



FÆRNI Á VINNUMARKAÐI

HANDBÓK MEÐ NÁMSKRÁ
SMIÐJA 1-2,2

INNIHALD

<u>Hlutverk handbókar</u>	1
<u>Markmið Færni á vinnumarkaði</u>	2
<u>Hlutverk aðila í verkefninu</u>	3
<u>Vinnumálastofnun (VMST)</u>	4
<u>Fræðslumiðstöð atvinnulífsins (FA)</u>	5
<u>Fræðslu-og símenntunarmiðstöðvar</u>	5
<u>Undirbúningur fræðsluaðila</u>	6
<u>Fjölmennt</u>	7
<u>Vinnustaður</u>	7
<u>Leiðbeiningar til vinnustaða</u>	8
<u>Matskýrsla fræðsluaðila og ráðgjafa VMST</u>	10



FÆRNI Á VINNUMARKAÐI

Handbókin gefur þátttakendum í verkefninu *Færni á vinnumarkaði* yfirsýn yfir og leiðbeinir hvaða afurðum verkefnið á að skila.



Mynd 1. Samstarfsaðila í verkefninu ástamt fræðslu- og símenntunarmiðstöðvum sem bjóða upp á námið *Færni á vinnumarkaði*.

FÆRNI Á VINNUMARKAÐI MARKMIÐ

Verkefnið *Færni á vinnumarkaði* er útfærsla á tillögu starfshóps um aukin náms- og starfstækifæri fyrir fatlað fólk og er hluti af framkvæmda landsáætlunar um réttindi fatlaðs fólks. Verkefnið er styrkt af félags- og vinnumarkaðsráðuneyti.



Copyright © Fræðslumiðstöð atvinnulífsins 2024

Mynd 2. Ferlið í heild sinni. Tilraunakeyrsla námsins *Færni á vinnumarkaði* fer af stað í september og lýkur í desember 2024.

VERKEFNIÐ

Tillagan felur í sér að tryggja aukin tækifæri fatlaðs fólks til atvinnuþátttöku. Verkefnið byggir á samstarfi FA, VMST, Fjölmennt og atvinnulífsins (fyrirtæki og stofnanir). Markmiðið er að bjóða upp á starfstengt nám fyrir fatlað fólk sem vill efla færni sína á vinnumarkaði.

NÁMIÐ

Námið skiptist annars vegar í beina fræðslu og hins vegar í starfsþjálfun á vinnustað. Heildar námstími er 180 klukkustundir sem skiptist þannig að hluti fræðslu er 70 klst. (39%) og vinnustaðahluti 110 klst. (61%) af heildartíma náms.

HLUTVERK AÐILA

Hver samstarfsaðili fyrir sig hefur ákveðin hlutverk í verkefninu samkvæmt neðangreindu.

● Vinnumálastofnun (VMST)

- VMST hefur umsjón með starfspjálfun nema í náminu *Færni á vinnumarkaði*
- Eftirfylgni með verkefninu verður á hendi VMST, þ.e. verkefnastjóra aukinnar atvinnuþátttöku fatlaðs fólks
- Heimsækir fyrirtæki og stofnanir, óskar eftir starfspjálfun fyrir þátttakendur í verkefninu
- Veitir ráðgjöf til fyrirtækja og stofnana um viðeigandi aðlögun á vinnustað þegar kemur að starfspjálfun á vinnustað
- Kynnir fyrir fyrirtækjum og stofnunum þá verkefnastjóra sem eru hluti af verkefninu *Færni á vinnumarkaði*
- Tengiliður við samstarfsaðila:
 - Verkefnastjóra hjá fræðslu- og símenntunarmiðstöðvum
 - Tengingar við fyrirtæki og stofnanir v. færniþjálfunar
- Aflar að lágmarki sex þátttakenda í námið, í samstarfi við fræðsluaðila
- Samstarf við FA um hæfnigreiningar
 - Val á störfum
 - Situr í stýrihópi
 - Aflar þátttakenda í greiningu starfa

● Fræðslumiðstöð atvinnulífsins (FA)

- Veitir ráðgjöf til fræðsluaðila þegar kemur að framsetningu námsins í samstarfi við Fjölmennt
- Skrifar námskrána *Smiðja 1-2,2 Færni á vinnumarkaði* og sendir hana inn til vottunar hjá mennta-og barnamálaráðuneyti
- Skrifar námslýsingar fyrir störfín sem þjálfa á fólk til, í samræmi við námskrána í samstarfi við Fjölmennt. Störfín eru eftirfarandi:
 - Starf við ummönnun
 - Starf við endurvinnslu
 - Starf á lager/í vöruhúsi
 - Starf í leikskóla
 - Starf við þrif og þjónustu
 - Starf í verslun
- FA er tengiliður við fræðslu- og símenntunarmiðstöðvar meðan á náminu stendur
- Utanumhald með úthlutun fjármagns til fræðslu- og símenntunarmiðstöðva
 - Greitt fyrir námskrá
 - Námskeiðsgjöld greidd út frá fjölda þátttakenda
- Námskeið um kennslufræði í samvinnu við Fjölmennt
 - Fyrir verkefnastjóra símenntunarmiðstöðva
 - Ráðgjafa VMST
 - Kennara námsins
- Heldur rafrænan upplýsingafund fyrir starfþjálfva vinnustaða, um hæfnimat á vinnustað (hámark 2.klst)
- FA gefur út Fagbréf atvinnulífsins

Fræðslu-og símenntunarmiðstöðvar

Fræðsluaðili hefur umsjón með bóklega hluta námsins. Fræðsluaðili skipar verkefnastjóra sem ber ábyrgð á verkefninu og að það standist tímaáætlun.

Hlutverk fræðsluaðila er m.a. að:

- Auglýsa námið *Færni á vinnumarkaði* í samstarfi við VMST
- Afla að lágmarki sex þátttakenda í samstarfi við VMST
- Skipa verkefnastjóra sem er jafnframt tengiliður við VMST og vinnustað/starfsþjálfva við starfsþjálfun nema
- Setja upp verk- og tímaáætlun
- Ráðning leiðbeinanda, útvega kennsluaðstöðu, prentun og annað
- Framkvæmd kennslu
- Sjá til að þátttakendur fái a.m.k. eitt viðtal hjá ráðgjafa um nám og störf (úthlutun Fræðslusjóðs)
- Skrá niðurstöður náms í INNU
- Sjá til þess að mat vinnustaðar á færni einstaklings að starfsþjálfuninni lokinni skili sér til fræðsluaðila áður en Fagbréf atvinnulífsins er gefið út
- Senda nöfn og kennitölur nema til FA fyrir útgáfu Fagbréfa atvinnulífsins

Uppbygging náms gæti t.d. farið fram á eftirfarandi hátt miðað við að námið hefjist 16. september og ljúki 6. desember. Þó er gert ráð fyrir að a.m.k. fyrsti námsþáttur fari fram áður en vinnustaðarþjálfun hefst.

Hlutverk	Mán.	Þri.	Mið.	Fim.	Fös.
Fræðsluaðili	-	3 klst.	-	3 klst.	-
Vinnustaður	3 klst.	-	3 klst.	-	3 klst.

● Undirbúningur fræðsluaðila

Fræðsluaðili getur boðið upp á fleiri en eina gerð náms samkvæmt námslýsingum í senn og keyrt þær samtímis t.d. starf á lager og starf í leikskóla. Mögulegt er að kenna allar námslýsingar(6) saman fyrir einn hóp en þær 70 klukkustundir sem fram fara hjá fræðsluaðila eru bæði almennir og starfstengdir hæfnipættir og 110 klukkustundir í starfsþjálfun á vinnustað.

STARFAPRÓFÍLAR

FA hefur þróað aðferð við að greina lykilhæfni starfa. Slík greining kallast hæfnigreining og myndar hún [starfaprófíl](#) sem er grunnur að uppbyggingu náms eða [raunfærnimats](#).

NÁMSLÝSING

Námslýsingarnar eru gerðar út frá námskrá FA Smiðja 1 – 2, 2 *Færni á vinnumarkaði* (24-567-1-180), í námskrárgrunni mennta- og barnamálaráðuneytis og á vef FA.

HÆFNIMAT

Við lok vinnustaðanáms fer fram hæfnimat (samtal) milli nema og starfsþjálfara á vinnustað, sjá viðauka, Hæfnimat – Starfsþjálfun.

Starfaprófíll	Námskrá*	Námslýsing	Hæfnimat fyrir vinnustað
Starf við ummönnun	Námskrá FA Smiðja 1-2,2 <i>Færni á vinnumarkaði</i>	Starf við ummönnun	Bls. 15 í námslýsingu
Starf við endurvinnslu		Starf við endurvinnslu	Bls. 15 í námslýsingu
Starf á lager/í vöruhúsi		Starf á lager/í vöruhúsi	Bls. 15 í námslýsingu
Starf í leikskóla		Starf í leikskóla	Bls. 15 í námslýsingu
Starf við þrif og þjónustu		Starf við þrif og þjónustu	Bls. 15 í námslýsingu
Starf í verslun		Starf í verslun	Væntanlegt

*Starfstengdar námskrár, byggja á hæfnigreiningum starfa og starfaprófíl, og er afurð hæfnigreiningar.

Fjölmennt

- Fjölmennt tekur þátt í að fullgera námslýsingar fyrir störfín í samstarfi við FA
- Þróar námsefni sem tengist innihaldi eftirfarandi náms fyrir störfín sex
 - Félags- og þjónustustarf
 - Starf í endurvinnslu
 - Starf á lager-/vöruhúsi
 - Starf í leikskóla
 - Ræstingar og þjónustustarf
 - Starf í verslun

Vinnustaður

- Vinnustaður hefur umsjón með starfsþjálfun nema
- Vinnustaðurinn skipar starfsþjálfara sem fylgir nemanum eftir á meðan starfsþjálfunin fer fram
- Starfsþjálfari er tengiliður við VMST og fræðsluaðila meðan starfsþjálfunin varir
- Starfsþjálfari situr rafrænan upplýsingafund um hæfnimat á vinnustað (hámark 2. klst)
- **Hæfnimat:** Við lok færniþjálfunar afhendir starfsþjálfari mat á þjálfuninni sem fram hefur farið. Matið er formlegt og kemur fram í náminu hjá FA.
 - Vinnustaðurinn fyllir út form til að meta færni einstaklingsins við lok starfsþjálfunar
 - Hæfnimatið fer fram á vinnustað í samtali á milli starfsþjálfara og nema
 - Nemi getur óskað eftir að ráðgjafi frá VMST/eða fræðsluaðila sé viðstaddur hæfnimat (matssamtal)
- VMST gerir samning við vinnustað um þjálfun einstaklings, milli VMST og vinnustaðar, nánari útfærsla í samningi

LEIÐBEININGAR TIL VINNUSTAÐA

1 Vinnustaður velur starfsþjálf

Á fundi með ráðgjafa VMST er farið yfir hlutverk vinnustaðar/starfsþjálfar gagnvart nema í færniþjálfun. Starfsþjálfari metur færni eftir stöðluðu hæfnimati frá Fræðslumiðstöð atvinnulífsins. Vinnuveitandi ber ábyrgð á starfsþjálfara á vinnustaðnum og kynnir þeim einstaklingi hvert hlutverk starfsþjálfans í færniþjálfuninni er.

2 Ráðgjafi VMST mætir með nema í færniþjálfun

Farið er yfir markmið færniþjálfunar með nema. Ráðgjafi/ráðgjafar mæta við upphaf náms *Færni á vinnumarkaði* í fræðslu- og símenntunarmiðstöð og kynna hlutverk sitt í tengslum við námið og starfsþjálfunina.

Samhliða færniþjálfun á vinnustað fær nemi fræðslu innan símenntunarmiðstöðvar, þar er farið yfir grunnþætti svo sem réttindi og skyldur, samskipti á vinnustað og verkefni rýnd sem tengjast starfinu þar sem færniþjálfun fer fram.

3 Fundur á vinnustað

Ráðgjafi VMST, starfsþjálfari og nemi. Eftir fund ráðgjafa með væntanlegum nema er haldinn fundur á vinnustað þar sem mæta starfsþjálfari, nemi og ráðgjafi VMST.

Til þess að auka líkur á farsælli þjálfun, skal fyrsti fundur að vera formlegur. Fara þarf yfir færniþjálfunina og markmið hennar. Mikilvægt er að skoða námslýsingu starfsins vel og fá upplýsingar um mikilvæga þætti vinnustaðar þar sem farið er m.a. yfir:

- Starfið/verkefni og menningu vinnustaðar
- Réttindi, skyldur og sérstakar kröfur sem gerðar eru til starfsfólks á vinnustaðnum
- Væntingar nema til færniþjálfunar og vinnustaðarins. Rætt um almennu og starfstengdu færniþættina, áherslur sem þarf að styrkja hjá starfskrafti og þörf fyrir stuðning og ef þörf er, þá hverskonar stuðning.
- Takmarkanir vegna færni eða bakgrunns sem getur haft áhrif á færniþjálfun eru ræddar og hvaða upplýsingar mega fara til annarra

Matskýrsla fræðsluaðila og ráðgjafa VMST

Í skýrslunni kemur fram:

- Lýsing á náminu sem var í boði, framsetning, hvað gekk vel, hvað hefði mátt betur fara, hvaða nám fór fram af þeim sex námslýsingum sem voru í boði, hvernig var tímafjöldinn, námsefnið o.fl.
- Heildarfjöldi þátttakenda
 - Fjöldi þátttakenda sem ljúka námi
 - Hvernig gekk hæfnimatið - helstu niðurstöður
- Hvaða vinnustaðir tóku þátt
- Samstarf við vinnustaði þar sem starfsþjálfun fór fram
- Stóðst verk- og tímaáætlun
- Árangur og lærdómur af verkefninu
- Hvernig gekk samstarf allra aðila. Var verkaskipting skýr?
- Annað sem máli skiptir
- Matskýrslu skilað inn í lok verkefnisins á netföngin: betty@frae.is, sara.d.svanhildardottir@vmst.is, helgag@fjolmennt.is