

Funktionsbeskrivelse for oplæringsvejledere i Sundhed og Omsorg i Ringkøbing- Skjern Kommune

Stilling	Oplæringsvejledere
Faglige Kvalifikationer	<p>Uddannet social- og sundhedsassistent eller sygeplejerske med funktion som oplæringsvejleder</p> <p>Minimum et års erfaring som faglært</p> <p>Gennemgået vejlederuddannelsen (aftales inden for det første år som oplæringsvejleder)</p> <p>Løbende ajourføring i sin funktion som oplæringsvejleder via skolernes udbud af, deltagelse på de årlige temadage mm. samt minimum et forløb med er efteruddannelsestilbud hver tredje år</p> <p>Gennemført akademimodulet "Pædagogik og Kommunikation" inden for de første tre år</p> <p>Deltager i skolernes og kommunens møder og andre relevante arrangementer</p> <p>Arbejder professionelt fagligt og pædagogisk med oplæringsvejledning prioriteret som en kerneopgave i sit daglige arbejde ved at bruge de fem timer pr. elev pr. uge på den enkelte elev og derudover egen opdatering i opgaverne som oplæringsvejleder</p> <p>Er ambassadør for uddannelserne, skolerne, kommunen og sit oplæringssted</p>
Personlige Kvalifikationer	<p>Har lyst og vilje til eleverarbejdet</p> <p>Evner at rumme forskellige elever på samme tid ift. oplæring, niveauer, diagnoser, kulturer, sprog, erfaringer, modenhed og personlige udfordringer</p> <p>Er tydelig i sin kommunikation og lyttende</p> <p>Er rollemodel for elever og kolleger</p> <p>Inddrager og involverer kolleger i eleverarbejdet</p> <p>Motiverer egen enhed sammen med sin leder i elevernes trivsel, faglige udvikling og dannelse</p> <p>Er god til at samarbejde og koordinere</p> <p>Har overblik og blik for den enkelte elevs trivsel, udvikling og læring</p> <p>Prioriterer og dokumenterer eleverarbejdet løbende og korrekt</p> <p>Har et højt fagligt engagement, søger og deler viden og erfaring</p> <p>Er tillidsskabende, anerkendende og imødekommende i sin kommunikation</p> <p>Reflekterer over faglige og etiske spørgsmål med elever og kolleger</p> <p>Udviser forståelse for samarbejdets betydning og reflekterer over og formidler social- og sundhedsassistenter og social- og sundhedshjælperes indsatser i det tværfaglige og det tværsektorielle samarbejde</p> <p>Er engageret i og medansvarlig for oplæringsstedets og social- og sundhedsfagene gode omdømme</p>
Hovedopgaver	<p>Vejleder og vurderer eleverne til det niveau de fagligt kan nå</p> <p>Motiverer og støtter elevernes trivsel, dannelse og personlige udvikling</p> <p>Vurderer i samarbejde med leder om oplæringsstedet kan modtage en ny elev – er der tid og ro til at rumme en ny elev i den tid oplæringen vil forløbe?</p> <p>Udarbejder velkomstbrev med bl.a. praktiske oplysninger og introduktionsmateriale og sender dette ud til eleven i god tid - senest en måned inden elevens start, med forslag til første måneds arbejdsplan</p> <p>Informerer kolleger om at en ny elev er på vej og hvilken elev</p> <p>Får fællesintroduktion og -undervisninger lagt ind i vagtplaner, så eleven kan komme afsted</p> <p>Sørger for eller får andre til at bestille uniform, navneskilt, telefonnumre, nøgler, adgang til omsorgsjournal, QualiCare/Plan to Learn m.m., så det er på plads ved oplæringsstart</p> <p>Introducerer eleven og/eller uddelegerer det til kolleger, (f.eks. forflytningsvejledning inden for de første 14 dage)</p> <p>Planlægger introduktionsperioden efter den enkelte elevs behov og delegerer til kolleger hen over den første måned i oplæringsperioden</p> <p>Planlægger i samarbejde med den enkelte elev og eventuel kolleger, hvornår eleven kan deltage i afstemte (efter elevens niveau) opgaver selvstændigt</p> <p>Finder i samarbejde med eleven og evt. planlægger egnede beboere/borgere til eleven under hensyntagen til elevens faglige niveau</p> <p>Planlægger i god tid, gerne fra start, og afvikler start-, midtvejs- og slutsamtaler og motiverer den enkelte elev til at ajourføre sin personlige uddannelsesplan</p> <p>Observerer eleven to gange ugentligt - f.eks. ved et enkelt morgenbesøg eller en fælles eftermiddagsopgave indtil midtvejsevaluering, derefter en gang ugentlig – alt efter den enkelte elevs behov, kompetencer og udvikling</p>

	<p>Planlægger ugentlige vejledersamtaler. Oplæringsmålene struktureres og prioriteres enten sammen med eleven eller efter det oplæringsvejlederen oplever mest hensigtsmæssigt, og der vurderes, hvad der skal øves og fokuseres på i den kommende uge.</p> <p>Modtager opgaver og logbøger ugentligt og giver feedback til eleven. Skriver løbende sammen med eleven elektroniske notater om elevens niveau ud fra ugesamtalerne</p> <p>Sikrer synlig struktureret elevtid til elevernes refleksions- og fordybelsestid og fællesundervisninger</p> <p>Prioriterer tid til elever med personlige udfordringer, diagnoser, sprogvanskeligheder SPS-timer, problemer med kulturforståelse og umodenhed</p> <p>Samarbejder med mentor og modtager sparring og hjælp fra mentor både til elever og sig selv ved elever med ekstra udfordringer</p> <p>Dokumenterer løbende på f.eks. hjælpekema under de konkrete oplæringsmål</p> <p>Ved problematikker kontaktes den uddannelsesansvarlige i kommunen f.eks. ved hyppigt fravær eller for ringe udvikling og læring</p> <p>Halvvejs inde i oplæringsperiode 1 (ca. 6 ugers oplæring) foretages en prøvetidsbedømmelse</p> <p>Dokumenterer ved midtvejssamtale og slutsamtale elevens niveau på hjælpekema – erklæring om oplæring - specifikt ift. niveau og mangler</p> <p>Sender erklæring om oplæring efter alle oplæringsperioder på nær 1a for SSAelever til skolen</p> <p>Udfylder erklæring om oplæring (hjelpekema) med begrundelser, der hvor det er relevant for næste oplæring. Der kan også skrives under fællesbemærkninger – gode råd mm.</p> <p>Hvis eleven ikke består, skal der begrundes tydeligt og den uddannelsesansvarlige inddrages så tidligt som muligt i forløbet</p> <p>Tilgodeser sit eget behov for sparring med andre oplæringsvejledere og andre efter behov f.eks. en eller to timer fælles drøftelser om eleverne, en gang om måneden på tværs af to-tre oplæringssteder efter aftale med enhedsleder</p> <p>Deltager i en til to undervisningsdage på skolen om året skolens oplæringskoordinator adviseres inden</p>
Ansvar	<p>Følger og formidler Ringkøbing - Skjern Kommunes visioner, værdier og politiske mål, ældrepolitik og sundhedspolitik i sin vejledning af eleverne, herunder ovenstående udmøntninger i egen enhed</p> <p>Gør den Fælles kvalitetsaftalen på social- og sundhedselevområdet kendt og fulgt</p> <p>Holder sig ajour fagligt og med uddannelserne</p> <p>Er loyal mod trufne beslutninger, samarbejdspartnere, skoler, kolleger og ledelse</p> <p>Opdaterer/ajourfører sig selv, vedligeholder og udvikler egen faglige viden, pædagogiske og personlige kompetencer</p> <p>Er medansvarlig for borgernes, kollegers og egen sikkerhed herunder hygiejniske og ergonomiske principper og arbejdsmiljø</p> <p>Er en daglig faglig, professionel og personlig rollemodel for elever og kolleger</p>
Reference:	<p>Leder i enhed</p> <p>I oplærings- og vejledningsopgaver – den uddannelsesansvarlige</p>
Godkendt:	Lederteam & ERFA Lederforum - enhedsledere
Udarbejdet af:	Rie (Bodil Marie) Møller- oplæringsvejleder på Bakkely, Anitta Andersen oplæringsvejleder i Tarm hjemmepleje og Birthe Nyrup Dahl uddannelsesansvarlig november 2019. Tilrettet juni 2022 (ny terminologi & Fælles Kvalitetsaftale) Birthe Nyrup Dahl