



Verktøykasse i utdanningsvalg

Verktøykasse i Utdanningsvalg.

Denne verktøykassa ble laget fordi jeg kom over mange gode undervisningsopplegg i arbeidet mitt med "Ny modell for karriereveiledning i det 13. årige skoleløpet, første del, Forslag til organisering av faget Utdanningsvalg i Nord- Trøndelag.

Faget Utdanningsvalg ved grunnskolene i IN og MN ble kartlagt, og i den forbindelse har lærere, rådgivere og karriereveiledere bidratt med egne opplegg og ideer som kan brukes i faget. Jeg har også bidratt med noen egne eksempler fra mitt mangeårige virke som karriereveileder ved Overhalla- barne og ungdomsskole.

Gjennom forelesninger og fagdager i regi av fylkeskommunen, som forelesninger på "Rådgiversamlinger" på Snåsa, og fagdager i regi av Karrieresenteret i samarbeid med andre aktører, kom jeg også over opplegg også fra videregående skoler, særlig når det gjelder hospitering på programområder. Jeg har tatt meg den frihet å innlemme også disse eksemplene i verktøykassa.

Det er viktig å huske at oppleggene i kassa kun er tidligere brukte eksempler, og at en del av innholdet i som brukes i vår praktiske skolehverdag nok har endret seg i takt med skoleutviklinga for øvrig.

Jeg har også funnet eksempler på opplegg fra diverse faglitteratur om "Utdanningsvalg", og gjennom andre karrieresentre.

Verktøykassa er på ingen måte fullstendig og dekkende for innholdet i faget Utdanningsvalg i Nord- Trøndelag. Det er ikke slik at alle undervisningsoppleggene MÅ brukes i faget. Verktøykassa er kun ment som en forslagskasse der aktører i faget kan få hjelp og inspirasjon til sitt arbeid med utdannings- og yrkesveiledning.

Jeg takker herved for alle gode bidrag fra karriereveiledere, rådgivere og faglærere i ungdomskoler og videregående skoler i Nord- Trøndelag, og håper på sikt at alle dere som jobber med faget Utdanningsvalg kan bidra med enda flere gode ideer og undervisningsopplegg, slik at Verktøykassa kan vokse og bli et levende forum for erfaringsutveksling, kollegaveiledning og motivasjon!

Namsos, juni 2010

Med hilsen

Hege Jansen

VERKTØYKASSE I UTDANNINGSVALG; REDSKAPER OG METODER

1. Karriereveiledningsplakaten for grunnopplæringa s 4

2. Karrieremappe i ungdomsskolen. Hvorfor karrieremappe? S 6

- 2.1. Eksempel på karrieremappe fra Høknes ungdomsskole. s 8
- 2.2. Eksempel på enkel karriereplan for ungdomsskolen. S 11

3. Karrieresamtaler. S 12

- 3.1 Generelle tips til gjennomføring av karrieresamtale. S 13
- 3.2. Forslag til karrieresamtale på 8. eller 9. årstrinn s 14
- 3.3. Forslag til karrieresamtale på 10. årstrinn s 15
- 3.4. Eksempel på forarbeid til /innhold i enkel Karrieresamtale. S 16
- 3.5. Tips til veiledningssamtalen med minoritetsspråklige i grunnskolen. s 17

4. Karriereveiledning i samspill med foresatte s 18

- 4.1 Digital Prosjektoppgave om valg i videregående skole. Tverrfaglig opplegg i 10. kl. s 18
- 4.2. Yrkes Og Utdanningsveiledning. Selvstudium for 9. / 10. Kl. s 20
- 4.3. Digitalt intervju med yrkesutøver. S 21
- 4.4. Eksempel på Intervju om yrker og utdanning. S 22
- 4.5. "Yrkesforeldre" s 23
- 4.6. Tips til involvering av foresatte gjennom FAU s 23

5. Karriereveiledning i samspill/partnerskap med skolens/elevens nettverk med arbeidsliv. S 24

- 5.1. Partnerskapsavtale s 24
- 5.2 Bedriftsbesøk s 25
 - 5.2.1 Sjekkliste for eleven ved bedriftsbesøk s 26
 - 5.2.1 Sjekkliste for skolen/læreren ved bedriftsbesøk s 27
 - 5.2.2. Bedriftens forberedelser: Sjekkliste for bedriften ved bedriftsbesøk s 29
 - 5.2.3. Sjekkliste for bedrifter på skolebesøk s 31

6. Utprøving av utdanningsprogram s 32

- 6.1. Hospitering i videregående skole. S 32
 - 6.1.1. Eksempler på planer utprøving av programområde/r på videregående skole, 10. trinn.
 - 6.1.2. Eksempler på planer utprøving av programområde/r på videregående skole, 9. trinn.
 - 6.1.3. Eksempel på elevlogg etter utprøving av programområde i vgs. s 39
- 6.2. Utprøving av utdanningsprogram på egen skole. S 39
 - 6.2.1 Brobygging i Teknologi og Design, plan for 9 timer fordelt på 2 uker på 8. trinn. S 40
- 6.3. Utprøving av utdanningsprogram gjennom Ungt Entreprenørskap. S 41
 - 6.3.1. Eksempel: UE sitt opplegg *Økonomi og karrierevalg*.s 41
- 6.4. Utprøving av utdanningsprogram i bedrift: Fagdag i bedrift. S 42

7. Entreprenørskap. s 43

7.1. Ungt Entreprenørskap. Elevbedrift s 43

7.1.1 Eksempel: Elevbedrift på Klæbu ungdomsskole. (Sakset fra UE sin webside). S 43

7.2. Forslag til opplegg for innføring av elevbedrift i ungdomsskolen. S 44

7.3. Eksempel: Skolehage som elevbedrift. S 45

7.4. Eksempel: Revy/musikal som elevbedrift. s 45

8. Eksempel på Karriereveiledningsside på læringsplattform.(System). S 46

8.1. Opplegg for utplasseringsuka på læringsplattform.(Utpøving av utdanningsprogram) S 47

9. Eksempel på tverrfaglig undervisningsopplegg. S 48

"Hybelskolen, - å være ung, hybellivets utfordringer og muligheter"

9.1. Temaarbeid om yrker, utdanningsprogram og programområder i vg.opplæring. 9.kl. s 50

10. Om karrieremapper s 51

11. Anbefalt litteratur til bruk i Utdanningsvalg s 52

12. Yrkes- og utdannings/interessetester. S 53

13. Yrkes- og utdanningsinformasjon på nett. Relevante linker s 54

1. Karriereveiledningsplakaten for grunnopplæringa

Karriereveiledningsplakaten for grunnopplæringa

- Karriereveiledning er hele skolens ansvar
- Karriereveiledning skal være nedfelt i skolens planer
- Karriereveiledning skal være en sammenhengende kjede av tiltak gjennom hele det 13-årige opplæringsløpet
- Karriereveiledning skal dokumenteres gjennom bruk av karrieremappe.
- Karriereveiledning skal sikre elevens kompetanse i å foreta valg
- Karriereveiledning bør inkludere entreprenørskap
- Karriereveiledning må skje i samspill/partnerskap med skolens/elevens nettverk med arbeidslivet
- Karriereveiledning må skje i samspill med foresatte

Karriereveiledning – definisjon:

- Brukes om den rådgivningen som gis om utdannings- og yrkesvalg
- Begrepet karriere kommer fra det latinske ordet "carrus" og betyr kjerre.

Overført betydning: løpebane eller ridevei. Noe en bringer med seg etter som en går framover i livet.

I faglitteraturen brukes uttrykket "karriere" verdinøytralt om en persons vei gjennom arbeidslivet, uavhengig av om karrieren kan sies å være sosialt "oppadstigende"

Sammenfallende med det internasjonale begrepet "career guidance"

2. Karrieremappe i ungdomsskolen. **Hvorfor karrieremappe?**

Hvorfor karrieremappe?

- For å sikre eleven individuell veiledning.
- I faget "Utdanningsvalg" en metode for å hjelpe eleven i valg av utdanningsprogram i vgs., (kortsiktig valg) og valg yrke og arbeidsliv (langsiktig valg).
- For å utfordre eleven til å sette seg mål og til å tenke langsiktig.
- For å gi bedre bakgrunn for valg ut fra egne forutsetninger.
- For å bli mer bevisst egne ressurser/utfordringer i forhold til videre valg.
-

Karrieremappa (karriereplanen) er et verktøy både for elev og kontaktlærer for å systematisere tanker/planer rundt utdanning og yrkesvalg.

Hvordan bruke karrieremappa:

- Som et verktøy i opplæringsarbeidet i samarbeid med den enkelte elev.
- Som bakgrunn for elevsamtaler der elevens faglige utvikling og planer for fremtida realitetsvurderes.
- Som motivasjon for satsing i fag.
- Gjennom overføring til vgs.: viktig informasjon om tanker/planer/mål til mottakerskolen.

De ulike spørsmålene: Viktig å gå igjennom med elevene:

- **Navn/e-postadresse:**
Eleven skifter kontaktlærer og flytter mellom skoler og skoleslag. Karrieremappa følger eleven, og navn/e- postadresse er derfor en hjelp hvis man trenger å kontakte noen av elevens tidligere kontaktpersoner.
- **Drømmer og ønsker:**
Det er naturlig å ta tak i elevens drømmer i forhold til egen fremtid. For noen vil dette sitte langt inne – andre vil være uten begrensninger på egne muligheter. Det blir derfor en utfordring for kontaktlærer og rådgiver å få til en god balanse mellom akseptering og realitetskonfrontering. En utfordring blir også å fange opp de ungdommene som er uten tanke/planer for fremtida og som vegrer seg mot dette.
Samtale med rådgiver kan da være et tiltak.
- **Egenskaper/anlegg:**
Alle er gode på noe/behersker noe – viktig å få fram hvordan eleven ser på seg selv – hva får han/hun til? Viktig å tenke helhet / aktivitet utenfor skolen også. Noen elever trenger også hjelp til å se ressursene sine.
- **Verdier:**
Bevisstgjøring av begrepet verdier og hvilke spesifikke verdier eleven er opptatt av.

Noen elever vil trenge hjelp til å definere hva som menes med verdier.

- **Interesser:**
Mange elever er usikre på hva de interesserer seg for ikke minst i forhold til skole og yrkesvalg. Her kan rådgiver tilby videre samtaler og testverktøy.
- **Programområder i vgs.:**
Må sees sammen med punktet over – hvilke programområder passer sammen med elevens interesser og egenskaper? Erfaring fra bransje og besøk i vgs. er også viktig her.
- **Fremtidsdrømmer: hva gjør jeg om 5 år?**
Fem år fram i tid er lenge for ungdom på 14/15 år, men spørsmålet kan føre til bevisstgjøring rundt videre planer/eller om manglende fremtidsplaner.
- **Valg i ungdomsskolen:**
Viktig informasjon for vgs., men også viktig for eleven for å se sammenhengen mellom valg i ungdomsskolen og følger i vgs....
- **Utfordringer i forhold til målet:**
Er det noe man må ta tak i nå for å nå målet sitt? Konsekvenser av fravær, skolejobbing, holdninger?
- **Hva må jeg finne mer ut av?**
Utfordre eleven på egenaktivitet, det som er uklart trenger man å jobbe mer med. Konkret kan det handle om å oppsøke rådgiver, gjennomføre et intervju, spørre faglærer, jobbe med UTV-pakken/annet, evt. gå på internett/linker for å finne mer ut av ting. Her vil det være ulike behov for støtte/hjelp ovenfor elevgruppa.
- **Overføring til vgs.:**
Karrieremappa er elevens eiendom og skal ikke inneholde sensitive opplysninger og skal derfor ikke være problematisk å overføre til vgs. Det er imidlertid viktig å informere eleven om dette og hvorfor dette er viktig bakgrunnskunnskap for mottakerskolen.

2.1. Eksempel på karrieremappe fra Høknes ungdomsskole.

Karrieremappe			
Side	Aktivitet/Informasjon	Dato	Sett
	8. trinn		
1	Jeg har fått utdelt 3-årsplanen for Utdanningsvalg. Her ligger den.		
2	Jeg har skrevet en presentasjon av meg selv og tegnet et livskart.		
3	Jeg har arbeidet noen timer med heftet "Min framtid". Her skriver jeg litt om hva jeg synes om det og hva jeg har lært.		
4	Vi har hatt et gruppearbeid om utdanningsprogrammene i videregående skole. Her er det vi presenterte for de andre i klassen.		
5	Jeg har gjennomført den elektroniske testen på Skoletest.no. Her har jeg skrevet ut interesseprofilen min.		
6	Jeg har arbeidet videre med heftet "Min framtid". Her skriver jeg litt om hva jeg har lært.		
7	Jeg har vært en dag på jobb. Her er intervjuet jeg tok, og andre notater fra det jeg presenterte for klassen.		
8	Her har jeg vurdert året som har gått.		

Side	Aktivitet/Informasjon	Dato	Sett
	Eksempel på Karrieremappe fra Høknes fortsetter		
	9. trinn		
9	Jeg har arbeidet med heftet "Min framtid". Her skriver jeg litt om hva jeg har lært av det.		
10	Jeg har vært på utdanningsmesse og lært om yrker og utdanning. Her er referatet etter dette besøket.		
11	Jeg har gjennomført den elektroniske testen på Skoletest.no. Her har jeg skrevet ut interesseprofilen min. Nå kan jeg sammenligne med 8. klasse.		
12	Jeg har arbeidet litt videre med heftet "Min framtid". Her skriver jeg litt om interessene og verdiene mine.		
13	Vi har hatt et prosjekt om yrker og utdanningsprogram i videregående skole. Her er resultatet av det prosjektet.		
14	Vi hatt gjennomgått et jobbsøkerkurs. Her er CV'n min, jobbsøknaden jeg skrev, og de spørsmålene jeg måtte svare på i jobbintervjuet.		
15	Vi har vært utplassert i arbeidslivet i 5 dager. Her er rapporten jeg skrev etterpå.		
16	Vi har hatt et gruppearbeid om bedriftsledelse i den tenkte bedriften "Pizza Prego". Her er notatet om hvordan gruppa mi klarte utfordringene.		
17	Her har jeg vurdert året som har gått.		

Side	Aktivitet/Informasjon	Dato	Sett
	Eksempel på Karrieremappe fra Høknes fortsetter		
	10. trinn		
18	Jeg har tenkt litt igjennom året som kommer, og her er "Min plan for 10. trinn".		
19	Jeg har hatt en samtale med rådgiver. Her er skjemaet jeg fylte ut, og det vi snakket om/ble enige om.		
20	Vi har hatt orientering om videregående opplæring og arbeidet med heftet "Min framtid". Her er et notat om det jeg tenker om videregående skole og yrke akkurat nå.		
21	Jeg har gjennomført den elektroniske testen på Skoletest.no for siste gang. Her har jeg skrevet ut interesseprofilen min. Jeg kan se om det stemmer med notatet jeg har gjort tidligere.		
22	Jeg har valgt det utdanningsprogrammet som jeg skal hospitere ved i videregående skole, og har studert innhold og muligheter for dette utdanningsprogrammet. Her er noe av det jeg har funnet ut.		
23	Jeg har vært to dager på hospitering i videregående skole, og her har jeg skrevet litt om erfaringene.		
24	Jeg har vært på utdanningsmesse og fått informasjon om yrker og utdanning. Her er det informasjonsmateriellet som jeg ønsker å ta vare på.		
25	Jeg har vært på informasjonsmøte på videregående skole og truffet rådgiverne der. Her har jeg samlet den informasjonen jeg fikk der.		
26	Jeg har fylt ut søknad til videregående skole. Her er en utskrift av søknaden.		
27	Nå har jeg evaluert planen og arbeidet i dette faget og levert til rådgiver		
28	Endelig er jeg ferdig karrieremappa!		

2.2. Eksempel på enkel karriereplan for ungdomskolen.

Planen kan jobbes med i starten av 8. 9. og 10. klasse. Slik kan eleven bevisstgjøres endringer i egne interesser og egne holdninger.. Den kan integreres i UTV- pakken eller annen karrieremappe.

MIN KARRIEREPLAN

Navn:

Klasse/gruppe:

Jeg er: (Kjønn, alder, bakgrunn, kultur)

Jeg liker å gjøre: (Arbeid, hobbyer, idrett, organisasjonsarbeid, foreningsarbeid, husarbeid)

Jeg er flink til:

Jeg kan bli flinkere til å:

Jeg har lyst til å gjøre:

Jeg har lyst til å bli:

Noe som kan forhindre at jeg lykkes:

For å lykkes må jeg:

3. Karrieresamtaler.

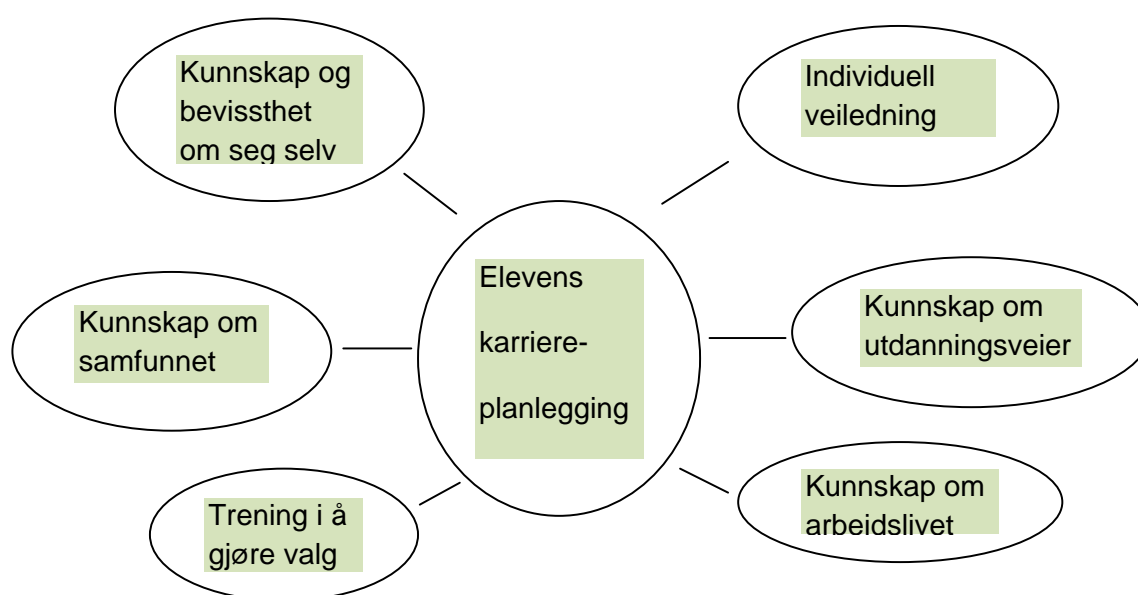
I grunnskolen må samtalen sees i nær sammenheng med Utdanningsvalg

Kilde: Håndbok for karrieresamtaler. Håndbok for gjennomføring av karrieresamtalen er utarbeidet i arbeidsgruppe nedsatt av fylkesutdannings sjefen i Nordland høsten 2006.

Overordnet mål

Karrieresamtalen skal hjelpe eleven med å se helhet og sammenheng i den karriereveiledningen som skolen legger opp til. Den skal legge til rette for realistisk og bærekraftig karriereplanlegging for den enkelte elev og slik bidra til økt selvbevissthet og evne til å ta egen beslutning om valg av utdanning og arbeid.

Eksempel på viktige elementer som inngår i karriereplanlegging:



Elevsamtalen vs. karrieresamtalen

Å kunne føre gode samtaler med elever følger naturlig av opplæringsloven. Det samme gjelder krav om tilpasset opplæring. Elevsamtalen og karrieresamtalen har en del gjennomgående fellestrekk og vil tematisk gripe inn i og supplere hverandre på en god måte. De skal imidlertid ikke erstatte hverandre.

Elevsamtalen omhandler elevens totale skolesituasjon, og har som mål å legge forholdene til rette for elevens faglige utvikling og et godt fysisk og psykisk lærings- og arbeidsmiljø. I karrieresamtalen er det elevens framtidige livsløp/karriere som står i fokus hvor elevens prosess i forhold til valg av utdanning og arbeid får eksklusiv oppmerksomhet.

Karrieremappen

Karrieremappen er elevens eget arkiv hvor all vesentlig dokumentasjon knyttet til elevens karriereveiledning arkiveres. Eleven har med seg oppdatert karrieremappe til karrieresamtalen. Innholdet i mappen skal danne grunnlaget for utarbeiding av elevens individuelle karriereplan fra årstrinn til årstrinn. Det er veilederens oppgave å hjelpe eleven til å se helhet og sammenheng i den mangfoldige dokumentasjonen av prosess, erfaringer, kunnskap og refleksjon som finnes i Karrieremappen.

3.1. Generelle tips til gjennomføring av karrieresamtale:

Det må settes av tid til en samtale med hver enkelt elev til definerte tidspunkt i opplæringsløpet. Dette skal være en samtale mellom kontaktlærer/rådgiver og elev om elevenes personlige ressurser, muligheter, forutsetninger, verdier og framtidsdrømmer i relasjon til utdannings- og yrkesspesifikke krav o.l.

Foreldre/foresatte må informeres om karrieresamtalens intensjon, mål og innhold. Dette kan gjøres både i forbindelse med fellesmøter, men også i foreldresamtaler/kontaktmøter.

Sjekkliste for gjennomføring av samtalen: Følgende sjekkliste kan brukes av kontaktlærer/rådgiver for å bli bevisst på samtalens rammer, innhold og resultat. Sjekklisten tar for seg hvilke elementer som er viktig å huske før, under og etter samtalen.

Før:

- Avtal tid for samtalen
 - Informer om hva eleven skal ha med seg av materiale til samtalen
 - Sett av nok tid
 - Gi informasjon til foreldre/foresatte.
 - Finn egnet rom som er skjermet for forstyrrelser og avbrytelser
 - Ha eventuelt PC tilgjengelig med relevante hjelpemidler
 - Vær godt forberedt på samtale og innhold
 - Vær kjent med etikk for god karriereveiledning
 - Sørg for at elevene har gjennomført en interessedtest
- På ungdomstrinnet anbefales det at eleven har jobbet med oppgaver i heftet "Min framtid"

Under:

- Ha en hyggelig atmosfære
- Gi rom for refleksjon og spørsmål
- God kommunikasjon:
 - er det greit at vi snakker om det...
 - er det vanskelig å svare på...
 - forstår du spørsmålet
 - ingen svar er "feil"
- Ivareta samtalens intensjon og målsetting
- Noter ned stikkord underveis
- Nevn taushetsplikten din om det er naturlig
- Avslutt når du føler at dere er ferdige
- Avtal eventuell ny samtale

Etter:

- Referat fra karrieresamtalen arkiveres i elevens karrieremappe

Kilde: Håndbok for karrieresamtaler. Håndbok for gjennomføring av karrieresamtalen er utarbeidet i arbeidsgruppe nedsatt av fylkesutdanningsjefen i Nordland høsten 2006.

3.2. Forslag til karrieresamtale på 8. eller 9. årstrinn

Forslag til Karrieresamtale på 8. eller 9. Årstrinn

Innhold i samtalen kan ha noe ulikt innhold – avhengig av klassetrinn.

Målsetting: Eleven skal få en bedre forståelse av hva karriereveiledning er. Eleven skal motiveres til å reflektere over egne interesser, egenskaper, ferdigheter og kompetanse (hvem er jeg?), i lys av yrkes- og utdanningsvalg.

Tidsforbruk:

Normalt 20 minutter

Forarbeid for eleven: Gjennomføre øvelser i "Min framtid" som tas med til samtalen. Gjennomføre interestetest og ta med resultater til samtalen

Tema som kan tas opp i samtalen:

- Interesser og hobbyer
- Drømmeyrket – hva kreves for å nå fram dit?
- Illustrer grovstruktur for yrkesfaglig og studieforbereende retning innenfor videregående opplæring.
- Fokus på bevissthet, og mangfoldet av muligheter
- Nyttige internettsider som tar for seg yrkesbeskrivelser og utdanningsveier

Oppdrag etter samtalen:

Eleven velger ut minimum 2 utdanningsprogram i videregående opplæring som han/hun ønsker å jobbe grundig med som lekse i UV

Gjennomføring av samtalen og sjekking av oppdrag etter samtalen:

Kontaktlærer eller faglærer i grunnskolen.

Kilde: Håndbok for karrieresamtaler. Håndbok for gjennomføring av karrieresamtalen er utarbeidet i arbeidsgruppe nedsatt av fylkesutdanningssjefen i Nordland høsten 2006.

3.3. Forslag til karrieresamtale på 10. årstrinn

Forslag til Karrieresamtale på 10. årstrinn

Gjennomføres på 10. årstrinn før søknadsfrist til videregående opplæring. For elever som skal søke spesialundervisning, må samtalen gjennomføres i løpet av desember måned.

Målsettingen: Eleven skal få et best mulig grunnlag for sette opp en søknad til videregående opplæring basert på tre prioriterte ønsker. Alle ønsker må være vurdert grundig. Kvalitetssikring av valg.

Tidsforbruk: Normalt 30 minutter

Forarbeid for eleven: Eleven bør ha gjennomført Skoletest.no eller annen test. Denne arkiveres i karrieremappen, som oppdateres og tas med til samtalen. Eleven bør ha jobbet med veiledningsheftet "Min Framtid", som brukes for å belyse ulike tema tilknyttet valg av videregående utdanningsprogram. Eleven setter opp 3 aktuelle valg av utdanningsprogram.

Tema som tas opp i samtalen:

- Elevens 3 aktuelle valg av utdanningsprogram avveies og drøftes; Hva karakteriserer de aktuelle programmene? Hvilke yrker kan disse lede til - muligheter/begrensninger etc.
- Valgene analyseres opp mot arkivert materiale i karrieremappen (interesser, verdier, egenskaper, egen realkompetanse med mer.)
- Flere veier til målet; refleksjoner gjort gjennom 8. og 9. klasse
- Påvirkning/press/andres forventninger i forhold til selvstendige valg
- Nyttige internettsider som tar for seg yrkesbeskrivelser og utdanningsveier (instruksjon/info)

Oppdrag etter samtalen:

Eleven lager en karriereplan for overgang til videregående opplæring, basert på tre prioriterte utdanningsprogram, evt. andre alternativer som folkehøgskole eller arbeidspraksis. Planen er en oppsummering av, og en refleksjon over de valg som gjøres, og vil være et grunnlag for videre oppfølging i videregående opplæring.

Gjennomføring av samtalen:

Kontaktlærer eller rådgiver i grunnskolen med god kjennskap til videregående opplæring. Elever med behov for ytterligere veiledning, kan tilbys samtale med veileder fra et veiledningssenter.

Kilde: Håndbok for karrieresamtaler. Håndbok for gjennomføring av karrieresamtalen er utarbeidet i arbeidsgruppe nedsatt av fylkesutdanningssjefen i Nordland i 2006



3.4. Eksempel på forarbeid til /innhold i enkel Karrieresamtale.

Av Hege Jansen, ut fra SØT- modellen. (Situasjonen - Ønskesituasjonen - Tiltak)

NAVN _____ Gruppe: _____ Samtaletidspunkt: _____

FORARBEID TIL KARRIERESAMTALE

Ta med forarbeidet til rådgiver.

Ønskesituasjonen, slik ønsker du at livet er om 5 år:	
	
TILTAK FOR Å NÅ DINE MÅL:	
Tiltak for å komme deg fra Nå-situasjonen til ønskesituasjonen	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
	
Situasjonen nå, dine sterke sider:	Utfordringer nå:
Interesser, hobbyer, skolefag, eller annet du er god til	Faglige eller sosiale utfordringer i skoledagen, eller andre utfordringer du har nå:

3.5. Tips til veiledningssamtalen med minoritetsspråklige i grunnskolen.

Tips til veiledningssamtalen med minoritetsspråklige i grunnskolen.

- Vær en god lytter
- Ikke frata eleven drømmer og ambisjoner
- Gi god og riktig informasjon
- Ikke forutsett at eleven vet like mye om arbeidsliv eller utdanningssystemet som jevngamle vet.
- Vær forberedt på at en del minoritetsspråklige er utålmodige i forhold til målet om utdanning og jobb. Mange har mistet flere år av sitt normale liv sammenlignet med oss
- For å sjekke ut om de har forstått - be dem om å gjenta eller oppsummere det dere har snakket om

La eleven skrive ned sin videre plan eller ting dere er blitt enige om i etterkant, og ta med teksten til neste samtale

4. Karriereveiledning i samspill med foresatte

4.1 Digital Prosjektoppgave om valg i videregående skole. Tverrfaglig opplegg i 10. kl.

Hentet fra Overhalla barne- og ungdomsskole

Digital Prosjektoppgave om valg i videregående skole.

Læringsmål:

Du skal

- Bli enda mer bevisst på dine sterke sider og interesser.
- Kjenne til hvilke utdanningsprogram som finnes.
- Sette opp en prioriteringsliste med 3 utdanningsprogram.
- Finne 3 skoler som har de utdanningsprogrammene.
- Kjenne til 3 yrker hvert utdanningsprogram du velger, fører mot.
(bla. arbeidsoppgaver og personlige egenskaper)
- Kunne si noe om stipend og lån i forhold til utdanning.
- **Være trygg i ditt valg i slutten av februar!**

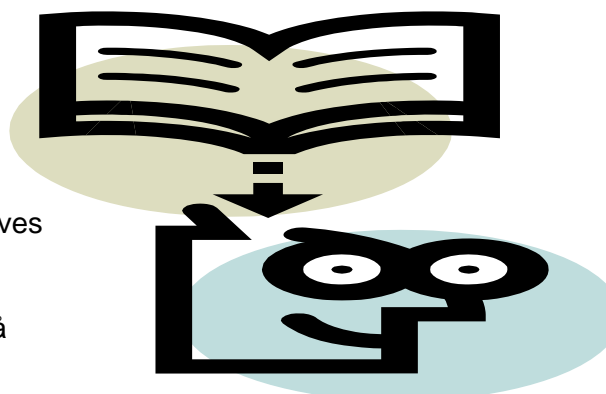
Det er lov å få hjelp hjemme om du ikke finner ut av alt alene!

Oppgaven skal inneholde følgende deler:

1. Deg selv.

- Dine interesser.
- Hva er du dyktig til?
- Hvilke typer jobber tror du at du vil trives med?

Gjør rede for og vurder interessedesten din på læringsplattformen. *(ta en ny)*
Brukernavn: x Passord X
Skriv den ut.



2. Videregående skole.

Gjør deg kjent med valgmulighetene du har innenfor videregående opplæring.

Velg 3 utdanningsprogram i prioritert rekkefølge (de 3 du tror du vil velge)

- Hva heter de?
- Nevn noen yrker de kan føre fram mot.
- Hvilke skoler i distriktet tilbyr programområdet?
- Hvordan er skoledagen? Hvilke fag er det? (lov å snakke med venner/kjente)
- Bestemte yrker du vil finne ut mer om?



3. Økonomi. 🍪

- Stipend og lån – Hva er det? – Hva kan jeg få?
- Bo hjemme eller borte? - Utgifter ved det?
- Koster det noe å gå på skolen? – Studieavgift? – Utgifter til bøker?
- Sett opp et budsjett over inntekter og utgifter du kan forvente første år.

Oppgaven skal inneholde:

- Framside
- Innholdsfortegnelse
- Sidenummerering.
- Skriftstørrelse 11 – linjeavstand 1,5
- Skrifttype: **arial**
- En liten egenvurdering (ca. ½-side)
- Kildehenvisning.

Bruk hele setninger og unngå direkte avskrift. Oppgaven blir vurdert i norsk, samfunnsfag og matematikk ved framføring.

Nyttige nettsteder:

[Statens Lånekasse](#)

[vilbli.no](#)

[jobbfeber.no/](#)

[utdanning.no/yrker/](#)

4.2. Yrkes Og Utdanningsveiledning. Selvstudium for 9. / 10. Kl.

Hentet fra Overhalla barne- og ungdomsskole

Yrkes Og Utdanningsveiledning. Selvstudium for 9./10. klasse

Felles lekse for elever og foresatte. Leksa leveres inn. Mål: lære mer om utdannings- og yrkesvalg. Hjelp til svar: "Min framtid", UTV-pakken, kontaktlærer, faglærer eller rådgiver.

1. Hvor mange programområder kan du velge mellom på videregående?
2. Noen program gir studiekompetanse. Hvilke?
3. Noen program gir fag eller yrkeskompetanse. Hvilke?
4. Om du velger et program i videregående som gir deg studiekompetanse, hva kan du da gjøre etter videregående?
5. Om du velger et program i videregående som gir deg yrkeskompetanse, hva kan du da gjøre etter videregående?

Ta Interesstest: Skoletest.no, test på UTV-pakken eller en annen interesstest.

Se på resultatene dine. Ut fra resultatene velger du tre studieretninger som du skal jobbe mer med.

Husk at testen ikke er den fulle sannhet om deg og dine interesser. Tar du testen på nytt kan det hende at den ikke blir akkurat lik. Men likevel: Hvilke tanker får du om framtidig yrkesvalg etter at du har studert resultatene fra interesstesten?

Du skal nå finne følgende opplysninger om de tre programområdene du skal jobbe med:

- Hvilke yrker kan du sikte mot hvis du velger dette programområdet på vgs.?
- Hvor lang tid tar dette utdanningsprogrammet?
- Gir dette programområdet muligheter for studiekompetanse? I tilfelle JA, hvordan?
- Må du beregne mer tid til utdanning etter dette programmet?

1. Utdanningsprogram: **Svar på A, B, C,D**

2. Utdanningsprogram: **Svar på A, B, C,D**

3. Utdanningsprogram: **Svar på A, B, C,D**

Plass for egne notater:

4.3. Digitalt intervju med yrkesutøver.

Digitalt intervju med yrkesutøver

Dere skal skrive og gjennomføre et intervju med en i familien, eller en annen nær voksen som er yrkesutøver.

Målet med oppgaven er at dere skal lære mer om et yrke.

Dere kan spørre om mye, men det er viktig at dere har med noe om punktene under:

- Utdanning, hvilke skoler må du gå for å få yrket
- Hvilke egenskaper bør en som har yrket ha?
- Arbeidsplasser, hvor jobber folk med aktuelt yrke?
- Lønnsforhold
- Utviklingsmuligheter

Jobb slik:

1. Finn ut hvilket yrke du vil lære mer om
2. Bruk linker på Its-Learning til å skaffe deg kunnskap om yrket **før** du skriver intervjuet, da er det lettere å finne ut hva du skal spørre om.
3. Skriv ned alt du vil spørre om
4. Planlegg intervjuet; hvem skal du snakke med, når, hvor? Ta en telefon til yrkesutøver og få en avtale. (Selve intervjuet bør foregå utenom skoletid, i leksetid.)
5. Gjennomfør intervjuet. Skriv stikkord, slik at du husker alt, bruk eventuelt opptaker om du har. Ta gjerne et digitalt bilde av yrkesutøver. Husk å be om e.post-adresse, for yrkesutøver må godkjenne intervjuet ditt.
6. Renskriv intervjuet, få det rettet av lærer med karakter.
7. **Få intervjuet godkjent av yrkesutøver før det blir lagt ut på klassesiden i Its - L.**
8. Legg en kopi av intervjuet i karrieremappa di.

Tidsbruk på skolen: 6-8 timer

Tidsbruk hjemme: Selve intervjuet og ca 2 leksetimer.

Snakk med norsklærer om hjelp til kunnskap om intervjusjangeren!

Lykke til☺

4.4. Eksempel på Intervju om yrker og utdanning

Intervju om yrker og utdanning

Hentet fra Lærerperm i utdanningsvalg 8., 9. og 10 trinn. Kunnskapsløftet i Levanger og Verdal kommuner. Revidert 2008

Elev:

Hvem har jeg intervjuet:

Når skjedde intervjuet:

Hvor skjedde intervjuet:

Hvilket yrke har den jeg intervjuet:

Hvilken utdanning har den jeg intervjuet:

Forslag til spørsmål:

- Hvor gammel er du?
- Hvor arbeider du?
- Hvor lenge har du hatt den jobben du har nå?
- Har du hatt noen andre jobber tidligere? Hva? Hvor?
- Hvilken utdanning har du?
- Når tok du utdanningen din? Hvor gammel var du da du startet på utdanningen?
- Har du brukt for utdannelsen din i den jobben du har i dag?
- Liker du arbeidet ditt?
- Hvorfor?
- Evt. Hvorfor ikke?
- Jobber du i team, alene eller sammen med mange andre?
- Hva var årsaken til at du valgte det yrket du har i dag?
- Var det noen som påvirket deg til å velge den utdannelsen du tok? I tilfelle hvem?
- Andre ting du har lyst til å si om yrket/ utdannelsen din?

4.5. "YRKESFORELDRE"

"YRKESFORELDRE"

Hvert år henter teamet på 8. og 9. klassetrinn inn 4- 6 "yrkesforeldre" som holder foredrag om yrket sitt som en del av faget Utdanningsvalg. De snakker om utdanning, ønskede egenskaper, særpreg, trivselsfaktorer, utfordringer og lokale og regionale framtidsmuligheter i eget yrke.

Begrepet "yrkesforeldre" blir tatt opp på første foreldremøte i 8. klasse og klassekontaktene skaffer til veie foredragsholderne. Erfaringa er at de foresatte stiller godt forberedte, med materiell, plansjer eller powerpoint. Foredragene legges i etterkant ut på skolens karriereveiledningsside på læringsplattform, slik at skolen på sikt får en utfyllende "infobank" om lokalt yrkes og arbeidsliv.

Elevene har forberedte spørsmål til foredragsholderne, spørsmålene lager de i samfunnsfag.

De skriver referat fra forelesningen i en norsktime, og får norskfaglig vurdering ut fra referatsjanger. Referatet lagres i karrieremappa.

OBUS har gode erfaringer med dette samarbeidet med hjemmene, timene blir spennende og lærerike!

4.6. Tips til involvering av foresatte gjennom FAU.

Faget Utdanningsvalg er tema på møtene i FAU. Mulighetene for praktisk FAU- involvering i faget/lokal arbeidslivs- og yrkeskunnskap legges fram og diskuteres, som f. eks: FAU kan oppfordres til å lage database over "Yrkesforeldre" på klassetrinnene

FAU kan oppfordres til å lage database over lokale arbeidsplasser og iverksette fast opplegg for utplasseringsuka (PRYO) på sine arbeidsplasser gjennom partnerskapsavtaler. (Se punkt 5. 1 og 8.1 under.)

FAU kan oppfordres til å lage "Yrkesmesse" i skoletid eller på kveldstid, der foresatte står på stand og presenterer sine yrker og sine arbeidsplasser for elevene, og oppfordres til å tilrettelegge for besøk på egne arbeidsplasser.

5. Karriereveiledning i samspill/partnerskap med skolens/elevens nettverk med arbeidsliv

5.1. Partnerskapsavtale



inngår med dette Partnerskap med

Avtalen innebærer at partnerne har lagt opp et fast samarbeid, i den hensikt å gi elevene/studentene større innsikt i arbeids- og næringslivsspørsmål. Samarbeidet skal konkretisere arbeids- og næringslivstema i skolens læreplaner og virksomhetsplaner. Målsettingen er å gi elevene/studentene en forståelse av næringslivets rolle som verdiskaper og et bedre grunnlag for å gjøre realistiske yrkes- og utdanningsvalg. Partnerne innarbeider avtalen i sine planer og har en jevnlig dialog for å evaluere, forbedre og videreutvikle samarbeidet.

Avtalen gjelder fra til , hvoretter avtalen gjøres til gjenstand for revisjon

eller Avtalen gjelder inntil den sies opp av en av partene

Partnerskapet innebærer:

- Bedriftsrepresentanter deltar i undervisningen på skolen
- Opplegg for bedriftsbesøk
- Prosjektarbeid for elever/studenter
- Utplasseringsordning for elever/studenter
- Hospitering for lærere
- Lærerdeltagelse på bedriftsinterne kurs
- Bedriftsmentor i elev/ungdoms/studentbedrift
- Nettverksmøter/evalueringsmøter
-
-
-

Kort beskrivelse av innholdet i partnerskapet: (spesifiseres nærmere i vedlegg til avtalen)

Bedriftens kontaktperson:

Skolens kontaktperson:

Dato:

.....

daglig leder

.....

rektor



5.2 Bedriftsbesøk.

Bedriftsbesøk er en fin måte for elevene å gjøre seg kjent med lokalt næringsliv. For å sikre best mulig læringsutbytte for eleven er det viktig at besøket inngår som en del av faget Udanningsvalg, og at det planlegges både forarbeid, innhold og etterarbeid, slik at eleven gis rom for læring og refleksjon. Kunnskap om bedrifter, arbeidsliv og yrker gir grunnlag for at eleven skal oppøve sin kunnskap om egne ferdigheter og holdninger, og gjennom dette øke sin valgkompetanse i forhold til valg av programområde på vgs.

Sjekklistene under er hentet fra: Kunnskapsparken Helgeland / Karrieresenteret Mo i Rana: *Guide for bedriftsbesøk.*

5.2.1 Sjekkliste for eleven ved bedriftsbesøk

Sjekkliste for eleven ved bedriftsbesøk <i>Hentet fra: Kunnskapsparken Helgeland / Karrieresenteret Mo i Rana: Guide for bedriftsbesøk.</i>		
Elevens navn:.....	Skole:.....	Klasse:.....
Bedriften:.....	Daglig leder:	

1. Før bedriftsbesøket: Kunnskap om bedriften

Finn ut følgende: (Svarene kan noteres på baksiden av arket)

- Hvilken bransje tilhører bedriften?
- Hvilke produkter og/eller tjenester produserer bedriften?
- Hvem er bedriftens kunder?
- Hvilke yrkeskategorier finns i bedriften og hvor mange jobber der?
- Hva kreves for å få jobb i bedriften? (Utdanning/yrkeserfaring/egenskaper)
- Er det noe som er spesielt viktig i forhold til HMS? (Helse, miljø og sikkerhet)

Obs! Søk opp bedriftens hjemmeside på internett og se om du finner svar der!

- Finner du ikke svaret? Ønsker du utdypende svar? Bring spørsmålene videre med til bedriftsbesøket

Elevens forberedte spørsmål:

2. Under bedriftsbesøket: Sikkerhet og engasjement

- Følg bedriftens sikkerhetsregler og ta hensyn til at du besøker en arbeidsplass i full drift
- Vær oppmerksom og nysgjerrig og utnytt sjansen til å få vite mest mulig; Husk, ingen spørsmål er for dumme
- Reflekter; Kan dette være en framtidig bransjevei for deg?

3) Etter bedriftsbesøket: Etterarbeid individuelt og i gruppe

Individuelt: Fullfør rapport om bedriften og dine erfaringer fra besøket og delta i evaluering av bedriftsbesøket

Gruppearbeid - Evt. delta i gruppearbeid relatert til bedriftsbesøket

5.2.1 Sjekkliste for skolen/læreren ved bedriftsbesøk

Sjekkliste for skolen/læreren ved bedriftsbesøk

- Informer elever og foreldre om bedriftsbesøket (hva, hvorfor og hvordan)
- Sjekk i god tid om bedriften - forut for bedriftsbesøket - kan stille med informasjon i en skoletime el. l.(Gjerne også via. lærlinger)
- Skaff til veie kunnskap om bedriften(e) og forbered aktuelle spørsmål
- Sørg for selv å ha god oversikt over den praktiske gjennomføringen av bedriftsbesøket
- Sett av tid og legg til rette for elevens forberedelser for bedriftsbesøket
(se elevens eget skjema)
- Se til at alle involverte har kunnskap om sikkerhetsrutiner forut for bedriftsbesøket
- Knytt tiltaket opp i mot karriereveiledning, faget Utdanningsvalg, entreprenørskap, andre relevante fagområder

Under bedriftsbesøket: Sikkerhet og engasjement

- Bistå bedriften(e) i å påse at elevene overholder arbeidsplassens HMS - regler
- Legg til rette for gode læringsforhold under besøket (les: "ro og orden")
- Det er ellers viktig at lærer viser seg som en god rollemodell for sine elever og forholder seg aktiv og engasjert under omvisningen. Husk; Læreren er også til stede for å lære

Etter bedriftsbesøket: Evaluering og etterarbeid individuelt og i gruppe

Evaluering:

- Sørg for at elevene deltar i evaluering av opplegget og systematiser resultatet
- Innhent tilbakemeldinger fra bedriften; hvordan opplevdes bedriftsbesøket; Hva fungerte bra? Hva kan bedres?
- Lærere skriver egen rapport om bedriftsbesøket (inkl. egen evaluering)

Individuelt arbeid for eleven

- Sørg for at eleven fullfører rapport om bedriften og bedriftsbesøket. Gjerne i lys av et Karriereveiledningsperspektiv. Rapport til karrieremappa.

Om ønskelig; gjennomfør gruppearbeid. F.eks. presentasjon i klassen, veggavis el.l.

- Presenter noen sentrale yrker i bedriften som virker interessante eller spennende.
- Hvordan ville du/dere ha markedsført denne bedriften; Lag en "reklamekampanje"
- Lag eksempel på gode jobbsøknader rettet mot denne bedriften, og gjennomfør rollespill i plenum; "Jobbintervjuet" (m/ påfølgende diskusjon/oppgaver i klassen)

Aktuelle diskusjonstema i klassen;

F.eks. om "Arbeidsmiljøet i bedriften; Hva forutsetter et godt arbeidsmiljø?",

"Roller, kjønn og alder i bedriften",

"Tema; Ung og ny på arbeidsplassen",

"Kommunikasjon, samarbeid og væremåte på en arbeidsplass"

, "Hvilke kompetanser og utdanninger fant elevene på arbeidsplassen, og virket noen av disse interessante for eget yrkesvalg?",

"Forventninger vs. Det elevene opplevde under bedriftsbesøket ",

"Hvilke egenskaper passer godt å være i besittelse av i en slik bedrift?",

"Hva er en lærling, og hvordan blir man det?"

"Betydningen av HMS" etc.

(Obs! Det er lov å utfordre bedriftens ledere og ansatte med spørsmål...

- Har bedriften en visjon? I så fall hva er denne? (Hvis ikke; Hvorfor?)
- Bygger bedriften på noen kjerneverdier? (Hvis ikke; Hvorfor?)
- Hva gjør det attraktivt å jobbe i bedriften?
- Hva gjør denne bedriften konkurransedyktig på markedet?
- På hvilken måte er denne bedriften viktig for lokalsamfunnet?
- Hvordan markedsfører bedriften seg?
- Hvordan er arbeidsmiljøet og hva gjøres for at miljøet skal være godt?
- Hvordan ivaretar bedriften en miljøvennlig profil? Etc.

5.2.2. Bedriftens forberedelser: Sjekkliste for bedriften ved bedriftsbesøk

Sjekkliste for bedriften ved bedriftsbesøk

- Utarbeid en plan for gjennomføring av bedriftsbesøket; F.eks. en fastlagt løype/ timeplan for "omvisningen" m/ rollefordeling; hvem gjør hva og hva eleven skal få informasjon om, få demonstrert, faglige utfordringer evt. prøve ut i praksis etc.
- I samråd med skolen, reflektere nøye over hva som er viktig å informere om; F.eks. det å gi et realistisk bilde av bedriftens daglig drift, bredden av yrkeskategorier i bedriften, framtidige behov for arbeidskraft, relevante utdanninger og yrkeskompetanser, viktige egenskaper som etterspørres i bedriften etc.
- Ledelsen må sørge for at alle ansatte ved bedriften er informert om bedriftsbesøket og hva som er hensikten med tiltaket, samt i hvilken sammenheng tiltaket inngår i **(Faget UV)**
- Bedriften bør på forhånd påse at lærere og elever vet hva som forventes i forhold til sikkerhet under omvisningen/bedriftsbesøket (HMS)
- Klargjøring av materiell som skal brukes, evt. verneutstyr o.l.

Under bedriftsbesøket: Sikkerhet og engasjement

- Bedriften må i samarbeid med skolens lærere påse at elevene er gjort kjent med - og overholder - arbeidsplassens HMS - regler
- Tenk pedagogisk ut i fra målgruppen; f.eks. bør en unngå unødig bruk av vanskelig fagterminologi, evt. passe på å forklare betydningen av fagspesifikke begreper etc.
- Vektlegge informasjon som er viktig, spennende og relevant for en potensiell framtidig arbeidstaker, med tilhørende aktivitet (husk "kjønnsnøytral" info.)
- Bevare et realistisk bilde av bedriftens hverdagslige drift
- Viktig å gi rom for elevens spørsmål og deltakelse
- Benytte lærlinger som informanter og kanskje presentere utradisjonelle rollemodeller i bedriften (f.eks. kvinnelig ansatt i mannsdominert yrke el. omvendt)?
- Forslag til andre aktiviteter; "Quiz"/konkurrans m/ premie; Hva har elevene fått med seg av informasjon under bedriftsbesøket/omvisningen etc.

Etter bedriftsbesøket: Evaluering og etterarbeid

- Innhent tilbakemelding fra skolen (kontaktperson); Hvordan opplevdes bedriftsbesøket/omvisningen; Hva fungerte bra, hva kan forbedres? Etc.
- Bedriften må gjennomføre en egen evaluering gjeldende både bedriftens, skolens og elevens utbytte og bidrag i bedriftsbesøket
- Konklusjon/betraktninger fra evalueringen videreformidles til skolen; Hva fungerte bra, hva kan forbedres? Etc.
- Hvordan kan bedriften oppnå bedre utbytte/ønsket effekt av tiltaket?
- I samråd med skolen, jobbe med videreutvikling/forbedring av dette og andre tiltak (i partnerskap)

Hentet fra: Kunnskapsparken Helgeland / Karrieresenteret Mo i Rana: Guide for bedriftsbesøk.

5.2.3. Sjekkliste for bedrifter på skolebesøk

Sjekkliste for bedrifter på skolebesøk:

Tid

Presentasjonen bør ikke ta mer enn ca 30 min. Sett av tid til spørsmål – dialog med elevene.

Utstyr

Ta gjerne med verktøy, utstyr eller en liten praktisk oppgave. Avtal med skolen direkte behovet for bruk av videokanon el.

Informasjon om utdanningsprogram

Informasjon om mangfoldet som utdanningsprogrammet kan føre til.

Om personlige egenskaper

Personlige egenskaper som trengs innen utdanningsprogrammet. Hvilke egenskaper er viktige? (Eks. på egenskaper: kreativitet, nøyaktighet, samarbeidsevner og selvstendighet.) Punktlighet i forhold til oppmøte, høflighet og orden vil være viktig i alle yrkesfag, og sentrale egenskaper bedriften ser etter når den velger lærlinger.

Viktige kunnskaper

Ta gjerne med eksempler på at fagene fra grunnskolen (norsk, matematikk, engelsk osv) er viktige også i jobben, for eksempel det å kunne lese og skrive kontrakter, regne ut kostnader i et prosjekt, og snakke med utenlandske kunder osv.)

Om bedriften/eget arbeidssted

- Hva produseres - og til hvem?
- Antall ansatte
- Fagene i bedriften
- Arbeidshverdagen
- Kjønnsfordeling
- Karrieremuligheter
- Arbeid i utlandet
- Videreutdanning
- Hvordan ser bransjen på fremtiden?

Lykke til!

(Hentet fra: Senter for Yrkesrettledning i Hordaland)

6. Utprøving av utdanningsprogram

kan foregå på egen skole, på videregående skole og i bedrift. Det er viktig at utprøvinga planlegges med forarbeid, gjennomføring og etterarbeid. Det anbefales å legge utprøvinga som en fast del av faget *Utdanningsvalg*, til fast tid på året. Slik unngår enn at utprøvinga blir en "happening", og oppnår at den er fast og forventet hos alle aktører, både i arbeidslivet og i begge skoleslag.

6.1. Hospitering i videregående skole. Elevene skal få erfare "en smakebit" av innhold, oppgaver og arbeidsmåter som karakteriserer det utdanningsprogrammet eleven har valgt. Egne fagplaner med kompetansemål tilpasset elever i ungdomsskolen utarbeides av videregående skole. I etterkant bør elevene reflektere over valg av hospiteringssted/programområde skriftlig/eller muntlig. Dette kan være gjennom div. skriftlig arbeid, som f. eks logg, tilbakemelding til vgs., samtaler i gruppe, med foreldre, med karriereveileder, eller ved å holde foredrag for elever på andre klassetrinn.

6.1.1. Eksempler på planer for utprøving av programområde/r på videregående skole.

Planene bør være en del av programfag i ungdomsskolen, slik at elevene kan forberede seg på hospiteringa. (Førveiledning, begrepsavklaring.) Ikke alle eksemplene fra yrkesfaglige programområder under har deler av felles teorifag som norsk, engelsk og matematikk i seg. Det anbefales å legge inn biter av teori for å lage et mest mulig reelt bilde av programområdene. Eksempel på norskfaglig teori: Lag et intervju. Grunnskoleeleven kan intervju den videregående eleven om aktuelt programområde. Det er også viktig at planene er utforma slik at de er relevante også for elevene i videregående, de bør ikke miste fagtid. Planene under er tidlige forslag, og de er antagelig endra nå. Det anbefales å kontakte den enkelte videregående skole for oppdaterte eksempler på hospiteringsplaner for ungdomsskoleelever gjennom *Utdanningsvalg*.

Tiende Trinn: Hospiteringsomfang på to dager.	Steinkjer
Teknikk og industriell produksjon. Kompetansemål i felles programfag:	
Produksjon	
<ul style="list-style-type: none"> • velge sammenføyningsmetode og utføre sammenføyninger i henhold til arbeidsoppgaver og materialtype • bearbeide materialer i henhold til arbeidsoppgaver 	
Tekniske tjenester	
<ul style="list-style-type: none"> • velge riktig håndverktøy og utstyr for service, vedlikehold og reparasjoner • velge riktig måleverktøy i forhold til arbeidsoppgaver • demontere og montere maskinelementer og utstyr som er relevant for arbeidsoppgaver • kople opp og teste enkle styringsystemer basert på hydraulikk og pneumatikk • måle grunnleggende elektriske størrelser som inngår i arbeidsoppgaver, og vurdere måleresultatet 	
Dokumentasjon og kvalitet	
<ul style="list-style-type: none"> • forstå og følge tegninger og skjemaer som skal brukes i produksjon og vedlikehold 	

Utdanningsprogram: Bygg og anleggsteknikk.		Levanger vgs.	
Læremål	Kompetansemål	Faglig innhold	Metode
<p>Kompetanse i oppføring samt produksjon av bygg og anlegg</p> <p>Kompetanse i drift, vedlikehold, ombygging samt renovering og bevaring av bygg og anlegg</p> <p>Kompetanse i HMS-regler for helse, miljø og sikkerhet i bedriften</p>	<p>Avstandsmålinger med laser</p> <p>Forstå samt tolke en enkel arbeidstegning</p> <p>Planlegge, gjennomføre og dokumentere eget og andres arbeid</p> <p>Vurdere eget og andres arbeid</p> <p>Fornuftig utnyttelse av råvarer og ressurser.</p>	<p>Lage en presentasjon av de ulike fagene innen bygg og anleggsteknikk.</p> <p>Flislegging og fuging av ei bordplate.</p> <p>Betongblanding.</p> <p>HMS: Bruk av personlig verneutstyr som hjelm og vernesko.</p> <p>Konstruksjonsteknikker: Bygging av verktøykasse\arbeidsbukk</p> <p>Materiellære: Bruksområder for betong og tre.</p> <p>Matematikk i praksis: måle volum og areal, bruk av tommestokk og målebånd.</p> <p>Språk: teknisk engelsk</p> <p>Stillasbygging: enkel modellbygging.</p> <p>Utplassering: delta sammen med fagarbeider/ansvarlig person.</p>	<p>Hospitering</p> <p>Modellbygging</p> <p>Prosjekt: Veiledere fra vgs. samt næringslivet.</p> <p>Praktiske og teoretiske oppgaver.</p> <p>Bruk av verktøy som hammer og sag.</p> <p>Samarbeid mellom ulike fag og bransjer på den enkelte arbeidsplass</p>

Utdanningsprogram: Naturbruk.		Levanger	
Læremål	Kompetansemål	Faglig innhold	Metode
<p>Få innblikk i det særegne ved naturbasert produksjon, aktivitet og forvaltning.</p> <p>Forstå tradisjoner og fellesverdier</p> <p>Diskutere fremtidsrettede næringer</p> <p>Forståelse for bærekraftig utvikling</p> <p>Se sammenhengen mellom biologisk produksjon, naturens tålegrenser og menneskelig aktivitet.</p> <p>Grunnleggende forståelse for en næring i endring ved å se muligheter og utvikle nye ideer.</p> <p>Få opplevelse og føle mestring av arbeidsoppgaver under varierende natur- og klimaforhold.</p> <p>Utvikle samarbeidsevne og omsorg for mennesker, dyr og miljø. Arbeide med konkrete aktiviteter er produksjonsprosess, teknikk og kvalitet henger sammen.</p>	<p>Kunne delta i den daglige driften av bedriften</p> <p>Kunne utføre arbeidsoppgaver knyttet til stell av planter, dyr eller fisk basert på kunnskaper, etiske retningslinjer og miljøkrav.</p> <p>Kunne bruke riktige redskaper og instrumenter i tilknytning til produksjon.</p> <p>Bruke riktig arbeidsteknikk, verne og sikkerhetsutstyr.</p> <p>Kjenne til de forskjellige måtene å omsette varer og tjenester på.</p> <p>Beskrive og presentere erfaringene fra hospitering.</p>	<p>Røkting: Gris, ku, hest, høns, kylling osv.</p> <p>Høsting: Gress, korn, grønnsaker. Poteter osv.</p> <p>Redskaper i henhold til aktuell arbeidssituasjon og regelverk. Fokus på HMS.</p> <p>"Fra jord til bord".</p> <p>Dokumentere erfaringer, kunnskaper og reflektere over egne valg.</p> <p>Den enkelte får innføring i arbeid innen naturbruksyrker.</p>	<p>Utplassering i bedrift.</p> <p>Instruksjon/egentrening.</p> <p>Temadag/kurs</p> <p>Bedriftsbesøk.</p> <p>Mappe. Logg.</p> <p>Biologiske forskningsprosjekt, for eksempel registrering av biologisk mangfold.</p> <p>Hospitering i naturbruksbedrifter, for eksempel; Brandheia, Kveldstad.</p> <p>Hesteridning, opplevelser i Tromsdal osv.</p> <p>Aktiviteter med fokus på friluftsliv.</p>

Studiespesialisering		Steinkjer
<p>Vi har plukket ut kompetansemål fra læreplaner som elevene skal jobbe med i løpet av dagene de hospiterer:</p>		
Fagområde	Kompetansemål hentet fra læreplaner	
Formgivning	<p>Å kunne bruke digitale verktøy i formgjevingsfag inneber å bruke informasjonsteknologi knytt til skapende arbeid, visuell kommunikasjon, layout, presentasjon og dokumentasjon.</p> <p>Teikning, konstruksjon og modellar i faget Design og Arkitektur</p> <p>Mål for opplæringa er at eleven skal kunne bruke digitale teknikkar og biletbehandling i presentasjon av modellar og produkt</p>	
Fremmedspråk	<p>Fremmedspråk</p> <p>Ett av læringsmålene innenfor språklæring:</p> <ul style="list-style-type: none"> undersøke likheter og ulikheter mellom morsmålet og det nye språket og utnytte dette i egen språklæring <p>Elevene vil få undervisning i et fremmedspråk de ikke kjenner fra før. De vil få lytte til språket og lære noen enkle ord.</p>	
Realfag		
<p><u>Naturfag:</u></p> <p>Hovedområde ernæring og helse. Mål for opplæringa er at eleven skal kunne</p> <ul style="list-style-type: none"> Beskrive kjemiske kjennetegn og forskjeller på de viktigste næringsstoffene 		
<p><u>Matematikk:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Å kunne bruke digitale verktøy i matematikk lage og tolke funksjonar som beskriv praktiske problemstillingar, analysere empiriske funksjonar og finne uttrykk for ein tilnærma lineær funksjon gjere greie for definisjonane av sinus, cosinus og tangens og bruke trigonometri til å berekne lengder, vinklar og areal i vilkårlege trekantar bruke geometri i planet til å analysere og løyse samansette teoretiske og praktiske problem knytte til lengder, vinklar og areal gjere greie for definisjonen av den deriverte, bruke definisjonen til å utleie ein derivasjonsregel for polynomfunksjonar og bruke denne regelen til å drøfte funksjonar lage og tolke funksjonar som beskriv praktiske problemstillingar, analysere empiriske funksjonar og finne uttrykk for ein tilnærma lineær funksjon 		

Fysikk:

Stasjon 1 (elektrisitet)

- definere begrepene strøm, spenning og resistans, og bruke prinsippene om bevaring av ladning og energi på enkle og forgreinede likestrømskretser
- lage en eller flere matematiske modeller for sammenhenger mellom fysiske størrelser som er funnet eksperimentelt

Stasjon 2 (mekanikk på skråplan)

- identifisere kontaktkrefter og gravitasjonskrefter som virker på legemer, tegne kraftvektorer og bruke Newtons tre lover
- gjøre rede for energibegrepet og begrepene arbeid og effekt og foreta beregninger og drøfte situasjoner der mekanisk energi er bevart

Felles for begge stasjonene

- bruke matematiske modeller som kilde for kvalitativ og kvantitativ informasjon, presentere resultater og vurdere gyldighetsområdet for modellene
- planlegge og gjennomføre egne undersøkelser og foreta relevante forsøk innen de forskjellige hovedområdene i faget
- samle inn og bearbeide data og presentere og vurdere resultater og konklusjoner av forsøk og undersøkelser, med og uten digitale verktøy

Utdanningsprogram: Realfag		Levanger	
Læremål	Kompetansemål	Faglig innhold	Metode
<p>Elevene skal få forståelse for hva som ligger i fagene matematikk, kjemi, biologi og fysikk.</p> <p>Elevene skal få kjennskap til naturvitenskapelige arbeidsmetoder.</p> <p>Få trening i å benytte matematikk som redskapsfag.</p>	<p>Kunne planlegge å gjennomføre forsøk og vurdere risiko, feilkilder og resultater.</p> <p>Kunne skrive rapport fra forsøk og presentere prosess, metode og resultater med og uten digitale hjelpemidler.</p> <p>Diskutere og vurdere kjemifaglig innhold i medieoppslag og reklame.</p> <p>Målet for opplæringen er at eleven skal kunne planlegge og gjennomføre undersøkelser i laboratorium, rapportere fra arbeidene med og uten digitale verktøy og peke på feilkilder i undersøkelsene.</p> <p>Bruke animasjoner og simuleringsprogram til å vise fenomener og biologiske sammenhenger.</p>	<p>Midtnorsk Partnerskapscenter/ Matematikksenteret:</p> <p>Røntgenfotografering av sveiseprodukter.</p> <p>3D- modeller med beregning</p> <p>Regelverk i arbeidslivet. (HMS)</p> <p>Arbeidslivet forøvrig</p>	<p>Teoretisk innføring i faglige tema, etterfulgt av praktisk laboratoriearbeid/ anvendelse av dataprogram.</p>

6.1.2. Eksempel på elevlogg etter utprøving av programområde i vgs.

Elevlogg og evaluering av utprøving i videregående skole.

Elev: _____ **Klasse/gruppe:** _____

Logg dag 1

Fag/emner jeg prøvde ut:

Hva jeg gjorde/lærte:

Logg dag 2

Fag/emner jeg prøvde ut:

Hva jeg gjorde/lærte:

Logg dag 3

Fag/emner jeg prøvde ut:

Hva jeg gjorde/lærte:

Evaluering

Dag 1: _____

Dag 2: _____

Dag 3: _____

(Elevlogg og evaluering av utprøving i videregående skole, fortsetter).

Jeg **tror jeg vil** velge dette utdanningsprogrammet når jeg begynner på vgs.

Jeg **tror ikke jeg vil** velge dette utdanningsprogrammet når jeg begynner på vgs.

Hvorfor jeg tror at jeg vil velge/ikke velge dette utdanningsprogrammet når jeg begynner på videregående skole:

6.2. Utprøving av utdanningsprogram på egen skole.

Elevene skal prøve ut minst to utdanningsprogram på videregående skole. Denne utprøvingen foregår på vgs. I tillegg er det en fordel for elevene å få prøve ut flere program. Smakebiter av utprøving kan gis i andre fag, som i eksempelet under (6.2.1) der utprøvinga legges til timer i Kunst og Håndverk og i matematikk. Matematikken vinner på at opplegget blir praktisk, og muligens mer motiverende for praktisksterke elever som ofte kan vinne på mindre teoretisk tilnærming i fagene.

Mange skoler har praktiske opplegg i flere fag, som også er god yrkestilnærming/tilnærming til områder i vgs. Det handler om å "se" oppleggene og presisere for elevene at de er "smakebiter" fra programområder i vgs.!

6.2.1 Brobygging i Teknologi og Design, plan for 9 timer fordelt på 2 uker på 8. trinn.

BROBYGGING I TEKNOLOGI OG DESIGN – PLAN 2 uker 8. trinn



Økt	Tema	Oppgave og fremgangsmåte	Kommentar
1 og 2	Konstruere bro på data Mål Prøv å finne ut hvilke konstruksjonsprinsipper som gjør broer sterke og stabile.	<i>Bygge en bro med 8m spenn på data. Gjør dette så billig som mulig, samtidig som den er sterk nok til å tåle kjøre - testen.</i> Fremgangsmåte (Gå på Its Learning og mappen teknologi og design 8. trinn under naturfag.) Last ned programmet West Point Bridge Designer 2007.	Vi bruker timer fra forming og matematikk. West Point Bridge Designer 2007 er et program som kan være med på å introdusere kunsten å bygge broer for elevene. Det gir en autentisk praksis i å konstruere broer, og det er mulig å teste og øke styrken i materialer som brukes, basert på brobygging i det virkelige liv.
3	Etabler gruppe til brobyggingskonkurransen	Gå sammen i grupper på maks 4.	Velg deg noen du fungerer godt sammen med.
4- 9	Bygge broer ved hjelp av papir og splittbinders Mål: Bli god til å bygge papirbroer. Vite hva som gjør bro-konstruksjoner sterke. Bli estetisk bevisst. Opparbeide evnen til å tenke økonomi Prøve ut utdanningsprogram	<i>Bygge bro på 60 cm ved hjelp av sammenrullede papirark og binders.</i> Fremgangsmåte Lag idetegninger av ulike modeller. Tenk styrke, design og byggekostnad. Velg en av ideene og gå videre med. Test modellen på data. Gjør utbedringer. Hvert ark koster: 860kr Hver Binders koster: 79 kr Vurdering/Konkurransen; Hvilken gruppe bygger broen som er sterkest, har fineste design og er billigst? Sammen med broen skal det foreligge; Presentasjon av mapp med arbeidsskisser, hovedtegning og nøyaktig regnskap over brokostnader.	Tips: Start med å lage flere idéskisser. Ved konstruksjon av brua må dere i tillegg til å tenke styrke nedover, også tenke styrke sideveis slik at den ikke vrir seg ved belastning. Før regnskap etter hvert – gjerne på Excel regneark.

6.3. Utprøving av utdanningsprogram gjennom Ungt Entreprenørskap

Ungt Entreprenørskap tilbyr programmer for hele utdanningsløpet. Programmene dekker læreplanens mål om entreprenørskap i Utdanningsvalg. **De kan også brukes til utprøving av Utdanningsprogram på egen skole, eller i samarbeid med næringslivet. Det handler om å "se" hvilke utdanningsprogram oppleggene relaterer seg til, og klargjøre relasjonen for elevene!**

UE tilbyr disse ungdomsskoleprogrammene: Grundercamp for ungdomsskolen, Økonomi og karrierevalg, jobbskygging, elevbedrift, TeknoVisjon og Se Mulighetene!

Gå til www.ue.no

6.3.1. Eksempel: UE sitt opplegg *Økonomi og karrierevalg*.

Du befinner deg nå i ressursrommet for Økonomi og karrierevalg. Dette skal være et verktøy for dere som veiledere og lærere.

Økonomi og karrierevalg er delt inn i tre arbeidsøkt som skal gjennomføres av en ekstern veileder fra næringslivet. Til hver arbeidsøkt med ekstern veileder er det forslag til utvidede læringsaktiviteter som vil øke elevenes læringsutbytte av programmet.

Informasjon og motivasjon:

Økonomi og karrierevalg i LK-06

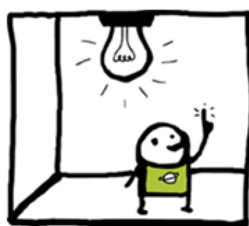
Kort beskrivelse av Økonomi og karrierevalg

Power Point presentasjon av Økonomi og karrierevalg

1. økt: Speil, speil på veggen der.

2. økt: Det er du som bestemmer

3. økt: En krone spart er en krone tjent



Oppgave for lærere: Sett deg inn i opplegget over. Hvilke(t) programområde i vgs. relaterer dette opplegget seg til?

6.4. Utprøving av utdanningsprogram i bedrift: Fagdag i bedrift.

"Fagdag er et konsept hvor elevene får prøve ut et yrke i en bedrift. Innholdet er informasjon, demonstrasjon og utprøving".

Aase Bergman, NHO Hordaland

Fagdag i bedrift går ut på at en bedrift arrangerer en dag med faglig innhold for elevene. Hensikten er å gi elevene et innblikk i et yrke eller et yrkesområde, slik at elevene kan bli mer bevisste på egne evner og får bedre grunnlag for å velge programområde i videregående opplæring. NHO i Hordaland har gode opplegg og eksempler på fagdager. Kontaktperson: Aase Bergmann.

Skolene inngår partnerskapsavtaler med bedrifter i nærmiljøet som representerer ulike utdanningsprogram. Fordi mange bedrifter opplever stort press fra skolene når det gjelder utplassering, hospitering og besøk, kan det være en lettelse om skolene i nærmiljøet samarbeider slik at bedriftene kan få en, ordnet henvendelse.

I Bergen kommune har de erfaring med samarbeid om fagdager bydelsvis.

Les mer om fagdag - utprøving av yrker:

Nho.no/hordaland og www.nho-ung.no

(Kilde: *Utdanningsvalg, en metodebok for lærere. Eva Swahn, Red.*

Pedlex norsk skoleinformasjon november 2009).

7. Entreprenørskap.

For at elevene skal få et best mulig læringsutbytte av å drive entreprenørskap, kan det være fornuftig at opplegget organiseres som et tverrfaglig prosjekt. Når skolen legger opp til entreprenørskap gjennom elevbedrift, er det viktig å huske på at elevbedriften/e må gå på **elevenes interesser, ikke på skolens interesse av å ha elevbedrift**. Det er ikke noe mål i seg selv å innføre elevbedrift for alle elever, men det er et mål å gi alle elevene muligheten!

7.1. Ungt Entreprenørskap. Elevbedrift

Opplegget "Elevbedrift" er utviklet med tanke på ungdomsskolen, men det er fullt mulig å tilrettelegge elevbedriftsmetoden for både mellomtrinnet og barnetrinnet. Ved å registrere bedriften på UE sine nettsider blir bedriften medlem av Ungt Entreprenørskap. Grunnlaget for elevbedriften er elevenes egne ideer, basert på kunnskap om lokale ressurser.

Materiellet består av lærerveiledning og en rekke nettbaserte øvelser og skjemaer knyttet til hver enkelt fase i elevbedrift. Klasesett og lærerveiledning kan kjøpes i UE sin webshop.

7.1.1 Eksempel: Elevbedrift på Klæbu ungdomsskole. (Sakset fra UE sin webside).

Klæbu Ungdomsskole- Konsernmodell.

Fakta om Klæbu ungdomsskole og **hvordan** skolen driver elevbedrift:

- - Skoleåret 2009/2010 er det tiende året skolen gjennomfører elevbedrift
- - Alle på 10. trinn deltar 2,5 klokke timer hver fredag
- - 10-12 uker drift og produksjon
- - Prosjektleder, lærere og miljøarbeidere på trinnet har ansvar for gjennomføringen

Hvorfor satser skolen på elevbedrift?

- - Elever og lærere får møte ulike arbeidsmetoder
- - Anledning til å se praktisk nytte av fagene
- - Elevene får trening i å ta valg som får konsekvenser for seg selv og andre, og i nødvendigheten av god arbeidsmoral
- - Elevene får trening i bedriftsetablering
- - Elevene får et virkelighetsnært møte med arbeidslivet

Forarbeid:

- - Norsk: Brev, søknad, CV og intervju
- - Matematikk: Budsjett, regnskap, regneark
- - Samfunnsfag: Arbeidsetikk og samfunnsøkonomi
- - Idemyldring for å generere mulige forretningsideer

Organisering:

- 8-10 bedrifter totalt er underlagt en felles konsernledelse, som består av en administrerende direktør, en økonomiansvarlig og en leder for salg og markedsføring.
- Elever søker på stillinger i konsernledelsen og møter til intervju med rektor og ansvarlig lærer.
- Konsernledelsen ansetter ledere og medarbeidere til alle elevbedriftene, tar hånd om personalsaker, disponerer konsernets egenkapital og låner ut til elevbedriftene ved behov.

7.2. Forslag til opplegg for innføring av elevbedrift i ungdomsskolen.

En måte å innføre bedrift til alle elevene i barne/ungdomsskolen. Opplegget kan tilpasses egen skole.

Avsatt tid:

8. trinn: 2 - 6 timer, fortrinnsvis en hel dag.

9. trinn: 30 timer til gjennomføring av selv prosjektet + tid til framføring og evaluering

8. trinn: Introduksjonsfase på nyåret. Elevene blir fortalt hva opplegget går ut på, og de skal gjennom disse timene bestemme seg for hva de vil arbeide med på 9. trinn. Gruppene kan være fra 2 – 5 elever. Det er viktig at elevene selv får bestemme hvem de vil arbeide sammen med og hva slags bedrift de vil ha. Elever fra 9. trinn kan komme inn på 8. trinn og forteller hva de har vært med på. På denne måten får elevene høre erfaringer fra de som har gjennomført opplegget. Valg av bedrift er ikke alltid en enkel sak.

9. trinn: Setter av 30 timer høsten i 9. Forslag til oppsett med timer fra alle fag:

Time	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
1	Uke 38	40	43	45	47
2	Uke 38	40	43	45	47
3	Uke 38	40	43	45	47
4	39	42	44	46	48
5	39	42	44	46	48
6	39	42	44	46	48

Framføring og evaluering av prosjektet på nyåret.

Organisering av bedrifta: Alle elevene betaler inn f. eks 50 kr. til bedriften si som startkapital. En eventuell fortjeneste går til elevene i bedriften, men de får ikke beholde mer enn 50 % av overskuddet. Resten skal settes inn på en felles konto for trinnet. I det voksne livet må vi alle betale skatt til fellesskapet. Det samme gjelder for elevene. Startkapitalen på 50 kr. får hver elev betalt tilbake etter periodens slutt. Dersom det skulle være en bedrift som har gått konkurs og derfor ikke klarer å betale tilbake innskuddet, får disse elevene tilbakebetalt innskuddet fra felleskontoen

Det er elevene på trinnet som bestemmer hvordan pengene på felleskontoen skal brukes. Det kan for eksempel brukes til skoletur i 10.

Hver bedrift skal ha en voksenperson som de kan rådføre seg med. Det kan gjerne være en av foreldrene. Her går det an å knytte kontakter opp mot næringslivet i kommunen. Dersom elevene bruker mye av fritiden sin på bedriften, og dette blir bekreftet skriftlig av en voksen, kan elevene få avspasere en eller flere av 3-timersøktene på skolen.

Elevene må selv konstituere bedriften si. Lærerne på trinnet griper inn om nødvendig. Det kan skje dersom det skulle bli stor uenighet mellom elevene i bedriften.

Bedriftstyper: Her er det bare fantasien som setter grenser.

Eksempler: *Arrangere bursdagsselskap til barn i småskolen, steke vafler som selges på butikken om lørdagene, rydding, vedarbeid, vasking etc., loppemarked, dansetrening/ fotballtrening for mindre barn, sette opp musikal/ teater, lage forskjellige kurs til forskjellige målgruppe*

Kilde: Overhalla Barne- og ungdomsskole

7.3. Eksempel: Skolehage som elevbedrift.

Jøa ungdomsskole driver skolehageprosjekt som elevbedrift i 9. klasse, gjennom Utdanningsvalg. Skolen har etablert en grønnsakshage og selger frukt og grønt til skolen, og utenfor butikkene om høsten. I en videreføring vil skolen nå etablere en frukt og bærhage i ved alders- og sykeheimen i kommunen, med salg av frukt, bær og syltetøy.

Prosjektet er et samarbeid mellom skolen, en økologisk gårdbruker, Fosnes kommune og Samkommunen gjennom Landbrukskontoret i MN, ved Elin Øien. Prosjektet er en del av Økoløft - prosjektet fra Mat og Landbruksdepartementet.

7.4. Eksempel: Revy/Musikal som elevbedrift.

9.klasse på GBUS har hvert år "revy -produksjon" som munner ut i en forestilling for skole og eksternt publikum i kommunen. Produksjonen er et tverrfaglig opplegg som ligger fast i planen for UV. Alle elevene involveres i revyen med ulike oppgaver som kan være skuespill, musikk, produksjon av kulisser og rekvisita, salg av billetter, kaffe etc. eller også annet arbeid som regnskap og inntekt og utgiftsføring m.m.

Revyen blir en bedrift som skal stå på egne bein i en bestemt periode av året. Etter endt fremføring i januar/februar opphører bedriften og en vil se om det har gått med overskudd eller underskudd i løpet av perioden.

Enkeltinnslag fra produksjonen fremføres på EMINA hvert år, ofte med meget godt resultat. Det har blitt noen priser i løpet av årene som har gått. De to siste årene har "Mamma Mia" (2009) og "Isrosen" (2010) blitt oppført.


Ellers har skolen også ei kantine som fungerer som en elevbedrift med elever fra 9. og 10.klasse som deltar etter tur med ulike oppgaver.


8. Eksempel på Karriereveiledningsside på læringsplattform.(System på It's - Learning).




Utdanningsvalg. Karriereveiledning på OBUS.

Siden brukes som strukturering av UV ved skolen, som ressursbank og idébank for alle aktører i faget. Alle på skolen har tilgang til siden. Elevenes foresatte har gjestestatus. Rådgiver er ansvarlig for vedlikehold og oppdatering av siden hvert år. Ressursperson/(rådgiver) på karriereveiledning gjennom læringsplattform: Hege Jansen, OBUS.

 Fagplan Utdanningsvalg og Karrieremappe. Her ligger sentral, regional og lokal fagplan, samt oversikt over utviklingsområder ved skolen og ting vi blir enige om angående utvikling av UV.


 UTV- pakken. Felles inngang til pakken for alle trinn. UTV-pakken er tilpasset lokal plan for faget UV. Skolen bruker UTV-pakken som karrieremappe, med noen tilføyelser. Vi er i en utprøvningsfase.


 Skoletest og andre interessedetester.


 Spesielt for 8. trinn. Undermappe for alle trinn. Innholdet i mappene gjenspeiler lokal plan for faget.

 Spesielt for 9. trinn


 Spesielt for 10. trinn

 Bedrift i skolen. Ungt Entreprenørskap. Her ligger råd og tips til entreprenørskap og skolebedrift, UE sine program og link til UE sin hjemmeside.

 Kompass. Egen mappe med invitasjon, forarbeid, påmelding og etterarbeid til Kompass. (Besøk og hospitering på Olav Duun vgs. Gjelder 9. og 10. trinn.

 Informasjon om utdanningsprogram for alle trinn. Mappa inneholder lettlestversjoner, egnelig for tilpasning og for fremmedspråklige. Rådgiver kvalitetssikrer innhold.

 Videregående skoler i NT. For alle trinn. Informasjon om skoler, tilbud, o.a.. Link til VilBli


 Etter videregående. For alle trinn. Linker, informasjon.

 Ressursmappe. Diverse innenfor rådgiving, og gode linker



Spesielt for 8. trinn.


Hvert trinn har sin egen undermappe. Strukturen er laget ut fra trinnets plan i UV. Her finner lærerne informasjon og ressurser, og elevene leverer inn sitt arbeid fra tverrfaglige opplegg. Mye av arbeidet i UV blir vurdert i andre fag. Her er et utdrag fra 8. trinn sin undermappe:

 Intervjuer med yrkesforeldre. Her ligger opplegg for forberedelse gjennomføring og etterarbeid. Ferdige intervju legges ut slik at alle kan lese dem. (Se i verktøykassa)

 Besøk av yrkesforeldre.(Se i verktøykassa)

 Elevbedrift i 8. klasse

 Foreldremøte i 8. klasse


 Arbeid og innleveringer. Her leverer elevene forskjellige besvarelser, også tverrfaglige med vurdering i andre fag. Vi benytter muligheten til differensiering som ligger i plattformen, med undermapper med alt fra mapper for alle til mapper for enkeltelever med egne opplegg.

8.1. Opplegg for utplasseringsuka på læringsplattform.(Uprøving av utdanningsprogram).




Spesielt for 9.trinn.


Som mappa for 8. trinn, men med enkelte tillegg. Vi har for eksempel utplassering i uke 45 hvert år. Vi har egen mappe for utplasseringsuka, som oppdateres hvert år. Slik ser det ut i utplasseringsmappa:


 Slik gjør vi det! Skolen har fast framgangsmåte ved utplasseringsuka. Kontaktlærere og faglærere i norsk driver prosessen.


 Reiseutgifter: Fast skjema for refusjon, innbetales til foresattes kontoer.


 Eksempler på rapporter.

I mappa ligger eksempler på hvordan rapporter kan skrives, i omfattende og i lett utgave. Rapporten er obligatorisk, vurderes i norsk. Enkeltelever har differensiert opplegg, de kan skrive artikler eller lage Photostory fra utplasseringsuka si.

 Brev til bedrifter, elever og foresatte

 Brev til nye bedrifter. Begge "Brev til"... Vedlikehold av nettverk før og etter uka. Også utvidelse av nettverk. Om grunntanken bak uka; et ledd i yrkesopplæringa, utplassert etter ønske om programområde, informasjon om skolens stillingsbank som brukes hvert år, annen relevant informasjon, hilsen fra rådgiver og rektor

 Vedlegg til søknader. Rådgiver sender med hilsen og info med elevenes søknader og CV-er, **mal for innhold i uka** og anbefaling om jobbintervju der det er for mange søkere. Elever må av og til søke på nytt.

 Oversikt over samarbeidsbedrifter. Skolen har stillingsbank der bedriftene har "stilling ledig" annonser som brukes hvert år. Elevene jobber med cv og søknad i norskfaget i august, søknadene sendes i september, bedriftene svarer innen frist fordi noen elever får avslag og må søke på nytt. Elever kan søke bedrifter utenom stillingsbanken etter samtale og godkjenning fra kontaktlærer og rådgiver. Skolen har et nettverk av bedrifter som deltar i uka hvert år, etter samme opplegg. Bedriftene er organisert under programområder, yrker i bedriften etter vgs. Vi har ca 80 stillinger, men dekker foreløpig ikke alle programområder.

 Etterarbeid

Elevene leverer inn rapporter, enkel eller omfattende, artikler eller Photostory etter uka. Differensiering i forhold til vanskegrad. Vurderes i norsk, skriftlig og muntlig etter framføring for egen eller andre klasser. Noen produkt publiseres i mappa for 8. klasse, slik at andre elever kan orientere seg i forhold til sin utplasseringsuke. Alle bedrifter får tilsendt rapport eller annet produkt vedlagt brev fra rådgiver og rektor.

Opplegg for utplasseringsuka på læringsplattform er utformet av Hege Jansen, OBUS

9. Tverrfaglig undervisningsopplegg

”Hybelskolen, - å være ung, hybellivets utfordringer og muligheter”

”Hybelskolen, - å være ung, hybellivets utfordringer og muligheter” , et opplegg hentet fra Lierne kommune. Stortangen skole.
Opplegget er tverrfaglig og dekker mål fra flere fag. Opplegget involverer foresatte og andre lokale aktører.

(med tillegg leksjon 20.)

Målgruppe	Leksjoner	Omfang	Stikkord	Emne/fag
Elever	Leksjon 1 Introduksjon	1 time	Bli kjent med hybelskolen og innholdet i den	Samfunnsfag UV
	Leksjon 2 Å finne husvære	3 timer	Typer husvære, finne husvære, hvilke behov har elevene, kontrakt, referanser	Samfunnsfag UV
	Leksjon 3 Husleiekontrakt	2 timer	Husleiekontrakt, oppsigelsestid, plikter, rettigheter, ansvar	Samfunnsfag UV
	Leksjon 4 Hybelregler	1 time	Hybelregler	Samfunnsfag UV
	Leksjon 5 Lån og stipend	2 timer	Typer stipend og lån Søknadsprosess, betingelser	UV, matematikk, samfunnsfag
	Leksjon 6 Budsjett	2 timer	Sette opp enkelt budsjett, inntekter, utgifter, forbruk	Matematikk
	Leksjon 7 Ekstrajobb	1 time	Viktige faktorer dersom elever velger å jobbe ved siden av skolen	Samfunnsfag
	Leksjon 8 Rettigheter og plikter	2 timer	Rettigheter og plikter i arbeidslivet	Samfunnsfag
	Leksjon 9 CV og søknader	2 timer	Mal for CV, oppsett på søknader	Norsk, Samfunnsfag
	Leksjon 10 Økonomi	1 time	Sparing, avbetaling, kreditt, inkasso	Lokal bank, Matematikk
	Leksjon 11 Psykisk helse	4 timer	Kriser, når oppstår kriser, overgangsreaksjoner, be om hjelp, hvordan oppfattes signaler som sendes ut	Skolehelsetjenesten
	Leksjon 12 Rus, grenser, hybelliv	3 timer	Bevisstgjøring på valg, status i Namdalen, kommunale rusplaner, fravær på skolen, å henge etter, hybel som samlingssted, festing og bråk, skulking, utkastning	Skolehelsetjenesten RLE Naturfag
	Leksjon 13 Søvn og ernæring	2 timer	Fysiske og psykiske konsekvenser, bevisstgjøring, kunnskapsformidling	Skolehelsetjenesten, Mat og helse

	Leksjon 14 Seksualitet og samliv	4 timer	Faktakunnskap, holdninger, etikk, moral, å være ung	Skolehelsetjenesten, RLE, Naturfag
	Leksjon 15 Førstehjelp for hybelboere	2 timer	HLR, sår, skader	Ambulanse Røde Kors Kroppsøving
	Leksjon 16 Kosthold og helse	2 timer	Sammenheng mellom kosthold og helse	Mat og Helse, Naturfag
	Leksjon 17 Hybelmat	3 timer *	Enkle retter for hybelboere	Mat og helse
	Leksjon 18 Renhold	2 timer	Renhold på hybel	Mat og helse
	Leksjon 19 Fakta om ANT	2 timer	Fakta om alkohol, narkotika og tobakk, skadevirkninger, kostnader og gruppepress	Naturfag, RLE
	Leksjon 20, Nettvett	4 timer*	Nettvett, nettsamfunn, bildepublisering, nettspill, avhengighet.	Samfunnsfag RLE
45 timer (*, ikke endelig fastlagt)				
Foresatte	Temaer til foreldremøter			
Tema 1 Hybelliv:	<ul style="list-style-type: none"> - Å være foresatt til ungdom på hybel - Grenser, oppfølging, leiekontrakt; plikter og rettigheter - Kontakt med hybelvert - Hybelregler - Nettbruk - Informasjonsmateriell hvem og hvor er de gode hjelperne på hjemsted og på skolested. Hvem kan kontaktes for hva? Telefonnummer, nettsider, e-post 			
Tema 2 Kontakt hjem-skole	<ul style="list-style-type: none"> - Handlingsplan mot fravær - Over 18 år? - It's - Learning og Skolearena - Skolens plikt til foreldresamarbeid (Læreplanens generelle del og forskrift om foreldresamarbeid) <p>Informasjon om fritidsaktiviteter på skolested, lag og organisasjoner, eventuell leksehjelp, fadderordninger...</p>			
Tema 3 Gjennomgående tema: Gode arbeidsvaner	<p>Studieteknikk, læringsstrategier, å bli ferdig med, få unna skolearbeid.</p> <p>Å stille krav til skolearbeidet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - God vurderingspraksis, vurdering for læring - Konsekvenser av å komme skjært ut med skolearbeidet 			

9.1. Tverrfaglig undervisningsopplegg. Temaarbeid om yrker, utdanningsprogram og programområder i vg.opplæring. Samfunnsfag, Norsk, UV. For 9. klasse. (Namsos Ungdomsskole)

1. Øvelse: 5 kort – presentere seg selv for hverandre. Utfylling:

A Meg selv privat	B. I dag Mine 3 viktigste personlige egenskaper
C. I går Tre viktige erfaringer fra skolen	D. Tre ting jeg liker å gjøre på skolen
E. I morgen: Hvor er jeg på vei?	

- Har du et drømmeyrke? Finn et yrke som du tror du kan tenke deg å jobbe med en gang i framtida. Mitt framtidige yrke: _____
- Vet du noe om dette yrket/yrkesområdet? Kan du beskrive vanlige og forventede arbeidsoppgaver i dette yrket? Kreves det spesielle egenskaper hos en som har dette yrket? Hvor lett er det å få arbeid med dette yrket? Hva er det beste med dette yrket, tror du? Hva kan være det verste med dette yrket? Hvordan er det med arbeidstid, lønn, krav som stilles ellers? Hva slags karriere kan en gjøre innenfor dette yrket?
- Din oppgave er å hente informasjon slik at du kan beskrive dette yrket/yrkesområdet? Du må kanskje bruke Internett og ta direkte kontakt med bedrifter, arbeidstakere, bransjeorganisasjoner, NAV.
- Hvilke/t utdanningsprogram i videregående skole må du velge for å jobbe med yrket?
- Noen generelle spørsmål om videregående opplæring:
 - Hva er generell studiekompetanse?
 - Hvilke utdanningsprogram gir generell studiekompetanse?
 - Hva er spesiell studiekompetanse?
 - Hvilke utdanningsprogram gir spesiell studiekompetanse?
 - Hva er fagbrev/svennebrev?
 - Hvilke utdanningsprogram gir fagbrev/svennebrev?
 - Kan man bygge på en yrkesfaglig opplæring og få generell studiekompetanse?
- Kan du beskrive hva det vil si å være lærling?
- Velg noen yrker og beskriv yrkesveien fra de forskjellige utdanningsprogrammene og fram til arbeidsplassen. Hvor finnes jobbene? Lokalt, regionalt?

I morgen
Hvor er jeg på vei?

10. Om Karrieremapper

Digital Karrieremappe. (Den mappen ungdomsskolen velger å bruke)

Mappen skal følge eleven gjennom hele ungdomsskolen og over i vgs. Den skal være et redskap for elev, foresatte, lærere og rådgiver. Karrieremappen vil danne grunnlaget for vurdering av eleven underveis i skoleløpet og ved endt skolegang. Utdanningsvalg og elevens karrieremappe/UTV- pakke/ PAKKE PÅ VILBLI/annen mappe bør være tema på minst en av utviklingssamtalene det enkelte år både på 8., 9. og 10.trinn. Grunnskolen bør, i samarbeid med videregående mottakerskole, bli enige om hvilken form for karrieremappe de vil benytte. Anbefalt innhold i karrieremappa kan være:

- Treårig plan for faget
- Vurderingskriterier (kjennetegn på graden av måloppnåelse)
- Elevens oppgaver som er vurdert, dette kan gjelde oppgaver i UV eller i andre fag
- Kopier av søknader, CV og lignende
- Innspill/kommentarer fra foresatte, lærer og karriererådgiver
- Info - materiell om utdanning og yrke
- Egenvurderinger
- Rapporter fra kurs/omvisning/hospitering/åpen skole/foreldremøter/individuelle besøk i videregående skole
- Skriftlig arbeid rundt ev. elevbedrift/messedeltagelser
- Rapport fra praksis i arbeidslivet, gjennom utplasseringsuke/jobbskygging/annet
- Utskrift av tester som er tatt
- Kopi av søknad til videregående skole

Det finnes flere alternativer når det gjelder karrieremapper:

1. Karrierepermen.no med Skoletest.no fra Skoledata. Denne er kjøpt inn ved skoler, og under utvikling. Nytt er at Skoledata har utviklet et digitalt system som kan forenkle arbeidet når elevene skal fordeles på programområder ved hospitering i vgs., Programfag.no

2. [UTV- pakken](#) Innholdet i pakken kan være dekkende i forhold til anbefalt innhold, med eventuelle vedlegg. Karriereveileder ved enkeltskolen har ansvar for, i samarbeid med kontaktlærere og andre lærere i faget, og "å skreddersy" UTV- pakken i forhold til plan for Utdanningsvalg ved enkeltskolen om skolen velger å benytte seg av UTV - pakken som karrieremappe. Innhold i pakken:

- Karriereplan (Min plan).
- Hospiteringsplan. Begge planene kan følge elevene over til vgs.
- Yrkestest knyttet opp mot de 12 utdanningsprogrammene i vgs.
- Utdanningstest knyttet opp mot de 12 utdanningsprogrammene.
- Informasjon om de 12 utdanningsprogrammene på vgs. og hvilke yrker de fører til.
- Yrkesdatabase med 525 yrker knyttet opp mot de 12 utdanningsprogrammene.
- Informasjon om det å være Gründer (Ungt Entreprenørskap).
- Linker til alle vgs. skoler i Norge.
- Ditt resultat: En base hvor elevene får samlet sine resultater av testene.
- Egen administrasjonsdel for rådgivere.

3. **Individuell utviklingsplan for utdannings- og yrkerådgivning er under utarbeiding** for Vilbli.no av PEDLEX Norsk Skoleinformasjon. Planen skal søke å dekke elevens behov for tilrettelagt informasjon for å velge videregående opplæring og annen utdanning, for velge yrke og å lage egen utviklingsplan. Planen skal også søke å dekke rådgivers/fylkeskommunens behov ved å være en metode for veiledning for å hindre feilvalg og bortvalg og ved å være et system for dokumentasjon. (Blir så langt jeg vet muligens tatt i bruk i fylket fra skoleåret 2011/12.)

11. Anbefalt litteratur til bruk i Utdanningsvalg

Nettkatalogen Vil Bli; VilBli

Alt om videregående opplæring fra Nord- Trøndelag fylkeskommune.

Min framtid

Min framtid er et arbeidshefte for elever på ungdomstrinnet. Dette er et hjelpemiddel i yrkesveiledningen som bevisstgjør eleven på viktige karrierevalg. Heftet har eksempler som gjør det relevant for bruk i forskjellige fag som samfunnsfag, norsk og matematikk. Det består av en del for 8., én for 9. og én for 10. trinn. Et tipshefte til lærer følger også med.

Utdanningsvalg. En metodebok for lærere. Red: Eva Swahn. Pedlex Norsk Skole - informasjon. Boka handler om hvorfor faget Utdanningsvalg er innført og om hvilke teorier og ideer som ligger bak faget. Den belyser også innfallsvinkler, arbeidsmåter og læringsarenaer som kan tas i bruk.

Programfag til valg - en eksempelsamling. Anders Einseth (Red) PEDLEX norsk skoleinformasjon 2007

Lærerperm i utdanningsvalg 8., 9. og 10 trinn. Kunnskapsløftet i Levanger og Verdal kommuner. Revidert 2008

Lokale fagplaner i Utdanningsvalg for Indre og Midtre Namdal, med Karrieremapper.

Veiledningsmetodikk. En håndbok i praktisk veiledningsarbeid. Av Petter Mathisen og Rune Høigaard. HøyskoleForlaget. Dette er en metodebok i veiledningsmetodikk. Boka er skrevet for personer som skal ha eller har veiledningsoppgaver i yrkes- og utdanningssammenheng, og den henvender seg bl.a. til veiledere, rådgivere og ledere.

12. Yrkes- og utdanningstester/interesstester.

Skoletest.no

Skoletest.no er et testprogram for videregående opplæring og studier mot høgskole. Det har som oppgave å starte tankeprosesser omkring videre utdanning. Programmet lager en profil som viser til relevant utdanning. Profilen tas med til karrieresamtalen og danner bl.a. grunnlag for arbeidet med elevens karriereplan. Det er viktig å ha klart for seg at programmet ikke finner svaret, men er kun en prosess-starter. Skoletesten krever brukernavn og passord.

Vilbli.no

Denne testen er beregnet på elever som skal søke videregående opplæring og har behov for å få systematisert sine interesser. Testen består av sju sider med tolv spørsmål på hver side. Spørsmålene er eksempler på ulike aktiviteter. Hver aktivitet angir hvor interessert eleven er i å ta utdanning og få et yrke som omfatter denne aktiviteten. Spontane svar gir det beste resultatet. Testen er gratis og finnes på www.vilbli.no.

NAV Interesstesten

Denne testen er best egnet for de som har behov for å reflektere og få systematisert sine interesser. Den består av 120 spørsmål med fire svaralternativer. Hvis du svarer mest mulig spontant, får du det beste resultatet. Interessene er delt inn i 15 kategorier. For hver kategori kan du gå videre og finne hvilke yrker som passer til denne. Testen gir mulighet for refleksjon og systematisering av interesser. Testen er gratis, og du finner den her: www.nav.no/VeiledningWeb/interesstest.do

NAV Veivalg

Denne testen består av tre separate deler:

- Ferdighetsdelen - kartlegger hva du selv mener du er flink til å gjøre.
- Interessedelen - kartlegger dine interesser.
- Verdidelen - hjelper deg med å finne ut av hva som er viktig for deg i yrkeslivet, om du ønsker å gjøre karriere, om du søker trygghet, osv.

For hver del får du en profil med en utdypende tekst. Testene er gratis og finnes her: <http://www.nav.no/VeiledningWeb/veivalg.do?testType=yrkesinteresser>.

Profråd

Profråd er en omfattende evne-, interesse- og ferdighetstest som kun utføres av sertifisert karriererådgiver. Ta kontakt med Karrieresenteret i NT.

SCI er et strukturert verktøy til bruk i karriereveiledning som kan være til hjelp når skolerådgiver "står fast". Forutsetter sertifisering. Ta kontakt med Karrieresenteret i NT.

Jobpics er et billedbasert interesseverktøy basert på RIASEC som er det største teoretiske systemet for arbeid med interesser. Jobpics består av 183 bilder fra forskjellige yrker hvor interessekode (teoretisk, praktisk etc.), samt krav til utdanningsnivå er angitt. Målgruppen for verktøyet er bl. a ungdom som av ulike grunner ikke har interesse for eller trives med interesseverktøy i tekstformat. Jobpics kan være aktuelle for grupper som sliter med skriftlig språk, for eksempel med lese- skrivevansker, flerkulturelle med dårlige norskkunnskaper, ADHD - problematikk, eller mennesker med mer visuell læringsstil. Kontakt Karrieresenteret i NT om du vil vite mer om Jobpics. Senteret har et eksemplar av verktøyet for utlån.

13. YRKES- OG UTDANNINGSINFORMASJON PÅ NETT. Relevante linker

Oversikt over framgangsmåte. Kontaktlærer og faglærere, særlig norsklærer, driver utplasseringa. Nederst i skjemaet.

Det finnes mange gode og relevante kilder til informasjon om yrker og utdanning på Internett.

Nedenfor følger noen nettsteder elever og andre som arbeider med karriereveiledning anbefales å se nærmere på.

www.udir.no	www.vilbli.no	www.karriere-nt.no
www.velgriktig.no	www.jobbfeber.no	www.ikkeforalle.no
www.utdanning.no	www.mittvalg.no	www.yols.no
www.ped.lex.no	www.samordnaopptak.no	www.ue.no
www.nav.no	Økoløft: http://www.slf.dep.no	www.velgyrkesfag.no
www.nho-ung.no	www.vigo.no	www.fagfilm.no

Kilder:

Inspirasjon, opplegg og informasjon er hentet fra:

Min framtid 2009. Utdannings- og yrkesvalg. Pedlex norsk Skoleinformasjon

Veiledningsmetodikk. En håndbok i praktisk veiledningsarbeid. Av Petter Mathisen og Rune Høigaard. HøyskoleForlaget.

Lærerperm i utdanningsvalg 8., 9. og 10 trinn. Kunnskapsløftet i Levanger og Verdal kommuner. Revidert 2008

Lokale fagplaner i Utdanningsvalg for Indre og Midtre Namdal, med Karrieremapper.

Utdanningsvalg. En metodebok for lærere. Eva Swahn (red). Pedlex norsk skoleinformasjon 2009

Programfag til valg - en eksempelsamling. Anders Einseth (Red) PEDLEX norsk skoleinformasjon 2007

Ungt Entreprenørskap

Plan for Karriereveiledning i Telemark, Prosjekt Yrkes- og utdanningsveiledning 2004-05. Kompetanseforum Telemark

Regional plan for karriereveiledning i Ofoten

Regional plan for karriereveiledning i Rana, Hemnes og Nesna

Juni 2010.

Hege Jansen