

Forberedelse til skoleophold F

Omfang

2.400-4.800 tegn med mellemrum

Aflevering

Du uploader dit dokument i afleveringsmappen på Mitnielsbrock – skoleophold F - senest fredagen, inden du starter på skoleopholdet. Øvelsen er individuel, og du skal bruge din forberedelse i undervisningen på skoleophold F.

Opgaven

Skoleophold F hedder "Innovation, kvalitet og samarbejde" - og du skal arbejde med forstå dig selv som medarbejder på en offentlig arbejdsplads, som medarbejder i en forandringsproces, få øje på dine muligheder og ansvar for egen kompetenceudvikling og blik for optimering af dine egne arbejdsopgaver.

Det vil gøre dit udbytte af faget større - og måske også motivere dig yderligere – hvis du på forhånd har forberedt dig til skoleopholdet via spørgsmålene og øvelserne nedenfor. På næste side kan du se hhv. oplæringsmålene for kommunikation og undervisningsmålene for skolefaget.

1. Organisationsudvikling og forandringsprocesser

Beskriv en forandringsproces du har oplevet på din læreplads, mens du har været elev. Det kan være en omstrukturering, en ændring af måden arbejdsopgaverne løses på osv. (Har du været elev under COVID-19 pandemien, kan du fx skrive om virtuelle møder, vejledning af brugere virtuelt, opgaveløsning på distancen osv.)

- Hvad bestod forandringen i (hvad var der før og hvad blev det til?)
- Hvem var involveret i forandringen?
- Hvordan blev der kommunikeret om forandringen?
- Hvordan fik medarbejderne indflydelse på forandringen?

2. Arbejdsmarkedsforhold/Kompetenceudvikling

- Undersøg, om din virksomhed har en kompetencestrategi, der omfatter den administrative gruppe medarbejdere (HK-gruppen). Beskriv målene i strategien for HK-gruppen.
- Hvilke faglige og personlige kompetencer er især vigtige i de arbejdsopgaver du udfører i din afdeling pt.

3. Kvalitet og service/innovation og design-thinking

Har du undervejs i din tid på din læreplads tænkt, at en opgave kunne løses smartere, hurtige, bedre, mere korrekt eller lignende?

- Beskriv opgaven kort
- Beskriv, hvordan opgaven kunne optimeres
- Hvis der er brugere involveret i opgaven, overvej da, hvordan de kunne inddrages i arbejdet med optimeringen.

4. virksomhedskultur

Find din virksomheds mission, vision, strategi og værdier - eller hvad I har af tilsvarende dokumenter. Led på hjemmeside og internet – og spørg dine kollegaer, hvis du ikke kan finde det. Læs materialet, så du kan bruge din viden til øvelser i virksomhedskultur

Relevante oplæringsmål

Bundne oplæringsmål

- Agere professionelt i et arbejdsfællesskab, der er en del af den offentlige sektor, med et godt overblik over, hvem lærepladsens målgruppe er samt dens samfundsmæssige arbejdsopgaver og formål (oplæringsmål 1).
- Anvende databaserede metoder og dataudtræk i opgaveløsningen (oplæringsmål 6)
- Prioritere og planlægge egne daglige arbejdsopgaver (oplæringsmål 8).
- Sikre sammenhæng i opgaveløsningen gennem tværgående overblik og samarbejde med relevante interne og/eller eksterne aktører (oplæringsmål 9).
- Bidrage til opgaveløsning i forskellige organisatoriske sammenhænge, fx gennem rotation.

Valgfrie oplæringsmål

- Udføre opgaver ifm. organisering af opgaveløsning i projekter, fx ved projektkoordinering, mødeplanlægning og -afholdelse samt opfølgning på opgaver (oplæringsmål 14).
- Identificere og foreslå løsninger, der effektiviserer processer og/eller styrker kvaliteten i den offentlige administrative opgaveløsning (oplæringsmål 15).
- Anvende AI- værktøjer på en ansvarlig måde og i overensstemmelse med organisationens retningslinjer (oplæringsmål 17).
- Deltage i implementering og vedligeholdelse af digitale automatiserings- eller AI-løsninger i organisationens arbejdsprocesser (oplæringsmål 18).
- Sortere, strukturere og præsentere information og data på en overskuelig måde, fx i skemaer, oversigter eller simple dataudtræk, så informationen kan anvendes i sagsbehandling, beslutningsforberedelse eller dokumentation (oplæringsmål 20).
- Understøtte lærepladsens ambitioner og politikker inden for bæredygtighed (oplæringsmål 23).
- Gennemføre mundtlige præsentationer om afgrænsede faglige emner, fx læring fra skoleophold, idéer til forbedringer m.m. (oplæringsmål 24).

Kilde: <https://www.uddannelsesnaevnet.dk/erhvervsuddannelser/hent-skemaer/oplaeringsplaner>

Undervisningsmål

- Eleven kan anvende relevante metoder til planlægning, udførelse og evaluering af opgaver, projekter med inddragelse af fx relevante digitale værktøjer og innovationsprocesser mv. Herunder anvende metoder om datasikkerhed samt etiske problemstillinger, og hvordan man interagerer med teknologier og stadig bruge sin egen faglige vurdering og dømmekraft.
- Eleven kan anvende metoder til at udvikle kvaliteten og mindske ressourceforbruget i fx arbejdsgange eller brugerkontakt.
- Eleven kan samarbejde i teams, fysisk og digitalt, med udgangspunkt i viden om egne og andres forskellige personlighedstyper, aktørroller og med organisationens mål for øje.
- Eleven har kendskab til individers og organisationers udvikling under forandringsprocesser og kender redskaber, der kan benyttes i en forandringsproces herunder fx personlig og strategisk kompetenceudvikling.

- Eleven har kendskab til forhold, der præger arbejdsmarkedets struktur herunder overenskomster mv.
- Eleven har kendskab til forhold, som påvirker lærestedets virksomhedskultur og kan tilpasse sig.