**Funktionsbeskrivelse for fuldtidsvejledere i social- og sundhedsuddannelserne**

**Varde Kommune 2021 – PIXI udgave**

|  |  |
| --- | --- |
| Ansættelsesområde | Uddannelsesafdelingen under Social og Sundhed. |
| Nærmeste overordnede | Uddannelsesleder |
| Praktikvejledningen omfatter følgende uddannelser | * Grundforløb * Social – og sundhedshjælperuddannelsen * Social- og sundhedsassistentuddannelsen * Ambulancebehandleruddannelsen * Projektforløb |
| Uddannelse/erfaring | * Uddannet social- og sundhedsassistent eller sygeplejerske * Har gennemgået praktikvejlederuddannelsen svarende til gældende uddannelsesbekendtgørelser * Evt. moduler fra Akademiforløb eller anden pædagogisk uddannelse |
| Praktikvejleder som funktion | Fuldtidsvejlederen   * Har elevuddannelse som kerneopgave * Følger eleverne i skole- og praktikforløb * Sikrer planlægning, gennemførelse, opfølgning og evaluering af elevens individuelle forløb * Udvikler, implementerer, forankrer og evaluerer tiltag i uddannelserne * Deltager i samarbejdsfora med SOSU-skolen og vejledere fra øvrige kommuner * Er frontfigur udadtil og varetager rekrutteringsopgaver * Deltager i rekrutteringsprojekter |
| Ansvars- og kompetenceområder | Fuldtidsvejlederen skal i samarbejde med praktikstedet sikre   * sikre et tværprofessionelt uddannelses- og læringsmiljø på højt niveau * at uddannelsens mål og retningslinjer overholdes * et læringsmiljø, hvor eleven tilegner sig de nødvendige færdigheder og gennemfører uddannelsen * gode rammer for introduktion, praktisk oplæring og refleksion * elevens trivsel   Fuldtidsvejlederen   * Varetager individuelle samtaler herunder forventnings-, prøvetids-, og slutevaluerings- og trivselssamtaler * Yder studiestøtte efter behov * Følger op på elevernes fravær * Varetager undervisning af elever * Udvikler uddannelsesmaterialer og metoder * Medvirker til udvikling af elevuddannelserne i Varde Kommune * Medvirker til rekruttering til social- og sundhedsområdet |
| Opgaver i forbindelse med vejlederfunktionen | * Følge eleven fra uddannelsesstart * Sikre introduktion til praktikstedet herunder velkomstbrev og arbejdsplan * Sikre elevtid og oplæring svarende til praktikmål * Følgedage efter nærmere fastlagt plan * Sikre at eleven har mulighed for at deltage i planlagt undervisning * Afholde elevsamtaler med udgangspunkt i trivsel, mål og pejlemærker * Udvikle, tilrettelægge og gennemføre undervisningsforløb * Sikre egen faglige og personlige udvikling * Deltage i møder uddannelsesafdelingen og i møder vedrørende uddannelse i praksis * Deltage i udviklings- og rekrutteringsopgaver sammen med SOSU-skolen og nabokommuner |
| Personlige kompetencer | * Lyst og interesse i at vejleder og undervise * Gode evner i at samarbejde og skabe relationer * Er en god kommunikator og kan håndtere konflikter * Kan arbejde selvstændigt, indgå i svære samtaler og søge sparring ved behov * Har evnen til at se nuanceret på det enkelte elevforløb og kan stille krav * Følger op på indgåede aftaler og opgaver * Formidler og udviser Varde Kommunes værdier og er en god rollemodel for eleverne * Interesse i egen kompetenceudvikling * Er struktureret, målrettet og bevarer overblikket * Udviser evne til at være frontfigur i rekrutteringsopgaver * Har relevant erfaring fra primærsektor * Har kørekort |
| Kurser, temadage | Deltage i kurser og temadage omhandlende social- og sundhedsuddannelserne. |

Dok. 172359/20