**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