

Hospitering

Idéhefte og veiledning for hospitering i bedrift og skule



HORDALAND
FYLKESKOMMUNE



Kva finn du i dette heftet?

Dette heftet er for skuleleiarar, yrkesfaglærarar, faglege leiarar, instruktørar og fellesfaglærarar og leiarane deira.

Heftet gjev praktiske tips til å gjennomføre hospitering.

Idéheftet kan nyttast til å planlegge, dokumentere og evaluere hospiteringa di.

Nedanfor finn du lister med tips til mål og arbeidsoppgåver i hospiteringa.

Det vert sendt ut informasjonsbrev frå Opplæringsavdelinga til skulane med søknadsfrist og vedlagt søknadsskjema.

Skulen sender **søknad** med eventuelle prioriteringar til Opplæringsavdelinga.

Lukke til!

Mål for hospitering

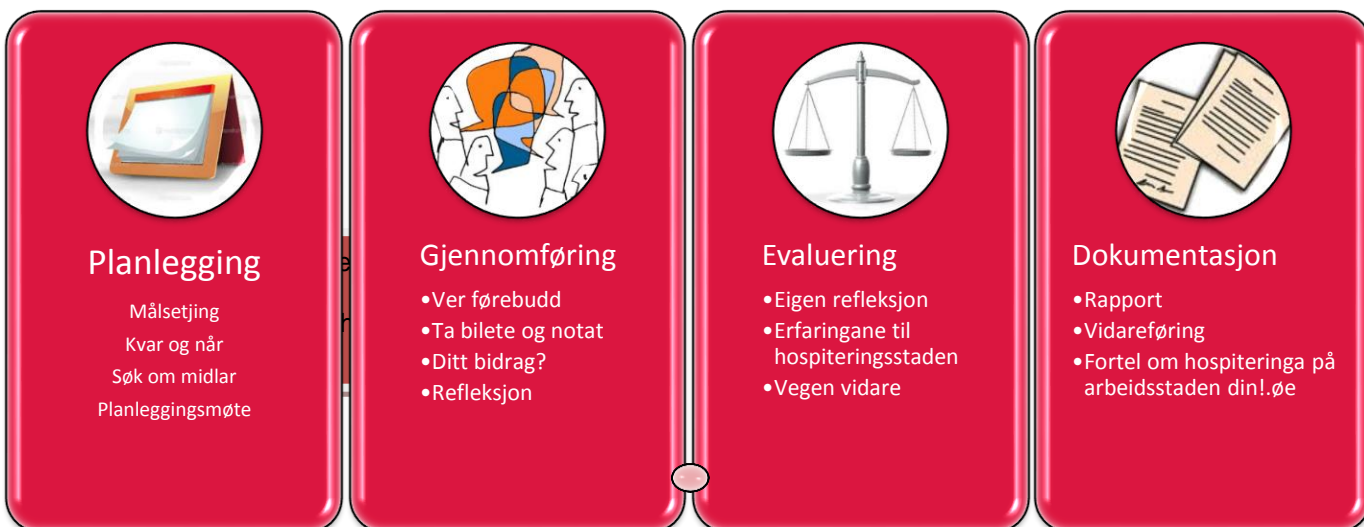
Fornye og auke programlæraren sin kompetanse i eige fag og gje innsikt i andre fag innan eige programområde/utdanningsprogram.

Auke kompetansen til instruktørar/faglege leiarar i rolla som rettleiarar for elevar/lærlingar ute i verksemd i samsvar med læreplanar og forskrifter i Kunnskapsløftet.

Auke og vidareutvikle samarbeidet skule – arbeidsliv og sjå opplæringa i eit 4-årig løp.

Styrkje formidlingsprosessen og overgangen mellom VG2 og VG3-opplæring i ei verksemd.

Yrkesretting av fellesfag.



Innholdsfortegnelse

Kva finn du i dette heftet?	1
Mål for hospitering	1
Innholdsfortegnelse	2
Til leiaren	4
Kva er hospitering?.....	4
Eg vil hospitere! Kva gjer eg no?	5
Tenk gjennom eigne målsettingar med hospiteringa	5
Avklar med leiaren.....	5
Kontakt verksemda/skulen	5
Skulen sender søknad om midlar	6
Involver kollegaene dine	6
Planleggingsmøte med verksemda/skulen	6
Fortel om erfaringane og arbeidet ditt etter hospiteringa	6
No skal eg hospitere!	7
Ver førebudd	7
Vis interesse	7
Still spørsmål	7
Ta bilete og notat.....	7
Ditt bidrag	7
Sei ifrå og juster undervegs	7
Nytt høvet	7
Set av tid til å reflektere undervegs	7
Set av tid til å reflektere <i>etter</i> hospiteringa	8
Kva erfaringar har hospiteringsstaden?	9
Sjekksliste for planlegging og gjennomføring av hospitering	10
Eg er ferdig! Kva no?	11
Rapportering og utbetaling av midlar.....	11
Vidareføring av erfaringar – presentasjon for kollegaer.....	11
Tidlegare hospitantar sine mål med hospitering	12
Yrkesfaglærer	12
Instruktørar som hospiterer i skule	13
Fellesfaglærarar	14
Andre formar for hospitering.....	15
Framlegg til arbeidsoppgåver for lærar som hospiterer i ei læreverksemd/på ein praksisstad	16
Hent inn informasjon frå læreverksemd/PTF-verksemd	16

Observasjon/deltaking	16
Undervising	16
Framlegg til arbeidsoppgåver for rettleiar/fagleg leiar som hospiterer på ein vidaregåande skule	17
Bli kjend med skulen og faget.....	17
Hent inn informasjon.....	17
Observasjon/deltaking	17
Undervising	17

Til leiararen

Søknad om midlar til hospitering skal sendast samla frå skulen. Søknaden byggjer på samla vurdering av kompetansebehov på skulen, både ut ifrå behov for kompetanse og ønskje frå den enkelte lærar.

God hospitering er avhengig av at leiar legg til rette for at dette er mogleg å gjennomføre. Somme hospitantar har gjeve uttrykk for at dei opplevde å måtte flytte eigne arbeidsoppgåver og gjennomføre desse i tillegg til hospiteringa. Dei opplevde å verte «dobbeltarbeidande».

Det er mogleg å søkje om midlar frå Hordaland fylkeskommune for å dekkje kostnadane når arbeidstakaren din er vekke frå jobb. Hospiteringa skal vare i minimum fem dagar.

Det er opp til skuleleiinga å vurdere om hospiteringa er relevant og gjev utbytte for medarbeidarane og arbeidsstaden. Difor er det fint om du er med på å utforme – og er einig i – målsettinga med hospiteringa. Skular og verksemder bør nytte hospitering som eit verktøy for planlagd kompetanseheving. Dei har kartlagd kompetansen på førehand i avdelinga/verksemda og funne ut kven, kvar og korleis det er lurt å hospitere.

Kva er hospitering?

Gjennom hospiteringsordninga kan instruktørar og faglege leiarar hospitere på ein skule. Yrkesfaglærarar kan hospitere i ei verksemd eller ein annan skule, fellesfaglærarar ved eige skule eller verksemd. Opphaldet må vare minst fem dagar.

Opplæringa av fagarbeidarar gjennom lærlingordninga skjer dels i skule og dels i læreverksemda. Samarbeidet mellom skulen og arbeidslivet er difor avgjerande når ein skal utdanne gode fagarbeidarar. Å hospitere hjå kvarandre og sjå korleis kvardagen artar seg i skulen og på arbeidsstaden, gjev moglegheit til å utvikla gode nettverk, dele kunnskap og kompetanse, og det kan gjere undervisinga meir relevant.

Skular får søkje om inntil 10 000 kr per lærar som skal hospitere i bedrift i 5 dagar. Bedrifter kan søkje om inntil 15 000 kr for tapt arbeidsforteneste ved hospitering i 5 dagar.

«Eg har fått kjenne faget på kroppen.»

Lærarar fortel at dei har fått innblikk i kvardagen i verksemda og «kjend på kroppen kva dette inneber.» Dei opplever ein tettare kontakt med verksemda og får erfaringar som dei kan nytte i eiga undervising eller rettleiing av elevar.

«Har lært meg å sjå opplæringa som eit 4-årig prosjekt.»

Faglege leiarar/instruktørar som har hospitert på skule, fortel at eit innblikk i skulekvardagen har opna auga deira for skulen sine styrkar og utfordringar. Det blir lettare å samarbeide om å ta over stafettpinnen når eleven kjem ut i Prosjekt til fordjuping eller skal ut i lære. Samarbeidet med skulen blir styrka, og ein kan gjere nytte av den faglege kompetansen til verksemda i skulen. Mange instruktørar får òg med seg læreverkty som dei kan nytte i opplæring i eiga verksemd.

«Hospitering i yrkesfag og i verksemd gjev kunnskap som gjer det mogleg å yrkesrette fellesfaga.»

Fellesfaga skal yrkesrettast og gjerast relevante for elevane i yrkesfaglege utdanningsprogram. Å vere med elevar og yrkesfaglærarar på verkstaden eller i ei verksemd gjev viktig kunnskap om yrkesfaget og kva elevane jobbar med. Dette gjev nye moglegheiter for å yrkesrette fellesfaga, utvikle relasjonar med elevane i en annan kontekst og la elevane fortelje og vise meistring i faget sitt.

Eg vil hospitere! Kva gjer eg no?

Lærarar som ønskjer å hospitere, tar dette opp med sin leiar. Hospiteringa kan vere grunna i skulen sitt kompetansebehov eller individuelle behov/ønskje. Skulen sender felles søknad om midlar for skuleåret.

Tenk gjennom eigne målsettingar med hospiteringa

Kva ynskjer **du** å oppnå med å hospitere? Ein kan ha ulike mål med å hospitere.

Du får meir ut av hospiteringa viss du har tenkt gjennom kva du og arbeidsgjevaren din ynskjer å oppnå. Det blir lettare å sjå kvar du bør hospitere og lettare for hospiteringsstaden å leggje til rette for deg. Viss du til dømes ynskjer å sjå korleis ein nyttar ei maskin i ein verkstad, så hospiterer du når verksemda nyttar denne maskina i eit oppdrag og ikkje når operatøren har ferie. **Bakarst i heftet finn du ei liste over mål for tidlegare hospitantar.** Bruk denne for å få inspirasjon!

Ein kan òg planleggje hospiteringa ved å velje **eit tema**. Tema kan m.a. vere: Prosjekt til fordjuping, vurdering, samarbeid verksemd/skule, overgang frå elev til lærling, gjennomgåande dokumentasjon, vekslingsmodell, breiddekompetanse i programområdet, nye verktøy, undervisingsopplegg osv. Ein set måla ut frå temaet. Eit tema som har vore brukt tidlegare er «vurdering for læring». I denne hospiteringa hadde lærarar og instruktørar på eitt programområde ei felles oppstartssamling med teori og avklåring rundt temaet. Etter det hospiterte dei hjå kvarandre. Lærarane observerte og deltok i gruppearbeid i praksis, medan instruktørane observerte og deltok i gruppearbeid og vurdering av dette i skulen.

Lærarane besøkte hospiteringsstaden for å fortelje om sin eigen arbeidsstad. Etterpå var det ei felles vurdering.

Når du har bestemt deg for kva som er målet med hospiteringa, er det enklare å avgjere kvar det er naturleg å hospitere.

Avklar med leiaren

Ta opp hospiteringa med leiaren din. Det er skulen som sender samla søknad. Er leiaren einig i målet med hospiteringa, eller trengst det ei anna vinkling? Diskuter korleis du skal få frigjort tid til å hospitere og kva for eit tidspunkt som høver skulen/verksemda.

Det er viktig at leiaren din òg har ei forventing til kva du skal oppnå med hospiteringa. De må òg diskutere korleis erfaringane dine kan kome elevar/lærlingar og kollegaene dine til gode, og korleis du skal formidle dei etter hospiteringa.

Kanskje er det relevant at fleire hospiterer på same staden, at du hospiterer fleire stadar eller at ein arbeider vidare med å gjere ferdig ei plan/undervisning/presentasjon etter hospiteringa.

Vi anbefalar at du konkretiserer hospiteringa så tidleg som mogleg – det vil seie tidspunkt, stad, kontaktperson osv.

Kontakt verksemda/skulen

Mange nyttar sitt eige nettverk for å finna ein stad å hospitere. Fleire skular og verksemder har også partnerskapsavtalar der hospitering er ein naturleg del.

Opplæringskontora kan vere gode samarbeidspartnarar. Dei har godt oversyn over kva som skjer i faget og kva medlemsverksemdene er gode på. Kontakt med verksemda gjennom opplæringskontoret kan bidra til at verksemda vil ha deg på besøk. Viss du er fagleg leiar/instruktør kan opplæringskontora formidle kontakt med aktuelle skular. Dersom du treng hjelp til å finne ut kvar du kan hospitere, ta kontakt med fagopplæringskontoret i fylkeskommunen.

Ta kontakt med skulen/verksemda der du ynskjer å hospitere. Forklar kva du ynskjer å oppnå med hospiteringa. Viss dei er positive til at du kjem, avtal eit **planleggingsmøte**.

Skulen sender søknad om midlar

Skulen sender søknad til Opplæringsavdelinga innan søknadsfristen, og får ei stadfesting på når søknaden er handsama.

Involver kollegaene dine

Diskuter hospitering med kollegaene dine, gjerne på eit felles møte. Få innspel frå dei om måla du har sett opp. Lytt til kva slags kunnskap dei spør etter. Dersom arbeidsstaden din er involvert i hospiteringa di, blir det meir relevant å fortelje om hospiteringa etterpå og enklare å gjennomføre endringar.

Planleggingsmøte med verksemda/skulen

Sett av ein times tid til eit førebuingssmøte med staden der du skal hospitere. Besøk dei viss det er mogleg, eller ta ein telefon. Du kan bruke sjekklista på neste side.

På møtet kan du forklare kva du ynskjer å oppnå med hospiteringa, anten målsettingar eller tema. Ut ifrå dette kan hospiteringsstaden føreslå kva slags arbeidsoppgåver som er relevante for deg å vera med på. Bak i heftet finn du framlegg til arbeidsoppgåver for lærarar og instruktørar. Diskuter kven du bør følgje i hospiteringa og om du bør møte leiarar, ansvarlege for opplæringa eller lærlingar/elevlar ut frå målet med hospiteringa. Snakk om kva slags rolle du skal ha. Skal du vera observatør, delta aktivt eller prøve deg åleine? Avtal praktiske ting som: kva med klede, og må du ha med lunsj?

Spør om det er greitt å ta bilete og dokumentere undervegs. Dette gjer det enklare å syne elevlar, lærlingar og kollegaer kva du har delteke på i etterkant. Kan hende kan du ta i bruk noko av det i undervisinga, når du skal utarbeide nye rutinar eller berre for å fortelje om erfaringa.

Fleire tidlegare hospitantar har sagt at dei gjerne skulle bidrege med meir i hospiteringa. Dei opplevde at lite planlegging før hospiteringa gjorde at dei fekk ei passiv observatørrolle. Tenk på kva du kan bidra med i hospiteringa! Det er viktig å vere på tilbodssida. Verksemdar vil gjerne høyre om korleis de legg opp undervisinga i skulen. Det gjev også moglegheit for å stille spørsmål og ta opp aktuelle problemstillingar. Skulen vil gjerne høyre om kvardagen i verksemda di, kompetansebehov eller utvikling i faget. Du kan også invitere leiaren din til å snakka om dette. Fellesfaglærarar bør møte yrkesfaglærarar før ei hospitering og orientere kvarandre om læreplanar og korleis ein legg opp undervisinga.

Det kan vera aktuelt med ein skriftleg avtale med verksemda/skulen. Du kan bruke sjekklista på neste side som avtale.

Du får lite ut av moglegheitene som hospiteringa gjev viss du berre møter opp og håpar på det beste.

Fortel om erfaringane og arbeidet ditt etter hospiteringa

Det er lurt å tenkje over dette før du er ute i hospiteringa. Kva skal du leggje fram etter hospiteringa, og korleis? Skal du ta bilete eller lage ein presentasjon? Skal ein utvikle eit undervisningsverktøy eller justere noko i opplæringa? Avtal dette med leiaren din. Vi ventar at du gjer noko meir enn å fortelje kollegaene dine i kaffikroken at hospiteringa gjekk fint.

På slutten av skuleåret skal skulen sende inn ein samlerapport. Sjå døme i avsnittet «rapportering».

No skal eg hospitere!

Ver førebudd

Bruk tida før hospiteringa til å gjere deg kjend med skulen/verksemda. Du kan mellom anna finna informasjon på nettet. Bli kjend med faget og fagområdet ved å lese på www.vilbli.no eller www.mittyrke.no og sjå i lærebøker og læreplanar. Du har sikkert mange spørsmål. Skriv ned desse og ta dei med til hospiteringa. Avtal gjerne eit møte på din eigen arbeidsstad der du snakkar med kollegaer og leiaren din. Dei har sikkert innspel på kva dei ynskjer å vite meir om.

Vis interesse

Når du er hospitant er du faktisk verksemda di eller skulen din sin representant. Viss du er lite interessert, vil hospiteringsstaden få eit dårleg inntrykk av arbeidsstaden din. Ein umotivert hospitant banar ikkje veg for betre samarbeid og fleire lærestadar.

Still spørsmål

Ikkje ver redd for å vera uvitande eller plagsam. Nytt deg av sjansen til å få svar på ting du har lurt på. Skriv ned spørsmål du får undervegs, og sjekk om du har fått svar på alt før du avsluttar hospiteringa.

Ta bilete og notat

Ikkje vent til siste dagen med å gjere dette! Ta bilete av det meste, så kan du heller slette etterpå. Du kjem til å oppleve mange nye ting.

Set av tid kvar dag til å notere nokre stikkord om kva du har gjort og kva for inntrykk du har fått. Kan hende dukkar det opp spørsmål? Ta med ei lita notatblokk i lomma der du kan skrive ned nye ord, inntrykk og spørsmål undervegs.

Ditt bidrag

Gjensidig utbytte av hospiteringa kjem når du ikkje berre er ein passiv observatør, men byr på deg sjølv og erfaringa di. Berre det å fortelje om yrkeskvardagen din, arbeidsstaden sin kompetanse og kompetansebehov, gleder og utfordringar – er viktig. Gjensidig forståing gjev respekt for kvarandre sin kunnskap og kompetanse. Viss du har lyst og moglegheit kan du bidra med meir – til dømes eit undervisningsopplegg om eit spesifikt tema, å utarbeide nye rutinar, arbeidshefte eller andre verktøy til samarbeid eller opplæring.

Sei ifrå og juster undervegs

Gjekk ikkje ting som planlagd? Snakk med kontaktpersonen din og juster kursen. Kan hende bør du følgje nokon andre eller ha andre arbeidsoppgåver? Kanskje bør du utsetje dei siste dagane i hospitering til verksemda/skulen har eit meir aktuelt prosjekt? Kan hende har du opplevd noko nytt du vil fordjupe deg meir i? Viss du ikkje når måla du har sett deg for hospiteringa – prøv å justere undervegs.

Nytt høvet

Det er ikkje mange gongar du har ein slik moglegheit til samarbeid. Oftast har vi hastemøte med ein fast agenda. Nytt høvet til å møte, spørje og bli kjend.

Set av tid til å reflektere undervegs

Opplever du at det blir mykje nytt? Nye inntrykk, nye andlet og fagomgrep? Ta deg tid til 10 minutt åleine av og til slik at du får summa deg litt. På slutten av, eller etter kvar hospiteringsdag, bør du setje av ein halvtime til å reflektere litt. Sjekk notat og bilete du har teke. Skriv ei kort oppsummering med stikkord og tenk på: Kva har eg

sett, høyr, lukta, opplevd, observert?

Bruk så litt tid på å tenkje på kva du har lært. Du kan lage ei liste der du startar kvar setning med: Eg har lært at ...

Eller du kan bruke nokre av spørsmåla under som hjelp:

- Kva var positivt med denne dagen?
- Kva var frustrerande med denne dagen?
- Kva synest du om din eigen innsats i dag?
- Kva vil du gjere annleis i morgon?
- Kva slags tilbakemeldingar fekk du frå andre i dag?
- Har dagen vore annleis enn du hadde venta?
- Kva lærte du om arbeidsstaden og dei som arbeidar der i dag?
- Kva lærte du om kunnskapen og kompetansen til dei som arbeidar der i dag?

Set av tid til å reflektere *etter* hospiteringa

Lag ei oppsummering av tidlegare notat og tankar. Reflekter over heile opphaldet og det du har fått ut av det. Bruk gjerne spørsmåla under som hjelp:

Bakover Refleksjon

- Kva var forventningane mine før eg byrja?
- Korleis vil du omtale samarbeidet med hospiteringsstaden før hospiteringa?
- Har noko blitt annleis enn du hadde venta?
- Korleis vil du skildre hospiteringsstaden?
- Korleis vil du skildre dei som jobbar der?
- Korleis vil du skildre den arbeidet dei gjer?
- Korleis vil du omtale kompetansen og kunnskapen dei har?
- Korleis vil du skildre opplæringa som blir gjeven?
- Korleis er det å vere elev/lærling her?
- Kva var positivt med hospiteringa?
- Kva var frustrerande med hospiteringa?
- Korleis har det vore å vere hospitant her?

Innover Refleksjon

- Korleis har det påverka deg å hospitere her?
- Kva synest eg om min eigen innsats?
- Korleis har eg påverka hospiteringsstaden?
- Kva har du lært om deg sjølv i denne hospiteringa?
- Korleis har hospiteringa utfordra deg?
- Kva for ny kunnskap har eg fått ved å hospitere?
- Kva veit eg no som eg ikkje visste før eg hospiterte?
- Fortel om ein situasjon i hospiteringa som har gjort inntrykk på deg, og forklar kvifor.

Framover Refleksjon

- Korleis ser du føre deg samarbeidet med hospiteringsstaden i framtida?
- Kva for endringar kan du gjere for at opplæringa skal bli betre?
- Kva for erfaringar vil du straks nytte i ditt eige arbeid?
- Kva slags utfordringar skal de arbeide med vidare?
- Korleis bør hospitering gjennomførast i framtida for å få betre utbytte?
- Korleis kan eg dele erfaringane mine med kollegaene og leiaren min?
- Korleis kan elevane/lærlingane mine ha utbytte av det eg har erfart?

Kva erfaringar har hospiteringsstaden?

Avslutt hospiteringa med eit møte på hospiteringsstaden og gje tilbakemelding på korleis opphaldet ditt har vore. Spør om erfaringane deira og om dei er villige til å ha fleire hospitantar på besøk.

Sjekkliste for planlegging og gjennomføring av hospitering

Har de fulgt råda i idéheftet?

Sjekkliste før hospiteringa

- Mål for hospiteringa
- Avklart med leiar
- Kontakt med verksemd/skule
- Søkt om midlar
- Førebuingssmøte

Under Hospiteringa

- Kva aktivitetar skal eg delta i
- Kontaktperson
- Kven skal eg følgje
- Mi rolle
- Kva kan eg bidra med
- Dokumentering

Etter hospiteringa

- Refleksjon
- Rapportering
- Deling av erfaringar
- Vidareføring av erfaringar

Eg er ferdig! Kva no?

Rapportering og utbetaling av midlar

Midlar til hospitering blir overførte frå skuleeigar til arbeidsstaden din etter godkjenning av fellessøknad. Skulen/bedrifta lagar ein samlerapport på slutten av skuleåret som skal sendast til skuleeigar.

Vidareføring av erfaringar – presentasjon for kollegaer

Du kjem tilbake frå hospiteringa proppfull av erfaringar. Det er lurt å dokumentere og reflektere undervegs, og ikkje minst etterpå. Det kan hjelpe deg å rydde opp i hovudet og gjere klårt korleis du kan arbeide vidare med det du har opplevd.

Førebu ein kort presentasjon til kollegaer og leiarar. Ta til dømes med desse punkta:

- Måla med hospiteringa
- Kvar du har vore og kva du har gjort
- Kva du har lært og erfart – positivt og negativt
- Kva er det viktigaste du har med deg attende
- Kva var hospiteringsstaden oppteken av og kva slags problemstillingar tok dei opp
- Korleis vil du nytta denne erfaringa vidare i arbeidet ditt
- Kva meiner du de bør arbeida meir med i fellesskap

Set av tid til diskusjon. Korleis du no arbeidar vidare, kjem heilt an på kva slags mål de hadde med hospiteringa og kva du har erfart. Det viktigaste er at du ikkje held alt for deg sjølv, men deler med leiar og kollegaer. Positive erfaringar kan bli ein frustrasjon viss du ikkje får brukt dei til noko nyttig. Forhåpentlegvis kan hospiteringa inspirere deg i ditt eige arbeid og vere med på å endre deg og arbeidsstaden din til det betre. Kan hende inspirerer du òg andre til å hospitere.

Tidlegare hospitantar sine mål med hospitering

Yrkesfaglærer

Betre samarbeid med verksemnda	Byggje relasjonar med lærestaden
	Knyte kontaktar med instruktørar
	Pleie nettverket i verksemnda - betre samarbeid
	Bedre kjennskap til kverdagen i verksemnda
	"Samkøyre" krav og forventningar skule/verksemnd
	Utvikle betre samarbeid om PTF
	Utveksle erfaringar med å rettleie elevgruppa
Betre kjend med faget	Bli betre kjend med og øve på mål i Vg3 læreplan
	Sjå faget i praksis og få betre innsikt i eitt av yrka vi utdanner elevar til
	Kjennskap til maskiner og utstyr i versemnda
	Faglig oppdatering - har det skjedd endringar i faget?
	Erfaring utanfor eigen primærkompetanse - til dømes: er sjølv tømrrar men mangler kunnskap om røyrleggjerfaget
Innsikt i kva eigenskapar som er viktige for ein god fagarbeider i dette faget	
Betre praksisen min	Meir realistisk og oppdatert undervisning
	Betre rettleiing av elevar i PTF
	Betre føresetnader for god karriererettliing
	Tips og ideer ein kan nytta i undervisning/opplæring
	Finn eigna arbeidsoppgåver for VG1 -elevar
Betre formidling	Få fleire praksisstadar
	Fleire læreplassar
	Reflektere over kva som skal til for å auke rekrutteringen til faget
	Større kjennskap til lærlingeordninga

Instruktører som hospiterer i skule

Betre samarbeid med skulen	Bli kjend med lærarane i faget - knytte kontaktar
	Kjennskap til kvarandre for samarbeid i framtia
	Innsikt i kvarandre sine roller gjev felles forståing
	Betre forståing for kvarandre sin arbeidskverdag
	Diskutere innhaldet i læreplanmål Vg3
Innsikt i skulen som lærearena	Sjå korleis læraren jobbar med eleven
	Sjå eleven i læresituasjonen
	Kjennskap til læreryrket
	Sjå korleis ungdommen er som gruppe på skulen
	Sjå kva dei lærer i programfag og fellesfag - korleis dei er organisert
Meir kunnskap om faget	Få tips om kva elevane lærer før dei kjem ut i praksis
	Få vite kva lærlingane skal kunne før dei søker lærestad
	Sjå kunnskapsnivået til elevane
	Sjå korleis læraren tilpassar seg eleven sitt nivå i læreprosessen
	Sjå kva vi i verksemda kan vente av kunnskap hjå eleven/lærilingen
Betre praksisen min	Få tips til korleis eg kan bli ein betre rettleiar
	Inspirasjon til nye undervisningsmetoder i praksis
	Inspirasjon til vidare arbeid med lærlingen min
	Lære om vurdering - Kunne dokumentere at mål er nådde
	Lære metodar for å finne ut kva eleven/lærelingen her lært - vurdering
	Få kjennskap til heilskapen i opplæringa
Bidra med kompetansen min	Skulen/eleva kan dra nytte av erfaringa mi i undervisninga på skulen
	Elevane kan få innsikt i kva som møter dei i arbeidslivet
	Elev og lærara blir tryggare på oss (kjende anlet i praksis)
	Kunne hjelpe med informasjon om utstyr, maskiner og rutinar som skulen ikkje har tilgang til
	Eventuelt sjå kva eleva som kan vere aktuelle som lærlingar.

Fellesfaglærarar

Betre samarbeid

Skaffa kontaktar for vidare samarbeid

Kunnskap om kvarandre sin arbeidskvardag

Gjere avtalar om samarbeid om prosjektarbeid

Samarbeidet skule – arbeidsliv - sjå opplæringen som et fireårig løp

Innsikt i opplæringa/læreplanen

Innblikk i eleven sin skolekvardag

Sjå elevane i annan situasjon enn i klasserommet

Finna fellesnemnarar mellom læreplanane i fellesfaga og programfaga

Auka kunnskap om programområdet

Auka innsikt i lærlingordninga og rolla til faglig leder/instruktør

Innsikt i yrket og yrket sine krav

Lære fagomgrep

Sjå kva slags fellesfaglig kompetanse som trengst i yrket

Innsikt i kompetansebehov i yrket

Betre undervisninga mi

Skape relevans mellom fellesfaget mitt og yrkesvalget til elevane

Nytte arbeidsprosessar frå praksis i oppgåvene mine

Meir einskapelig og meningsfylt opplæring for elevane

Innsikt i miljø og kultur på praksisstaden - gjere det lettare å finne relevante oppgåver

Andre formar for hospitering

Lærer
hospiterer på
ein annan skule

Innblick undervisningsmetodar

Metodar for å auke elevmotivering og hindre fråfall

Metodar for å auke formidling til lærestaden

Innsyn i rådgjevingstjenesta

Knytte kontaktar for vidare samarbeid

Instruktørar
/faglig leiar
hospiterer i eiga
verksemd/anna
verksemd

Samarbeid mellom fleire verksemd/avdelingar i opplæringa av
elevar og lærlingar

Innblick i annan verksemd sine opplæringsverktøy og rutinar

Betre overgangar mellom lærestadar i læretida

Lage ein betre intern plan ved å fordele aktuelle arbeidsoppgåver og
læreplanmål mellom fleire verksemd/avdelingar

Innsikt i arbeidsoppgåver som er aktuelle i anna
verksemd/avdeling

Framlegg til arbeidsoppgåver for lærar som hospiterer i ei læreverksamd/på ein praksisstad

- Bli kjend med praksisstaden og rolla til fagarbeidaren
- Kor mange tilsette er det og kor stor del av dei er fagarbeidarar?
- Kva slags tenester har dei ansvar for/utfører dei?
- Korleis er rollefordelinga/arbeidsfordelinga mellom arbeidstakarane?
- Kva slags arbeidsoppgåver har dei?
- Kva praktiske døme på arbeidsoppgåver kan du nytta?
- Korleis kan du gjere undervisinga di meir praksisnær gjennom det du har sett?

Hent inn informasjon frå læreverksamder/PTF-verksamder

Læreplanen for faget VG3 skal tolkast av læreverksamda i ein intern plan. Korleis ser han ut og korleis blir han nytta? Kven har ansvaret for elevar i praksis og lærlingar? Kven har ansvaret for opplæringa på arbeidsstaden? Korleis går opplæringa føre seg? Korleis blir opplæringa dokumentert?

Observasjon/deltaking

Praksisstaden vil rettleie deg i kva arbeidsoppgåver som er aktuelle ut frå den tidlegare erfaringa di. Arbeidsstadar som har lærlingar og elevar i praksis har lang erfaring med kva type arbeidsoppgåver som kan vere aktuelle. Der er fint om du kan følgje nokon som elles rettleiar lærlingar/elevar eller nokon som har arbeidsoppgåver som ein forventar at ein fagarbeidar skal ha.

Få innsikt i kvardagen ved å følgje ein vanleg arbeidsdag som elev/lærling/tilsett. Kva slags arbeidsmetodar blir nytta, kva slags rutinar fokuserer ein på (tryggleik, hygiene, løfteteknikk, dokumentasjon e.l.), kva slags utstyr blir brukt, kva slags undervisningsmetodar blir brukte i praksis, kva slags vurderingsverktøy brukar ein og korleis føregår vurderinga osv.

Undervising

Ein kan setje av ein dag i løpet av hospiteringa til felles innlegg saman med leiaren på din eigen arbeidsstad (skulen). Tema for innlegget kan vera korleis skulen jobbar, korleis du jobbar med elevane, prosjektarbeid, samarbeid kring PTF og fellesfag, partnerskapsavtalen osv.

Eller du kan førebu eit undervisningsopplegg som du eller rettleiar skal nytta overfor kollegaer, rettleiarar eller lærlingar medan du er i hospitering. Tema: bruk av utstyr/maskin, nye oppgåver for fagarbeidaren, gode læresituasjonar, kompetansebehov i verksamda, betre samarbeid i PTF, korleis vurdere om lærlingen har lært det han skal osv.

Framlegg til arbeidsoppgåver for rettleiar /fagleg leiar som hospiterer på ein vidaregåande skule

Bli kjend med skulen og faget

Kor mange elevar er det, kor mange er det på faget ditt, kva slags fag har dei, kva for bøker blir nytta, kva for lærarar har ansvar for dei ulike faga, klasserom, arbeidsrom og arbeidstid. Presenter deg for alle lærarane og elevane.

Hent inn informasjon

Læreplanen for faga i VG2 –korleis heng den saman med måla for VG3? Korleis tolkar lærarane planen? Kva slags arbeidsverktøy brukar dei?

Observasjon/deltaking

Delta i eller observer undervising i programfag. Sjå etter: kor oppdatert og praksisnær er undervisinga? Kva slags undervisningsmetodar nyttar læraren for å sikre at elevane har lært det dei skal? Korleis vurderer dei for å motivere til vidare læring? Kva slags praktisk opplæring har elevane? Korleis blir elevane førebudde til praksis? Kva slags metodar for undervising som du har sett kan du bruke i opplæringa di på arbeidsstaden? Kva slags metodar kan du sjølv bruke?

Undervising

Set av ein dag i løpet av hospiteringa til eit felles innlegg saman med leiaren på din eigen arbeidsstad. Temaet for innlegget er ein presentasjon av din eigen arbeidsstad som læringsarena. Kva kan de som elevane/lærarane kan ha nytte av å lære om?

Førebu eit undervisningsopplegg som du eller læraren skal ta i bruk i klassen. Temaet skal vere noko du kan knytte til praksisen din. Framlegg til tema: yrkesetikk. Kva er det viktig for elevane å vite om korleis dei bør oppføre seg i praksis? Utstyr, endringar i faget, teknikkar, praktiske arbeidsoppgåver. Har de utstyr eller verkøy som skulen ikkje har?

Samarbeid: Utvikle eit opplegg som kan nyttast saman med skulen. Foreslå aktuelle arbeidsoppgåver for Vg1- eller Vg2-elevar elevar som er i praksis hjå deg. Kva for læreplanmål dekkjer dette? Korleis kan de vurdere om dei har lært noko?

Hugs: Her kan du rekruttere til ditt eige yrke og di eiga verksemd!

Hordaland fylkeskommune har ansvar for å utvikle hordalandssamfunnet. Vi gir vidaregåande opplæring, tannhelsetenester og kollektivtransport til innbyggjarane i fylket. Vi har ansvar for vegsamband og legg til rette for verdiskaping, næringsutvikling, fritidsopplevingar og kultur.

Som del av eit nasjonalt og globalt samfunn har vi ansvar for å ta vare på fortida, notida og framtida i Hordaland. Fylkestinget er øvste politiske organ i fylkeskommunen.

KONTAKTINFORMASJON:

Monica Håkonsli

Spesialrådgjevar, Opplæringsavdelinga, seksjon skule
e.post: monica.håkonsli@hfk.no
telefon: 55 23 95 99

Terje Svendsen

Fagopplæring, Norheimsund
e.post: terje.svendsen@hfk.no
telefon : 55 23 99 07

Gerd Kjersti Ytre-Arne

Seniorrådgjevar, Opplæringsavdelinga, seksjon skule
e.post: gerd.kjersti.ytre-arne@hfk.no
telefon: 55239151

Heidi Follevåg

Rådgjevar, Opplæringsavdelinga, seksjon skule
e.post: heidi.follevaag@post.hfk.no
telefon: 55239433



Agnes Mowinckels gate 5
Postboks 7900
5020 Bergen

Telefon: 55 23 90 00
E-post: opplaering@hfk.no
www.hordaland.no

