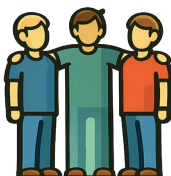


PÆDAGOGISK ASSISTENTUDDANNELSE



LÆRING I PRAKSIS

EN GUIDE TIL DIG, SOM ER ELEV I OPLÆRING

2026

Materialet revideres årligt i marts og erstattes herefter af en ny version.

På vej i oplæring

Lige om lidt skal du ud i din første oplæring. Det er her, du begynder at mærke, hvad det vil sige at arbejde som pædagogisk assistent.

At være og lære i oplæring betyder, at du indgår i et arbejdsfællesskab med erfarne medarbejdere, som du kan observere, spejle dig i og lære af. Du lægger måske mærke til, hvordan kollegaer løser opgaver på forskellige måder, eller hvordan en aktivitet planlægges og gennemføres i praksis.

Teorien fra skolen begynder at give mening, fordi du ser den udspille sig i virkeligheden. Du oplever, hvordan faglighed ser ud, når den leves – og du bliver klogere på din egen rolle og identitet som pædagogisk assistent.

Denne guide kan støtte dig i at få mest muligt ud af din oplæring. Den hjælper dig med at skabe sammenhæng mellem skole og praksis, og med at tage aktivt ansvar for din egen læring.

Noget i guiden er til inspiration – andet handler om de rammer og aftaler, der gælder for din oplæring.

Del 1 hjælper dig med at forstå din rolle og komme godt i gang med oplæringen. Her får du styr på, hvad der forventes – og hvordan du kan forberede dig.

Del 2 giver dig inspiration og redskaber til at arbejde konkret med læringen.

Sådan anvender du denne vejledning

Du kan vælge at udskrive denne vejledning og manuelt fylde tekst ind i felterne.

Du kan også downloade den på din computer og arbejde elektronisk i den.

Hvis du åbner den i et PDF-program, er det muligt at klikke på nogle felter og herefter skrive i det.

Husk at gemme når du holder pause eller lukker ned for programmet.



Guidens dele og indhold

Del 1 - Kom godt i gang med din oplæring

Hvordan kan du forberede dig inden din oplæring?	s.4
Din oplæring er en del af et samlet forløb	s.5
Oplæringsmål, hvordan skal de forstås?	s.6
Vejledning og samtaler	s.7
Logbog	s.8
Refleksionsmodellen	s.9
Professionel relationskompetence	s.10
Elevens uddannelsesbog	s.12
Praksisfællesskabsdage 1b	s.12
Øvelse 2a	s.13
Praktiske forhold	s.14
Du er godt på vej	s.15

Del 2 - Redskaber til oplæringen

Hvilke oplæringsmål, det er aftalt, at du skal arbejde mest med hvornår	s.16
Hjælpekort over de tre niveauer begynder, rutineret, avanceret	s.17
Forberedelse til forventningssamtale	s.18
Forberedelse til midtvejssamtale	s.20
Forberedelse til den afsluttende samtale	s.22
De 17 oplæringsmål omsat til faglige emner, eksempler på arbejdsopgaver og handlinger	s.24
Centrale og lokale informationer vedr. PA-elever i oplæringen - tjekliste	s.42
<i>Bilag: Øvelse i oplæring 2a - praksisfællesskabsdag på skolen</i>	s.44

Guiden er inspireret af:

Praktikkens didaktik; Praktikvejledning på SOSU og PAU. Jan Bisgaard, 2019, Gyldendal
Praktikbogen, Pædagogisk Assistentuddannelse. Find Greve, 2017, Gyldendal
www.SEVU.dk (Oplæringsmål, Samtaler, Hjælpeskema, Erklæring om oplæring)
www.EMU.dk (Taksonomivejledning) www.sosuesbjerg.dk (LUP, Refleksionsmodellen, Professionel relationskompetence)

Del 1



Hvordan kan du forberede dig inden din oplæring?

Din oplæring starter ikke først den dag, du møder op – den begynder med din forberedelse. Jo bedre du forbereder dig, jo lettere bliver det at få en god og tryk start.

Det skal du gøre:

Deltag i skolens forberedelse

På skolen deltager du i forberedelsen til oplæringen, hvor du bliver introduceret til, hvordan du arbejder med mål, logbog, refleksion og den digitale Uddannelsesbog. Her gør du dig også overvejelser om dine egne forventninger, styrker og behov.

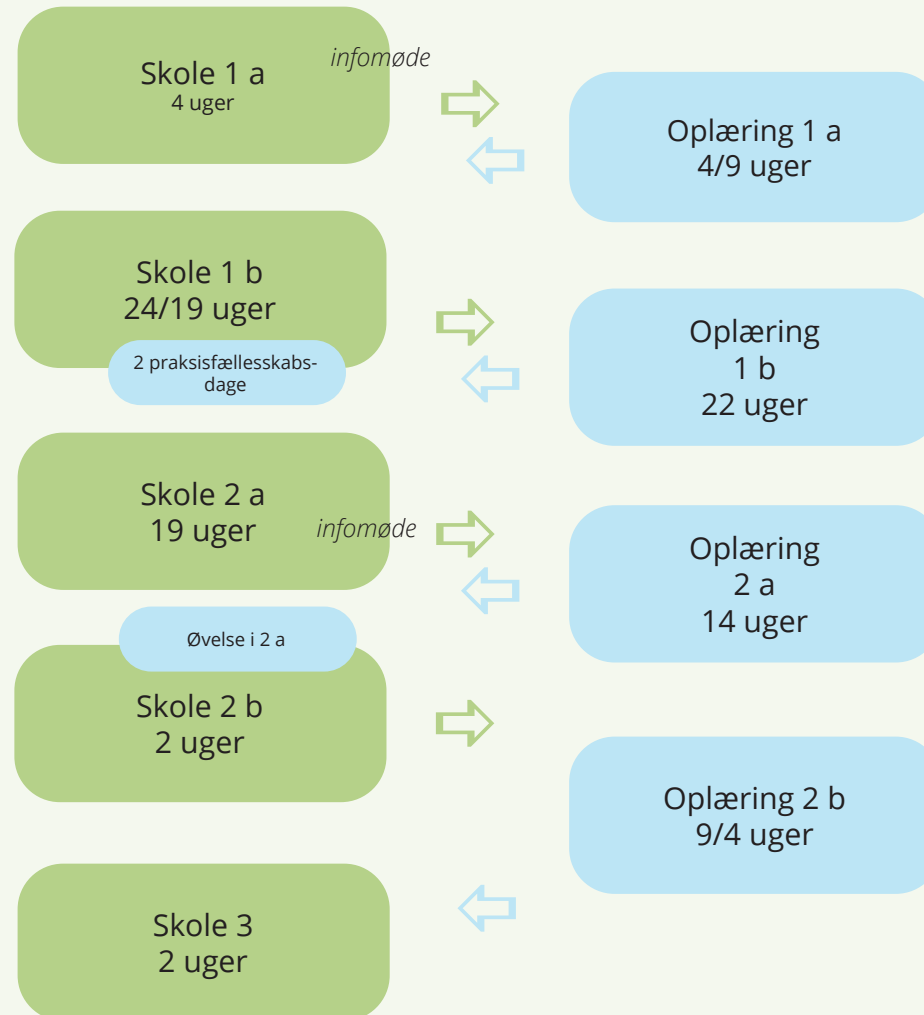
Informationsmødet på skolen

Du deltager i et fælles møde, hvor du møder din oplæringsvejleder. Her får I en fælles forståelse for samarbejdet – og I kan aftale, om du skal besøge oplæringsstedet inden opstart.

Forbesøg

Et eventuelt besøg aftales individuelt, helst efter skoletid og afhænger af mulighederne på oplæringsstedet.

DIN OPLÆRING ER EN DEL AF ET SAMLET FORLØB – FRA FORBEREDELSE TIL FAGLIGHED:



Del 1

Oplæringsmål, hvordan skal de forstås?

Oplæringsmålene viser dig, hvad du skal lære i din oplæring som pædagogisk assistent. Du bruger din viden fra skolen til at arbejde med målene i praksis. Der er 17 mål. De gælder for hele uddannelsen og skal være opfyldt på avanceret niveau, når du afslutter sidste oplæring. Du kan arbejde med målene på to måder:

1

Du tager udgangspunkt i en arbejdsopgave og ser, hvilke mål der passer til:

Eksempel: Du hjælper til ved en aktivitet med målgruppen. Her arbejder du med at planlægge aktiviteten (mål 4), skabe tryghed (mål 15) og støtte målgruppens bevægelse og deltagelse (mål 7).

2

Du tager udgangspunkt i et mål og finder relevante arbejdsopgaver:

Eksempel: Du skal arbejde med dokumentation og evaluering (mål 17). Derfor deltager du i observationer og notatskrivning efter en aktivitet med målgruppen – og taler med kolleger om, hvad I kan gøre anderledes næste gang.

Som du kan se, giver opgaver i oplæringen dig mulighed for at arbejde med flere mål på én gang.

I løbet af din oplæring udvikler du dig hele tiden. Derfor taler du og din vejleder løbende om, hvor du er i din læring.

Sammen med skemaet over alle oplæringsmål finder du et 'hjælpekort' over de tre niveauer, som viser, hvordan du bevæger dig fra at være begynder til at blive mere rutineret – og til sidst kunne arbejde selvstændigt på et avanceret niveau.

Du og din vejleder planlægger sammen, hvordan du arbejder med målene.

Du finder alle målene i **Del 2** i denne guide. Her kan du og din oplæringsvejleder blive inspireret til flere arbejdsopgaver og faglige emner, som knytter sig særligt til din oplæring. Du kan bruge skemaet til at forberede dig, få overblik og følge din læringsproces.

Vejledning og samtaler

Vejledning er en vigtig del af din oplæring. Du får løbende vejledning i hverdagen, og der kan også være samtaler, som planlægges undervejs, alt efter hvad der giver mening i oplæringen. Vejledningen er med til at støtte dig i din faglige udvikling og sikrer, at du får arbejdet med dine oplæringsmål.

Du og din vejleder taler sammen om dine opgaver, dine mål og dine refleksioner. Sammen undersøger I, hvad du lærer, og hvordan du lærer bedst.

I samtalerne bruger I også *logbog* og *refleksionsmodellen* som redskaber til at forstå og udvikle din praksis. Vejledningen kan have forskelligt indhold og form – alt efter hvor du er i din uddannelse. I starten, midtvejs og mod slutningen af oplæringen vil der ofte være særligt fokus på din læring og udvikling.

Her er tre tidspunkter, hvor det kan give mening med en mere struktureret vejledning:

- I starten (forventningssamtale): Her afstemmer I forventninger og taler om dine styrker og svagheder.
- Midt i forløbet (midtvejsamtale): Her taler I om, hvordan det går, og hvad du skal fokusere på i resten af oplæringsperioden.
- Mod slutningen (slutevaluering): Her vurderer I sammen, hvad du har lært, og hvordan du har udviklet dig. (Erklæring om oplæring og Hjælpekema udfyldes af din vejleder)

Disse samtaler er ikke faste krav, men inspiration til at skabe tydelige rammer for din læring og refleksion. Vejledningen handler ikke kun om opgaver – men også om dig som fagperson. Du bliver gradvist mere bevidst om dine styrker, din rolle og dine næste skridt. Du finder samtaleskabeloner i **Del 2**.

Del 1

Logbog

Formålet med logbogen er, at du bearbejder dine indtryk og reflekterer over både din egen og andres praksis. Her skriver du ned, hvad du observerer, tænker og oplever. På skolen får du vist, hvordan du opretter en logbog i TEAMS. Du får desuden vejledning i, hvordan du arbejder med logbogen.

Du bestemmer selv, hvordan du bruger logbogen. Du kan skrive, tegne, tage billeder eller indtale dine tanker. Det vigtigste er, at du får ro til at tænke og sætte ord på dine oplevelser for at udvikle din faglighed.

Alle lærer forskelligt – og logbogen støtter din måde at lære på.



Refleksionsmodellen

Refleksionsmodellen er et redskab, du kan bruge til at skabe struktur i din læring. Den hjælper dig med at gå fra oplevelse til viden – og fra viden til handling. På den måde kan du udvikle dig både fagligt og personligt.

Du kan bruge modellen både før og efter en aktivitet eller situation. Det er ikke meningen, at du skal skrive lange tekster – det vigtigste er, at du får tænkt efter og sat ord på det, du har oplevet.

Før en arbejdsopgave / aktivitet – stop op og tænk:

- Beskriv den arbejdsopgave / den situation jeg skal forberede mig til
- Hvad kræver denne opgave / situation af mig?
- Hvilken teori kan jeg anvende?
- Hvilke erfaringer kan jeg trække på?
- Hvilke tanker / følelser har jeg i forhold til opgaven / situationen?
- Har jeg behov for vejledning nu?
- Hvilke handlinger / observationer vil jeg udføre?
- Hvordan vil jeg udføre dem? Hvorfor?
- Hvordan vil jeg bruge min vejledning?

Efter en arbejdsopgave / aktivitet – se tilbage:

- Hvad skete der – hvad så og hørte jeg?
- Hvordan reagerede jeg? Hvordan reagerede andre?
- Hvad gik godt? Hvad kunne være anderledes?
- Hvilken teori, erfaring eller vejledning brugte jeg?
- Er der noget, jeg undrer mig over – eller vil spørge min vejleder om?
- Hvad tager jeg med mig?
- Er der noget, jeg vil ændre til næste gang?

Du kan bruge Refleksionsmodellen i din logbog, i samtaler med din vejleder eller bare for dig selv. Det vigtigste er, at du får øje på sammenhængen mellem det, du oplever – og det, du lærer og gør som fagperson.

[Klik her for at hente Refleksionsmodellen](#)

SCAN EVT QR KODEN :



Del 1

Professionel relationskompetence

Relationsmodellen er også et fælles læringsredskab mellem skole og oplæringen. Den kan bruges til at udvikle din viden og færdigheder til at kunne indgå i professionelle relationer, for at andre mennesker kan føle sig set, støttet og få mulighed for at udvikle sig. Skolen har undervist i modellen forud for oplæringen.

Når der arbejdes med mennesker, er relationer helt centrale. Det er i samspillet og kontakten med andre, at trivsel, læring og udvikling finder sted.

Professionel relationskompetence betyder, at man tager ansvar for at etablere, vedligeholde og reparere relationen til de mennesker, man møder i sit arbejdsliv. Det gør man ved at bruge fire vigtige kompetencer:

- **Nysgerrighed:**

- Du møder andre mennesker og faget med nysgerrighed, stiller spørgsmål og lytter aktivt.
 - Du er åben for at lære nyt.

- **Faglig refleksion:**

- Du forholder dig reflektivt og fagligt til situationen, når du inddrager teori og erfaring for at opnå læring.

- **Empati:**

- Du anerkender årsagerne bag andres adfærd og følelser for at vurdere menneskets behov.

- **Etik:**

- Du handler omsorgsetisk i mødet med andre mennesker for at understøtte selvbestemmelse og trivsel.



Relationskompetence er ikke noget, man bare har – det er noget, man øver sig på.

Det er en vigtig del af fagligheden som pædagogisk assistent – fordi det enkelte menneske altid kommer før arbejdsopgaven.

Derfor indeholder samtalskabeloner i **Del 2** også spørgsmål til dig om Professionel Relationskompetence.

Du kan hente et spil, der omsætter Professionel relationskompetence lige her:

<https://www.sosuesbjerg.dk/om-skolen/professionel-relationskompetence/>



Del 1

Elevens uddannelsesbog

Du har en digital uddannelsesbog, der følger dig gennem hele din uddannelse – både i skole og i oplæringen. Du finder den i TEAMS, hvor du logger ind med MitID.

Uddannelsesbogen er et samarbejdsværktøj mellem dig, dine lærere og oplæringen. Her samler du relevante dokumenter og information om dit uddannelsesforløb.

Bogen hjælper dig med at skabe overblik og holde styr på din udvikling. Det er dit ansvar at bruge og vedligeholde din uddannelsesbog. Du skal løbende opdatere bogen og bruge den aktivt.

Praksisfælleskabsdage 1b

De to dage foregår på skolen og skal styrke sammenhængen mellem teori og praksis. Du arbejder med Refleksionsmodellen, faglig sparring og eksempler fra din egen praksis for at styrke dine refleksionskompetencer.

Du forbereder dig med relevante erfaringer fra oplæringen og arbejder efterfølgende med at afprøve og anvende ny viden i praksis.

Helhed

Skole og oplæring hænger sammen – det, du lærer på skolen, skal bruges i din oplæring. Orientér dig i TEAMS for yderligere information.

Øvelse i oplæring 2a

Når du er ca. midtvejs i oplæring 2a skal du ind på skolen til en øvelsesdag med dine klassekammerater. Øvelsen i 2a omfatter hold med opstart 0625 og frem.

Før øvelsesdagen:

Med hjælp fra din vejleder finder du en situation eller en aktivitet, som tager udgangspunkt i din oplæring, og som du er nysgerrig på.

Selve øvelsesdagen:

Du møder ind på skolen og har dit emne med fra oplæringen. Igennem dagen arbejder du med dit emne og udarbejder evt. noget understøttende materiale, som du kan bruge i fremlæggelsen af dit emne.

Efter øvelsesdagen:

Når du kommer tilbage i oplæringen, fremlægger du dit emne. Du aftaler med din vejleder, hvornår og hvordan du skal fremlægge dit emne. Din vejleder giver dig mundtlig feedback. Bagefter snakker du med din vejleder om, hvilke oplæringsmål du har arbejdet med undervejs i øvelsen.

Se bilag: Øvelse i oplæring 2a – praksisfællesskabsdag på skolen



Del 1

Praktiske forhold

Arbejdstid

Du arbejder 37 timer om ugen. Minimum én af timerne hver uge er fastlagt som elevtid – det er din tid til fx at skrive logbog, forberede dig til vejledning eller reflektere over dine oplevelser i praksis. Herudover har du ugentligt 1 time til vejledning.

Sygdom og fravær

Når du er syg, skal der altid gives besked. I oplæringen melder du dig syg både til din arbejdsgiver og til oplæringsstedet. Du skal også give besked, når du er rask igen. Spørg din arbejdsgiver, hvis du er i tvivl om, hvad du skal gøre. Du kan læse mere om dine rettigheder som Pædagogisk assistentelev på www.foa.dk

Barsel og omsorgsdage

Dine rettigheder er aftalt i en overenskomst. Kontakt din kommunale arbejdsgiver eller FOA, hvis du har spørgsmål.

Hvis dit barn bliver syg

Reglerne afhænger af overenskomst og lokale aftaler. Du har ansvaret for at orientere dig. Kontakt din kommunale arbejdsgiver eller FOA.

Ferie

Du optjener 2,08 dages ferie per måned som øvrige ansatte. Nogle ferieuger er fastlagt i skoleperioderne. Resten aftales med oplæringsstedet og arbejdsgiver.

Job

Du må gerne have et job ved siden af, men det må ikke gå ud over din uddannelse. Spørg din arbejdsgiver, hvis du er i tvivl.

Prøvetid

Den første tid af din ansættelse er en prøvetid.

Prøvetiden begynder den første dag i din oplæring. Kun oplæringsperioder tæller med i prøvetiden.

Prøvetiden afbrydes, når du er på skolen og genoptages, når du vender tilbage til oplæringen. Du kan godt opsiges uden varsel i en skoleperiode, så længe du ikke har gennemført 3 måneders oplæring.

Prøvetiden kan forlænges i særlige tilfælde.

I prøvetiden kan du blive sagt op uden varsel, dog med forvaltningslovens høringsvarsel inden der træffes endelig afgørelse om opsigelse/ophævelse af uddannelsesaftalen. Dette kan for eksempel ske, hvis oplæringsstedet i samarbejde med ansættende myndighed vurderer, at du ikke har de nødvendige kompetencer til at gennemføre uddannelsen – eller hvis du har for meget fravær.

Der henvises til Erhvervsuddannelseslovens regler.

Oplæring i udlandet

Du kan komme i oplæring i udlandet i den sidste måned af din sidste oplæring. Du skal have nået alle 17 mål på et avanceret niveau, inden du kan tage af sted. Det er derfor din oplæringsvejleder og arbejdsgiver, som afgør, om du kan komme i oplæring i udlandet.

Du er godt på vej

Del 1 er lavet for at støtte dig i din oplæring – uanset om det er din første gang i oplæring eller du er længere i din uddannelse. Undervejs vil du opdage nye sider af dig selv, få mere erfaring og blive mere sikker i din faglighed. Hver oplæring bygger oven på det, du allerede har lært – både i skolen og i praksis. Du lærer ikke alene, men sammen med din vejleder og kollegaer. Brug guiden aktivt – fx når du forbereder dig, har vejledning eller arbejder med dine mål.

Del 2 giver dig inspiration og redskaber til at arbejde konkret med din læring.

Del 2



Hvilke oplæringsmål, det er aftalt, at du skal arbejde mest med hvornår

Oplæringsforløb	Oplæringsmål nr.
1a /	3, 5, 7, 15
1b /	1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 15, 16,
2a /	2, 4, 6, 8, 9, 10,11, 12, 13, 14, 15, 16, 17
2b /	2, 4, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17

Hjælpekort over de tre niveauer begynder, rutineret, avanceret

Niveau	Personlige kompetencer	Hjælpeord
<u>Begynder</u> En kendt situation	Du viser... <ul style="list-style-type: none"> - initiativ - ansvarlighed - lyst til at lære - omsorg - samarbejdsevne 	Du kender – forstås som, at du: <ul style="list-style-type: none"> - har kendskab til - viser interesse - viser evne til samarbejde - kan udføre under vejledning - kan beskrive - kan forklare
Du kan medvirke i dagligdags arbejdsopgaver / aktiviteter		
<u>Rutineret</u> En rutinemæssig eller kendt situation	Du viser ... <ul style="list-style-type: none"> - forståelse for kommunikationens betydning - evne til at agere i en social og kulturel mangfoldighed - fleksibilitet og omstillingsevne - kreativitet 	Du vejledes til – forstås som, at du med en vis sikkerhed kan: <ul style="list-style-type: none"> - begrunde - gennemføre - formidle - evaluere
Du kan selvstændigt eller i samarbejde, planlægge og gennemføre arbejdsopgaver / aktiviteter. Du kan sætte dig ind i mere komplicerede problemstillinger		
<u>Avanceret</u> En uforudset situation	Du viser... <ul style="list-style-type: none"> - selvstændigt ansvar 	Du behersker - forstås som, at du: <ul style="list-style-type: none"> - kan udføre selvstændigt - kan udføre sikkert - kan udføre kreativt - kan anvende teori i praksis - kan omsætte praksis til teori - kan reflektere - kan vurdere - kan analysere - tage ansvar - har overblik
Du kan handle hensigtsmæssigt selvstændigt eller i samarbejde. Du kan selvstændigt planlægge, løse og gennemføre en arbejdsopgave / aktivitet		

Inspiration til samtaler i vejledningen - Forberedelse til forventningssamtalen

Spørgsmål	Noter
Hvad vil du gerne fortælle om dig selv?	
Hvad er dine faglige styrker og svagheder?	
Hvilke tanker har du gjort dig ift. at øve dine professionelle relationskompetencer?	
Hvad er dine personlige styrker og svagheder?	
Hvordan lærer du bedst nye opgaver?	
Hvilke forventninger har du til dig selv i oplæringsperioden?	

Spørgsmål	Noter
Hvilke forventninger har du til samarbejdet med vejleder og kolleger på oplæringsstedet?	
Hvordan ønsker du feedback fra vejlederen?	
Hvad har du særligt brug for hjælp til?	
Hvad er dine faglige forventninger til oplæringsperioden?	
Hvilke opgaver er du evt. bekymret for at løse?	
Hvilke opgaver er du særligt motiveret for at løse?	

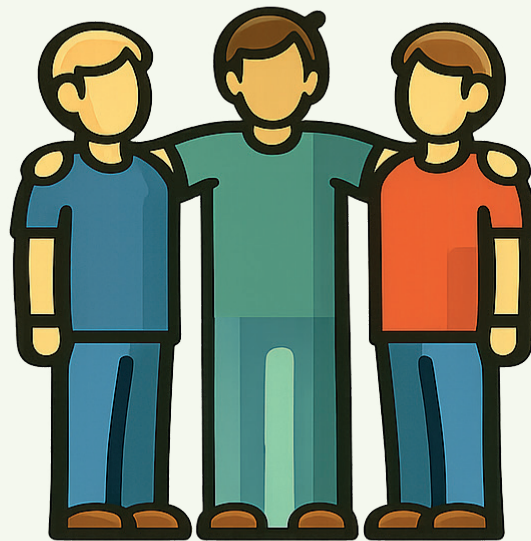
Forberedelse til midtvejssamtale

Dine erfaringer og refleksioner indtil nu	Noter
Hvilke opgaver har du arbejdet med?	
Hvad har du lært, og hvad har været en udfordring?	
Hvilke oplæringsmål har du arbejdet med?	
Hvad oplever du som dine faglige og personlige styrker?	

Dine erfaringer og refleksioner indtil nu	Noter
Hvilket niveau er du på lige nu – begynder, rutineret eller avanceret?	
Hvad skal der til for at tage næste skridt i din udvikling?	
Hvilke mål og arbejdsopgaver skal du fokusere på i resten af perioden?	
Hvad vil du gerne blive bedre til – og hvordan vil du arbejde med det?	
Aftaler i det videre forløb	

Forberedelse til den afsluttende samtale

Din selvevaluering og erfaringer	Noter
Hvad har du lært i løbet af perioden som helhed?	
Hvilke arbejdsopgaver og oplæringsmål har fyldt mest for dig?	
Hvilken udvikling har du lagt mærke til hos dig selv?	
Hvordan vurderer du selv dit niveau i forhold til oplæringsmålene?	
Er der erfaringer eller refleksioner fra oplæringen, du gerne vil arbejde videre med på skolen?	



De 17 oplæringsmål omsat til faglige emner, eksempler på arbejdsopgaver og handlinger.

Mål 1. Eleven kan selvstændigt og i samarbejde med andre varetage de relevante pædagogiske indsatser, opgaver og aktiviteter ud fra gældende lovgivning og lokale strategier for arbejdsområdet.			
Faglige emner Du har viden om	Opgaver og handling Du kan...	Jeg har (haft) særlig fokus på	Begynder Rutineret Avanceret
Pædagogisk indsatser	<p>Medvirke i opgaver med fokus på særlige pædagogiske indsatser</p> <p>Inddrage de pædagogiske lærerplanstemaer i tilrettelæggelsen af aktiviteter</p>		
Lovgivning og lokale strategier for arbejdsområdet	<p>Inddrage viden om fx magtanvendelse eller tavshedspligt</p> <p>Arbejde efter politiske målsætninger gældende for område, fx at arbejde med inklusion</p>		

Mål 2. Eleven kan systematisk reflektere over pædagogiske observationer, og anvende observationer til at planlægge, gennemføre, tilpasse og fagligt begrunde pædagogiske aktiviteter, der understøtter målgruppens udvikling, læring, trivsel, og identitetsdannelse, samt identificere og handle på ændrede adfærdsmønstre.

Faglige emner Du har viden om	Opgaver og handling Du kan...	Jeg har (haft) særlig fokus på	Begynder Rutineret Avanceret
Observationer	Anvende observation som metode fx i gruppedynamikker eller i den enkeltes adfærdsmønstre og trivsel		
Planlægge, gennemføre og tilpasse aktiviteter	Med udgangspunkt i dine observationer planlægge, gennemføre og tilpasse aktiviteter		

Mål 3. Eleven kan identificere og arbejde med pædagogiske mål fra handle- eller læreplaner samt selvstændigt planlægge, gennemføre og evaluere pædagogiske indsatser og aktiviteter, der blandt andet har fokus på den pågældende målgruppes kommunikation og/eller sproglige udvikling.

Faglige emner Du har viden om	Opgaver og handling Du kan...	Jeg har (haft) særlig fokus på	Begynder Rutineret Avanceret
Handle/læreplaner	<p>Identificere potentialet for sproglig udvikling i aktiviteter på oplæringsstedet</p> <p>Tilegne dig viden om målgruppens sproglige udvikling på baggrund af handle/læreplaner</p>		

Mål 4. Eleven kan selvstændigt planlægge, gennemføre og evaluere pædagogiske indsatser og aktiviteter under hensyntagen til målgruppens forudsætninger, mestringssevne og med fokus på involverende og medskabende processer og sociale fællesskaber.

Faglige emner Du har viden om	Opgaver og handling Du kan...	Jeg har (haft) særlig fokus på	Begynder Rutineret Avanceret
Målgruppens forudsætninger og mestringssevne	Afdække målgruppens forudsætninger og mestringssevne.		
Pædagogiske indsatser og aktiviteter	Planlægge, gennemføre og evaluere pædagogiske indsatser og aktiviteter med udgangspunkt i målgruppens forudsætninger og mestringssevne.		
Involverende og medskabende processer	Inddrage målgruppen i planlægning, gennemførelse og evaluering af de pædagogiske indsatser og aktiviteter.		
Sociale fællesskaber	Undersøge hvilke sociale fællesskaber, der passer til målgruppen og motivere til at indgå i fællesskabet.		

Mål 5. Eleven kan selvstændigt understøtte målgruppens kompetencer til at etablere venskaber og indgå i sociale relationer.

Faglige emner Du har viden om	Opgaver og handling Du kan...	Jeg har (haft) særlig fokus på	Begynder Rutineret Avanceret
Venskaber og sociale relationer	Understøtte at målgruppen hjælper hinanden på tværs af alder og relationer. Arbejde med tolerance og diversitet på målgruppens niveau.		

Mål 6. Eleven kan ud fra en faglig og professionel tilgang selvstændigt planlægge og gennemføre pædagogiske omsorgsopgaver med kendskab til og forståelse for målgruppens kognitive funktionsevne, adfærd og kan imødekomme særlige behov.

Faglige emner Du har viden om	Opgaver og handling Du kan...	Jeg har (haft) særlig fokus på	Begynder Rutineret Avanceret
Pædagogiske omsorgsopgaver	Planlægge pædagogiske omsorgsopgaver med fokus på fx nærvær, livskvalitet og trivsel.		
Kognitiv funktionsevne, adfærd og særlige behov	Afdække målgruppens kognitive funktionsevne, adfærd og særlige behov via observationer, sparring og viden fra fx dokumentationssystem		

Mål 7. Eleven kan selvstændigt igangsætte og motivere til pædagogiske aktiviteter, der understøtter succesoplevelser og skaber engagement og glæde ved fysisk aktivitet og bevægelse.

Faglige emner Du har viden om	Opgaver og handling Du kan...	Jeg har (haft) særlig fokus på	Begynder Rutineret Avanceret
Motivation	Afprøve hvordan forskellige pædagogiske tiltag og aktiviteter skaber motivation hos målgruppen		
Fysisk aktivitet og bevægelse	Igangsætte pædagogiske aktiviteter som skaber bevægelsesglæde, fx indendørs- og udendørsleg, musik og rytmik, forhindringsbane mm.		

Mål 8. Eleven kan selvstændigt planlægge, gennemføre og evaluere pædagogiske indsatser og aktiviteter, der øger målgruppens forståelse for bæredygtighed.

Faglige emner Du har viden om	Opgaver og handling Du kan...	Jeg har (haft) særlig fokus på	Begynder Rutineret Avanceret
Bæredygtighed	Arbejde sammen med målgruppen om fx affaldssortering, natur- og udeliv, biodiversitet mm. Lave et forløb, der øger målgruppens forståelse for bæredygtighed		

Mål 9. Eleven kan selvstændigt anvende hygiejniske retningslinjer og tage initiativ til handlinger, for at afbryde smitteveje og forebygge infektioner.

Faglige emner Du har viden om	Opgaver og handling Du kan...	Jeg har (haft) særlig fokus på	Begynder Rutineret Avanceret
Hygiejniske retningslinjer	Forholde dig til hvilke hygiejniske retningslinjer, der gælder på oplæringsstedet og hvorfor.		
Smitteveje	Afdække de mest almindelige infektioner på oplæringsstedet. Undersøge smittevejene. Arbejde med forebyggende tiltag fx håndhygiejne, værnemidler og rengøring.		
Forebyggelse af infektioner	Understøtte målgruppens selvhjulpenhed ift. hygiejne		

Mål 10. Eleven kan selvstændigt planlægge, gennemføre og evaluere pædagogiske indsatser og aktiviteter, som bidrager til kulturel forståelse, sundhedsfremme og øger målgruppens bevidsthed i forhold til sundhed og livskvalitet.

Faglige emner Du har viden om	Opgaver og handling Du kan...	Jeg har (haft) særlig fokus på	Begynder Rutineret Avanceret
Kulturel forståelse	Planlægge og gennemføre pædagogiske aktiviteter, der fremmer forståelse for forskellige kulturer, traditioner og værdier.		
Indsatser og aktiviteter	Udvikle og tilpasse pædagogiske indsatser, der understøtter målgruppens trivsel og udvikling.		
Sundhedsfremme	Fremme sunde vaner gennem pædagogiske tilgange		
Livskvalitet	Have fokus på individuelle behov og ressourcer for at fremme livsglæde og selvbestemelse. Bidrage til et inkluderende fællesskab, hvor alle føler sig værdifulde og anerkendt.		

Mål 11. Eleven kan selvstændigt planlægge, gennemføre og evaluere musiske, kreative, æstetiske og kulturelle aktiviteter med fokus på indtryk, oplevelser, dannelse, følelser og kropslige sansninger.

Faglige emner Du har viden om	Opgaver og handling Du kan...	Jeg har (haft) særlig fokus på	Begynder Rutineret Avanceret
Musiske, kreative, æstetiske og kulturelle aktiviteter	Planlægge og gennemføre aktiviteter, der stimulerer kreativitet og kunstnerisk udfoldelse, fx musik, drama, billedkunst eller håndværk. Tilpasse aktiviteterne til målgruppens behov, alder og forudsætninger.		
Indtryk, oplevelser og dannelse	Skabe rammer, hvor målgruppen får mulighed for at udvikle deres forståelse af sig selv og omverdenen.		
Følelser og kropslige sansninger	Skabe aktiviteter, der understøtter sanseintegration, fx gennem bevægelse, rytmik eller taktile materialer.		

Mål 12. Eleven kan anvende og fagligt begrunde anvendelsen af digitale teknologier i pædagogiske aktiviteter, samt reflektere over etiske dilemmaer og vejlede målgruppen om sikkerheden ved brugen heraf.

Faglige emner Du har viden om	Opgaver og handling Du kan...	Jeg har (haft) særlig fokus på	Begynder Rutineret Avanceret
Digitale teknologier	Arbejde med digitale teknologier i pædagogiske aktiviteter på en måde, der understøtter målgruppens læring, trivsel og udvikling. Begrunde dine valg af digitale teknologier med udgangspunkt i pædagogiske metoder og målgruppens behov.		
Etiske dilemmaer	Reflektere over etiske dilemmaer forbundet med brugen af digitale teknologier, fx privatliv, skærmtid og digitale fællesskaber.		
Vejledning	Vejlede målgruppen om sikker og ansvarlig brug af digitale teknologier, herunder digital dannelse, datasikkerhed og kritisk informationssøgning		

Mål 13. Eleven kan deltage aktivt i faglige drøftelser, samt indgå i samarbejdet med professionelle om planlægning af pædagogiske indsatser og aktiviteter.

Faglige emner Du har viden om	Opgaver og handling Du kan...	Jeg har (haft) særlig fokus på	Begynder Rutineret Avanceret
Faglige drøftelser	Bidrage med observationer, refleksioner og viden i samarbejdet		
Samarbejde med professionelle Planlægning af pædagogiske indsatser og aktiviteter	Indgå i samarbejdet med kollegaer og andre professionelle om at planlægge, udføre og evaluere pædagogiske aktiviteter. Reflektere over din rolle i samarbejdet		

Mål 14. Eleven kan medvirke til udvikling af et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø, herunder arbejde i overensstemmelse med ergonomiske principper og eventuel velfærdsteknologi, samt forebygge fysisk og psykisk vold på arbejdspladsen.

Faglige emner Du har viden om	Opgaver og handling Du kan...	Jeg har (haft) særlig fokus på	Begynder Rutineret Avanceret
Fysisk og psykisk arbejdsmiljø	Arbejde med udviklingen af et godt arbejdsmiljø. Fx komme med forslag til forbedringer.		
Ergonomiske principper og velfærdsteknologi	Udføre arbejdsopgaver ergonomisk korrekt Inddrage og bruge hjælpemidler Samarbejde med målgruppen, pårørende og kollegaer om implementering af teknologiske løsninger.		
Forebyggelse af fysisk og psykisk vold	Have fokus på forebyggende tiltag.		

Mål 15. Eleven kan indgå i professionelle relationer, samarbejde, nedtrappe konflikter og kommunikere målrettet, empatisk og anerkendende med målgruppen, pårørende, kolleger.

Faglige emner Du har viden om	Opgaver og handling Du kan...	Jeg har (haft) særlig fokus på	Begynder Rutineret Avanceret
Professionelle relationer og samarbejde	Kommunikere professionelt. Tilpasse din kommunikation til forskellige grupper og situationer.		
Konfliktnedtrapning	Bruge metoder til konfliktnedtrapning.		
Anerkendende kommunikation	Bruge metoder til anerkendende kommunikation.		

Mål 16. Eleven kan reflektere over egen fagprofessionelle rolle, ansvar og kompetenceområde i den pædagogiske praksis, herunder etiske og faglige dilemmaer.

Faglige emner Du har viden om	Opgaver og handling Du kan...	Jeg har (haft) særlig fokus på	Begynder Rutineret Avanceret
Fagprofessionel rolle, Ansvar, Kompetenceområde	<p>Vurdere om du har kompetencerne til at udføre en opgave.</p> <p>Vurdere om du har ansvar for en opgave eller har brug for at inddrage andre.</p>		
Etiske og faglige dilemmaer	<p>Deltage i drøftelser om etiske dilemmaer.</p> <p>Handle ud fra givne retningslinjer på det aktuelle oplæringssted, når der opstår faglige dilemmaer.</p> <p>Søge hjælp, hvis du står i en situation med et etisk dilemma.</p>		

Mål 17. Eleven kan selvstændigt dokumentere og evaluere det pædagogiske arbejde med henblik på at understøtte faglig kvalitetsudvikling og tværprofessionelt arbejde.

Faglige emner Du har viden om	Opgaver og handling Du kan...	Jeg har (haft) særlig fokus på	Begynder Rutineret Avanceret
Dokumentation og evaluering	<p>Dokumentere dine observationer i relevante "fora": (Journal, hjernen og hjertet, Aula...)</p> <p>Indgå i faglige refleksioner over praksis med kolleger. F.eks. til pædagogiske møder.</p>		
Kvalitetsudvikling	<p>Reflektere over observationer.</p> <p>Bidrage til planlægning af nye pædagogiske tiltag</p>		
Tværprofessionelt arbejde	<p>Indgå i samarbejde med andre faggrupper.</p> <p>Kende dine egne fagprofessionelle kompetencer.</p> <p>Hente faglig støtte/sparring hos andre faggrupper.</p>		



Centrale og lokale informationer vedr. Pædagogisk Assistent elever i oplæringen

Tjekliste

Elevens navn:	
Oplæringsperiode:	
1. Kontaktpersoner Navn, mail og telefon til arbejdsgiver / kommunens koordinator. Kontaktoplysninger på uddannelsesvejleder ved SOSU Esbjerg.	Uddannelsesvejleder Eva Fredslund Hansen, efh@sosuesbjerg.dk Tlf.7610 6028
2. Arbejdsmail Hvordan og aftaler om brug	
3. Forbesøg Hvordan aftales det, og hvad skal eleven forberede?	
4. Arbejdstid og varsling Hvordan varsles arbejdstider? Skal eleven følge vejleders arbejdsplan? Oplys også om evt. aften- og weekendarbejde.	
5. Tillidsrepræsentant og AMR	
6. Ferie og fridage Hvordan aftales ferie og fridage	

<p>7. Fravær og sygdom</p> <p>Hvordan skal eleven melde sig syg og rask – både til oplæringssted og arbejdsgiver?</p> <p>Hvem kontaktes og hvornår?</p>	
<p>8. Økonomi og transport</p> <p>Regler for befordring og godtgørelse</p>	
<p>9. Job ved siden af oplæring</p> <p>Retningslinjer</p>	
<p>10. Pauser og praktiske forhold</p> <p>Fx frokost og påklædning</p>	
<p>11. Politikker og adfærd</p> <ul style="list-style-type: none"> o Rygning o Brug af mobiltelefon o Adgang til nøgle/brik/IT 	
<p>12. Øvrige forhold</p>	

Bilag Øvelse i oplæring 2a – praksisfællesskabsdag på skolen

Beskrivelse	
Formål	<p>Formålet med øvelsen er at skabe større sammenhæng mellem skole og oplæring. Eleven arbejder med et selvvalgt emne fra egen praksis og træner i at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • koble teori og praksis • anvende faglige begreber • reflektere over egen praksis • formidle fagligt indhold <p>Øvelsen fungerer samtidig som træning frem mod den afsluttende eksamen.</p>
Overordnet forløb	<p>Øvelsen består af tre dele:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Forberedelse i oplæringen 2) 1 praksisfællesskabsdag på skolen 3) Formidling og refleksion i oplæringen efterfølgende
Før øvelsesdagen – i oplæringen	<p>Vejlederen understøtter eleven i at finde en situation/aktivitet/arbejdsopgave fra oplæringen, som:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tager udgangspunkt i elevens hverdag • relaterer sig til målgruppen • giver faglig mening • vækker elevens nysgerrighed <p>Vejlederen tager initiativ til at drøfte elevens valgte emne senest 3 uger før øvelsesdagen og hjælper eleven med at være undersøgende og nysgerrig i forhold til emnet.</p>

Øvelsesdagen – på skolen	<p>Eleven møder ind på skolen med sit valgte emne og egne indledende refleksioner, fx med afsæt i spørgsmålet: Hvordan kan jeg som pædagogisk assistent ...?</p> <p>På dagen arbejder eleven med:</p> <ul style="list-style-type: none"> • at fordybe sig i emnet • at koble praksis med relevant teori • at få inspiration og nye perspektiver <p>Eleven kan i løbet af dagen udarbejde understøttende materiale (fx PowerPoint, plakat eller plancher), som kan bruges til den efterfølgende formidling i oplæringen.</p> <p>Skolen afholder øvelsesdagen og støtter eleverne i arbejdet med deres valgte emner.</p>
Efter øvelsesdagen – i oplæringen	<p>Når eleven er tilbage i oplæringen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aftaler elev og vejleder hvornår, hvordan og i hvilken sammenhæng emnet skal formidles. • formidler eleven sit emne mundtligt i ca. 10–15 minutter <ul style="list-style-type: none"> - for vejlederen / for en personalegruppe / på et personalemøde <p>Vejlederen giver mundtlig feedback. Det handler ikke om bestået/ikke bestået. Feedback kan bl.a. tage udgangspunkt i, om eleven:</p> <ul style="list-style-type: none"> • anvender faglige begreber • kobler teori og praksis • reflekterer over egen praksis <p>Efterfølgende drøfter elev og vejleder, hvilke oplæringsmål eleven har arbejdet med undervejs i øvelsen.</p>
Til eleven	<p>Du skal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vælge en situation eller aktivitet fra din oplæring, som du er nysgerrig på • arbejde med emnet på øvelsesdagen på skolen • fremlægge dit emne mundtligt i oplæringen i 10–15 minutter

Hvad kan dit understøttende materiale indeholde?	<p>1. Fortæl kort om en situation / aktivitet /arbejdsopgave fra oplæringen, som handler om målgruppen</p> <p>2. Brug teori fra skolen</p> <p>Vælg én eller flere teorier, som passer til situationen / aktiviteten / arbejdsopgaven</p> <p>Det kan fx være:</p> <ul style="list-style-type: none">• relationer og anerkendelse• kommunikation• udvikling og trivsel• etik• inklusion <p>Forklar:</p> <ul style="list-style-type: none">• hvilken teori du bruger• hvad teorien siger (med dine egne ord)• hvordan teorien passer til din situation <p>3. Tænk over din egen praksis</p> <p>Fortæl:</p> <ul style="list-style-type: none">• hvad der fungerede godt• hvad du kunne gøre anderledes næste gang• hvad du har lært af situationen
---------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

