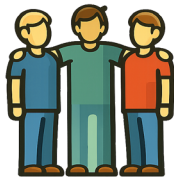


# PÆDAGOGISK ASSISTENTUDDANNELSE



## LÆRING I PRAKSIS

### EN GUIDE TIL DIG, SOM ER OPLÆRINGSVEJLEDER

#### 2026

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

# På vej i oplæring

Som oplæringsvejleder spiller du en vigtig rolle i at give eleven en god start i praksis. Det er ofte her, eleven for første gang skal omsætte teori til praksis, og derfor har brug for både støtte, tydelige rammer og muligheden for at prøve sig selv af.

Din opgave er at hjælpe eleven med at finde sig til rette i arbejdsfællesskabet, opdage læringsmuligheder i opgaverne og udvikle sin faglige identitet. Du er både fagperson, vejleder og rollemodel – og dine erfaringer og din opmærksomhed har stor betydning for elevens læring.

Denne guide er bygget op i sammenhæng med elevens materiale og skaber en rød tråd mellem elevens læringsperspektiv og din rolle som oplæringsvejleder. Den kan bruges som et fælles udgangspunkt for at følge elevens udvikling, understøtte faglig refleksion og sikre en meningsfuld retning i oplæringsforløbet.

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

Du kan bruge guiden som et fælles grundlag for dialog med eleven, og som støtte til at strukturere og kvalificere det forløb, I skal gennemføre sammen.

Derfor er guiden delt i to:

Del 1 handler om din rolle som vejleder og det, du skal være opmærksom på før og under opstarten af oplæringen.

Del 2 indeholder redskaber og inspiration til det konkrete arbejde med læring, oplæringsmål, samtaler og refleksion.

## 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

Hvordan kan du forberede dig til at møde en elev	s.4
Din rolle i et samlet forløb – fra forberedelse til faglighed	s.6
Oplæringen er en del af et samlet forløb	s.7
Oplæringsmål, målfordeling og progression i praksis	s.8
Vejledning og samtaler	s.11
Logbog og refleksionsmodellen – redskaber til fordybelse og dialog	s.12
Professionel relationskompetence	s.14
Elevens uddannelsesbog	s.16
Praksisfællesskabsdage 1 b	s.16
Øvelse i oplæring 2 a	s.18
Afslutning af oplæringsforløbet	s.19
Praktiske forhold	s.20

## Del 2 – Redskaber til oplæringen

Hvilke oplæringsmål, det er aftalt, at eleven skal arbejde mest med hvornår	s.22
Hjælpekort over de tre niveauer begynder, rutineret, avanceret	s.23
Inspiration til samtaler i vejledningen:	
- Forberedelse til forventningssamtale	s.24
- Forberedelse til midtvejssamtale	s.26
- Forberedelse til den afsluttende samtale	s.28
De 17 oplæringsmål omsat til faglige emner, eksempler på arbejdsopgaver og handlinger	s.30
Centrale og lokale informationer vedr. PA-elever i oplæringen - tjekliste	s.48
Bilag: Øvelse i oplæring 2a – praksisfællesskabsdag på skolen	s.50

### 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](http://www.SEVU.dk) (Oplæringsmål, Samtaler, Hjælpekema, Erklæring om oplæring)

[www.EMU.dk](http://www.EMU.dk) (Taksonomivejledning) [www.sosuesbjerg.dk](http://www.sosuesbjerg.dk) (LUP, Refleksionsmodellen, Professionel relationskompetence)

# Del 1

## Hvordan kan du forberede dig til at møde en elev?

Når du får en elev i oplæring, begynder forberedelsen før eleven møder op. Det handler både om praktiske forhold – og om at skabe et godt læringsmiljø fra begyndelsen.

### **Det kan du gøre:**

#### *Velkomst*

En god velkomst i oplæringen kan se ud på forskellige måder. Det vigtigste er, at I møder den enkelte elev positivt, at I er velforberedte, og at I gør noget ud af at præsentere eleven for arbejdspladsen, til kollegaerne og til opgaverne.

#### *Skab et overblik*

Du skal sætte dig ind i oplæringsmålene og tænke over hvilke arbejdsopgaver i hverdagen, der egner sig som læringssituationer. Tag gerne en snak med kolleger om, hvordan I sammen kan støtte eleven.

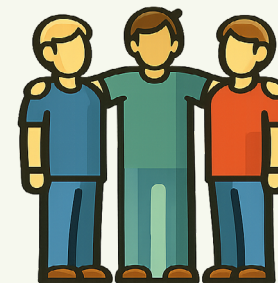
### *Deltag i Informationsmødet på skolen*

Du deltager i et fælles møde sammen med andre oplæringsvejledere. Her formidler uddannelsesvejlederen generel information, der vedrører uddannelsen og oplæringen. Dernæst mødes du med din elev. Her får I en fælles forståelse for samarbejdet – og I kan aftale, om eleven skal besøge oplæringsstedet inden opstart, gerne efter skoletid.

### *Forbesøg*

Et kort besøg inden opstart kan give eleven tryghed og en god fornemmelse af, hvad der venter. Det er en mulighed for:

- at se stedet og få en fornemmelse af hverdagen
- at hilse på kollegaer og oplæringsvejleder
- at få styr på praktiske ting som arbejdstøj og mødetider
- at afklare spørgsmål og skabe ro inden første dag



# Del 1

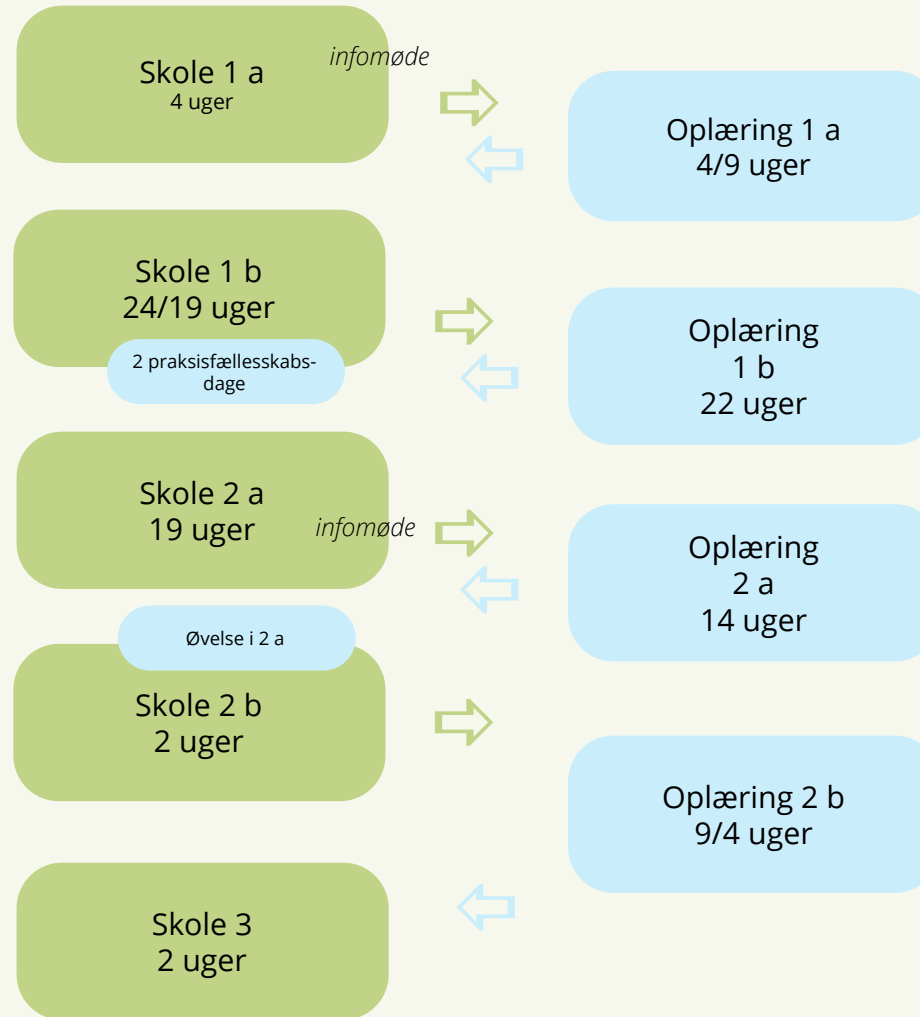
## Din rolle i et samlet forløb - fra forberedelse til faglighed

Som oplæringsvejleder er du en vigtig del af det samlede uddannelsesforløb, hvor elevens læring udvikles i samspil mellem skole og praksis.

Det betyder, at du ikke kun modtager eleven, men også bidrager til at bygge videre på det, eleven har med sig - og forbereder eleven på det næste skridt, nemlig at vende tilbage til skolen med nye erfaringer.



## OPLÆRINGEN ER EN DEL AF ET SAMLET FORLØB – FRA FORBEREDELSE TIL FAGLIGHED:



# Del 1

## Oplæringsmål, målfordeling og progression i praksis

Der er 17 oplæringsmål. De gælder for hele uddannelsen og skal være opfyldt på avanceret niveau, når eleven afslutter sin sidste oplæring. Som vejleder er du med til at omsætte de 17 oplæringsmål til noget meningsfuldt og konkret i praksis. Oplæringsmålene sætter retning for elevens faglige udvikling – og som vejleder er du med til at sikre, at der bliver skabt sammenhæng mellem skolens undervisning og det, eleven arbejder med i praksis.

Du kan altid orientere dig her: <https://www.sosuesbjerg.dk/om-skolen/politikker-og-strategier/lup/> for at få et overblik over, hvad eleven arbejder med i undervisningen forud for og efter oplæringsforløbet.



### Din opgave er at:

- sætte ord på, hvordan de enkelte mål kan komme til udtryk i jeres praksis
- hjælpe eleven med at koble mål og arbejdsopgaver
- følge med i elevens læringsproces og progression

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

### ← SE SKEMA.

### Hvilke oplæringsmål, det er aftalt, at eleven skal arbejde *mest* med hvornår:

Der er lavet en fordeling af oplæringsmålene på de enkelte oplæringsperioder. Den angiver hvilke mål eleven skal arbejde mest med hvornår.

Har eleven de rette forudsætninger, kan der også arbejdes med alle oplæringsmål i hvert forløb.

### **Vurdering efter oplæring 1b**

Hjælpekemaet udfyldes med en vurdering af elevens niveau i forhold til de enkelte mål. I bemærkningsfeltet noteres, hvad eleven særligt skal have fokus på i det videre arbejde med at udvikle sin faglighed. Det anbefales, at eleven efter oplæring 1b har nået følgende niveauer:

- Avanceret niveau: Mål 1, 3, 5 og 7
- Rutineret niveau: Mål 2, 8, 9, 11, 12, 13, 15 og 16
- Begynderniveau: Mål 4, 6, 10, 14 og 17

Eleven kan godt bestå oplæringsperioden, selvom målene ikke er nået præcist som angivet.

### **Opstart på oplæring 2a**

Hjælpekemaet fra 1b inddrages og danner afsæt for planlægning af oplæringsforløbet.

Selv hvis eleven allerede har nået avanceret niveau i første oplæringsperiode, er det vigtigt at give tid til at styrke og bekræfte fagligheden i mødet med en ny målgruppe.

### **Vurdering efter oplæring 2b**

Efter oplæring 2b skal alle mål være opnået på avanceret niveau for at oplæringen er bestået.

Du finder alle målene i **Del 2** i denne guide.

Her kan du og eleven finde inspiration til arbejdsopgaver og faglige emner, der knytter sig til målene.

Materialet kan bruges til at skabe overblik, planlægge og følge udviklingen gennem forløbet. Du og eleven planlægger løbende, hvilke mål der er i spil og hvordan de kan kobles til konkrete situationer i hverdagen.

# Del 1

## Eleven kan arbejde med oplæringsmålene på to måder:

1

Med udgangspunkt i en arbejdsopgave ser eleven, hvilke mål der passer til:

*Eksempel: Eleven deltager i en planlagt aktivitet med målgruppen. Her arbejdes der med at planlægge aktiviteten (mål 4), skabe tryghed (mål 15) og støtte bevægelse og deltagelse (mål 7).*

2

Med udgangspunkt i et oplæringsmål findes relevante arbejdsopgaver:

*Eksempel: Eleven arbejder med dokumentation og evaluering (mål 17). Derfor deltager eleven i observation og notatskrivning efter en aktivitet med målgruppen og taler med kolleger om, hvad der kunne gøres anderledes næste gang.*

Opgaver i oplæringen giver ofte mulighed for at arbejde med flere mål på én gang.

### “Hjælpekort”

I løbet af oplæringen vil eleven udvikle sig fagligt og personligt. Derfor er det vigtigt, at I løbende taler om, hvor eleven er i sin udvikling, og hvordan eleven bevæger sig fra begynder, til rutineret - frem til avanceret niveau.

I **Del 2** findes et ‘hjælpekort’ med niveau-beskrivelser, som kan hjælpe jer til at vurdere elevens udvikling og tale om progression.

Når du vurderer elevens niveau, kan du støtte dig til de tre udviklingstrin:

- **Begynder:** Eleven har brug for støtte og vejledning i kendte arbejdsopgaver
- **Rutineret:** Eleven arbejder mere selvstændigt med kendte og enkelte nye arbejdsopgaver
- **Avanceret:** Eleven kan reflektere, tage ansvar og koble teori og praksis i mere komplekse situationer.

## Vejledning og samtaler

Som oplæringsvejleder er du en nøgleperson i elevens læring og udvikling. Vejledning handler ikke kun om information og instruktion – det er en relation, hvor du skaber rum for refleksion, feedback og faglig dialog.

Du kan hente inspiration i Karl Tomms spørgetyper, som kan hjælpe dig med at undersøge elevens perspektiver og antagelser, samtidig med at du på en anerkendende måde udfordrer elevens forståelser og støtter vedkommende i at tage ejerskab for egen læring.

Du har et særligt ansvar for at:

- rammesætte og strukturere vejledningen
- støtte eleven i at koble praksis med teori
- stille spørgsmål, der åbner op for refleksion og bevidstgørelse

Vejledning kan foregå både løbende i hverdagen og i mere strukturerede samtaler. I vejledningen og samtalerne er det oplagt at tale om, hvordan elevens erfaringer og viden kobler sig til oplæringsmålene. Støt eleven i at bruge logbogen og refleksionsmodellen – det skaber både struktur og sammenhæng i forløbet og styrker elevens aktive deltagelse i sin egen læring.

Her får du inspiration til tre samtaler, som kan skabe tydelige rammer og give overblik over elevens læring og refleksion. Samtalerne er ikke krav, men forslag – og du finder skabelonerne i **Del 2**.

- I starten (forventningssamtale): Her afstemmer I forventninger og taler om elevens styrker og svagheder.
- Midt i forløbet (midtvejssamtale): Her taler I om, hvordan det går, og hvad eleven skal fokusere på i resten af oplæringsperioden.
- Mod slutningen (slutevaluering): Her vurderer I sammen, hvad eleven har lært, og hvordan eleven har udviklet sig.

*Erklæring om oplæring og Hjælpekema* udfyldes af dig som vejleder.

# Del 1

## Logbog og refleksionsmodellen – redskaber til fordybelse og dialog

**Logbogen** og refleksionsmodellen er vigtige redskaber i oplæringen. Som vejleder kan du bruge dem til at understøtte elevens refleksion, skabe faglig dialog og styrke sammenhængen mellem arbejdsopgaver, mål og læring.

Logbogen hjælper eleven med at bearbejde sine erfaringer, stille spørgsmål og formulere egne perspektiver.

Alle lærer forskelligt, så den kan være skriftlig, visuel eller indtalt. Det vigtigste er, at eleven får ro til at tænke og sætter ord på sine oplevelser for at udvikle sin faglighed. På skolen får eleven vist, hvordan der oprettes en logbog i TEAMS. Eleven får desuden vejledning i, hvordan der arbejdes med logbogen.

**Refleksionsmodellen** er også et fælles læringsredskab mellem skole og oplæringen. Den kan bruges til at skabe struktur i elevens læring. Skolen har undervist i modellen forud for oplæringen.

Den hjælper eleven til at gå fra oplevelse til viden – og fra viden til handling. På den måde kan eleven udvikle sig både fagligt og personligt.

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

## Refleksionsmodellen guider eleven til at:

### Stoppe op og tænke før en arbejdsopgave / aktivitet:

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

### Se tilbage efter en arbejdsopgave/aktivitet :

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

Når logbog og refleksionsmodellen bruges aktivt, bliver de en del af elevens måde at lære på – og ikke kun dokumentation.

### Som vejleder kan du:

- stille uddybende og nysgerrige spørgsmål til logbog og refleksionsmodellen
- støtte eleven i at bruge konkrete erfaringer til at forstå større sammenhænge
- bruge refleksionsmodellen som grundlag for vejledningssamtaler

Du kan hente  
Refleksionsmodellen  
lige her



# Del 1

## Professionel relationskompetence

Relationsmodellen er også et fælles læringsredskab mellem skole og oplæringen. Den kan bruges til at udvikle elevens 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 refleksivt 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 eleven 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

Eleven har en digital uddannelsesbog, der er gennemgående i uddannelsen – både i skole og i oplæringen. Eleven finder den i TEAMS, hvor Mit ID anvendes.

Uddannelsesbogen er et samarbejdsværktøj mellem eleven, skolen og oplæringen. Her samler eleven relevante dokumenter og information om sit uddannelsesforløb.

Bogen hjælper eleven med at skabe overblik og holde styr på sin udvikling. Det er elevens ansvar at bruge og vedligeholde sin uddannelsesbog. Eleven skal løbende opdatere bogen og bruge den aktivt.

## Praksisfællesskabsdage 1 b

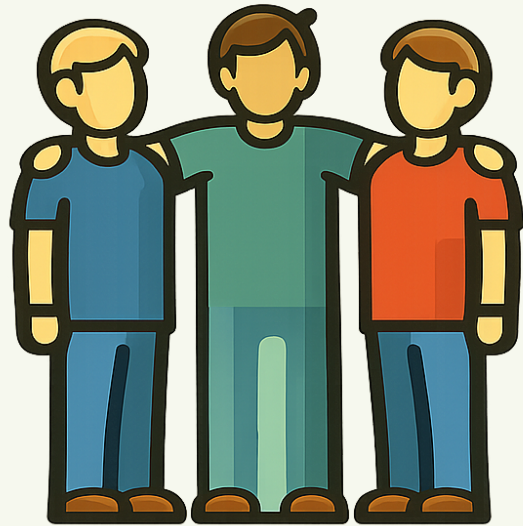
Eleven skal ind på skolen i to dage, hvor formålet er at styrke sammenhængen mellem teori og praksis i elevens oplæring.

Eleven arbejder med refleksionsmodellen, faglig sparring og eksempler fra egen praksis for at udvikle refleksionskompetencer. Som vejleder har du en central rolle i at understøtte elevens forberedelse med relevante praksiserfaringer samt i den efterfølgende dialog, hvor ny viden afprøves og omsættes i praksis.

### Helhed

Skole og oplæring hænger sammen – det, eleven arbejder med, skal aktivt bringes i spil.

Eleven informeres om dagene via TEAMS.



# Del 1

## Øvelse i oplæring 2a

Eleven deltager ca. midtvejs i oplæring 2a i en øvelsesdag på skolen. Formålet med øvelsesdagen er at skabe sammenhæng mellem oplæring og skole. Øvelsen i 2a omfatter hold med opstart 0625 og frem.

### **Før øvelsesdagen:**

Du understøtter eleven i at finde en situation eller en aktivitet fra oplæringen, som eleven er motiveret for at arbejde med. Du tager initiativ til dette senest 3 uger før øvelsesdagen.

### **Selve øvelsesdagen:**

Eleven deltager i øvelsesdagen på skolen, hvor der arbejdes med det valgte emne.

### **Efter øvelsesdagen:**

Når eleven kommer tilbage i oplæringen, aftaler I hvornår og hvordan emnet skal fremlægges. Efter fremlæggelsen giver du eleven mundtlig feedback. Afslutningsvist snakker I om, hvilke oplæringsmål eleven har arbejdet med undervejs i øvelsen.

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

## Afslutning af oplæringsforløbet

### Efter 1b

Udfylde "Erklæring om oplæring". Tryk på link: [SEVU Pædagogisk assistent - Alt om oplæring](#)  
Erklæringen er det juridiske dokument, som viser, om eleven har fået godkendt sin oplæringsperiode.  
Erklæringen udfyldes ved afslutning af oplæringsperioden. Det er dit ansvar, at eleven og skolen modtager skemaet.  
Brug denne mail til skolen: [post@sosuesbjerg.dk](mailto:post@sosuesbjerg.dk)

Udfylde "Hjælpekemaet". Tryk på link: [SEVU Pædagogisk assistent - Alt om oplæring](#)  
Hjælpekemaet skal vise hvor langt eleven er nået med de forskellige mål.  
Her skriver du bemærkninger, der understøtter elevens videre læringsproces.

Vær opmærksom på målfordelingen. Eleven skal gerne være nået længst i de mål, der skal arbejdes *mest* med.  
Det tilstræbes at eleven er på avanceret niveau i mål 1,3,5 og 7 efter 1b.

Eleven kan godt bestå oplæringsperioden, selvom målene ikke er nået præcist som angivet.  
Skemaet udfyldes ved afslutning af oplæringsperioden. Det er dit ansvar at eleven og skolen modtager skemaet.  
Brug denne mail til skolen: [lb@sosuesbjerg.dk](mailto:lb@sosuesbjerg.dk)

### Efter 2b

Udfylde "Erklæring om oplæring". Tryk på link: [SEVU Pædagogisk assistent - Alt om oplæring](#)  
Erklæringen er det juridiske dokument, som viser, om eleven har fået godkendt sin oplæringsperiode.  
Efter oplæring 2b skal alle mål være opnået på avanceret niveau for at oplæringen er bestået.  
Erklæringen udfyldes ved afslutning af oplæringsperioden.  
Det er dit ansvar, at eleven og skolen modtager skemaet.  
Brug denne mail til skolen: [post@sosuesbjerg.dk](mailto:post@sosuesbjerg.dk)

Du er altid velkommen til at kontakte skolens uddannelsesvejleder: 76 10 60 10

# Del 1

## Praktiske forhold

### Arbejdstid

Eleven arbejder 37 timer om ugen. Minimum en af timerne hver uge er fastlagt som elevtid – det er elevens tid til fx at skrive logbog, forberede sig til vejledning eller reflektere over sine oplevelser i praksis. Herudover har eleven ugentligt 1 time til vejledning.

### Barsel og omsorgsdage

Elevens rettigheder er aftalt i en overenskomst. Arbejdsgiver eller FOA kan kontaktes hvis eleven har spørgsmål.

### Sygdom og fravær:

Når eleven er syg, skal der altid gives besked. Når eleven er i oplæring, melder vedkommende sig syg både til arbejdsgiver og til oplæringsstedet. Eleven skal også give besked, når vedkommende er rask igen.

Du kan læse mere om rettigheder som pædagogisk assistentelev: [www.FOA.dk](http://www.FOA.dk)

### Barn syg

Reglerne afhænger af overenskomst og lokale aftaler. Arbejdsgiver eller FOA kan kontaktes hvis eleven har spørgsmål.

## **Ferie**

Eleven optjener 2,08 dages ferie per måned som øvrige ansatte. Nogle ferieuger er fastlagt i skole-perioderne. Resten aftales med oplæringsstedet og arbejdsgiver.

## **Job**

Eleven må gerne have et job ved siden af, men det må ikke gå ud over elevens uddannelse. Arbejdsgiver spørges ved tvivl.

## **Oplæring i udlandet**

Eleven kan komme i oplæring i udlandet i den sidste måned af sin sidste oplæring. Eleven skal have nået alle 17 oplæringsmål på et avanceret niveau, inden vedkommende kan tage af sted. Det er derfor dig som vejleder og arbejdsgiveren som afgør, om eleven kan komme i udlandsoplæring.

[Se også samarbejdsaftale med oplæringen](#)

## **Prøvetid**

Den første tid af elevens ansættelse er en prøvetid.

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

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

Prøvetiden kan forlænges i særlige tilfælde.

I prøvetiden kan eleven 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 eleven ikke har de nødvendige kompetencer til at gennemføre uddannelsen – eller hvis eleven har for meget fravær.

Der henvises til Erhvervsuddannelseslovens regler.

# Del 2

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

# Inspiration til samtaler i vejledningen - Forberedelse til forventningsamtale

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, mestringsevne 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 mestringsevne	Afdække målgruppens forudsætninger og mestringsevne.		
Pædagogiske indsatser og aktiviteter	Planlægge, gennemføre og evaluere pædagogiske indsatser og aktiviteter med udgangspunkt i målgruppens forudsætninger og mestringsevne.		
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.

<b>Faglige emner</b> Du har viden om	<b>Opgaver og handling</b> Du kan...	<b>Jeg har (haft) særlig fokus på</b>	<b>Begynder</b> <b>Rutineret</b> <b>Avanceret</b>
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.

<b>Faglige emner</b> Du har viden om	<b>Opgaver og handling</b> Du kan...	<b>Jeg har (haft) særlig fokus på</b>	<b>Begynder</b> <b>Rutineret</b> <b>Avanceret</b>
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.

<b>Faglige emner</b> <b>Du har viden om</b>	<b>Opgaver og handling</b> <b>Du kan...</b>	<b>Jeg har (haft) særlig fokus på</b>	<b>Begynder</b> <b>Rutineret</b> <b>Avanceret</b>
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 selvhjulpethed 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.

<b>Faglige emner</b> <b>Du har viden om</b>	<b>Opgaver og handling</b> <b>Du kan...</b>	<b>Jeg har (haft) særlig fokus på</b>	<b>Begynder</b> <b>Rutineret</b> <b>Avanceret</b>
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.

<b>Faglige emner</b> <b>Du har viden om</b>	<b>Opgaver og handling</b> <b>Du kan...</b>	<b>Jeg har (haft) særlig fokus på</b>	<b>Begynder</b> <b>Rutineret</b> <b>Avanceret</b>
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.

<b>Faglige emner</b> Du har viden om	<b>Opgaver og handling</b> Du kan...	<b>Jeg har (haft) særlig fokus på</b>	<b>Begynder</b> <b>Rutineret</b> <b>Avanceret</b>
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.

<b>Faglige emner</b> <b>Du har viden om</b>	<b>Opgaver og handling</b> <b>Du kan...</b>	<b>Jeg har (haft) særlig fokus på</b>	<b>Begynder</b> <b>Rutineret</b> <b>Avanceret</b>
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

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

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

Bilag **Øvelse i oplæring 2a – praksisfællesskabsdag på skolen**

<b>Beskrivelse</b>	
<b>Formål</b>	<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"> <li>• koble teori og praksis</li> <li>• anvende faglige begreber</li> <li>• reflektere over egen praksis</li> <li>• formidle fagligt indhold</li> </ul> <p>Øvelsen fungerer samtidig som træning frem mod den afsluttende eksamen.</p>
<b>Overordnet forløb</b>	<p>Øvelsen består af tre dele:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Forberedelse i oplæringen</li> <li>2) 1 praksisfællesskabsdag på skolen</li> <li>3) Formidling og refleksion i oplæringen efterfølgende</li> </ol>
<b>Før øvelsesdagen – i oplæringen</b>	<p>Vejlederen understøtter eleven i at finde en situation/aktivitet/arbejdsopgave fra oplæringen, som:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tager udgangspunkt i elevens hverdag</li> <li>• relaterer sig til målgruppen</li> <li>• giver faglig mening</li> <li>• vækker elevens nysgerrighed</li> </ul> <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>

<b>Øvelsesdagen – på skolen</b>	<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"> <li>• at fordybe sig i emnet</li> <li>• at koble praksis med relevant teori</li> <li>• at få inspiration og nye perspektiver</li> </ul> <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>
<b>Efter øvelsesdagen – i oplæringen</b>	<p>Når eleven er tilbage i oplæringen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aftaler elev og vejleder hvornår, hvordan og i hvilken sammenhæng emnet skal formidles.</li> <li>• formidler eleven sit emne mundtligt i ca. 10–15 minutter             <ul style="list-style-type: none"> <li>- for vejlederen / for en personalegruppe / på et personalemøde</li> </ul> </li> </ul> <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"> <li>• anvender faglige begreber</li> <li>• kobler teori og praksis</li> <li>• reflekterer over egen praksis</li> </ul> <p>Efterfølgende drøfter elev og vejleder, hvilke oplæringsmål eleven har arbejdet med undervejs i øvelsen.</p>
<b>Til eleven</b>	<p><b>Du skal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vælge en situation eller aktivitet fra din oplæring, som du er nysgerrig på</li> <li>• arbejde med emnet på øvelsesdagen på skolen</li> <li>• fremlægge dit emne mundtligt i oplæringen i 10–15 minutter</li> </ul>

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







