

# Indsats 4: Besøg af uddannelsesansvarlige

## Underviservejledning

For at eleverne får en større forståelse for, hvilken uddannelse, de søger ind på, og hvilke forventninger der til dem på deres videre uddannelse, hvad enten det er Social- og Sundhedshjælper, Social- og Sundhedsassistent eller Pædagogisk assistent, indkaldes uddannelseskoordinatorer fra kommunen (-erne) i forbindelse med ansøgning til GF2.

Eleverne skal have arbejdet på deres ansøgning forinden således, at de kan stille kvalificerede spørgsmål ud fra deres egne overvejelser med ansøgningen til uddannelseskoordinatorer. (-ne)

Underviseren eller koordinator aftaler om tidspunktet for besøget samt fortæller uddannelseskoordinatorerne hvad eleverne har arbejdet med op til.

Såfremt uddannelseskoordinatorerne i kommunerne ikke har tid, kontaktes institutionsledere. Det vigtige er, at de kommer ind og fortæller, hvad de som arbejdsgivere lægger vægt på ved ansøgninger og ansættelsessamtaler.

Spørgsmål til repræsentanter fra kommunerne udarbejdes i dansk. Ligeledes opsætning og indhold i en ansøgning.

Efter eleverne har skrevet deres ansøgning afholdes en fiktiv ansættelsessamtale underviser/elev.

Besøgets varighed: Ca. 2 lektioner.

Indsatsen indgår i forløbet 'Ansøgninger'.

## Oplæg

PowerPoint om at skrive en god ansøgning og faldgruber

Om at skrive ansøgning

[https://sosuranders.dk/media/4524/eud\\_gf1\\_om-at-skrive-ansoegninger\\_besoeg-af-uddannelsesansvarlige.pptx](https://sosuranders.dk/media/4524/eud_gf1_om-at-skrive-ansoegninger_besoeg-af-uddannelsesansvarlige.pptx)

## Opgave inden besøg

Eleverne bliver introduceret til hvorfor og hvornår der kommer repræsentanter for arbejdsgivere i forbindelse med forløb om ansøgninger. Opgaven lyder:

I får besøg af uddannelsesansvarlige som er arbejdsgivere fra kommunen. De kommer og fortæller hvordan det er at være ansat som elev i kommunen, samt hvilke forventninger de har til jer som elever. Formålet med besøget er ligeledes at klæde jer på til at skrive ansøgning til den uddannelsesretning som man ønsker.

I skal nu formulere nogle spørgsmål til de uddannelsesansvarlige. Spørgsmålene samskrives i et dokument, men I skal hver især stille spørgsmålene til dem, når de kommer på besøg.

## Opgave efter besøg

Eleverne bliver efter besøget af repræsentanter fra arbejdsgiversiden, introduceret til den ansøgning de skal arbejde med, og hvordan ansøgningen vil blive brugt i en fiktiv ansættelsessamtale og som forlæg til ansøgning om optagelse på skolen.

Opgaven lyder:

Når I har haft besøg, bliver I præsenteret for nogle fiktive stillingsopslag som er rettet mod social- og sundhedsuddannelserne, samt den pædagogiske assistentuddannelse.

I skal nu med afsæt i oplægget I har fået fra uddannelsesansvarlige, samt oplægget fra undervisere og uddannelsesvejleder i gang med at skrive en ansøgning. I vil få vejledning undervejs.

I vil blive indkaldt til en individuel ansættelsessamtale, hvor arbejdsgiver er jeres underviser. Her simulerer vi at vi har en ansættelsessamtale. I får efterfølgende feedback på samtalen. Den feedback som I får, skal I bruge til den ansøgning, som I skal lave til GF2 eller andet.