

Udskrevet den 04-05-
2021

Nummer:	45362
Titel:	Personlig udvikling til arbejde og uddannelse
Kort titel:	PUTAU
Varighed:	5,0 dage.
Godkendelsesperiode:	01-01-2006 og fremefter
Status (EUU):	GOD
Status (UVM):	GOD
Delmål:	Nej
Multiplan:	Nej

Handlingsorienteret målformulering for arbejdsmarkedsuddannelserne

Deltageren er i stand til at tilegne sig ny viden og er motiveret til yderligere udvikling og uddannelse, fagligt såvel som personligt med henblik på at matche omskiftelige behov på arbejdspladsen og arbejdsmarkedet som helhed. Deltageren kan opstille klare ønsker og mål i forhold til egen kvalificering og uddannelse med henblik på at matche behovene indenfor eget fagområde. Deltageren kan håndtere udviklingssamtaler herunder etablere kontakt med og blive forstået af andre mennesker, tackle situationer, hvor deltageren møder modstand herunder forstå de psykologiske mekanismer, der henholdsvis fremmer og hæmmer præcis kommunikation.

Bestemmelser om bedømmelse som forudsætning for opnåelse af bevis

Uddannelsesstedet skal udstede et uddannelsesbevis til deltagere, der efter underviserens vurdering har opnået uddannelsesmålet.

Eventuelt yderligere bestemmelser for certifikatuddannelser

I denne uddannelse udstedes der ikke certifikat.

Arbejdsmarkedsuddannelser med relevans for uddannelsesmål:

42693 Personlig udvikling til arbejde og uddannelse

Målet indgår på nuværende tidspunkt i følgende fælles kompetencebeskrivelser:

- 2220 (AK) National og international personbefordring med bus
- 2222 (AL) Ældrepleje, sygepleje og sundhed i kommunalt regi
- 2223 (AL) Socialpsykiatri og fysisk/psykisk handicap
- 2231 (AB) Vedligehold af produktionsudstyr i metalindustrien
- 2239 (AB) De maritime håndværksfag
- 2244 (AB) Maskin- og værktøjsområdet
- 2245 (AD) Offentlig forvaltning og sagsbehandling
- 2254 (AB) Entreprenør- og Landbrugstekniske område
- 2261 (AK) Transportoptimering
- 2263 (AB) Opbygning og drift af offshore installationer
- 2266 (AA) Arbejdets organisering ved produktion i industrien
- 2272 (AL) Sundheds- og sygeplejeopgaver i sygehusvæsenet
- 2275 (AD) Administration
- 2276 (AB) Køretøjsområdet
- 2279 (AJ) Reception, servering og service
- 2280 (AK) Vejgodstransport

Udskrevet den 04-05-
2021

2281 (AJ) Madfremstilling - restaurant, kantine og catering
2282 (AD) Produktion af kommunikations- og medieprodukter
2285 (AD) Administrative funktioner i HR
2288 (AK) Personbefordring med bybus og rutebil
2604 (AB) Flyteknisk område
2606 (AB) Guld- og sølvsmedeområdet
2629 (AL) Pædagogisk arbejde med børn og unge
2646 (AI) Produktion og pakning af mejeriprodukter
2689 (AJ) Madfremstilling - restaurant, kantine og catering
2726 (AL) Arbejde på klubområdet og i kulturhuse
2735 (AP) Fælleskataloget (moder-FKB)
2743 (AB) Karrosseritekniske områder
2749 (AA) Betjening af travers-, portalkran og riggerudstyr
2750 (AA) Betjening af industrirobotter for operatører
2755 (AA) Overfladebehandling
2763 (AH) Møbelprod., halvfabrikata, bygningskomponenter mv.
2799 (AJ) Slagtning, forædling og salg af kød og convenience
2871 (AA) Betjening af travers-, portalkran og riggerudstyr

Tekster til UddannelsesGuiden

WEB-søgetekst:

Du lærer at opstille faglige og personlige mål for kvalificering og uddannelse inden for dit fagområde.

Målgruppe:

Personer, der opfylder AMU-lovens bestemmelser om målgrupper, har adgang til uddannelsen.

Mål:

Deltageren er i stand til at tilegne sig ny viden og er motiveret til yderligere udvikling og uddannelse, fagligt såvel som personligt med henblik på at matche omskiftelige behov på arbejdspladsen og arbejdsmarkedet som helhed. Deltageren kan opstille klare ønsker og mål i forhold til egen kvalificering og uddannelse med henblik på at matche behovene indenfor eget fagområde. Deltageren kan håndtere udviklingssamtaler herunder etablere kontakt med og blive forstået af andre mennesker, tackle situationer, hvor deltageren møder modstand herunder forstå de psykologiske mekanismer, der henholdsvis fremmer og hæmmer præcis kommunikation.

Varighed:

5 dage

Eksamen:

Der er en skriftlig prøve til uddannelsen

Den danske kvalifikationsramme for livslang læring

Niveau i den danske kvalifikationsramme for livslang læring: 3

Indhold:

Deltageren er i stand til at tilegne sig ny viden og er motiveret til yderligere udvikling og uddannelse, fagligt såvel som personligt med henblik på at matche omskiftelige behov på arbejdspladsen og arbejdsmarkedet som helhed.

Jobmuligheder og videre uddannelse:

Uddannelsesbeviset giver mulighed for at varetage jobfunktioner i virksomheder/organisationer, som beskæftiger faglærte og/eller ufaglærte medarbejdere inden for det jobområde, arbejdsmarkedsuddannelsen retter sig imod, og som er beskrevet i uddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. Personer, som har dette uddannelsesbevis, har på en række områder mulighed for at få beviset anerkendt ved optagelse på en erhvervsuddannelse (merit). I bekendtgørelsen for erhvervsuddannelserne findes der nærmere bestemmelser om merit.

Bevis opnås således:

Beviset tildeles, når deltageren har nået arbejdsmarkedsuddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. For arbejdsmarkedsuddannelser, hvortil der er udviklet en prøve, vil dette som udgangspunkt forudsætte, at prøven er bestået. Der kan dog gives dispensation til prøveafleggelse. For arbejdsmarkedsuddannelser, hvortil der ikke er udviklet en prøve, vil beviset udstedes, hvis underviseren vurderer, at deltageren har nået arbejdsmarkedsuddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. Endelig kan beviset tildeles på baggrund af en individuel kompetencevurdering (IKV i AMU) med mindre, dette forhindres af anden lovgivning.

Uddannelsesinstitutioner som kan tildele bevis:

Beviset tildeles af offentlige og private uddannelsesinstitutioner, som er godkendt af Undervisningsministeriet til at udbyde arbejdsmarkedsuddannelsen.

Bevistekster

Bevisformat:A6

Gældende fra:01-01-2006

Bevistekst:Deltageren er i stand til at tilegne sig ny viden og er motiveret til yderligere udvikling og uddannelse, fagligt såvel som personligt med henblik på at matche omskiftelige behov på arbejdspladsen og arbejdsmarkedet som helhed. Deltageren kan opstille klare ønsker og mål i forhold til egen kvalificering og uddannelse med henblik på at matche behovene indenfor eget fagområde. Deltageren kan håndtere udviklingssamtaler herunder etablere kontakt med og blive forstået af andre mennesker, tackle situationer, hvor deltageren møder modstand herunder forstå de psykologiske mekanismer, der henholdsvis fremmer og hæmmer præcis kommunikation.

Prøver

Gyldighedsperiode:

09-12-2019 og fremefter

Status (EUU):

GOD

Status (UVM):

GOD

Prøveformer:

Skriftlig

Anden prøveform:

Udskrevet den 04-05-
2021

Nej

Beskrivelse af anden prøveform:

Særlig prøve til fjernundervisning:

Nej

Prøve kan aflægges af selvstuderende:

Nej

Hele eller dele af prøvens beskrivelse overlades til institutionerne:

Nej

Ingen prøve pga. lav uddannelsesaktivitet:

Nej

Ingen prøve pga. særlige omstændigheder:

Nej

Ingen prøve da spørgsmålet om prøver er reguleret af anden myndighed, organisation eller lign.:

Nej

Beskrivelse af prøven:

A. Prøveformen/prøveformerne, og de metoder der anvendes.

Skriftlig prøve, med udgangspunkt i logbogen som deltageren har været med til at udvikle igennem hele forløbet.

B. Antal prøvesæt til arbejdsmarkedsuddannelsen

Prøven er en beskrivelse af deltagerens personlige udviklingsmuligheder og vil derfor være forskellig fra person til person. Den udfyldte prøve er personlig og må ikke deles med andre deltagere eller undervisere. Prøves opbevares af skolen i henhold til regler fra Undervisningsministeriet.

C. anbefalinger til prøvens gennemførelse

Det anbefales at spørgsmålene kan svares på diktafon eller på en tale til skrift app med mulighed for udprint.

D. Prøvens varighed, og hvornår i undervisningsforløbet prøven gennemføres

Varighed ca. 3 timer, deltageren afleverer opgaven inden for de 3 timer, og prøven afsluttes på den sidste dag.

E. Individuel prøve eller gruppeprøve

Prøven er en individuel opgave.

F. Materialer, maskiner og udstyr samt eventuelle hjælpemidler

Klargjort opgavesæt til hver samt evt. diktafon til den som har problemer med at skrive.

G. Information til deltagerne i prøven

Deltagerne skal ved opstart af kurset informeres om, at de skal bruge deres logbog til den afsluttende prøve.

H. Tidsforbrug til lærerens retning af prøven
Det anbefales, at der afsættes max. 10 min. pr. deltager.

Vedhæftede dokumenter:
45362_PUTAU_undervisningsplan.docx;
45362_PUTAU_Ingrediensliste.docx;
45362_PUTAU_prøve.docx;

Bedømmelsesgrundlag:
Beskrivelse af, hvilke produkter, processer eller præstationer der bedømmes i prøven.

Deltagerne bedømmes på udfyldelse af de 12 skriftlige spørgsmål som prøven består af. Deltageren bedømmes på hvor omfattende de svarer på spørgsmålene.
Deltageren skal anvende den daglige logbog, som afsæt for svar på de 12 prøve spørgsmål.

Vedhæftede dokumenter:

Bedømmelseskriterier:

A. Bedømmelseskriterier (beståelseskriterier):

Bedømmes i henhold til bedømmelseskema. Deltageren skal opnå 16 point ud af 24 mulige for at bestå.

B. Anbefalinger til feedback til deltagerne i prøven:

Det er vigtigt at få formuleret til deltagerne, at de alene vurderes på, om de udfylder skemaet fyldestgørende. De bliver IKKE vurderet på, om de har de rigtige faglige og personlige kompetencer. Skemaet bliver et nyttigt redskab for deltagerne, som de kan anvende i udviklingsamtaler. Derfor er det vigtigt at udfylde det så grundigt som muligt.

Inden uddannelsens afslutning skal deltageren have besked, på hvorvidt deltageren har bestået eller ikke bestået. Deltager som IKKE består prøven skal have en fyldestgørende feedback.

Tidsforbrug til lærerens feedback til deltagerne:

Max. 10 min pr. deltager på prøve dagen, men ellers løbende i løbet af ugen.

Vedhæftede dokumenter:
45362_PUTAU_Bedømmelseskema.docx;