



Kære underviser

Herunder ser du en oversigt over, hele forløbet i **SevenJob**.

Du kan undervejs bruge cirklen til at have overblik eller som tjekliste. Eleverne har også en cirkel, hvori deres forløb også kort er beskrevet for dem.



På næste side, vil du se en grundig gennemgang af hver enkelt del af projektet.
Rigtig god fornøjelse.



Når virksomheden er fundet, aftalerne er indgået og der er fastsat dato for, hvornår eleverne skal på besøg i virksomheden, er I klar til at gå i gang.

Inden du går i gang med at introducere selve forløbet for eleverne, er det en god ide at læse det hele igennem.

Til forløbet hører flere dokumenter, som kan findes via link på vores hjemmeside www-uu-vestegnen.dk. Her kan du finde erfaringskema, skabelon til ansøgning, forældrebrev, elev-cirkel, virksomheds-cirkel, Quiz & Byt, krav til fremlæggelse og tjekliste.

INTRO

Eleverne skal introduceres til SevenJob.

Cirklen skal gennemgås punkt for punkt, så alle ved, hvad de skal, hvorfor og hvornår.

Selve formålet for projektet skal være klart for alle!

Projektet har som formål, at det skal være med til at give eleverne et solidt grundlag at vælge ungdomsuddannelse på. Og samtidig skal det danne grundlag for elevernes deltagelse i introduktionskurser i 8. klasse.

Når formålet er forstået, skal alle elever udfylde et erfaringskema for hvert job.

Listen med de jobs virksomheden kan tilbyde eleverne, har du som underviser indhentet forinden.

Eleverne får listen udleveret, skrevet på tavlen eller lign. Uden yderligere kommentarer. Det er rigtig vigtigt, at du som underviser ikke knytter kommentarer, til de jobs der er!

Erfaringskemaerne har til formål at få eleverne til at aktivere de tanker, fordomme, viden eller lign. de har om de forskellige jobs.

Ved at starte med at udfylde erfaringskemaerne, sætter man fokus på en kognitiv proces i eleven.

Eleverne skal derfor ud fra listen nedskrive deres umiddelbare tanker, viden eller erfaring for hvert job på erfaringskemaernes første del. Der er ikke tale om rigtig eller forkert viden her.

For at eleven selv kan sammenligne, hvad de vidste inden forløbet, med den viden de har opnået gennem deres oplevelser på virksomheden, er det vigtigt, at det er deres helt egen viden og tanker.

Der skal derfor ikke være snak med sidemanden, søgning på nettet eller lign.

Man kan med fordel udfylde erfaringskemaerne elektronisk og lægge dem i en mappe på elevernes intra, men det er vigtigt for den kognitive proces, at eleverne ikke går på nettet mens de udfylder disse skemaer. Er dette et tvivlsspørgsmål, så anbefaler vi, at man udfylder det på papirform.

VIRKSOMHEDEN PRÆSENTERER SIG SELV

Det er vigtigt, at der bliver lavet en aftale med virksomheden om, hvornår de enten kommer i klassen eller inviterer klassen på besøg, så virksomheden kan præsentere sig selv.

Flere elementer skal indgå i præsentationen så som virksomhedstype, antal medarbejdere, brand, branche, samarbejdspartnere, uddannelser, jobtyper osv.

Virksomheden skal hér også præsentere de forskellige job, som eleverne kan søge.

Hvis virksomheden har kapacitet til det, vil det være oplagt at præsentationen af virksomheden foregår på virksomheden evt. efterfulgt af en rundvisning.

Eleverne kan med fordel stille spørgsmål til repræsentanten fra virksomheden. de kan evt. tage udgangspunkt i de noter, de har skrevet ind i deres erfaringskemaer.

Det er vigtigt at få en liste fra virksomheden med kontaktoplysninger på de medarbejdere, som eleverne skal følge i to dage, da det skal bruges senere i forløbet.



ELEVERNE SKAL SØGE ET JOB

Når eleverne har fået præsenteret virksomheden, og de jobs de kan søge, skal der afsættes tid til at skrive en **ansøgning**.

Inden de starter på ansøgningen, kan de med fordel søge information på nettet om de forskellige jobs. De kan bruge en generel google søgning, men de kan også søge på www.ug.dk, diverse uddannelsesinstitutioners hjemmesider, youtube-klip osv.

Søgningen har som formål at klæde dem bedre på, inden de søger det konkrete job.

Det er dig som underviser, der skal modtage ansøgningerne og fordele de job, der er.

Eleverne kan med fordel bruge den skabelon, der hører til forløbet, hvori de kan se, hvad en god ansøgning skal indeholde, og hvordan den skal bygges op.

Ved at lave en ansøgning, får eleven også arbejdet på en præsentation af sig selv, som han/hun senere kan bruge i forbindelse med at søge et fritidsjob, skrive i sin uddannelsesplan eller lign.

Giv eleverne en tidfrist for, hvornår de skal være færdige med ansøgningen. En god ide er, at starte på ansøgningen samme dag som de har hørt virksomhedens præsentation. Da informationen de har fået vil være ny viden for de fleste, er det en god ide at smede mens jernet er varmt og informationen er frisk i erindringen.

Når du har modtaget elevernes ansøgninger, fordele du, de job der er imellem dem.

ELEVERNE TAGER NU KONTAKT

Når du som underviser har fordelt de job virksomheden kan tilbyde til eleverne, kan du udlevere kontaktoplysninger på de enkelte medarbejdere dvs. lave en **medarbejder- elev-match**.

Det er nu eleven der skal tage den første kontakt til medarbejderen.

I denne forbindelse vil det være hensigtsmæssigt, hvis du, ligesom du har en liste over medarbejdernes kontaktoplysninger også har en med elevernes kontaktoplysninger.

I den første kontakt skriver eleven, at han/hun glæder sig til de to dage, sender en kopi af sin ansøgning afsted. Eleven får derved præsenteret sig selv.

Når eleven har taget den første kontakt, besvarer medarbejderen fra virksomheden med en velkomst, mødetid, evt. krav til påklædning, sikkerhedssko, madpakke vs. kantine osv.

Det kan være hensigtsmæssigt, at du som underviser står cc. på de mails elev og medarbejder sender til hinanden.

FØR BESØG PÅ VIRKSOMHEDEN

Inden eleverne skal ud på virksomheden, skal du sikre dig, at alle elever har etableret kontakt til medarbejderen samt fået respons.

Du skal også sørge for, at alle elever har gennemgået deres **tjekliste**, og at de har fået bestilt/afhentet sikkerhedssko hos UU-vejlederen, hvis dette er nødvendigt.

UNDER BESØGET

Når eleverne er på virksomheden, skal de hver dag dokumentere deres arbejde gennem tekst, billeder, små film eller hvad de kan finde på. Dette gør de på et digitalt medie valgt af underviseren.

En fordel ved at bruge et digitalt medie er, at alle eleverne samt underviseren kan have adgang til det på





samme tid. En lukket Facebook gruppe kan oprettes af en professionel profil. Man kan altså som underviser gå ind og oprette sig som bruger med en professionel profil som ikke er knyttet til ens evt. private profil.

Man kan også bruge Pinterest, hvor man kan oprette en digital opslagstavle for klassen, hvor de kan lægge billeder og tekst ind. Eleverne kan gratis oprette en profil på Pinterest, så de kan lægge billeder og tekst ind, hvis de ikke allerede har en profil.

Fordelen ved at bruge eks. en lukket Facebook profil er, at det kun er klassens elever og underviseren der har adgang hertil, og at alle elever har mulighed for at følge med i de andres job.

Underviseren kan nemt gå ind og kommentere på elevernes opslag og dermed være med til at kvalificere deres refleksion.

I deres opslag, som kan bestå af billeder, klip og/eller tekst, reflekterer de over de forskellige arbejdsopgaver, jobbet og dets indhold. Der er vedlagt et dokument for, hvilke regler der skal følges, når man tager billeder eller klip på en arbejdsplads.

Man skal gennem opslagene kunne følge en progression i elevens arbejdsdag, arbejdsopgaver og indhold i jobbet.

Elevernes arbejdsdag afsluttes hver dag med 15-20 min., som afsættes på virksomheden, så eleven kan lave et eller flere kvalificerede opslag. Erfaringen viser, at eleverne løbende laver opslag, er det tilfældet, afsættes der ikke tid i slutningen af dagen.

De billeder, klip eller tekst eleven bruger i sine opslag, kan bruges i den fremlæggelse, eleven skal lave sidst i forløbet.

Eleverne kan ved at følge hinanden via opslagene danne sig nogle forestillinger om hinandens job.

Undervejs i besøget på virksomheden, kan det være gavnligt for eleverne, at så mange som muligt får besøg af underviseren.

Hvis der skulle opstå sygdom, er det vigtigt, at både skole og virksomhed bliver informeret så tidligt som muligt.

TILBAGE I KLASSEN

Eleverne er nu tilbage fra besøget på virksomheden.

De kommer tilbage med mange forskellige oplevelser som skal bruges i deres **fremlæggelse**, så alle elever får en viden om de forskellige job og deres indhold. Eleverne har ikke mulighed for besøge alle de forskellige job, de har derfor brug for viden fra hinanden for at have størst muligt kendskab til så mange job som muligt.

Eleverne er derfor afhængige af hinanden, ved at alle er med til at løfte opgaven.

Inden eleverne går i gang med deres fremlæggelse, skal kravene til fremlæggelsen være tydelig for alle.

Man kan sætte gang i forberedelsesprocessen til fremlæggelsen ved at starte med en **Quiz og Byt**.

Dokument med gode spørgsmål til Quiz & Byt er vedlagt.

Klassen skal deles i to grupper.

Quiz & Byt har til formål at aktivere elevernes erfaringer med fremlæggelser, både de gode og dårlige. De bliver alle talt varme omkring emnet, og ved en fælles opsamling bagefter, vil eleverne forhåbentlig have nogle gode inputs til *do's & don'ts* ved fremlæggelser.

Inden eleverne går i gang, skal du som underviser beslutte, om eleverne hver i sær skal fremlægge deres, eller om du vil inddele eleverne i grupper, hvor eksempelvis de elever der har haft samme type job kan gå sammen.



ELEVERNE SKAL FORBEREDE

Inden eleverne går i gang med at forberede deres fremlæggelse, skal kravene og forventningerne til fremlæggelsen, som nævnt tidligere, være tydelig for alle. Der er vedlagt et dokument hvor krav og forventninger fremgår for eleverne.

Afsæt en tidsramme for, hvor lang den enkelte fremlæggelse må være og hvornår de senest skal være færdige.

Underviseren kan med fordel anvise hvilken eller hvilke brug af digital formidling eleverne bruger. Prezi er et god værktøj til at understøtte en fremlæggelse på en interaktiv og smagfuld visuel måde. Der kan findes mange tutorials på Prezi.com og på youtube.

Klassen kan også arbejde med andre medier, som de er bekendt med ex. film e.l.

Eleverne kan nu gå i gang med at forberede deres fremlæggelse.

Det er vigtigt at eleverne bruger de billeder, tekst eller klip, som de har indsamlet under deres to dage på virksomheden.

Mange af eleverne gavner af den genkendelse, der vil være af nogle af billederne eller teksten fra det digitale medie. Flere af eleverne vil have set et billede, som en kammerat har lagt op og måske undret sig over konteksten. Til fremlæggelsen vil de få besvaret, hvad billedet handler om, og hvad det har med jobbet og arbejdsopgaven at gøre.

Nogle af eleverne har derfor, fra de billeder de har set på det digitale medie, allerede dannet sig nogle forestillinger og evt. spørgsmål til hinandens arbejdsopgave og job.

ELEVERNE SKAL FREMLÆGGE

Du skal som underviser tage stilling til, hvornår elevernes fremlæggelser skal foregå, hvor lang tid de har til hver fremlæggelse samt hvem der skal overvære dem udover klassen og virksomhedens repræsentant. Forældre kan med fordel inviteres, og eleverne kunne evt. vise deres fremlæggelse for de mindre klasser.

Virksomheden bør deltage som tilhører, da det på mange måder er gavnligt både for eleverne og virksomheden. Eleverne kan få en konkret tilbagemelding fra repræsentanten fra virksomheden, og elevernes fremlæggelse af arbejdsopgaver og jobs er en konkret tilbagemelding til virksomheden. Alle elever skal være på, når der fremlægges, for den viden hver enkelt elev får, via de andres fremlæggelser, skal de bruge i den afsluttende udfyldelse af erfaringskemaerne og den afsluttende diskussionen.

Den nye viden skal give dem et bredere grundlag for at vælge ungdomsuddannelse på samt et bedre grundlag for tilmelding til introkurser i 8. klasse.

Eleverne skal derfor via deres kammeraters fremlæggelser tilegne sig viden om forskellige job og de arbejdsopgaver, der kan ligge heri.

EVALUERING

Når fremlæggelserne er veloverstået, har alle eleverne tilegnet sig ny viden om flere job og denne viden skal de bruge, når de skal udfylde **erfaringskemaerne** igen.

Eleverne skal nu igen udfylde, det de ved om hvert enkelt job.

Eleverne kan ved at sammenligne deres første udfyldelse af deres skemaer med den sidste udfyldelse forhåbentlig se en tydelig forskel.

Efter eleverne har udfyldt deres erfaringskema anden gang, er det vigtigt, at eleverne får mulighed for at se hinandens skemaer. Det kan f.eks. være ved, at skemaerne bliver hængt op i klassen eller bliver samlet i en elektronisk mappe. Eleverne kan eventuelt udveksle erfaringer fra skemaerne i grupper. Når eleverne har udfyldt skemaerne, kan man i klassen kvalificere en diskussion der omhandler muligheder og udfordringer ved hvert enkelt job.



Tanker om afsluttende diskussion i klassen

Formålet med diskussionen er, at eleverne får en bevidsthed om, den nye viden de nu har om en række job, og hvad de så kan bruge den viden til.

Som indledning til diskussionen giver underviseren et rids af hele forløbet. Fra at eleverne vidste meget lidt, om de job klassen har arbejdet med, til at de alle nu sidder inde med mere viden om en lang række job.

Hver enkelt elev skal aktivt prøve at se sit job og sine arbejdsopgaver udefra. Dvs. at eleven nu ikke længere er en del af den arbejdsopgave, eller det job de har fulgt. De skal nu reflektere over deres oplevelser. Det er vigtigt, at hver elev forsøger at se jobbet fra andres øjne og perspektivere det i forhold til sit eget ønske om job og uddannelse i fremtiden, det skal diskussionen være med til at gøre. Har forløbet forandret deres syn på virksomheden, og de job der er repræsenteret i den? Hvordan kan de bruge den viden fremover, når de skal vælge f.eks. introkurser i 8. klasse?

Til sidst kan underviseren lave en evaluering af hele forløbet. Er der noget, de som eleverne ville gøre anderledes. Er der noget virksomheden skulle have gjort anderledes? Og er der noget underviseren skulle have gjort anderledes?

Til allersidst kan vejlederen eventuelt lave en rød tråd fra projektet til valg af introkurser.

Hvilke hovedområder er repræsenteret, i de job eleverne har været ude i?

Inden eleverne vælger introkurser i 8. klasse vil det være oplagt at tage erfaringskemaerne frem igen. Er der job og derved uddannelser som kunne være interessante at lære mere om og besøge på introkurser.

Hvis eleverne skal i praktik i 8. eller 9. klasse, kan man med fordel bruge elementer fra forløbet til at kvalificere praktikken, forberedelse til denne same efterbehandling.

Rigtig god fornøjelse



TIL UNDERVISEREN

Quiz & byt som optakt til arbejdet med elevernes formidling

Synes du, det er mest spændende at få fortalt noget via billeder, film eller få læst op?	Hvilke opslag/billede fra Facebook tror du, at du vil tage med i din fremlæggelse?
Fortæl om en god fremlæggelse en af dine kammerater engang har lavet.	I hvilke situationer begynder du at kede dig, når kammeraterne fremlægger?
Hvornår lytter du bedst til en fremlæggelse?	Hvordan kan man inddrage tilhørerne i sin fremlæggelse?
Hvilke medier kan man bruge til sin fremlæggelse? Nævn minimum tre.	Tror du, at dine forældre, vil kunne hjælpe dig med din formidling? Hvorfor/hvorfor ikke?
Hvordan kunne du inddrage lugtesansen eller følesansen i din fremlæggelse?	Sidste gang du lavede en fremlæggelse, hvad gik så godt, og hvad gik mindre godt?
Fortæl om den bedste fremlæggelse du har præsteret.	Hvorfor er det ikke godt at hviske, når man fremlægger?
Hvorfor er det svært at lytte koncentreret, hvis den der fremlægger virker uforberedt?	Hvorfor er det ikke godt at fjerne, mens man fremlægger?
Hvis du er nervøs, når du skal fremlægge, hvad gør du så for at blive rolig?	Er det svært at fremlægge, når der er nogen der sidder med deres telefoner eller andet og er ukoncentreret?



TIL VEJLEDEREN / UNDERVISEREN

Evaluering af projektet **SevenJob**

Når projektet er afsluttet forventes det, at vejlederen kontakter virksomheden og siger tak for samarbejdet. Der indhentes oplevelser og kommentarer fra virksomhedens involverede parter. Dette kan gøres via mail eller på et aftalt møde med virksomheden.

Fokuspunkter i evalueringen

- har virksomheden været informeret tilstrækkeligt om projektet og dets formål?
- har parterne fået alle praktiske informationer i forbindelse med projektet samt de to dage på virksomheden?
- har arbejdsopgaven været relevant for eleven? Er virksomhedens forventninger til elevens løsning af opgaven blevet indfriet?
- Hvordan er virksomhedens oplevelse af elevens generelle indsats og den unges tilgang til virksomheden?
- hvordan har virksomhedens kontakt og relation været med den unge under forløbet?
- hvordan har kontakten og relationen mellem skolen, virksomhed og vejleder været under forløbet?
- har virksomheden fået indfriet deres forventninger til projektet / win-win situation?
- er projektets målsætning opfyldt?