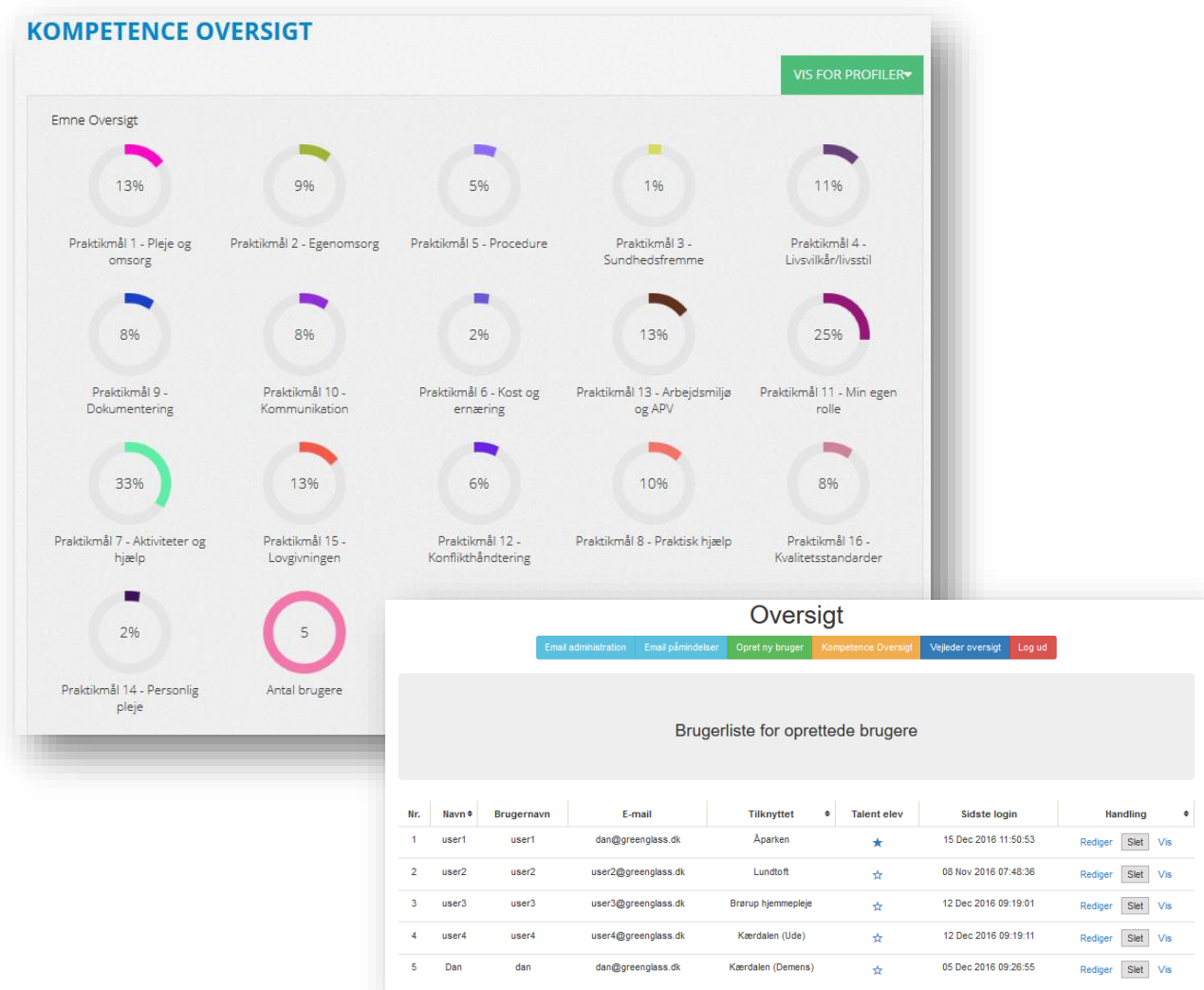


FAGKOMPETENCER.DK

Kom godt i gang som vejleder i systemet



Indhold

Introduktion	3
Sådan logger du på systemet som vejleder	3
Oversigten	5
Rediger en elevs oplysninger	6
Opret en elev	7
Gennemgang af elevens kompetenceoversigt.....	8
Kompetenceoversigten.....	9
Emne områder	10
Registrering af elevens kompetencer	11
Mine mål	12
Support og hjælp.....	15

En kort bemærkning til denne brugervejledning.

Denne brugervejledning er fremstillet med billeder og funktioner fra den nuværende version af fagkompetencer.dk. Da systemet løbende vil blive tilføjet nye funktioner og muligheder, vil der være en smule forskel på viste skærbilleder og det faktiske udseende af skærbilleder.

Introduktion

Velkommen som vejleder/administrator tilknyttet fagkompetencesystemet.

Ganske kort, så er din rolle i systemet af den mere observerende slags. Du skal derfor ikke oprette eller vedligeholde dine tilknyttede elevers oplysninger eller kompetencer, blot observerer og i fællesskab med eleven evaluerer elevens registrerede kompetencer.

Du vil gennem brug af systemet få et helt aktuelt overblik over dine tilknyttede elevers fagkompetencer – og har dermed et godt udgangspunkt når du dels skal have evalueringssamtaler og dels planlægge fremadrettede aktiviteter i praktikken.

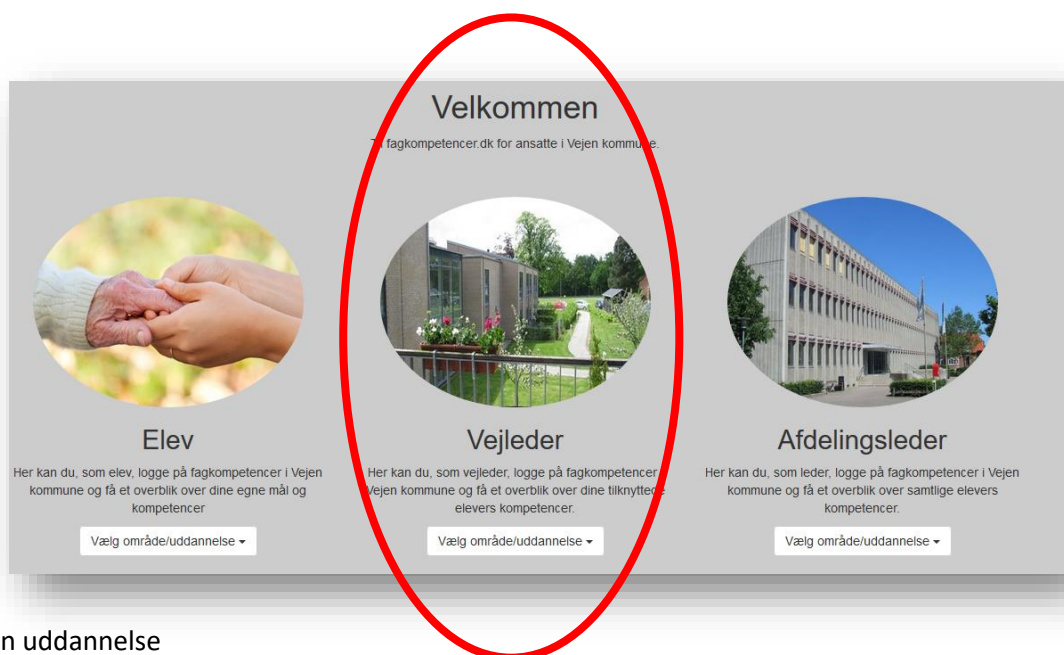
Sådan logger du på systemet som vejleder

Du har som vejleder/administrator fået tildelt et logi ind navn og en kode – disse oplysninger skal du benytte for at logge på.

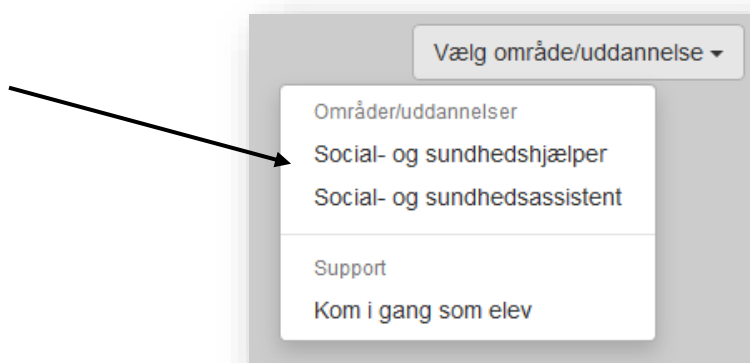
Du starter på følgende internetadresse:

www.fagkompetencer.dk/vejen

Vælg rolle



Som vejleder vælger du den uddannelse du er vejleder på.



Du kommer så til følgende skærbillede, hvor du kan logge på systemet, hente forskellige dokumenter eller oprette en supportsag, hvis der skulle være noget du ikke forstår eller ikke virker helt som det skal.

The image shows a login page for 'Vejleder SSA Vejen kommune'. The page has a white background with a light blue header. The main content area contains the following elements from top to bottom: a title 'Vejleder SSA' and 'Vejen kommune', two input fields for 'Brugernavn' and 'Kodeord', a blue 'Log ind' button, a grey 'Hent brugervejledning' button, an orange 'Opret en supportsag' button, and a blue 'Tilbage til forsiden' button. Six blue callout boxes with arrows point to these elements, providing instructions: 'Indtast dit tildelte brugernavn' points to the username field; 'Indtast dit tildelte kodeord' points to the password field; 'Klik på "log ind" for at fortsætte til systemet' points to the 'Log ind' button; 'Skulle du have brug for at kigge i denne manual online, så kan du hente den ved at klikke på "Kom godt i gang"' points to the 'Hent brugervejledning' button; 'Er der noget der ikke helt virker som det skal, eller har du opdaget en fejl – eller måske fået en god ide, så kan du oprette en supportsag her – så vender vi tilbage til din henvendelse inden for 24 timer' points to the 'Opret en supportsag' button; and 'Denne knap leder dig tilbage til forsiden' points to the 'Tilbage til forsiden' button.

Indtast dit tildelte brugernavn

Indtast dit tildelte kodeord

Klik på "log ind" for at fortsætte til systemet

Skulle du have brug for at kigge i denne manual online, så kan du hente den ved at klikke på "Kom godt i gang"

Er der noget der ikke helt virker som det skal, eller har du opdaget en fejl – eller måske fået en god ide, så kan du oprette en supportsag her – så vender vi tilbage til din henvendelse inden for 24 timer

Denne knap leder dig tilbage til forsiden

Vejleder SSA

Vejen kommune

Log ind

Hent brugervejledning

Opret en supportsag

Tilbage til forsiden

Skulle du have glemt dit kodeord, så kan du enten henvende dig til din afdelingsleder eller oprette en supportsag, så hjælper vi dig gerne.

Oversigten

Når du er logget på systemet, så kommer du til en oversigt som denne.

Her ses vejleder menuen, hvorfra der kan vælges forskellige funktioner

Oversigt

Opret ny bruger Kompetence Oversigt Log ud

Brugerliste for oprettede brugere

Nr.	Navn	Brugernavn	E-mail	Tilknyttet	Opnået	Talent elev	Sidste login	Handling
1	user1	user1	dan@greenglass.dk	Åparken	11%	☆	27 Jul 2017 05:09:58	Rediger Vis
2	Camilla Frederiksen	heca	camilla.gf98@gmail.com	Åparken	0%	☆	20 Jul 2017 11:08:22	Rediger Vis
3	Nadja	henn	nadja.nissen@gmail.com	Åparken	44%	☆	18 May 2017 10:49:48	Rediger Vis

Skræmbilledet viser desuden en liste over de elever der er tilknyttet din profil som Vejleder.

Listen viser eleven oplysninger

Navn – Brugernavn – e-mailadresse – tilknyttet afdeling/område, opnået i % – talentelev (markeret) og sidste log ind

Nr.	Navn	Brugernavn	E-mail	Tilknyttet	Opnået	Talent elev	Sidste login	Handling
1	user1	user1	dan@greenglass.dk	Åparken	11%	☆	27 Jul 2017 05:09:58	Rediger Vis
2	Camilla Frederiksen	heca	camilla.gf98@gmail.com	Åparken	0%	☆	20 Jul 2017 11:08:22	Rediger Vis
3	Nadja	henn	nadja.nissen@gmail.com	Åparken	44%	☆	18 May 2017 10:49:48	Rediger Vis

endelig giver oversigten dig mulighed for at

Redigerer en elevs oplysninger (klik på Rediger)

Få elevens registrerede kompetencer vist (Klik på Vis)

Handling

Rediger Vis

Rediger Vis

Rediger Vis

Rediger en elevs oplysninger

Der kan være situationer hvor du som vejleder/administrator kan have behov for at ændre nogle oplysninger som eleven har indtastet under oprettelsen – normalt kan man blot bede om at eleven selv ændre sine oplysninger, men det kan være hurtigere lige selv at ændre nogle af oplysningerne, efter aftale med eleven.

Du klikker så blot på ”Rediger” ud for den pågældende elevs navn

Der er nu mulighed for at redigerer i alle felterne og efterfølgende klikke på knappen ”Opdater” for at gemme ændringerne

- Elevens navn

- Elevens brugernavn (benyttes til at logge ind)

- Elevens kodeord

- Elevens e-mail adresse

- Hvor eleven er tilknyttet, bemærk at du kun kan se de elever der tilknyttet det sted hvor du er vejleder

- Hvornår eleven er oprettet

- Navn på elevens vejleder

- Sidste dato for log ind i systemet

- Om eleven modtager reminder via e-mail, således at han/hun husker at opdaterer kompetencer.

- Om eleven er en talent elev

- Eventuelle kommentarer – dette felt er kun synligt for vejleder og administrator

Rediger elev

[Tilbage til oversigt](#)

Navn	<input type="text" value="user1"/>
Brugernavn	<input type="text" value="user1"/>
Kodeord	<input type="text" value="user11"/>
E-mail	<input type="text" value="dan@greenglass.dk"/>
Tilknyttet	<input type="text" value="Åparken"/> ▼
Oprettet:	<input type="text" value="14-10-2015 12:00:00"/>
Vejleder:	<input type="text" value="Anders X"/>
Sidst logget ind	<input type="text" value="27-07-2017 05:29:27"/>
E-mail reminder	<input type="text" value="Nej"/> ▼
Talent elev	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej
Kommentar	<input type="text" value="Indtast kommentar"/>
Handling	<input type="button" value="Opdater"/> <input type="button" value="Nulstil felter"/>

Opret en elev

Du har som vejleder mulighed for at oprette en elev. Normalt opretter eleverne sig selv i systemet, men der kan være lejligheder hvor det er lidt mere praktisk at du som vejleder opretter eleven.

Du klikker på opret elev og udfylder felterne

Navn:	<input type="text" value="Indtast navn"/>
Brugernavn:	<input type="text" value="Indtast brugernavn"/>
Kodeord:	<input type="text" value="Indtast kodeord"/>
E-mail:	<input type="text" value="Indtast e-mail"/>
Tilknytning:	<input type="text" value="Tilknyt"/> ▼
Dato for oprettelse:	<input type="text" value="Format - dd.mm.åååå"/>
Vejleder:	<input type="text" value="Tekstfelt"/>
Sidst logget ind:	<input type="text" value="Format - dd.mm.åååå"/>
E-mail reminder:	<input type="text" value="Ja"/> ▼
Talent elev:	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nej
Kommentar:	<input type="text" value="Indtast eventuel kommentar"/>
Opret elev:	<input type="button" value="Opret elev"/> <input type="button" value="Nulstil felter"/>

Når felterne er udfyldt – kontrolleret en ekstra gang, så klikker du på knappen ”Opret elev”

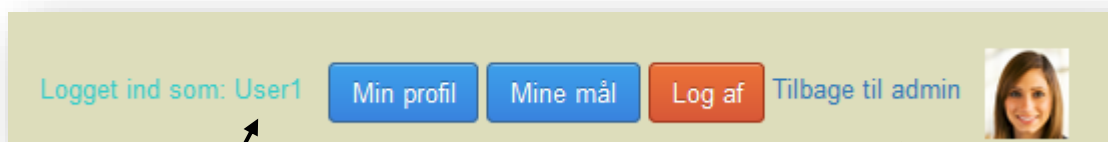
Gennemgang af elevens kompetenceoversigt

I elev oversigten, kan der ud for hver enkelt elev, klikkes på "Vis", så vil der blive vist en oversigt over elevens registrerede kompetencer.

Nr.	Navn	Brugernavn	E-mail	Tilknyttet	Opnået	Talent elev	Sidste login	Handling
1	user1	user1	dan@greenglass.dk	Åparken	11%	☆	27 Jul 2017 05:09:58	Rediger Vis
2	Camilla Frederiksen	heca	camilla.gf98@gmail.com	Åparken	0%	☆	20 Jul 2017 11:08:22	Rediger Vis
3	Nadja	henn	nadja.nissen@gmail.com	Åparken	44%	☆	18 May 2017 10:49:48	Rediger Vis

Du får nu vist "Elevens" kompetencer – som vejleder

Øverst i skærbilledet vises der en lille menu, der består af 3 knapper, et billede og nogle oplysninger.



Her kan du se hvilken elev der vises – med profilbillede

Knappen "Min profil" giver dig mulighed for at ændre elevens oplysninger.

Knappen "Mine mål" viser dig hvilke uddannelsesmål og fokusområder eleven skal arbejde med – *vi beskriver denne funktion sidst i denne brugervejledning.*

Knappen "log af" vil logge dig af som elev.

Teksten "Tilbage til admin" vil fører dig tilbage til elev oversigten igen.

Kompetenceoversigten

Oversigten er inddelt i forskellige fagområder, hvor under der så findes de tilhørende kompetencer.

Kompetence oversigten viser følgende:

Elevers samlede kompetencer

Elevers samlede kompetencer er vist som en farvet bjælke der viser hvor langt hun/han er i sin uddannelse – vurderet ud fra de kompetencer eleven har markeret i systemet

Emne kompetencer

De samlede markeringer inden for hver enkelt område, vist med et cirkel diagram der viser hvor meget eleven har markeret fra 0 – 100, hvor 0 er ingen markering og 100 er alle markeringer inden for området

Du vil derfor nemt få et overblik over hvor langt eleven er i sin uddannelse og samtidigt kunne se hvilke områder eleven er god til og hvilke områder eleven bør arbejde mere med for at få lært som meget som muligt.



Emne områder

Når du klikker på et emneområde, så får du vist de kompetencer der ligger under emnet.

Overskrift og tekst for emneområdet

Praktikmål 1 - Pleje og omsorg

Eleven kan professionelt og selvstændigt udføre personlig pleje og omsorg, samt varetage personlig og praktisk hjælp, så borgeren kan bevare sin mulighed for livsudfoldelse og livskvalitet.

Niveauer der benyttes til at beskrive kompetencerne

Begynder

Eleven kan lere en opgave og udføre en aktivitet i en kendt situation eller ud fra en kendt problemstilling eller kan udføre en mere kompliceret aktivitet under vejledning.

På dette niveau lægges der vægt på personlig kompetence til at sætte sig ind i uddannelsens fundamentale kundskabs- og færdighedsområder og kompetence til at udvikle ansvarlighed og grundlag for fortsat læring. På begynderniveauet grundlægges ligeledes selvstændighed i opgaveløsning.

Rutineret

Eleven kan planlægge og gennemføre en opgave eller aktivitet eller løse et problem i en rutinemæssig eller kendt situation og omgivelse, alene og i samarbejde med andre.

På dette niveau lægges vægt på den personlige kompetence til selvstændigt at sætte sig ind i mere komplicerede problemstillinger og til at kommunikere med andre om løsningen heraf. Yderligere lægges vægt på fleksibilitet og omstillingsevne.

Avanceret

Eleven kan vurdere et problem, kan planlægge, løse og gennemføre en opgave eller aktivitet eller løse et problem også i ikke-rutinesituationer – alene eller i samarbejde med andre – under hensyn til opgavens art.

På dette niveau lægges vægt på den personlige kompetence til at tage selvstændigt ansvar og vise initiativ samt kompetence til selv at formulere og løse faglige og sociale opgaver og problemer. Yderligere lægges vægt på kvalitetssans og kreativitet.

Herunder er kompetencerne nævnt for det pågældende område

Personlige faglige kompetencer	Teoretisk faglige kompetencer	Praktisk faglige kompetencer
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Vurderer en opgave professionelt	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Forstår og kan forklare begrebet personlig hjælp	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Vurderer opgaver der kan ligge i begrebet omsorg
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Arbejder med motiveret tilgang til opgaver	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Forklare hvad der ligger i begrebet omsorg	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Vurderer opgaver i forhold til personlig pleje
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Udfører en opgave professionelt	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Kendskab til vedligeholdelse af hjælpemidler	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Fjernet affald i borgers hjem
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Udviser empati i udførelse af faglige opgaver	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Kendskab til rengøring af hjælpemidler	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Samlet opvask til daglig opvask i hjem
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Kendskab til korrekt rengøring af gulve	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Fjernet snavs på gulvet i hjem

Kompetencerne er delt op i 3 grupper:

Personlig faglig kompetencer:

Herunder er det elevens egne erfaringer med emnet – hvad de selv har oplevet i forhold til emnet.

Teoretisk faglige kompetencer:

Herunder er der emner som eleven blandt andet arbejder med på skolen, hvor der bliver gennemgået noget teori eller eleven har arbejdet med nogle beskrivelser eller opgaver i forhold til emnet

Praktisk faglige kompetencer:

Herunder er der emner hvor eleven har arbejdet praktisk med emnet – enten i praktikperioden eller hjemme i fritiden. Eleven har altså erhvervet sig praktiske færdigheder der er baseret på deres egne erfaringer og teorien bag emnet.

Registrering af elevens kompetencer

Det er ikke altid lige nemt at vurdere om man behersker en faglig kompetence og på hvilket niveau man behersker den. Vi har derfor beskrevet de 3 niveauer som eleven kan sætte "hak" i når de registrerer deres kompetencer.

Vi tager her udgangspunkt i en faglig kompetence der omhandler "Korrekt opbevaring af rengøringsmidler"

Kendskab til korrekt opbevaring af rengøringsmidler

Der er nu 3 muligheder for at markere om eleven behersker den faglige kompetence "Kendskab til korrekt løfteteknik"

Kendskab til korrekt opbevaring af rengøringsmidler

1. Niveau (Begynder)

Sætter eleven et hak i den første boks, så har han/hun et teoretisk kendskab til hvordan man opbevarer rengøringsmidler korrekt og forsvarligt og eleven har enten læst, set en video eller fået instruktion i hvordan det gøres.

Eleven behøver altså ikke selv at have arbejdet praktisk med korrekt håndtering af rengøringsmidlerne men skal blot have et teoretisk kendskab til det for at kunne sætte første "hak".

Kendskab til korrekt opbevaring af rengøringsmidler

2. Niveau (Rutineret)

Sætter eleven hak i de 2 første bokse, så er det fordi han/hun selv har arbejdet praktisk med korrekt opbevaring af rengøringsmidler, enten, på skolen, der hjemme eller i sin praktik. eleven har således et praktisk kendskab til hvordan etiketten læses, hvilke ting man skal være opmærksom på når rengøringsmidlet skal opbevares korrekt. Bemærk at det er selve processen der er vigtig – ikke hvor eleven har arbejdet med emnet, derfor kan eleven også godt sætte hak i boksen, hvis eleven har studeret sine egne rengøringsmidler og sikret at disse er korrekt opbevaret - hjemme i sit eget hjem.

Kendskab til korrekt opbevaring af rengøringsmidler

3. Niveau (Avanceret)

Sætter eleven hak i de 3 første bokse, så betyder det at han/hun har arbejdet med emnet mange gange – og har også instrueret andre i hvordan man opbevarer rengøringsmidlerne korrekt. Eleven har indtaget en undervisende rolle i forhold til emnet. Dette betyder at eleven behersker processen og kan udføre den automatisk og med sikkerhed. Eleven udfører også arbejdet med at opbevarer rengøringsmidlerne korrekt med kvalitet og omhyggelighed.

Når eleven sætter et "hak" i boksene, så er det vigtigt at han/hun selvfølgelig kan stå inde for at du behersker kompetence på det angivne niveau – det kan selvfølgelig godt være svært at vurdere egne kompetencer, men her kan du som vejleder hjælpe med at vurdere elevens kompetencer.

Mine mål

”Mine mål” giver mulighed for at eleven, med egne ord, beskriver hvilke områder han/hun ønsker at have fokus på – og arbejde med i den kommende periode. ”Mine mål” giver både elev og vejleder et fælles udgangspunkt ved vejledersamtaler og ved elevens selvstudier.

”Mine mål” kan udfyldes af eleven selv – eller i fællesskab med en vejleder, hvor det er eleven selv der noterer målene for den kommende periode

I dette felt angives dato for oprettelse af målene samt vejleders initialer.

Mål i teori: omhandler de teoretiske mål som eleven skal have fokus på i den aftalte periode

Mål i praktik: omhandler de praktiske mål som eleven skal have fokus på i den aftalte periode

Personlige: omhandler de personlige kompetencer som eleven skal arbejde med i den aftalte periode.

Når målene er opdaterede, så klikkes der på ”Opdater mine mål” og målene gemmes efterfølgende

Mine uddannelsesmål

Dato/initialer: 21.07.2017 / ANH

Mål i teori: Mit fokusmål i teori for de næste 6 måneder er:
- Lovgivning på området
- Kommunikationsteorier (borger/pårørende)
- Rehabiliteringsbegrebet i teori

Mål i praktik: Mine fokusmål i praktik for de næste 3 måneder er:
- Pædagogiske aktiviteter med borgerne
- Præsentation af aktivitet for kolleger/personale
-

Personlige mål: Jeg vil gerne fokusere på følgende personlige kompetencer:
- Planlægge og strukturere mit arbejde
- Kvalitetssikring af mit arbejde
- Samtaleteknikker

Praktiksted: Åparken

Opdater mine mål

Tilbage til min kompetenceoversigt

”Mine mål” er, som udgangspunkt, beregnet til korte fremadrettede notater der skal hjælpe eleven i forhold til planlægning og gennemførelse af øvelser i praktik og teori.

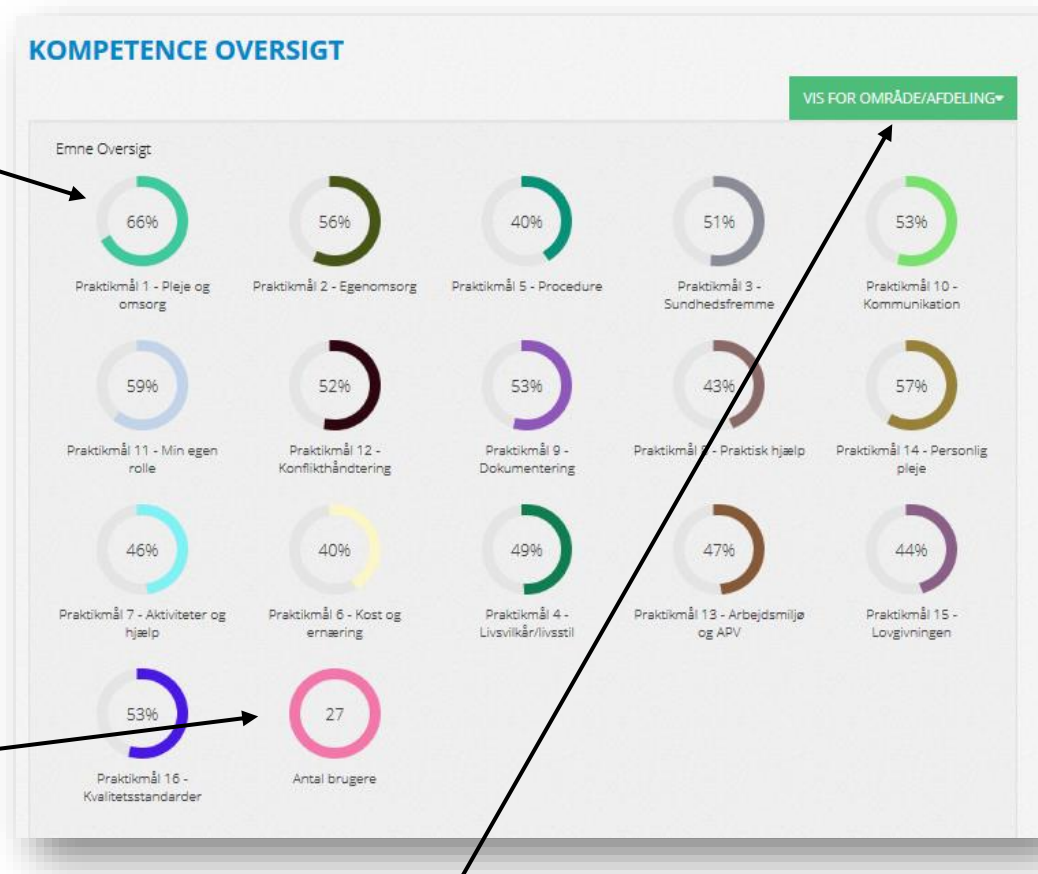
”Mine mål” bør ikke indeholde personlige oplysninger eller evalueringer, da oplysninger er tilgængelig for andre vejledere også.

Samlet kompetence oversigt

Som vejleder har du mulighed for at danne dig et samlet overblik over både dine og andres elevers kompetencer. Ved at klikke på "Kompetence oversigt" – så kan du få vist de samlede registrerede kompetencer for eleverne.

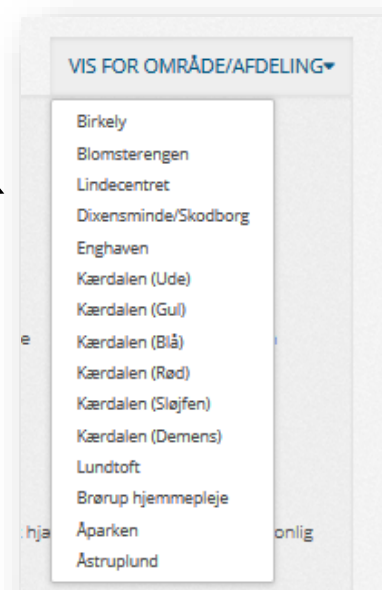
De enkelte emneområder vises med procentvis visning af gennemførte kompetencer.

Samtidigt vises det samlede antal tilmeldte elever

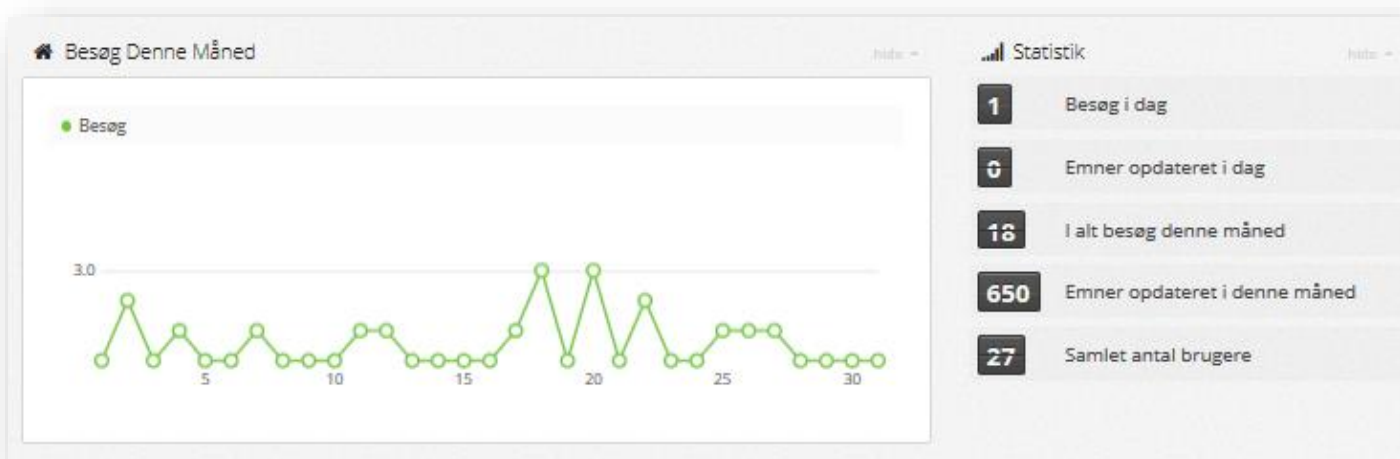


Som det første vises den samlede oversigt over samtlige tilknyttede elever – du kan som vejleder vælge visning af dit område, ved at vælge området på "Vis for område"

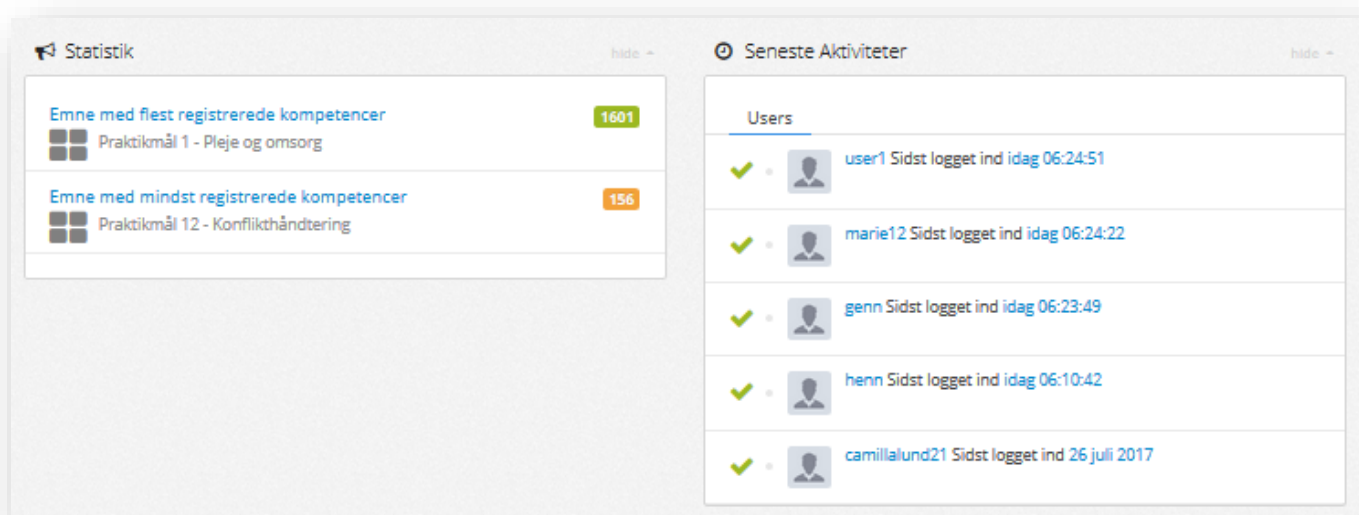
Er der ikke tilknyttede elever for det valgte område – så vises de samlede registrerede kompetencer igen, med et notat om at der ikke er data for det ønskede område



I oversigten vises der også lidt statistik over hvor mange der har opdateret deres kompetencer i den indeværende måned



Samt hvilke elever der senest har opdateret deres kompetencer



Du går tilbage til oversigten ved at klikke på "Tilbage til oversigten"

TILBAGE TIL OVERSIGTEN

Support og hjælp

Har du spørgsmål eller synes du at der mangler noget, så kan du altid kontakte os direkte på dan@greenglass.dk eller ved at oprette en supportsag på www.supportdesken.dk/fagkompetencer - så svarer vi gerne indenfor 12 timer
Vi ønsker dig rigtig god fornøjelse med at benytte "Fagkompetencer .dk" i dit fremadrettede arbejde med eleverne

Med venlig hilsen

Teamet bag Fagkompetencer.dk