

# 3

# Koblingsopgave

lærested ↔ skole

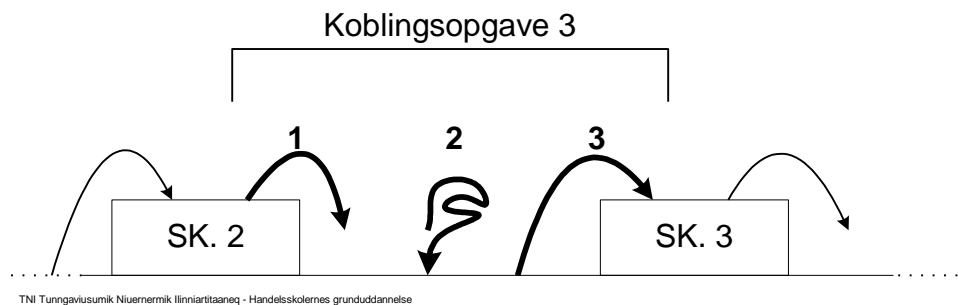
# KONTOR

## Hvad er koblingsopgave lærested ↔ skoleophold

For at skabe bedst mulig sammenhæng og samspil mellem skoleundervisning og oplæring på lærested arbejdes der i TNI-uddannelsen med koblingsopgaver skoleophold ↔ lærested.

Koblingsopgaverne udføres af lærlingen i oplæringsperioderne på lærested og indeholder:

1. Emner, som lærlingen har med fra skoleophold til lærested i den efterfølgende oplæringsperiode.
2. Oplæringsfunktioner eller dele heraf, som lærlingen skal arbejde med i oplæringsperioden forud for et skoleophold
3. Opgaver og oplysninger, som lærlingen skal indsamle og bearbejde på lærestedet og medbringe til næste skoleophold.



Der er én koblingsopgave til hver oplæringsperiode.

Lærlingen får koblingsopgaven udleveret under skoleophold; første koblingsopgave dog under den lokale introduktion til uddannelsen. Samtidig sendes opgaven til orientering til lærestedet.

- Lærlingen har ansvaret for at få opgaven planlagt og løst.
- Hvad lærlingen skal gøre for at løse opgaven, er beskrevet i den enkelte opgave.
- Lærlingen skal have tid og mulighed for at løse opgaven.

1. **Som opfølgning på skoleophold 2, SK2, (april – juni) vil skolen anbefale, at lærlingen fortæller om skoleophold 2 til den oplæringsansvarlige (og evt. øvrige personale) i virksomheden/afdelingen. Det kan f.eks. være:**
  - Lærlingens udbytte af skoleophold 2.
  - Hvilke emner og indhold fra skoleophold 2, lærlingen finder umiddelbart kan bruges på lærestedet.
2. **I denne korte oplæringsperiode finder skolen det hensigtsmæssigt – efter lærestedets ønske og rytme, at lærlingen arbejder med arbejdsopgaver og –funktioner inden for især:**
  - Virksomhedens kommunikation og service
  - Virksomhedens administrative opgaver og sagsbehandling

**Fra skolens side anbefales stærkt, at lærlingen informeres om virksomheden inden for følgende forhold:**

- Ferieplanlægning
  - Hvordan og hvornår indgår man aftaler om ferieafholdelse?
  - Hvilke hensyn lægger virksomheden vægt på ved ferieplanlægning?
  - Hvorfor?

3. **Som forberedelse til 3. skoleophold, SK3, skal lærlingen i virksomheden arbejde med mindst et spørgsmål fra hvert fag, dvs. mindst 3 opgaver skal besvares. Lærlingen vælger selv hvilke opgaver /forhold han/hun vil arbejde med:**

**Indenfor faget Salg og Service (besvar mindst én opgave):**

- **3.1** Dit lærested har forskellige brugere/klienter. Beskriv mindst to typiske brugere/klienter, dette kan gøres ud fra
  - køn
  - alder
  - indkomst
  - uddannelse
  - job/beskæftigelse

Emnerne behandles på SK3 i faget "Salg og service".
- **3.2** Dit lærested har stærke og svage sider – det vil sige at virksomheden er god til nogle ting, og mindre god til andre ting. Hvad synes **du** at dit lærested er god til / mindre god til, det kan f.eks. være indenfor
  - Brugerservice / klientservice
  - Dygtige medarbejdere
  - Virksomhedens beliggenhed
  - ....

## **Indenfor faget IT (besvar mindst én opgave):**

- **3.3 Internet**

Alle virksomheder bruger internettet, nogle mere og andre mindre. Du skal på dit lærested finde ud af hvor meget internettet bliver brugt i arbejdsøjemed, samt hvilke regler der er, for brug ved internettet på din virksomhed.

- **3.4 Mailprogram**

For at kunne kommunikere med kolleger bruges mailprogrammet, i stedet for enten at telefonere eller fysisk at kontakte kollegaen. Find ud af hvilke fordele og ulemper der er på din virksomhed ved at bruge netværket til kommunikation via et mailprogram. Lav også et adressekartotek over dine nærmeste kollegaer.

- **3.5 Regneark / Excel**

For at løse opgaver som har med tal eller økonomi at gøre, er det en god ide at kunne bruge et regneark. Du skal på dit lærested finde ud til hvilke opgaver regnearket bliver brugt for at løse disse opgaver, kom med et eksempel.

- **3.6 Præsentationsprogram**

Du har på skoleophold 2 lært hvordan præsentationsprogrammet kan bruges, i undervisningen. Du skal på dit lærested lave en præsentation af hvad du har lært / hvad du har fået ud af på skoleophold 2, dette lavet på et præsentationsprogram. Kom med en beskrivelse af hvad dine kollegaer synes om layout, opsætning m.m. ved din brug af programmet.

- **3.7 Tekstbehandling**

Du skal på dit lærested lave, enten et skabelon til et brev, eller lave en opstilling ved brug af en tabel, som omhandler opgaver som du dagligt løser.

## **Indenfor faget Samfundslære (besvar mindst én opgave):**

- **3.8** Du skal i kraft af dit ansættelsesforhold komme med en beskrivelse af hvilke rettigheder du har omkring ferieafholdelse.

- **3.9** Hvis du er ansat hos det offentlige skal du komme med en beskrivelse af dit læresteds situation, om det at være en del af det offentlige. Hvis du ikke er offentlig ansat skal du komme med en beskrivelse af hvordan dit lærested bliver berørt af det offentlige.

Produktet af opgaven skal medbringes til SK 3 i form af en lille rapport i papirform samt en PowerPoint show (PPS). PPS skal du medbringe som fil. PPS vises i starten af SK 3.

**Rapporten** skal indeholde følgende:

- Forside (her skal du skrive navn, SK 3, lærested og måned + år)
- Indholdsfortegnelse
- Opgavebesvarelse
- Lille konklusion

- Kildefortegnelse

Husk at der skal sidenummereres, og at lay-outet skal være pænt.

Opgaven godkendes på SK 3 – hvis den ikke godkendes skal du lave en ny. Husk det er kun opgave 3 der skal medbringes til SK 3!

God arbejdslyst!

### Oplæringsperiode 3

Oplæringsperiode nr. 3 på lærested har en varighed på ca. 7 uger og er placeret i slutningen af 1. uddannelsesår i juni og juli.

Vær opmærksom på, at denne oplæringsperiode er meget kort og evt. kombineret med afholdelse af ferie. Derfor er koblingsopgavens omfang relativt lille.

### 3. skoleophold

Skoleopholdet, der følger efter denne oplæringsperiode:

Varighed og tidspunkt: 9 uger, august - oktober

Tema: Virksomheden og lokalsamfundet

Temaprojekt: Virksomheden i lokalsamfundet

### Faktabox

Inden for kontorfaget er arbejdsfunktioner inddelt i fire områder

- Virksomhedens kommunikation og service
- Virksomhedens administrative opgaver og sagsbehandling
- Virksomhedens regnskabs- og økonomifunktioner
- Virksomhedens IT-anvendelse

Funktioner inden for de enkelte områder er angivet i uddannelsesplan (se denne).