

Utbildningsplan för yrkeshögskoleutbildning

Utbildningens namn:

Hållbarhetssamordnare

Ansvarig utbildningsanordnare:

Härryda kommun, Yrkeshögskolan i Mölnlycke

Omfattning, poäng:

200

Studieort:

Mölnlycke

Studieform:

Distans

Studietakt:

Deltid 50%

Utbildningsnummer:

201318370

Omgång:

2

Faktauppgifter**Utbildningens namn**

Hållbarhetssamordnare

Ansvarig utbildningsanordnare

Härryda kommun, Yrkeshögskolan i Mölnlycke

Organisationsnummer

212000-1264

Postadress och besöksadressPostadress

Organisation:	Härryda kommun, Yrkeshögskolan i Mölnlycke
Adress:	Härryda kommun
Postnr/ort	43580 Mölnlycke

Besöksadress

Organisation:	Härryda kommun, Yrkeshögskolan i Mölnlycke
Adress:	Längenäsvägen 5
Postnr/ort	Mölnlycke

Webbadress, telefonnummer och e-postadress

Telefon	031-7246660
Hemsida	www.yhim.se
E-post	jan.hallen@harryda.se

Utbildningsplan**Utbildningen****Examen och examenskrav****Examensbeteckning**

Utbildningen ger yrkeshögskoleexamen

Examenskrav

Efter fullgjord utbildning kan den studerande efter begäran erhålla ett examensbevis. Med fullgjord utbildning avses minst betyget Godkänt i var och en av de kurser som ingår i utbildningen. Studerande som inte fullgjort utbildningen kan efter begäran erhålla ett utbildningsbevis.

Examensbenämning

Yrkeshögskoleexamen Hållbarhetssamordnare

Utbildningens mål**Yrkesroller**

Yrkesroll 1:	Hållbarhetssamordnare
Yrkesroll 2:	Miljösamordnare, miljöledning o. -styrning (ISO, EMAS)
Yrkesroll 3:	Arbetsmiljösamordnare
Yrkesroll 4:	Kvalitetssamordnare
Yrkesroll 5:	CSR-samordnare

Efter avslutad utbildning ska den studerande ha kunskaper om

- Hållbarhet och CSR
- Organisationens intressenter och deras behov och förväntningar
- Hållbarhetsarbete i leverantörskedjan
- Drivkrafter, svårigheter och möjligheter med hållbarhet och CSR
- Standarder som t ex ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 och ISO 26000
- Lagstiftningskrav inom framför allt miljö, arbetsmiljö antikorrupktion, mutor m fl
- Etablerade uppförandekoder som Global Compact, ILO:s principer, OECD:s etiska principer m fl
- Förändrings-, lärande- och strategiteorier
- Organisation av hållbarhets- och CSR-arbetet
- Kommunikation och rapportering av hållbarhet och CSR

Efter avslutad utbildning ska den studerande ha färdigheter i att

- hur man identifierar en organisations intressenter och hållbarhetsaspekter
- hur man genomför riskanalyser
- identifiera och tolka relevanta lagstiftningskrav
- hur man praktiskt arbetar med integrerade ledningssystem
- definiera, medverka i och driva projekt
- medverka i att forma strategier
- planera och genomföra interna revisioner
- kommunicera och rapportera hållbarhet internt och externt

Efter avslutad utbildning ska den studerande ha kompetenser för att

- självständigt kunna driva och samordna hållbarhets- och CSR-frågorna i en organisation
- ansvara för att driva och utveckla ledningssystemet med hållbarhet och CSR i fokus
- ansvara för utvecklings- och förändringsprojekt i riktning mot en hållbar utveckling
- bidra med input i formulerandet av en strategi för hållbarhet och CSR
- kunna värdera en organisations möjligheter till en förbättrade hållbarhetsresultat
- ansvara för kommunikationen och rapporteringen av hållbarhets- och CSR- arbetet internt och externt

Undervisning på engelska

Denna utbildning kommer inte att bedrivas på engelska

Kursöversikt**Obligatoriska kurser**

Kurs	Poäng
Hållbarhet - en affärsmöjlighet	30
Kommunikation och rapportering av hållbarh...	20
Lagar inom hållbarhet	25
Projektledning - hållbarhet	30
Rollen som Hållbarhetssamordnare	20
Strategi för hållbarhet	30
Verksamhetssystem för hållbarhet	45
Summa:	200

Valbara kurser

{Det finns inga valbara kurser}

Kurser

Utbildningen har 7 huvudmoment/delkurs(er).

Kursens namn: Hållbarhet - en affärsmöjlighet
Kurstyp: Standard
Valbar: Nej
Yh-poäng: 30
Beskrivning: Målet med kursen är att ge de studerande en djup förståelse för begreppet hållbarhet.

Kursen tar upp frågeställningar som: Vad är hållbarhet och CSR för oss? Vilka frågor ska vi satsa på? Vilka är våra intressenter? Vilka förväntningar har våra de på oss? Hur kan vi arbeta för att ta ett större ansvar än vad lagarna föreskriver?

Kursen behandlar också ingående drivkrafterna för organisationer att arbeta med hållbarhetsfrågor, t ex kund- och konsumentkrav, hårdare lagstiftning och globalisering, varumärke rykte samt konkurrens och lönsamhet.

Kursen definierar och belyser också centrala begrepp som risker och riskhantering samt hållbarhet och CSR i leverantörstörnsledet.

En viktig del i kursen är att ge goda exempel på hur organisationer arbetar med hållbarhet och CSR. Det handlar inte bara om att göra så lite dåligt som möjligt utan också maximera verksamhetens samhällsnytta. Hållbarhet blir en naturlig del av affären.

Teoripass varvas med praktiska exempel och övningar.

Kursens namn: Kommunikation och rapportering av hållbarhet
Kurstyp: Standard
Valbar: Nej
Yh-poäng: 20
Beskrivning: Målet med kursen är att de studerande ska kunna formulera, presentera och rapportera en enklare hållbarhetsrapport för en tilltänkt ledningsgrupp samt externa intressenter såsom kunder och leverantörer.

Vilken information är egentligen viktig? Vem behöver veta vad? Vad är syftet med rapporteringen? Hur undviker man att lova för mycket? De studerande får träna i att kommunicera internt i organisationen, men också externt mot omvärlden. Internt handlar det om att kunna lyssna och förstå, men också att kunna sälja in ett budskap. Externt handlar det om att kunna kommunicera hållbarhet till varje relevant intressent som man identifierat.

Kursens namn: Lagar inom hållbarhet
Kurstyp: Standard
Valbar: Nej
Yh-poäng: 25
Beskrivning: Målsättning är att gå igenom grundläggande lagkrav inom hållbarhet.

Skärpta lagkrav är en stark drivkraft för att bli en mer ansvarstagande organisation. De studerande får ta del av de mest grundläggande lagkraven inom hållbarhet och CSR. Det handlar exempelvis hänsynsreglerna i Miljöbalken, Arbetsmiljölagens intention om att skapa en god arbetsmiljö, diskrimineringslagstiftningarna samt

regler för exempelvis mutor, korruption, bedrägeri, karteller och prisdumpning.

Kursen gör också en internationell utblick då många utmaningar inom hållbarhet och CSR ligger utanför landets gränser, inte minst i leverantörsledet. Vilka internationella riktlinjer och normer kan vägleda oss då inte lagen är tillräckligt tydlig. Det handlar om etiska principer som exempelvis Global Compact och OECD:s riktlinjer m fl.

Teoripassen varvas med praktiska exempel och övningar.

Kursens namn: Projektledning - hållbarhet
Kurstyp: Standard
Valbar: Nej
Yh-poäng: 30
Beskrivning: Målet med kursen är att ge de studerande en grund att stå på för att kunna driva projekt och stötta nödvändigt förändringsarbete inom hållbarhet och CSR.

Hållbarhetssamordnaren kommer att initiera och driva förändrings- och förbättringsarbeten i projektform. Ibland enskilt, men oftare tillsammans med andra företagsfunktioner. Vad är viktigt att beakta för att lyckas i ett förändrings- och förbättringsarbete? Hur bör man bete sig för att skapa engagemang för förändringen? De studerande får också träna på att definiera och driva hållbarhetsinriktade projekt genom att anta olika roller, t.ex. projektledare och projektdeltagare. Teorier och praktiska övningar kring lärande ingår också i kursen som syftar till att göra lärandet till en naturlig del.

Kursens namn: Rollen som Hållbarhetssamordnare
Kurstyp: Standard
Valbar: Nej
Yh-poäng: 20
Beskrivning: Målet med kursen är att tydligt beskriva hur Hållbarhetssamordnarens roll kan se ut beroende på organisation och verksamhet.

Rollen som Hållbarhetssamordnare är ny, gränsöverskridande och mycket efterfrågad av arbetslivet. Några centrala frågeställningar som tas upp under kursen är: Vad är det egentligen hållbarhetssamordnaren ska göra? Hur samspelar man med beslutsfattare och nyckelpersoner i organisationen? Vad förväntas man egentligen leverera? Vilka ansvar och befogenheter är rimliga att axla? Vilken roll i verksamhetssystemet har man?

Teoripass, varvas med praktiska exempel och övningar.

Vad skiljer Hållbarhetssamordnaren från exempelvis traditionell miljösamordnare eller kvalitetssamordnare? Hur mycket sakkunskap måste man ha? Vad menas med att samordna frågeställningarna?

Kursens namn: Strategi för hållbarhet
Kurstyp: Standard
Valbar: Nej
Yh-poäng: 30
Beskrivning: Målet med kursen är att lära de studerande att prioritera och i praktiken arbeta med olika hållbarhets- och CSR-frågor. Kursen ger en grundläggande förståelse för strategibegreppet och modeller för hur man successivt kan införa hållbarhet i organisationen genom att titta på processer, resurser och kultur.

Att verkligen integrera hållbarhet i beslutsfattandet och göra det till en naturlig del av affären och vardagen kräver en strategi och en modell för successiv implementering. De studerande tränas i att identifiera intressenter och hur organisationen påverkar respektive intressent. I slutändan handlar det om att kunna balansera organisationens utmaningar med dess förmåga. Kursen fördjupar sig i särskilt i inköp och leverantörer och ett viktigt moment i kursen de studerande får kartlägga hållbarhet och ansvarstagande i leverantörskedjan.

Teoripass varvas med praktiska exempel och övningar.

Kursens namn: Verksamhetssystem för hållbarhet
Kurstyp: Standard
Valbar: Nej
Yh-poäng: 45
Beskrivning: Målet med kursen är att ge de studerande en genuin förståelse för hur organisationer systematiskt och proaktivt kan arbeta med att utveckla sina verksamheter.

Grunden för att lyckas med hållbarhet och CSR är systematik och struktur. Ett seriöst hållbarhetsarbete fokuserar på den egna verksamhetens påverkan på samhälle och miljö och de intressenter som finns där. Kunskap om standardkrav blir avgörande.

De studerande lär sig tolka kraven i erkända standarder som ISO 26000 för socialt ansvarstagande, ISO 9001 för kvalitet, ISO 14001 för miljö och OHSAS 18001 för arbetsmiljö. Likheter och skillnader beskrivs för att skapa förutsättningar för ett begripligt verksamhetssystem där hållbarhet blir en naturlig del.

De studerande lär sig skillnaden mellan standarder och den egna verksamheten samt tränas i att beskriva en verksamhet i processer. I kursen får de studerande även lära sig genomföra hållbarhetsinriktade revisioner.

Teoripass varvas med praktiska exempel och övningar.

Tillgodoräknande

Rutiner vid tillgodoräknande

De studerande har rätten att ansöka om tillgodoräknande av tidigare erhållna kunskaper och färdigheter om dessa är av samma egenskap och omfattning att de i huvudsak svarar mot den kurs för vilken den är avsedd att tillgodoräknas.

I de fall då en studerande vill tillgodoräkna sig tidigare meriter ombeds dem att kontakta skolans studie- och yrkesvägledare. Den studerande ger studie- och yrkesvägledaren de handlingar som intygar den kurs/utbildning/yrkesverksamhet som ska prövas för tillgodoräknande. Studie- och yrkesvägledaren ger därefter sammanställningen till kursansvarig lärare.

I de fall då en studerande har dokumenterad, tidigare utbildning som denne önskar tillgodoräkna skall den studerande lämna in betyg och kursbeskrivning på tidigare genomförd kurs/utbildning. Om kursansvarig lärare anser genomförd kurs vara motsvarande den kurs som skall tillgodoräknas fyller läraren i en blankett med den studerandes personuppgifter, vilken kurs han/hon avser tillgodoräkna sig samt betyg, poäng, datum och lärosäte för den genomförda kursen.

I de fall då en studerande har odokumenterad kompetens som denne önskar tillgodoräkna ombeds kursansvarig lärare göra en identifiering och bedömning av den reella kompetensen.

Tillgodoräkningen genomförs genom en validering av den studerandes kunskaper som sedan betygsätts av kursansvarig lärare. Kursansvarig lärare fyller i en blankett med den studerandes personuppgifter, vilken kurs han/hon avser tillgodoräkna samt betyg, poäng och datum.

Underlaget för bedömningen av tillgodoräkningen lämnas till ledningsgruppen, som fattar beslut om huruvida en tillgodoräkning kan äga rum. Ärendet förs in i ledningsgruppsmötets protokoll, som tillsammans med underlaget arkiveras.

Undervisning i svenska med yrkesinriktning

Utbildningsledaren har huvudansvaret för att fånga upp studerande med svenska som andraspråk som är i behov av yrkessvenska. Utbildningsanordnaren har lärare i svenska som andraspråk med mångårig erfarenhet från både sfi och vuxenutbildning på grundläggande och gymnasial nivå, samt erfarenhet av yrkesinriktad språkinläring inom bl a vård och handel.

Vid behov av yrkessvenska kontakter utbildningsledaren utsedd lärare. Läraren gör en språkkartläggning av den studerandes behov och upprättar en individuell studieplan. Studierna i svenska med yrkesinriktning integreras sedan med övriga kurser i utbildningen. Stödet till den studerande kan se olika ut beroende på individens behov. Det kan t ex handla om individuell handledning, gruppundervisning och stöd i samband med muntliga och skriftliga presentationer. För att studerande med annat modersmål än svenska verkligen ska utveckla ett yrkesspråk krävs medvetna pedagogiska metoder så att teori och praktik integreras på ett tydligt sätt.

Tillträde till utbildning

Tillträde

Behörighet till yrkeshögskolan

I 3 kap 1 § förordningen (2009:130) om yrkeshögskolan och med ändringar som hör ihop med Förordning om ändring i förordningen (2009:130) om yrkeshögskolan (SFS 2011:110) anges att behörig att antas till utbildningen är den som

1. avlagt en gymnasieexamen i gymnasieskolan eller inom kommunal vuxenutbildning,
2. har en svensk eller utländsk utbildning som motsvarar kraven i 1,
3. är bosatt i Danmark, Finland, Island eller Norge och där är behörig till motsvarande utbildning, eller
4. genom svensk eller utländsk utbildning, praktisk erfarenhet eller på grund av någon annan omständighet har förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen.

Äldre bestämmelser om behörighet gäller fortfarande för den som före den 1 juli 2015 har fått slutbetyg från ett fullständigt nationellt eller specialutformat program i gymnasieskolan eller från gymnasial vuxenutbildning, nämligen man är behörig att antas till yrkeshögskoleutbildningar om man har lägst betyget Godkänt i minst 2 250 gymnasiepoäng. Dessutom kan de som uppfyllde de äldre kraven på behörighet för tillträde till utbildning före den 1 januari 2013 anses vara behörig.

Särskilda förkunskaper

Krav på särskilda förkunskaper

Till utbildningen krävs godkända betyg (minst E/G/3) i:

Svenska 1+2 / A+B alt Svenska som andraspråk 1+2 / A+B eller motsvarande
Matematik 1 a/b/c alt Matematik A eller motsvarande
Engelska 5 alt Engelska A eller motsvarande
Arbetslivserfarenhet i minst 2 år. Tjänstgöringen ska omfatta minst 50 %.

Särskilda förkunskaper - motivering

Litteratur och föreläsningar ligger på en hög språklig nivå, både på svenska och engelska. Utbildningen innehåller också kurser som bygger på god kommunikativ förmåga samt fallenhet för att uttrycka sig väl i skrift, som gör att förkunskapskraven i svenska och engelska är befogade. Då utbildningen innefattar delar som fordrar grundläggande matematiska kunskaper krävs matematik som förkunskap.

Då utbildningen leder till samordnade yrkesroller krävs arbetslivserfarenhet för att den studerande ska kunna tillgodogöra sig utbildningen på ett fördelaktigt sätt. Den studerande behöver ha en förförståelse kring hur en verksamhet är uppbyggd samt förstå komplexiteten i hållbarhetsfrågor. De behöver också ha vetskap om företagskulturer då hållbarhetsarbetet påverkas av dessa.

Fastställande av behörighet

Genomförande och dokumentation av behörighetsprocessen

Behörighet till utbildning inom yrkeshögskolan anges i 3 kap 1§ och 2§ förordningen (2009:130) om yrkeshögskolan.

Alla behörighetspunkter i 1§ är likvärdiga och samtliga kan var och en för sig ge tillträde till yrkeshögskolan.

För att fastställa behörigheten ombeds den sökande att, med sin ansökan, sända oss vidimerade kopior på samtliga betyg och intyg från sin/a utbildning/ar, ett väl sammanställt CV med arbetslivserfarenhet och eventuella arbetsgivarintyg samt ett personligt brev. För sökande med utomnordiska gymnasiebetyg krävs validering och intyg från Universitets- och högskolerådet (UHR). Vad gäller äldre svenska gymnasiala betyg följs UHR:s bedömningshandbok för att fastställa behörighet.

Ansökningarna registreras av administratör. Därefter granskas ansökningshandlingarna av en antagningsnämnd. Om någon ansökningshandling är ofullständig, som medför att behörigheten inte går att fastställa, kontaktas vederbörande och ombeds komplettera sin ansökan.

Fastställandet av grundläggande behörighet prövas mot var och en av de punkter som anges för grundläggande behörighet i förordningen.

Fastställandet av särskilda förkunskaper görs utifrån faktiska betygshandlingar. Om betygshandlingar saknas görs en bedömning av den sökandes reella kompetens.

Allt bedömningsunderlag sparas i skolans administrativa system samt sammanställs i ett dataregister. I dessa register sammanställs de sökandes personnummer, namn, om de är behöriga, om personligt brev erhållits, behörighetspunkt (punkt 1-4 enligt förordningen (2009:130) om yrkeshögskolan), betygsvärde, arbetslivserfarenhetspoäng, referensvärdet samt ålder, kön och när ansökan inkommit.

Alla ansökningshandlingar förvaras i ett låst, brandsäkert skåp. Samtliga ansökningar arkiveras under pågående utbildningstid samt 2 år efter avslutad utbildning för respektive antagning. För de studerande som inte har fullföljt sin utbildning och därmed inte tagit ut något examensbevis arkiveras deras ansökningshandlingar fram tills en examen har erhållits och 2 år därefter.

Reell kompetens

För att erhålla grundläggande och särskild behörighet via reell kompetens krävs att den sökande har minst fem års arbetslivserfarenhet (minst 50 %) samt godkända betyg i svenska 1+2/A+B alt. svenska som andra språk 1+2/A+B, engelska 5/A och matematik 1a/1b/1c/A eller motsvarande. Arbetslivserfarenheten fastställs genom att den sökande lämnar in ett väl sammanställt CV samt omfattning för varje anställning, styrkt med referenser eller arbetsgivarintyg.

För dem som framhåller att de besitter odokumenterade kunskaper motsvarande utbildningens behörighetskrav kan dessa påvisas på två sätt. Genom att utföra ett test i gällande ämne hos oss, alternativt genom att sända oss dokumentation över de förvärvade kunskaperna.

Den som vill bli behörighetsprövad ska i ansökan fylla i att de önskar en validering. Den sökande kommer kontaktas via e-post för vidare instruktioner kring valideringen. Den sökande kommer att underrättas om resultatet har motsvarat behörighetskraven eller inte.

Urvalsgrunder och urvalsprocess

Om antalet behöriga sökande överstiger antalet platser för utbildningen ska ett urval göras bland samtliga behöriga sökande.

Urvalsgrunder

Betyg

Betygen i kurserna som ställts som särskilda förkunskapskrav poängsätts utefter en upprättad tabell, där betygen värderas från en skala 10 – 20. Tabellen inkluderar nya som gamla betygsskalor samt folkhögskola. För sökande som uppfyller behörigheten via motsvarande kunskaper eller utländska betyg kommer dessa att poängsättas, i gällande kurs, med ett godkänt värde, det vill säga 10 poäng. Även dem som blir behöriga via ett behörighetstest kommer att poängsättas med ett godkänt värde. Sökande erhåller poäng för gymnasiekurser som skolan har bedömt vara meriterande, då kunskaperna medför en bättre förståelse för utbildningens innehåll. Sökande som läst engelska 6/B, svenska 3/C, naturkunskap 2/B, retorik, kommunikation, pedagogiskt ledarskap och ledarskap och organisation kommer att erhålla 5 poäng/kurs. För att erhålla dessa poäng måste den sökande ha minst betyget E/G/3 i kursen.

Maxpoäng för betyg är 115 poäng. Poäng för behörighetskurserna 80 p + 35 p för meriterande kurser.

Yrkeserfarenhet

De sökande som har tidigare arbetslivserfarenhet på minst 50% tjänstgöring meriteras genom att tilldelas poäng utefter följande: 0,5 - 1 års arbetslivserfarenhet 1 poäng, 1-3 års arbetslivserfarenhet

5 poäng, 3-6 års arbetslivserfarenhet 10 poäng, 6-9 års arbetslivserfarenhet 15 poäng och 9 - < års arbetslivserfarenhet 20 poäng. Dessa poäng erhålls efter att de sökande har uppnått behörighetskraven vad gäller arbetslivserfarenhet.

Tilldelas enligt nedan:

0,5 - 1 års arbetslivserfarenhet 1 poäng

1-3 års arbetslivserfarenhet 5 poäng

3-6 års arbetslivserfarenhet 10 poäng

6-9 års arbetslivserfarenhet 15 poäng

9 - < års arbetslivserfarenhet 20 poäng

Maxpoäng för yrkeserfarenhet är 20 poäng.

Genomförande och dokumentation av urvalsprocessen

Om antalet platser till utbildningen är färre än antalet behöriga sökande kommer ett urval att äga rum för de sökande som uppfyller behörighetskraven, både den grundläggande behörigheten för yrkeshögskolan samt de särskilda förkunskapskraven.

Antagningsnämnden poängsätter kurserna som krävs som särskilda förkunskapskrav utefter betyg och skolans upprättade tabell, betygen värderas från en skala 10 – 20. Även utvalda kurser som skolan har bedömt vara meriterande att de sökande har läst poängsätts, 5poäng/kurs (minst betyget E/G/3 krävs). Därefter summeras dessa poäng till en totalpoäng, max 115 poäng. Därefter granskas arbetslivserfarenheten och poängsätts, max 20 poäng.

Poängen för betygen samt arbetslivserfarenheten adderas. Summan blir den sökandes referensvärde, max 135 poäng.

Samtliga värden, poängen för betyg, arbetslivserfarenhetspoängen och den totala summan, registreras i skolans administrativa system samt i ett dataregister.

Samtliga behöriga blir därefter rangordnade. Rangordningen sker enligt principen högsta värde först. Vid exakt lika meriter utför antagningsnämnden lottning mellan dessa sökande. Urvalet sker sedan utefter rangordningen.

Ledningsgruppen får ta del av all dokumentation samt protokoll över hela antagningsprocessen som presenteras tillsammans med ett förslag på sökande som ska antas. Därefter fattar ledningsgruppen beslut om antagning.

Antagningsbesked skickas ut via e-post till dem som ledningsgruppen har beslutat att anta till utbildningen. Resterande behöriga sökande blir reservplacerade och meddelas via e-post deras reservplacering.

Även de som inte är behöriga till utbildningen meddelas via e-post att behörigheten inte är uppnådd. Dessa brev skickas ut under antagningsförfarandet så fort detta är fastställt.

De sökande som är antagna till utbildningen får en tidsbegränsad period att ge besked om de vill behålla platsen på utbildningen eller ej. Om fallet är sådant, när denna period är passerad, att det finns platser kvar på utbildningen erbjuds de reservplacerade sökande plats på utbildningen.

Tilldelningen följer nummerordningen på reservlistan. Reservantagning kan, vid behov, pågå fram till cirka två veckor efter utbildningsstart.

Allt bedömningsunderlag sammanställs och sparas digitalt. All dokumentation såsom ansökan, betyg, arbetsintyg och personligt brev arkiveras i pappersform i ett låst, brandsäkert skåp. Samtliga ansökningar arkiveras under pågående utbildningstid samt 2 år efter avslutad utbildning för

respektive antagning.

Utbildningens huvudsakliga upplägg och organisation

Uppgifter om eventuella övriga utbildningsanordnare

Organisationsnummer:	556597-4416
Organisationsnamn:	Effort Consulting AB
Förnamn:	Stefan
Efternamn:	Book
Telefon:	0706-959793
E-postadress:	stefan.book@effort.se
Roll i utbildningen:	Ansvarar för kurserna "Hållbarhet och hållbarhetsamordnaren", "Verksamhetssystem och lagar", "Förändrings- och projektledning"
Dotterbolag:	Nej
Upphandlad:	Nej

Utbildningens upplägg

Utbildningens upplägg och organisation

I samband med utbildningsstarten genomförs introduktionsdagar. Under dessa dagar får de studerande all tillgänglig information om utbildningen och dess mål. De får träffa skolläda, lärare och representanter från branschen. I studerandehandboken har vi samlat all viktig information som presenteras på ett lättillgängligt sätt. Under introduktionsdagarna får de studerande även ta del av studieteknik och lärtilar. Allt för att öka möjligheterna för de studerande att nå målen.

Vid kursstart går sedan läraren igenom kursplanens mål och betygskriterier. Vi använder en webbaserad kursportal där allt material finns tillgängligt för de studerande (utbildningsplan, kursplan, litteraturlista m m). Läraren har ansvar för att lägga upp lektionsmaterial innan lektionstillfället så att de studerande har möjlighet att i förväg läsa på och på så sätt vara mer förberedda. Att använda blended learning, där klassrumsundervisning kombineras med olika former av nätstöd och e-lärande, innebär ökad möjlighet till individanpassning. Andra exempel på pedagogiska metoder som används är problembaserat lärande, projektarbeten, grupparbeten, individuella fördjupningsarbeten och seminarier. Att använda olika former och metoder i undervisningen underlättar för de studerande att nå de förväntade studieresultaten.

En yrkeshögskoleutbildning innebär en växelverkan mellan teoretisk undervisning och lärande i arbetslivet. Utbildningen utgår från att de teoretiska studierna skall ligga till grund för de praktiska tillämpningar som de studerande utför skarpt på arbetsmarknaden inom yrkesområdet.

Lärarna samråder inför utbildningen kring kursplaner, studiebesök och liknande. Under pågående utbildningstid sker en fortlöpande samverkan bland lärarna för att stämma av studieresultat och metoder.

I början av utbildningen klarläggs om någon eller några av de studerande har särskilda behov för att effektivt klara sin inläring. Om så är fallet erbjuds stöd och extrainsatser.

De studerandes medverkan i planering och genomförande av utbildningens olika delar är av största vikt. För att uppnå detta skapas studeranderåd som sammanträder med rektor, utbildningsledare

och lärare. Studeranderådet utser också representanter till utbildningens ledningsgrupp. På detta sätt säkerställs att de studerande har goda möjligheter att framföra synpunkter på det som varit och komma med förslag på förbättringar kring det som skall komma. På grund av att utbildningen bedrivs inom en liten organisation har den enskilde studerande alltid nära till lärare och administrativ personal för diskussioner och frågor kring utbildningen.

Utbildningsanordnaren medverkar under utbildningstiden till att de studerande blir medlemmar i nätverk och branschorganisationer knutna till yrket. De uppmanas att aktivera sig inom dessa för att de vid examen redan skall ha goda kontaktytor i de branscher de vill verka.

Arbete med studerande i behov av ytterligare pedagogiskt stöd

För studerande i behov av särskilt stöd upprättas en särskild studieplan för detta. Utifrån den avgörs vilket stöd den studerande behöver. Vi har lärare med specialpedagogisk examen som kan stötta både studerande, lärare och handledare. Det kan handla om allt från neuropsykiatriska funktionsnedsättningar till dyslexi. Vi erbjuder bl a:

- anpassad examination: alternativ examinationsform såsom enskild tentamen vid dator, muntlig i stället för skriftlig tentamen och vice versa, förlängd tentamenstid
- litteratur på anpassat medium genom Myndigheten för tillgängliga medier, MTM
- anteckningsstöd
- visst datorstöd
- mentor
- extra handledning
- språkstöd: t ex daisyspelare, talsyntes, rättstavningsprogram
- smartboards, lpads, anpassade tangentbord och möss, kompenserande hjälpmedel för dyslektiker

Utbildningens upplägg vid distans

Distansstudier ställer krav på både den studerande och lärare. Ur lärarnas synvinkel ställs krav på noggrann planering och organisation av undervisningen, att behärska tekniken, att handleda de studerande och att vara tillgänglig och synlig på lärarplattformen varje vecka. För att klara detta har lärarna fortbildats i distanslärande och kommer få kontinuerligt stöd i hur tekniken kan användas på ett pedagogiskt sätt. Utbildningsanordnaren är långt framme vad gäller IKT. Den webbaserade lärplattformen Fronter har vi haft sedan 2004 och lärarna har länge haft egen bärbar dator.

De studerande förutsätts ha datakunskaper och vara aktiva deltagare som är synliga på lärplattformen varje vecka. Fördelarna är flexibilitet i tid och rum, en möjlighet för livslångt lärande där man kan anpassa sina studier efter sin egen lärostil och livssituation. Mindre studiegrupper kommer att skapas på Fronter, där de studerande får möjlighet att reflektera tillsammans och lösa gruppuppgifter där det inte krävs att gruppen träffas.

På Fronter får de studerande tillgång till dels gemensam övergripande information som rör Yh-utbildningarna hos oss, dels har varje kurs ett eget rum. Lärarna kommer att utforma dessa så att de passar för distansstudier med studiehandledning, material och tydliga uppgifter där det framgår vad som förväntas av de studerande. Dessa rum kommer att bli mötesplatser för de studerande och lärare.

För att ge de studerande möjlighet att nå utbildningsmålen är det viktigt att använda distansöverbyggande hjälpmedel för både synkron och asynkron kommunikation. Några av de verktyg vi kommer att använda oss av är till exempel diskussionsforum, e-post, chatt m.m. Rätt använd blir då lärplattformen ett utmärkt sätt för kollaborativt lärande.

Antal fysiska och obligatoriska träffar vid distans

18

Samarbete med arbetslivet för arbetslivsanknutet lärande i utbildningen

Samarbetet med arbetslivet för att åstadkomma ett arbetslivsanknutet lärande har startat redan på idéstadiet till utbildningen och bildandet av ledningsgruppen. En förutsättning för att utbildningen skall kunna planeras, utformas och genomföras är att arbetslivet initierar och deltar.

Utbildningsplanen och dess metodiska upplägg har tillkommit i dialog med arbetslivet för att nå högsta möjliga yrkesrelevans. Ledningsgruppen har arbetat med att gemensamt utforma kurser och innehåll i utbildningen. Samarbetet skall leda fram till att utbildningens blivande yrkesroll, utbildningens övergripande mål, innehållet i respektive kurs på utbildningen uppfylls.

Det arbetslivsanknutna lärandet förstärks genom att gästföreläsare och representanter från olika branschorganisationer bjuds in till utbildningsanordnaren. De studerande genomför också olika studiebesök och vissa projektarbeten förläggs hos arbetslivet.

Förberedelse av de studerande inför LIA-perioden/perioderna

{Uppgift saknas}

Anskaffning och kvalitetssäkring av LIA-platser

{Uppgift saknas}

Metoder för kunskapskontroll

Tillsammans med de studerande kommer kursansvarig lärare överens om vilka undervisningsformer som är mest ändamålsenliga för att nå goda studieresultat i den aktuella kursen. Detta innebär att varierande studie- och arbetsformer tillämpas. Metoderna för kunskapskontroll blir på grund av detta beroende av vilken arbetsform som använts. Vilka metoder och vilka krav som gäller för kunskapskontrollerna ska vara väl kända för de studerande.

Ett krav från utbildningsanordnarens sida är att enbart rena kunskapsprov inte räcker som underlag för betygssättning. Kunskapskontrollerna måste också bestå i andra lämpliga värderingsinstrument som anpassas till arbetsmetoder och studieformer. Kunskapskontrollerna utformas så att de svarar mot kursplanens krav på de kunskaper, färdigheter och kompetenser som ska uppnås av de studerande. Grupparbeten bedöms genom skriftliga rapporter, seminarier och muntliga presentationer. Större projektarbeten redovisas både skriftligt och muntligt. I övrigt sker salskrivningar och hemtentamen.

Våra rutiner för omtentamen och komplettering av obligatoriska moment ser ut enligt nedan:

- Komplettering av obligatoriska moment kan se olika ut beroende på vad det är för moment, ibland kan den studerande komplettera genom inlämning av hemtentamen. Ett obligatoriskt moment kan exempelvis vara att närvara i samband med en inhyrd föreläsare. Om en studerande då inte kunnat delta kan detta moment kompletteras genom skriftligt färdighetsprov. Vid synnerliga skäl ges den studerande möjlighet att läsa med nästa klass (förutsatt att ytterliga utbildningsomgångar beviljats).
- Om en studerande underkänts på ett moment finns flera tillfällen att pröva igen. Vi erbjuder flera tillfällen både på dag- och kvällstid. Kursansvarig lärare ansvarar för att den studerande får information om när omtentamen är och den studerande ansvarar sedan för att hen blir anmäld till rätt tillfälle.

Betygskriterier och betygskrav

Varje kursplan bygger på utbildningsplanen och utformas enligt bestämmelserna i yrkeshögskoleförordningen och i myndighetens föreskrift om kursplaner. I varje kurs anges kursens huvudsakliga innehåll och de principer för betygssättning och former för kunskapskontroll som skall tillämpas. Kunskapskontrollens utformning skall överensstämma med kursens syfte. En koppling av kursens innehåll görs till de betygskriterier som tillämpas på kursen. Det anges vilka betygskriterier som skall vara uppfyllda för att betyget godkänd respektive betyget väl godkänd skall vara uppnått. Det ska tydligt framgå vilka kunskaper, färdigheter och kompetenser de studerande ska ha efter avslutad kurs.

Kursansvarig lärare utarbetar tillsammans med utbildningsledare och skolledning kursens mål, innehåll och betygskriterier. Därefter bedöms relevansen av detta i ledningsgruppen. Beslut om kursplan inklusive betygskriterier fastställs slutligen av ledningsgruppen. Kursansvarig lärare ansvarar genom de former för kunskapskontroll som är angivna i kursplanen att kursens mål och innehåll har uppnåtts. För att säkerställa att krav och kriterier är rimliga och rättvisande genomförs regelbundet systematiska utvärderingar. Dessa gäller så väl den enskilda kursen som utbildningen som helhet. Utvärderingarna föreläggs ledningsgruppen som beslutar om åtgärder för att rätta till det som kan behöva åtgärdas eller ändras.

Kursansvariga inom utbildningen träffas regelbundet. Vid dessa möten finns frågor om bedömning, metoder för kunskapskontroll och betygssättning alltid med på dagordningen. Utbildningens utbildningsledare ansvarar för att varje lärare är väl insatt i gällande förhållningssätt beträffande kunskapskontroll, bedömning och betygssättning.

I ledningsgruppen tas frågor om utveckling och tendenser inom yrkesområdet upp. Utvecklingen kan innebära att kursplaner och därigenom även betygskriterier kan komma att revideras för att bevara utbildningens relevans.

Entreprenörskap i utbildningen

Entreprenörskap skall utgöra ett övergripande mål för utbildningen och den studerande ges möjlighet att utveckla personliga förmågor såsom ansvarstagande, flexibilitet, initiativförmåga, kreativitet och problemlösning. Detta görs genom att bl a ta in gästföreläsare som kan inspirera och vara förebilder. Genom casemetodik och problembaserat lärande tränas de studerande i problemlösning. De studerande uppmuntras att tänka nytt, se möjligheter och nätverka. I kontakten med arbetslivet ska de studerande få möjlighet att testa sina kunskaper och även kunna tillföra företagen nya kunskaper.

Den studerande skall efter avslutad utbildning ha:

- * förståelse för begreppet entreprenörskap
- * erfarenhet av att aktivt arbeta med problemlösning samt av att omsätta idéer till handling
- * kännedom om hur ett entreprenöriellt förhållningssätt kan bidra till lönsamhet och effektivitet

Lärlarledd verksamhet som utbildningen omfattar

15 tim/vecka per studerande

Handledarledd verksamhet som utbildningen omfattar

0 tim/vecka per studerande

Kvalitetsarbete**Kvalitetssäkring av utbildningen****Utvärderingsfasen**

Utbildningsanordnaren har en väl utvecklad modell för systematiskt kvalitetsarbete. Utbildningsprocessen utvärderas i förhållande till pedagogik, organisation, resurser och studerandeflytande. För att säkra att de studerande kommer att nå utbildningens mål tas underlag in på både individnivå och klassnivå.

Individnivå:

- Kursansvarig har kontinuerliga betygssamtal med de studerande för att fånga upp att de studerande når sina mål
- En terminsvis betygssammanställning med studieresultat görs på samtliga kurser för samtliga studerande
- Om någon studerande riskerar att inte nå målen kallar utbildningsledaren till möte med den studerande, studie- och yrkesvägledaren och kursansvarig lärare. I den individuella studieplanen dokumenteras vilka åtgärder som ska vidtas

Klassnivå:

- Studeranderåd minst två ggr/termin.
- Utvärderingar av kurser och hela utbildningen sker varje termin
- Utvärderingarna följs upp i ledningsgruppen där beslut om eventuella åtgärder tas

Underlagen sammanställs av utbildningsledaren som ser till att studeranderepresentanter och kursansvariga delges resultaten samt att det föredras i ledningsgruppen och i klassen. Utbildningsledaren ser även till att processen dokumenteras. Målet för kvalitetssäkringen av utbildningen är att nå 4,0 på en femgradig skala (nöjdhetsindex). Denna kvalitetsindikator har beslutats av ledningsgruppen.

Kvalitetsindikatorerna har utvecklats successivt genom vårt förbättringsarbete:

1. Statistik från enkät till studerande sex månader efter examination angående jobbsituation
2. Statistik från enkät till studerande vid examination angående jobbsituation
3. Statistik från enkät om studerandes nöjdhet med utbildningen
4. Statistik från studieresultat
5. Andel studerande som genomför hela utbildningen
6. Statistik från studerandes värdering av arbetssituationen
7. Statistik från kursutvärderingarna

Översyn

Resultaten granskas av ledningsgruppen och skolleningen som analyserar, föreslår och beslutar om åtgärder. Vid arbetet fungerar kvalitetsindikatorerna som vägledning. Kvalitetsindikatorerna (kvantitativa) ger tillsammans med kvalitativa bedömningar och dialog med olika intressenter utgångspunkten för vår styrning av verksamheten.

- Utbildningsledaren presenterar studieresultat och utvärderingar för ledningsgruppen. Utbildningsledaren kan även föreslå åtgärder.
- När brister upptäcks beslutar ledningsgruppen om vilka åtgärder som krävs för att korrigera avvikelser och förbättra utbildningen
- Utbildningsledaren ansvarar för att åtgärderna genomförs
- Allt arbete dokumenteras och alla enkäter är skriftliga, individuella och anonyma. Resultaten används i dialog mellan studerande, berörda lärare och ledningsgruppen.
- Dokumentation från kvalitetsrevisioner är också underlag för utvecklingsarbetet. Det praktiska utvecklingsarbetet sker, med kvalitetsindikatorerna och annan information som underlag, genom dialog med berörda intressenter. Exempelvis sker kontinuerliga utvecklingssamtal mellan studerande, utbildningsledaren och kursansvariga lärare. Dessutom sker en fortlöpande dialog mellan utbildningsledaren och studeranderådet. Studeranderepresentanterna har också genom att de deltar på ledningsgruppsmöten möjlighet att framföra och diskutera sin utbildningsgrupps synpunkter, förslag och frågor.
- Efter slutförd utbildning analyseras statistik kring examen och relevant anställning. Resultatet kan ge anledning att justera utbildningen för att bättre överensstämma med arbetsmarknadens krav och behov.

Utbildningsorganisation och ansvarsfördelning

Ledningsgruppens ansvarar för antagning, examination, prövar frågor om tillgodoräkande, utbildningens yrkesrelevans, kvalitetssäkring, utveckling av utbildningen, relationer med arbetsliv/näringsliv och utbildningens strategiska frågor.

Rektor har det övergripande och yttersta ansvaret för utbildningen och är den som håller ihop utbildningens administration, organisation och personal. Rektor svarar för samordningen mellan utbildningsanordnaren och ledningsgruppen. Rektor är arbetsledare för utbildningsledaren. Rektor ansvarar för rekrytering av övrig personal, pedagogisk ledning, pedagogiskt utvecklingsarbete och lärarkonferenser. Rektor ansvarar även för ekonomi, schemaläggning, lokalfrågor, anskaffning av material och tekniska resurser. Rektor svarar för marknadsföring och rekrytering av studerande till utbildningen.

Utbildningsledaren har tillsammans med rektor ett övergripande ansvar för utbildningen. Utbildningsledaren ansvarar för samordning och planering av utbildningen. Det kan handla om allt ifrån det löpande dagliga arbetet på utbildningen med kontakter med de studerande till kontakter med kursansvariga lärare och ledningsgruppen. Utbildningsledaren ansvarar för kontakter med arbetsliv/näringsliv och LIA-företag. Utbildningsledaren ansvarar för rekrytering och fördelning av LIA-platser till de studerande, följer upp LIA-platsernas relevans för de studerande och utvärderar kvaliteten på LIA-platserna.

Yh-samrådet har dagliga kontakter med de studerande och med lärarna. Yh-samrådet är en servicefunktion för de studerande. I Yh-samrådet ingår rektor, utbildningsledare, studievägledare samt utbildningssamordnare.

Utbildningsledarrådet är ett råd där rektor och samtliga utbildningsledare för våra Yh-utbildningar på skolan ingår. I detta råd tas strategiska frågor kring utbildningarna upp och planering av kommande terminer äger rum.

Studeranderåd. Utbildningsledaren har kontinuerligt möten med studeranderådet. I studeranderådet ingår förutom utbildningsledaren två representanter från varje klass.

Studerandeservice. Studievägledare och utbildningssamordnare ger service till de studerande avseende studie- och yrkesvägledning, karriärfrågor, frågor kring bland annat studiefinansiering, information om schema, studerandehandbok och status på utbildningen.

Studerandeflytande

Utbildningsanordnaren ser det som mycket viktigt att de studerande kan vara med och påverka utbildningen. Vår erfarenhet visar att de studerande som känner delaktighet oftast blir mer motiverade och får bättre studieresultat. De studerandes synpunkter är av största vikt för att utbildningen ska kunna vidareutvecklas.

I studerandehandboken har utbildningsanordnaren samlat praktisk information om vad som gäller under studietiden och hur formerna för studerandeflytande ser ut. Utbildningsledaren ansvarar för att de studerande väljer studeranderepresentanter och att de har regelbundet kommunikation i studeranderådet. Utbildningsledaren ansvarar för att studeranderepresentanterna har en klar uppfattning om vad ledningsgruppsarbetet innebär och syftar till. Studeranderepresentanterna har en egen punkt på ledningsgruppens agenda, "Rapport från de studerande" och de är fullvärdiga ledamöter i ledningsgruppen.

Utvecklingen av utbildningen sker genom regelbundna avstämningar i klassen. De studerande har möjlighet att via Fronter skriva kommentarer och informationen samlas in av utbildningsledaren i studeranderådet. I detta forum tas många tips och idéer fram. Utöver dessa möten har utbildningsledaren och studeranderepresentanterna enskilda möten för avstämning i klassen för att snabbt agera på frågor eller händelser som berör klassen eller enskilda studerande. De studerande har via de kontinuerliga utvärderingar som görs stor påverkan och inflytande då anordnaren är mycket lyhörd för de åsikter som kommer fram och agerar utifrån dessa. Utvärderingarna redovisas för klassen. Inför varje kursstart har läraren en avstämning med klassen om arbetsform och arbetssätt, examinationsformer och gemensam planering.

Studerande vid utbildningen har också inflytande över hur utbildningen marknadsförs då de är med och fattar beslut om vilka projekt som skall genomföras och de deltar även i genomförandet av dem.