



# Arbetsplatslärande i VO-College

**En lärande kultur  
och  
en lärande struktur  
på arbetsplatser där alla lär**

Föreningen Vård- och omsorgscollege

Postadress:  
118 82 Stockholm

E-post:  
info@vo-college.se

Telefon:  
08-452 7691

Hemsida:  
www.vo-college.se

Besöksadress:  
Hornsgatan 15





## Innehåll

Arbetsplatslärande i VO-College .....	3
Bakgrund .....	3
Definitioner av lärande (som sker på) arbetsplats .....	4
Arbetsplatslärande .....	4
Arbetsplatsförlagt lärande (apl) .....	5
Lärande i arbete (LIA) .....	5
Handledare – en central funktion .....	5
Arbetsplatslärande i VO-College – en beskrivning .....	6
En lärande kultur .....	6
En lärande struktur .....	8
En plats där alla lär .....	10
Studiehandledning och diskussionsfrågor .....	11
Studiecirkel .....	11
Diskussionsfrågor – arbetsplatslärande .....	13
Ambassadörer för verksamheten på arbetsplatser där alla lär .....	16
Länk- och lästips .....	17



# Arbetsplatslärande i VO-College

Det här materialet handlar om arbetsplatslärande i Vård- och omsorgscollege. Det kan fungera som ett studiematerial för arbetsgrupper som vill utveckla en lärande kultur och en lärande struktur. Det är komponenter som behöver finnas på arbetsplatser där alla lär. Studiematerialet inleds med beskrivning av det som framkommit i olika dialoger om arbetsplatslärande inom VO-College och avslutas med ett antal diskussionsfrågor som är tänkt att arbetsgruppen ska diskutera. Att lära tillsammans på arbetsplatsen bidrar sannolikt till yrkesutveckling för medarbetare samtidigt som verksamheten utvecklas. Arbetsplatslärande handlar om att alla på en arbetsplats lär, både medarbetare och elever.

## Bakgrund

Strukturer och stöd för lärande och utveckling på arbetsplatserna behöver vidareutvecklas som ett led i att attrahera fler, både kvinnor och män att söka sig till yrket. Genom utvecklade strukturer och ett ändamålsenligt stöd för arbetsplatslärande ökar möjligheterna både till yrkesutveckling för medarbetare i stort och för att stödjande funktioner i form av handledare och språkbud får en "mylla" att verka i. Inledningen är hämtad från ansökan till det ESF- finansierade projektet *Fokus yrkesutbildning VO*, som genomfördes från 2017-09-01 – 2019-02-28.

VO-College drev ett förberedande ESF-projekt 2015-10-01 – 2016-06-30, *Fokus vård och omsorg*, och där startade arbetet med att beskriva arbetsplatslärande. Det är med den utgångspunkten som arbetet fortsatt. I slutrapporten från projektet återfinns följande beskrivning:

"Arbetsplatslärande<sup>1</sup> handlar om ett förhållningssätt till lärande på arbetsplatsen som kombinerar det lärande som sker i det dagliga arbetet (informellt lärande) med olika organiserade utbildningsinsatser (formellt lärande). Vardagslärandet är mycket viktigt för att utveckla kompetens och yrkeskunnande, men de ökande kompetenskraven i dagens arbetsliv gör att både chefer och medarbetare också behöver tillägna sig teoretiska kunskaper och begrepp. Arbetsplatslärande handlar också om ett integrerat lärande – att nya kunskaper som medarbetare får ska tas tillvara i verksamheten och

---

<sup>1</sup> Beskrivningen av arbetsplatslärande i nedanstående text bygger på den forskning som bedrivits vid Linköpings universitet av Per-Erik Ellström, Henrik Kock m fl. Delar av texten är hämtad från ett kapitel av Per-Erik Ellström i *Ingredienser för framgångsrikt arbetsplatslärande*, Tema A & O, Luleå tekniska universitet m fl.



leda till ett lärande i organisationen. Om kunskap inte omsätts i handling och fortsatt lärande, blir den inte till nytta för vare sig för individen eller verksamheten.

Forskning visar att det finns en rad faktorer som har betydelse för att satsningar på arbetsplatslärande ska bli framgångsrika och få avsedda effekter. Berörda chefer och ledare måste uppfatta frågor om medarbetares lärande som en del av sitt uppdrag och vara engagerade och stödja de satsningar som görs – identifiera utvecklingsbehov i verksamheten, visa på vägar, se till att insatser organiseras, följa upp utbildningarna och se efter vad som behöver ändras i verksamheten för att kompetensen ska tas tillvara. Det är viktigt att medarbetare är delaktiga i planeringen av de utvecklingsinsatser som genomförs.”

I VO-College verksamhetsplan står att det bland föreningens uppdrag ingår att stödja och verka för utveckling av arbetsplatslärandet.

För att skapa ett hållbart arbetsliv med utvecklingsmöjligheter behöver flera faktorer samverka. En faktor kan vara arbetsplatslärande, som är något annat än det arbetsplatsförlagda lärandet. En beskrivning av vad begreppet arbetsplatslärande i VO-College kan vara – och varför det är viktigt – har tagits fram under projektet genom workshops i några styrgrupper i regionala college (Halland, Västernorrland och Skåne) samt i dialog med regionala ordförande, projektledning, regionala samordnare, nationella rådet med flera. Det är viktigt att poängtera att det som finns beskrivet i det här materialet bygger på dialoger i Vård- och omsorgscollege organisation. Materialet gör inte anspråk på att vara heltäckande och för den som vill läsa mer om arbetsplatslärande hänvisar vi till bland annat den forskning som finns.

Materialet inleds med en kortare beskrivning av vad arbetsplatslärande kan vara i VO-College. I slutet finns en enkel studiehandledning samt frågor som är tänkta att diskuteras i arbetsgrupperna. Allt för att medvetet arbeta med lärande kultur och lärande struktur som grund för arbetsplatser där alla lär.

Länk- och lästips finns även det i slutet av materialet.

## Definitioner av lärande (som sker på) arbetsplats

Både arbetsplatsförlagt lärande (apl) och Lärande i arbete (LIA) sker på en eller flera arbetsplatser inom ramen för VO-College samverkansstruktur. Begreppet arbetsplatslärande står för något annat, eftersom det omfattar hela arbetsgruppen och kan behöva definieras/ beskrivas. Nedan följer definitioner av begrepp som används för att beskriva lärande som sker på en arbetsplats.

## Arbetsplatslärande

Beskrivningen av vad arbetsplatslärande i VO-College är, varför det är viktigt och vad som krävs för att arbetsplatslärande ska fungera, behövs som grund för bland annat handledare och språkbud. Dessa funktioner kan ge stöd i både arbetsplatsförlagt lärande och arbetsplatslärande. Det kan även finnas andra funktioner på



arbetsplatserna, som kan vara stödjande för lärande inom olika områden. Men hela arbetsgruppen, inte enbart stödfunktionerna, är viktig för arbetsplatslärandet.

Utifrån beskrivningen av arbetsplatslärande i VO-College och ett medvetet arbete med att skapa eller bibehålla en lärande kultur och struktur som grund för arbetsplatser där alla lär, ökar sannolikt attraktionen till arbetsplatsen. Medarbetare, både de som redan är handledare eller språkbud och andra, får en möjlighet att utvecklas i yrket, lära av och med varandra, vilket bidrar till yrkesutveckling, stolthet och en vilja att stanna kvar.

## Arbetsplatsförlagt lärande (apl)

Gymnasieförordningen (2010:2039.1 kap. 3 §) definierar arbetsplatsförlagt lärande som "lärande på ett program som genomförs på en eller flera arbetsplatser utanför skolan". Arbetsplatsförlagt lärande ingår både i yrkesprogrammen på gymnasiet och inom vuxenutbildningen.

## Lärande i arbete (LIA)

Lärande i arbete sker inom ramen för yrkeshögskoleutbildningar. Lärande i arbetet (LIA) innebär att en del av utbildningen är förlagd till en arbetsplats, men precis som med andra kurser ska utbildningsanordnaren utarbeta en kursplan för LIA. Av planen ska det framgå vilka mål den studerande förväntas uppnå och hur utbildningsanordnaren betygsätter kunskaper, färdigheter och kompetenser.

## Handledare – en central funktion

Både apl och LIA är viktiga delar i utbildningar inom vård och omsorg. Välutbildade handledare är viktiga funktioner för att få god kvalitet i det arbetsplatsförlagda lärandet och Lärande i arbete. Behovet av handledare på arbetsplatser inom vård och omsorg ökar när allt fler personer behöver rekryteras för att trygga kompetensförsörjningen inom sektorn.

Vård- och omsorgscollege har en nationell handledarutbildning i tre steg. Från och med den 1 juli 2016 ska den nationella handledarutbildningen steg 1 och 2 användas i alla Vård- och omsorgscollege. Handledarutbildningens steg 1 och 2 utgår från gymnasieskolans kurs "Vårdpedagogik och handledning" 100 poäng. Det tredje steget möjliggör utveckling av handledarorganisationen på arbetsplatserna. Utbildningens struktur och innehåll för steg 3 har godkänts av styrelsen för Vård- och omsorgscollege.

Det lärande på arbetsplatsen, både apl och LIA, som är kopplat till utbildning kan vara en del av arbetsplatslärandet. Elever och studerande lär på arbetsplatsen tillsammans



med handledare och arbetsgrupp. Det är även utvecklande för handledare och medarbetare att lära sig nytt och få nya perspektiv som elever tar med sig in via apl och LIA. Genom utvecklade strukturer och ett ändamålsenligt stöd för arbetsplatslärande ökar möjligheten både till yrkesutveckling för medarbetare i stort och för att stödjande funktioner i form av exempelvis handledare får en "mylla" att verka i.

## Arbetsplatslärande i VO-College – en beskrivning

Arbetsplatslärande i VO-College kan beskrivas utifrån olika delar som tillsammans bildar en helhet. Det behövs en lärande kultur och en lärande struktur för att bidra till arbetsplatslärande – på arbetsplatser där alla lär. De olika delarna beskrivs nedan och det som beskrivs har framkommit i dialoger som förts på olika sätt inom samverkanstrukturen.

### En lärande kultur

Under de dialoger som förts kring arbetsplatslärande under *Fokus Yrkesutbildning VO* och vad som krävs för att det ska fungera, har flera faktorer nämnts. Tillit i arbetsgruppen, chefers och medarbetares engagemang och kunskap om arbetsplatslärande är det som förekommit i de flesta dialoger. Vad kan det då betyda?

#### Ledarskap

Chefer har alltid ansvar för verksamheten och det är viktigt med engagerade chefer på olika nivåer, men främst den närmaste chefen.

Chefer behöver ha kunskap kring hur arbetet med att utveckla medarbetarens kompetens kopplade till verksamhetens mål. Det behöver även finnas en medvetenhet om olika sätt att lära (formellt, informellt etc.) och kännedom om olika sätt att arbeta inkluderande. Det är en viktig del i en arbetsplats där alla lär. Mer om inkludering längre fram.

#### Medarbetarskap

Även om chefer alltid har det yttersta ansvaret, behöver arbetsgruppen präglas av medarbetarskap. Medarbetare behöver ha kunskap om verksamhetsutveckling, yrkesutveckling och arbetsplatslärande – "Varför ska vi lära det här..."? På samma sätt som det behövs engagerade chefer, behövs det engagerade medarbetare som vill lära av och med varandra för att bidra till att utveckla verksamheten utifrån brukarens/patientens behov.

#### Tänk på att....

Arbetsplatslärande måste utgå från verksamhetens uppdrag och mål och kopplas till aktuell lagstiftning och andra styrdokument. För att nå resultat räcker det inte med att enskilda individer lär, det behövs ett systematiskt och sammanhållande arbete där lärande kopplas till verksamhetens uppdrag. Det handlar om att organisera för lärande och utveckling. Vikten av att lära rätt, utifrån exempelvis forskning, omvärldsbevakning och uppföljning kan inte nog betonas.



## Tillit i arbetsgruppen

Tillit i arbetsgruppen, eller förtroende för varandra är viktigt för arbetsplatslärandet.

Det handlar om arbetsmiljö och i en arbetsgrupp är medarbetarna varandras arbetsmiljö. Arbetsmiljöfrågor handlar förstås om väldigt mycket mer än tillit och arbetsplatslärande och här finns mycket kunskap både hos arbetsgivare och fackliga organisationer. Det finns även mycket tips och verktyg att hämta hos bland annat *Sunt arbetsliv* och *Prevent*.

Ordet tillit hör till den ordtyp som kallas palindrom, alltså ett ord som kan läsas från båda hållen. Just detta "beskriver" vad tillit innebär på ett bra sätt – att det bygger på ett förtroende från båda håll. Om Azra ska kunna ha tillit till Gustaf så måste Gustaf ha tillit till Azra. Det förhållningssättet gäller hela arbetsgruppen och är något som gruppen kan behöva jobba med kontinuerligt.

Det finns en koppling mellan att alla medarbetares kompetens tas tillvara och tilliten i arbetsgruppen. Det är lättare att våga fråga om saker i en grupp där jag vet att frågan tas på allvar och det finns en vilja att hjälpa mig. På samma sätt är det lättare att som medarbetare våga säga att "det här har jag erfarenhet av – jag kan visa/ förklara". En arbetsgrupp med hög grad av förtroende skapar också arbetstrivsel som i sin tur är positiv för den enskildes hälsa.

Några frågor att ställa sig kan vara "Hur är jag som arbetskamrat? Skulle jag vilja ha mig själv som arbetskamrat?" Eller "Gör jag så att andra gärna går till jobbet?" Det är frågor som är hämtade ur ett material som heter "*Så får vi det bra på jobbet – ett studiematerial som utvecklar arbetsgruppen*"

Detta material är framtaget i ett annat ESF-finansierat projekt (*Carpe*) och kan användas om ni vill arbeta med utveckling av er arbetsgrupp.

## Medveten inkludering

Att medvetet arbeta inkluderande bidrar till en lärande kultur. Inom ramen för *Fokus Yrkesutbildning VO* har det funnits flera olika delprojekt. Gemensamt för alla är att de på olika sätt hänger ihop med arbetsplatslärande. Att ha kunskap om vikten av att arbeta med jämställdhet och inkludering på arbetsplatserna bidrar positivt till arbetsmiljö och den kultur som är viktig för arbetsplatslärande. Ett exempel är materialet *Gör jämt i Vård- och omsorgscollege! - en verktyglåda för att arbeta med genus jämställdhet och den könssegregerade arbetsmarknaden*

Tanken med materialet är att ge ökad kunskap och konkreta exempel på hur arbetet kan gå till såväl i utbildningen som på arbetsplatsen. Där finns fördjupad information om jämställdhet, normer och ickediskriminering. Det finns också konkreta verktyg och metoder för dig som vill sätta igång med/utveckla förändringsarbetet här och nu!

Ett annat tips är att använda den nya modul, bestående av en kort film och processfrågor, om inkludering som finns i VO-College handledarutbildning, i arbetsgruppen. Filmen "Inkludering" är framtagen av YA-delegationen med text och innehåll av Edna Eriksson, används med tillstånd av YA-delegationen som en del av



handledarutbildning steg 1. Filmen tillsammans med processfrågorna utgör en grund för att frågorna gällande inkludering blir extra uppmärksammade under handledarutbildningen steg 1–2. Syftet med filmen och processfrågorna är att tydliggöra hur inkludering är handledarens och hela arbetsplatsens ansvar. Denna modul (film och processfrågor) ingår i handledarutbildning steg 1 men kan även användas vid exempelvis en arbetsplatsträff eller i annat forum som diskussionsunderlag för hela arbetslagets arbetsplatslärande.

På arbetsplatser som kännetecknas av lärande kultur och struktur, finns det säkerligen många goda ambassadörer för yrket. Några av dem kanske går den yrkesambassadörsutbildning som är framtagen under Fokus Yrkesutbildning, för att få mer kunskap om uppdraget som yrkesambassadör om arbetsplatsen bestämt sig för att ha den funktionen. Men delar av yrkesambassadörsutbildningen kan med fördel genomföras på arbetsplatsen, för alla medarbetare. Mer info finns i sista delen av materialet (studiehandledning och diskussionsfrågor).

## En lärande struktur

Arbetsplatslärande i VO-College omfattar allt lärande som dagligen sker på arbetsplatsen. Det handlar också om på vilket sätt ny kunskap som medarbetare fått genom deltagande i kompetensutveckling utanför arbetsplatsen kommer alla till del.

Alla medarbetare, chef och elever/ studerande med flera, på en arbetsplats omfattas av arbetsplatslärande.

Ett medvetet arbete utifrån lärande strukturer och en lärande kultur behöver skapas och bibehållas. Det handlar om att medvetet sträva efter att utveckla sin kompetens för att höja kvalitén för brukare/patienter.

### Vad kan en lärande struktur bestå av?

En lärande struktur kan bestå av flera olika komponenter. Det är viktigt att arbetsplatserna utgår från sin egen verksamhet och definierar vilka komponenter som finns och vilka som behöver skapas.

En del i den lärande strukturen är tid. Här gäller det att använda den tid som finns på ett strukturerat sätt. Det är sällan det kan ges mer tid, det handlar mer om att använda den tid som finns på ett sätt som bidrar till den lärande strukturen. Vilka forum finns? Har arbetsplatsen regelbundna personalmöten? Hur används dessa? Kan de användas på ett mer ändamålsenligt sätt för att främja lärandet? Planeringstid- och dagar, på vilket sätt kan de fungera som komponenter i den lärande strukturen?

### Inslag i en lärande struktur/ arbetsplatslärande

Arbetsplatslärande omfattas av både det lärande som sker i det dagliga arbetet (informellt) och det formella som kan ske via olika former av kompetensutveckling (formellt). Att tex någon på arbetsplatsen varit på en utbildning och det tas tillvara på APT eller annat tillfälle som ger tid för reflektion och information.





Arbetsplatslärande kan även bestå av det kollegiala lärandet, att medvetet lära av och med varandra. Förutom en lärande struktur krävs det även en lärande kultur för att det ska ske ett lärande. Den lärande kulturen har beskrivits tidigare.

Det kan även handla om att det kan genomföras en "studiecirkel" på jobbet gällande en ny arbetsmetod eller andra nyheter för ökad kompetens hos arbetsgruppen. Eller att någon av medarbetarna håller en föreläsning eller workshop för ökad kompetens i arbetsgruppen.

Om elever som gör apl/LIA på arbetsplatsen, får tillfälle att diskutera olika frågor med arbetsgruppen, inte enbart med handledaren kan det leda till lärande för både elev och medarbetare i arbetsgruppen. Det kan också vara en studerande som får i uppdrag att hålla en mini-föreläsning för personalgruppen, där personalgruppen kan ställa frågor och ge feedback. På så sätt kan handledning av elever/ studerande och även nyanställda på ett tydligt sätt bli hela arbetsgruppens ansvar.

### **Identifiera stödjande funktioner som finns på arbetsplatsen och vilka som kan behövas på er arbetsplats framöver**

I den lärande strukturen behöver det, förutom tid och lokaler mm, även finnas stödjande funktioner, Det kan vara handledare och språkombud och eventuellt andra stödjande funktioner (IKT ombud, etc).

**Språkombud** är medarbetare med uppdrag att stödja kollegor när det gäller språkutveckling. Språkombuden arbetar med stöd av chefen för att göra hela arbetsplatsen språkutvecklande och för en bättre kommunikation. Det kan både handla om att stödja dem som har ett annat modersmål än svenska och att hjälpa kollegor i frågor om vardaglig språkanvändning. För att bli språkombud krävs en utbildning, det finns mycket information om språkutveckling och språkombud på VO-College hemsida.

**Handledare är** medarbetare som efter att ha gått VO-College nationella handledarutbildning (eller tidigare handledarutbildning inom området) har uppdrag att handleda elever under arbetsplatsförlagt lärande (APL) och lärande i arbete (LIA) samt introduktion av nyanställda på arbetsplatsen. Handledaruppdraget innefattar både handledning av elever under arbetsplatsförlagt lärande (APL) och lärande i arbete (LIA) samt introduktion av nyanställda på arbetsplatsen. Handledare har också en viktig uppgift när det gäller att intressera fler för yrket, det kan till exempel handla om att handleda personer som gör sin praktik inom ramen för olika arbetsmarknadsinsatser.

Både språkombud och handledare är exempel på stödjande funktioner som är viktiga för elever och nya medarbetare, men de kan inte arbeta isolerat – de är beroende av att hela arbetsgruppen arbetar tillsammans för att utveckla den lärande kulturen och vara en del av den lärande strukturen. Att vara språkombud och/eller handledare är även en del i yrkesutvecklingen.



### **Organisera för utveckling**

Det behövs struktur och rutiner för att systematiskt arbete med lärande – exempelvis schemalagda reflektioner. Här kan chefen tillsammans med arbetsgruppen behöva fundera på vilken kompetens som finns kring reflektion som verktyg för utveckling av arbetsplatslärandet. Finns kunskapen i gruppen eller behöver någon medarbetare få kompetensutveckling kring det? På vilket sätt skulle den kompetensen kunna tillföras gruppen?

Arbetsplatsen behöver även ha struktur för att följa upp kompetensutvecklingsinsatser, både de som genomförs på arbetsplatsen och utanför i form av kurser, föreläsningar med mera. Genom att arbeta med uppföljning av lärande, där medarbetare delar med sig av sin kunskap men även vågar fråga om det som kan upplevas svårt, skapas en grund för arbetsplatslärande. Detta främjar också den lärande kulturen. Även uppföljningar av eventuellt genomförda projekt på arbetsplatsen med syfte att lyfta lärdomar för hela arbetsplatsen, ingår i den lärande strukturen.

### **En plats där alla lär**

Om arbetsgruppen tillsammans arbetar med en lärande kultur och en lärande struktur byggs grunden för en arbetsplats där alla lär. Det handlar om attraktion till yrket – de som är elever i dag, är förhoppningsvis nya kollegor i framtiden.

Att vara en arbetsplats där alla lär, skapar sannolikt intresse både hos elever och nya medarbetare, men även hos redan anställda som får en ”mylla” att både utvecklas, lära mer och bidra i utvecklingen på arbetsplatsen. Där det sker en yrkesutveckling ökar sannolikheten att medarbetare vill stanna kvar.

Det här var en sammanfattning av resultatet av arbetet med arbetsplatslärande under Fokus Yrkesutbildning VO. Det finns förstås väldigt mycket mer att läsa om ämnet, både forskning och exempel på hur andra arbetar med det. Syftet här har dock varit att fokusera på det som lyfts fram om arbetsplatslärande i olika sammanhang i VO-College samverkansstruktur. Detta för att beskriva vad arbetsplatslärande är i VO-College.

Nedan följer studiehandledning och diskussionsfrågor. Det kan vara ett sätt att arbeta vidare med arbetsplatslärande som inkluderar alla medarbetare på ett tillgängligt sätt. Frågorna handlar om hur ni, på er arbetsplats, jobbar med en lärande kultur och lärande strukturer som bidrar till att alla på arbetsplatsen lär.



# Studiehandledning och diskussionsfrågor

## Studiecirkel

Det här materialet bygger på studiecirkeln som grund och det betyder att ett antal personer, i det här fallet en arbetsgrupp, lär sig tillsammans.<sup>2</sup> Studiecirkelns ursprungliga tanke är att ett antal personer tillsammans lär sig något som ingen av dem kunde innan.

Väljer ni studiecirkeln som arbetsform är det alltså viktigt att tydliggöra att den som är cirkelledare inte är någon expert på ämnet, utan mer en "mötesordförande". Dessutom ansvarar cirkelledaren, tillsammans med sin chef, för allt praktiskt inför träffarna, som att boka tider med mera. Alla har sedan ett ansvar att se till att det blir konstruktiva möten, att alla får komma till tals och att alla håller sig till uppgjorda regler. En viktig – och ibland svår – punkt är att se till att hålla medarbetarperspektivet. Det är arbetsgruppen som är i fokus.

Materialet kan förstås också användas med någon med kunskaper om lärande som ledare, exempelvis chef, utvecklingsledare, representant från HR etcetera. Men det är inte nödvändigt att ha en ledare med sakkunskap. Andra funktioner som skulle kunna fungera som cirkelledare är exempelvis handledare eller språkombud. Eller varför inte en yrkesambassadör?

### Lite tips att tänka på innan ni startar

Det är förstås ytterst chefen som har ansvar för verksamheten och dess utveckling och som beslutar om arbetstid ska användas till utveckling av arbetsplatsen med arbetsplatslärande som grund. Om det ska göras, är det viktigt att alla deltar – inklusive den "dagliga arbetsledaren". Om arbetsplatsen genomför denna studiecirkel måste det vara obligatoriskt att delta. Alla bär ett ansvar för hur arbetsplatsen fungerar.

Om arbetsgruppen är stor, kan det vara bra att dela upp sig i mindre grupper så att alla får möjlighet att komma till tals. Därefter kan ni samlas i storgrupp och redovisa för varandra. Det brukar sägas att en lämplig grupp är åtta personer, men om arbetsgruppen som helhet består av tio eller tolv personer behöver den inte delas upp. Det finns ju också ett värde i att alla hör vad alla sagt. Det finns inget rätt eller fel – det handlar mer om gruppens möjligheter/förutsättningar och vad som är görligt.

---

<sup>2</sup> Studiecirkeln som form för lärande har funnits i över 100 år. Redan 1903 startade Oscar Olsson (även kallad Olsson med skägget) den första studiecirkeln i IOGT. "Studiecirkelns fader" föddes 1877 i Helsingborg och utbildades till lärare i Lund.



Cirkelmaterialet som beskrivs nedan kan användas på APT, personalmöten eller vid planeringsdagar (motsvarande) och upplägget planeras beroende på hur lång tid som kan avsättas varje gång. Delas materialet upp och genomförs på APT eller personalmöte behöver arbetet delas upp på flera tillfällen. Allt beroende på hur stor del av materialet som er arbetsgrupp väljer att använda. Ett tips kan vara att påbörja arbetet vid ett tillfälle och avsluta med att bestämma när ni ska arbeta med det ytterligare en gång, för att följa upp lärandet och se om det lett till några förändringar i er arbetsgrupp.

Materialet går att skriva ut från VO-College hemsida. Det är inte mycket text och om ni läser det tillsammans, så blir det också ett stöd för den som inte har svenska som förstaspråk eller har dyslexi.

Det finns andra frågor som kan vara bra att ta ställning till innan man startar. Det finns inga rätt eller fel utan det beror hela tiden på vad som är bäst och görligt för varje konkret arbetsgrupp.

Nedan följer några viktiga medskick som kan vara bra att tänka på.

### **Tiden**

Hur många gånger ska ni träffas och hur långa ska träffarna vara? Antingen bestämmer ni innan cirkelstart hur lång tid detta arbete får ta eller också bestämmer ni vart efter när ni ser hur arbetet fortskrider.

### **Plats**

Var ska ni träffas? Har ni en lämplig lokal där ni kan träffas ostört?

### **Dokumentation**

Hur ska resultatet av cirkeln dokumenteras? Det kan även bli ett bra dokument att använda vid introduktion av nyanställda och när det kommer elever/ studerande till arbetsplatsen. Hur ska dokumentationen göras? Ska en och samma dokumentera eller ska det vara ett rullande ansvar. Vad ska dokumenteras? Endast sådant som kan läsas av alla.

**Lycka till!**



## Diskussionsfrågor – arbetsplatslärande

Vilka stödjande strukturer/funktioner för arbetsplatslärande finns i er arbetsgrupp?

Har er arbetsgrupp behov av fler? I så fall vilka?

Hur ser ni till att den nya kunskapen som medarbetare skaffar sig via kompetensutveckling kommer hela arbetsgruppen till del och används på hela arbetsplatsen?



**Hur synliggör ni lärandet i det dagliga arbetet på er arbetsplats?**

**På vilket sätt kan ni involvera elevers kunskap och frågor i arbetsgruppen?**

**På vilket sätt kan ni erbjuda möjlighet för alla (medarbetare, elever/studerande med flera) att berätta för övriga i arbetsgruppen om vad de har lärt sig genom kompetensutveckling, via studier med mera?**



**På vilket sätt kan ni skapa förutsättningar-att kunna implementera ny kunskap för medarbetare som deltagit i kompetensutveckling utanför arbetsplatsen?**

**Har arbetet lett till att arbetsplatsen behöver eller vill ändra på något gällande lärande kultur och/eller lärande kultur? Vad?**

**Fler frågor vi vill diskutera i vår arbetsgrupp**

1.

2.

3.



## Ambassadörer för verksamheten på arbetsplatser där alla lär

### En arbetsplats där alla lär – där är alla ambassadörer för verksamheten.

Ett tips är att arbetsgruppen använder modul 1 i den yrkesambassadorsutbildning som finns i VO-College. Ni hittar yrkesambassadorsutbildningen genom att [klicka här](#)

### Inkluderande arbetsplatser

Filmen "Inkludering" är framtagen av YA-delegationen med text och innehåll av Edna Eriksson, används med tillstånd av YA-delegationen som en del av handledarutbildning steg 1. Filmen tillsammans med processfrågorna nedan utgör en grund för att frågorna gällande inkludering blir extra uppmärksammade under handledarutbildningen steg 1–2. Syftet med filmen och processfrågorna är att tydliggöra hur inkludering är handledarens och hela arbetsplatsens ansvar. Denna modul (film och processfrågor) ingår i handledarutbildning steg 1 men kan även användas vid exempelvis en arbetsplatsträff eller i annat forum som diskussionsunderlag för hela arbetslagets arbetsplatslärande. Handledarutbildningen når du genom att [klicka här](#)

### Uppföljning av arbetet

Avslutningsvis en planering för uppföljning av arbetet. Att konkret bestämma när ni ska arbeta med det ytterligare en gång, för att följa upp lärandet och se om det lett till några förändringar i er arbetsgrupp.

Datum för när vi vill följa upp: \_\_\_\_\_

Vad har gått bra? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Vad har gått mindre bra? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Hur kan vi jobba vidare? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





## Länk- och lästips

Här följer ett antal länk- och lästips. Dessa ska ses just som tips och de gör inte anspråk på att vara heltäckande

- <https://www.suntarbetsliv.se/>
- <https://www.prevent.se/>
- <http://www.forumcarpe.se/verktygslada/sa-far-vi-det-bra-pa-jobbet/>
- [Filmen \*Inkludering\* med diskussionsfrågor](#)
- [Modul 1 i yrkesambassadörsutbildningen](#)
- [Gör jämt i Vård- och omsorgscollege! – en verktygslåda för att arbeta med genus jämställdhet och den könssegregerade arbetsmarknaden](#)