



Vestfold og Telemark
FYLKESKOMMUNE

Karriereveiledning i integreringsloven

Samarbeidsworkshop dag 1

Karrieresenteret og kommunene

17. august 2021



Bilde: Pixabay

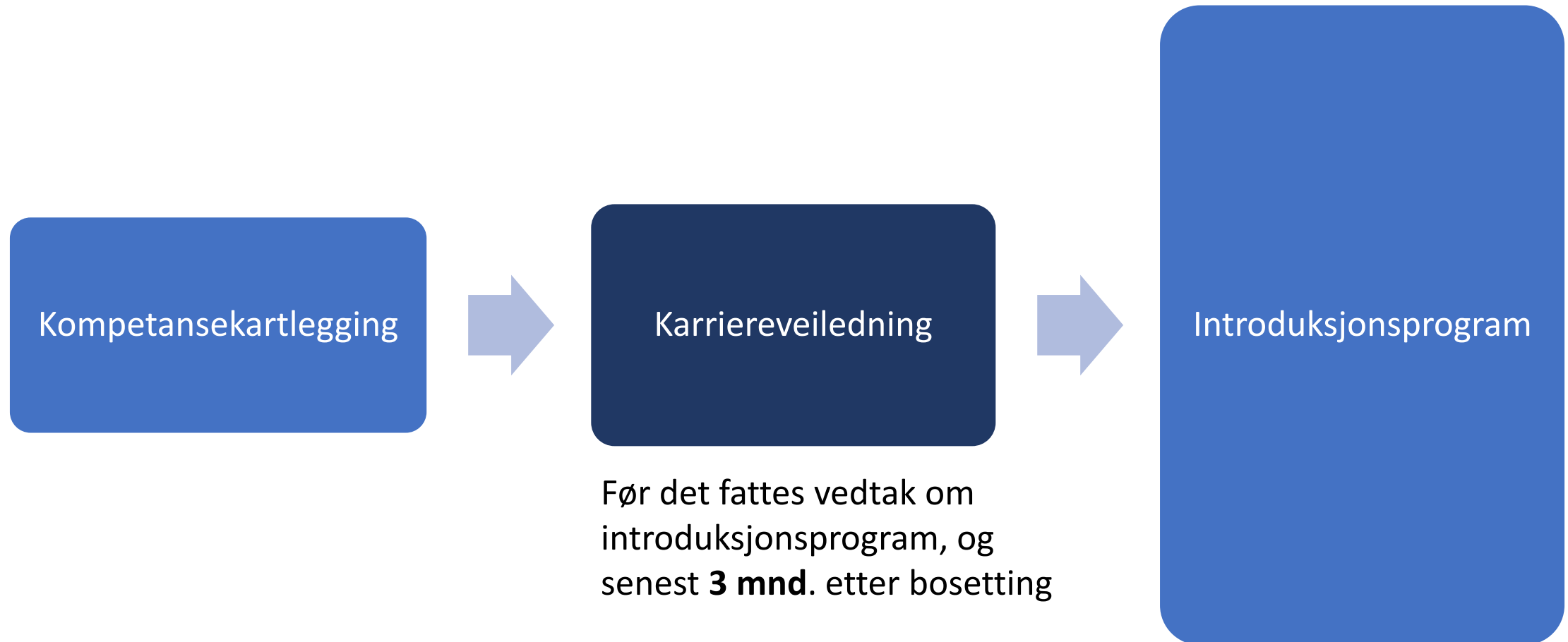


Den nye integreringsloven:

«**Målet** er at flere innvandrere skal få formell kompetanse og dermed få varig tilknytning til arbeidslivet».

«**Hensikten** med **karriereveiledningen** er å bidra til at den enkelte kan ta informerte valg om utdanning og arbeid og til at introduksjonsprogrammet blir tilpasset den enkeltes behov».

Karriereveiledning i integreringsloven





DELTAKERGRUPPEN	SLUTTMÅL	Programmets varighet
Deltakere som minimum har utdanning på videregående nivå fra før	Høyere utdanning eller arbeid	3 måneder – 6 måneder + 6 måneder
Deltakere under 25 år som ikke har utdanning på videregående nivå fra før	Primært fullføre videregående opplæring	3 måneder – 3 år + 1 år
Deltakere over 25 år med mål om å fullføre videregående opplæring	Fullføre videregående opplæring	3 måneder – 3 år + 1 år
Øvrige deltakere	Arbeid eller fullføre deler eller hele grunnskolen eller deler av videregående opplæring	3 måneder – 2 år + 1 år



Vestfold og Telemark
FYLKESKOMMUNE

Hva er en workshop?

«Arbeidsverksted»



Intensjon for samarbeidsworkshop

- Få et best mulig grunnlag for godt samarbeid knyttet til integreringsloven.
- Avklare forventninger til hverandre knyttet til karriereveiledningssamtalen, roller og rammer begge parter jobber innenfor.
- Bidra til en felles bakgrunnsforståelse for bl.a. karrierelæring, karrierekompetanse, flerkulturell karriereveiledning og etikk.
- Drøfte ev. ytterligere behov og hvordan de kan løses.



Bilde: Pixabay



Program

- **Workshop dag 1:**
 - Ny lov: Rammer, roller og forventninger til hverandre
 - Karriereveiledning, karrierelæring og karrierekompetanse
 - Erfaringsdeling fra kommunene: gode grep og initiativ i intro.program
 - Karriereveiledningssamtaler og ansvarsfordeling

- **Workshop dag 2:**
 - Case og etiske betraktninger
 - Utfordringer og etiske dilemmaer
 - Flerkulturell karriereveiledning
 - Caser og relevante karriereveiledningsressurser
 - Veien videre





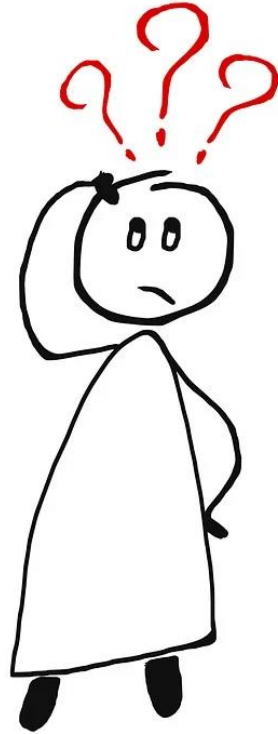
Hva synes du skal til for at samarbeidet
vårt skal lykkes?



Felles forståelse av

- Kvalitetsrammeverket
- Karriereveiledning
- Karrierelæring
- Karrierekompetanse
- Karriereknapper

- Etikk (dag 2)





Roller i feltet med karriereveiledningsprosesser som arbeidsområde

- karriereveiledere ved offentlige **karrieresentre**
- karriereveiledere i karrieretjenesten ved **universitet og høyskoler**
- utdannings- og yrkesrådgivere i **grunnopplæringen**
- **programrådgiver eller flyktningrådgiver i introduksjonsordningen** (og andre i samme rolle med lignende titler) vil i mange kommuner ha hele bredden av oppgaver innenfor karriereveiledning
- medarbeidere ved en del **Nav-kontor** jobber med karriereveiledning, selv om de ofte har en annen tittel, som for eksempel veileder eller jobbspesialist.
- medarbeidere i **arbeids- og inkluderingsbedrifter** som jobber med karriereveiledning.



Kvalitet i karriereveiledning

Nasjonalt kvalitetsrammeverk for karriereveiledning skal være et nyttig verktøy for utvikling av kvalitet i karriereveiledning. Dette nettstedet er for deg som jobber med karriereveiledning eller har ansvar for karriereveiledningstjenester.

[Les mer](#)



**KOMPETANSE-
STANDARDER**

**KARRIERE
KOMPETANSE**

ETIKK

**KVALITETS-
SIKRING**



Kvalitetsrammeverket «in short»:



Ha fokus på etikk!

Vær opptatt av utbytte!

Ta ansvar for kompetansen!



CASE:

ANALFABET VED ANKOMST OG OMSORGSOPPGAVER

Anya, 40 år. Kom som familiegjenforent til sønn 21 år. Ektemann i utlandet. Kom til Norge med 5 barn i alderen 9-21 år. Er analfabet, har jobbet i butikk som hun hadde med mannen i Syria. Er interessert i hagebruk. En positiv og sterk dame med mye ansvar alene.



Karriereveiledning...

...skal bidra til at Anya kan ta mer **informerte valg** om utdanning og arbeid i Norge og få et introduksjonsprogram best mulig **tilpasset** sine behov





Karriereveiledning:

- Hva **tenker Anya** om seg selv og sine muligheter?
- Hva behøver Anya **å lære** for å komme videre? Hva kan hjelpe henne til å ta gode valg?
- Hva **vet hun** om seg selv og om sine muligheter?





Hva er karriereveiledning?

- Målet med karriereveiledning er at mennesker blir bedre i stand til å **håndtere overganger**, og til å ta **meningsfulle valg** knyttet til utdanning, læring og arbeid gjennom livet.
- Karriereveiledning gir mulighet **for utforsking** av den enkeltes situasjon, ønsker og muligheter, og støtte til handling, valg og samfunnsdeltakelse.
- Karriereveiledning kan foregå **individuellt og i gruppe**, både **fysisk og digitalt**, og innenfor rammene av **ulike sektorer** og organisasjoner.
- Karriereveiledning tilbys av **kompetente aktører** og utføres med høy grad av **etisk bevissthet**.



Film om karriereveiledning

Her er linkene:

Filmen om karriereveiledning på flere språk:

<https://www.kompetansenorge.no/Karriereveiledning/karriereveiledning-for-integrering/ressurser-for-veiledning/karriereveiledningsfilmen-pa-flere-sprak/>

Informasjonsbrosjyrer på flere språk om hva karriereveiledning er:

<https://www.kompetansenorge.no/Karriereveiledning/karriereveiledning-for-integrering/ressurser-for-veiledning/#ob=23770>

Karriereveiledningsfilmen (norsk)





Karrierelæring

«*Karrierelæring* er en læringsprosess der deltakerne utvikler ferdigheter, kunnskaper, holdninger og egenskaper som de trenger for å kunne ta et reflektert utdannings- eller jobbvalg, og for å mestre overganger til arbeidslivet. Den kompetansen den enkelte utvikler kalles *karrierekompetanse*.»

Workshopintegreringsloven Bærum 15.4.2021





Pedagogiske prinsipper:

(Karriere)læring skjer best når..

... Informasjonen/oppgavene tilpasses deltakerens nivå

... deltaker er aktiv i situasjonen

... aktivitetene/ oppgavene er varierte

... deltaker reflekterer i etterkant



Hva er karrierekompetanse?

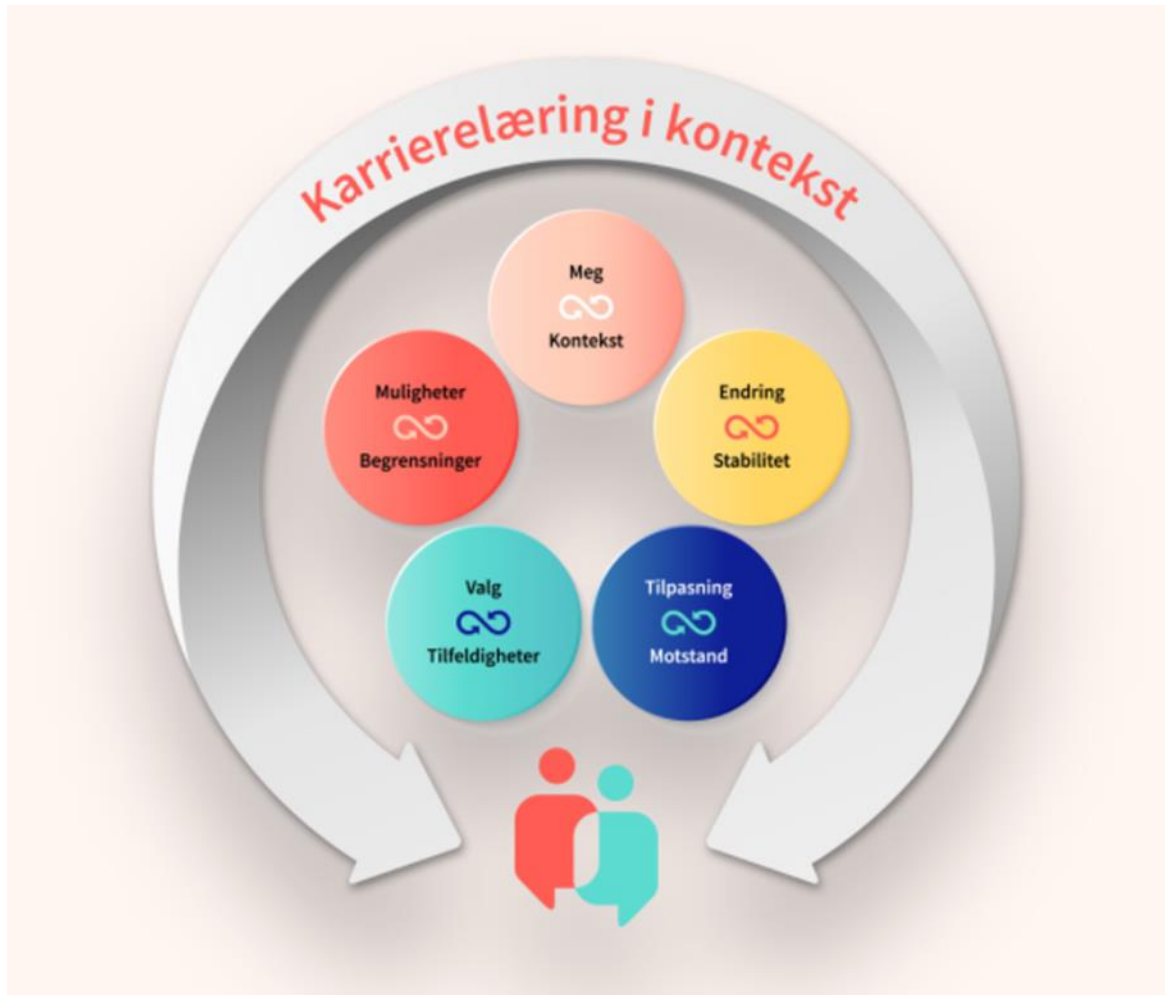


Karrierekompetanse er kompetanse som setter mennesker i stand til å **håndtere sin karriere i forandring og overganger.**

Det er kompetanse til å **kjenne og forstå seg selv og sin kontekst**, til å **handle og ta valg** og til å **håndtere dilemmaer og spenninger** knyttet til liv, læring og arbeid.

Det inkluderer innsikt i at **den enkelte formes av sine livsvilkår** og handlinger, men også kan **påvirke og forme egen og fellesskapets framtid**

Utvikling av karrierekompetanse



- Mange nybosatte flyktninger opplever spesielt tøffe og omveltende overganger
- De skal utvikle karrierekompetanse i en helt ny kontekst, kultur, nytt språk og samfunn

Områder for utforskning og læring



- 1) Meg i kontekst
- 2) Endring og stabilitet
- 3) Tilpasning og motstand
- 4) Valg og tilfeldigheter
- 5) Muligheter og begrensninger



Meg



Kontekst

Området tar utgangspunkt i at et menneske lever sitt liv i en gitt kontekst og at valg og handlinger skjer i samspill mellom egne ønsker, behov og interesser, og muligheter, krav og forventninger i den enkeltes omgivelser.



Endring



Stabilitet

Området handler om å utforske krav om og behov for endring, sett opp mot ønske om stabilitet. Noen ganger kan dette stå i motsetning til hverandre, og da handler det om å finne ut hvordan man skal håndtere de dilemmaene det kan medføre.



Området setter søkelys på det å balansere tilpasning og motstand i utdanning og arbeid. Det gir anledning til å undersøke om det er konflikter i balansen mellom tilpasning og motstand, og å lete etter måter å håndtere det på.



Området handler om å se og analysere hvordan livet utvikler seg i møtet mellom valg, altså det man selv kan påvirke, og tilfeldigheter som oppstår, altså det som «skje med en».



Muligheter



Begrensninger

Området handler om å undersøke den enkeltes muligheter og begrensninger og se hvordan disse kan innvirke på valg og handlinger.

- Hvilke **muligheter** finnes?
 - hva innebærer de?
 - hvordan kan de gripes an?
- Reelle og opplevde **begrensninger**.
 - hva kan Anya gjøre noe med?
 - hva er utenfor hennes kontroll?

Min plan for at jeg skal komme meg videre?



Nåsituasjon

Handlinger for å nærme meg ønskesituasjonen:

Ønskesituasjon

Håpefull?

Savn?

Ingen
jobb?

Bekymret?

Frustrert?

Kanskje fullføre grunnskole?

Finne ut av hva jeg kan og er interessert i.
Finne en praksisplass?

Lære norsk

Lage en plan for veien videre,
finne et godt og realistisk mål

Komme i gang på Introprogrammet

Finne meg til rette der jeg bor

Trygghet?

God jobb (hage?)

Fullføre
grunnskole?



CASE: ANALFABET VED ANKOMST OG OMSORGSOPPGAVER

Anya, 40 år. Kom som familiegjenforent til sønn 21 år. Ektemann i utlandet. Kom til Norge med 5 barn i alderen 9-21 år. Er analfabet, har jobbet i butikk som hun hadde med mannen i Syria. Er interessert i hagebruk. En positiv og sterk dame med mye ansvar alene.

Til diskusjon:

Hvilke muligheter og begrensninger ser dere som påvirker sluttmålet?



PAUSE





Innhold i intro.programmet

Obligatorisk innhold; norsk og samfunnskunnskap, livsmestring i et nytt land og foreldreveiledning

Individuelt tilpasset obligatorisk arbeids- og utdanningsrettet innhold;

- grunnskole, vgo., forb. for HU, korte bransjekurs
- praksis, hurtigspor, arbeid på deltid, arbeidsmarkedstiltak i regi av NAV, entreprenørskap

Integreringsfremmende innhold;

- personlig økonomi, tilbud i omsorgspermisjon, digital kompetanse

The screenshot shows the website 'Fagressurs for introduksjonsprogrammet' with the following content structure:

- Obligatorisk innhold:** Includes 'Opplæring i norsk og samfunnskunnskap', 'Livsmestring i et nytt land', and 'Foreldreveiledning'.
- Individuelt tilpasset obligatorisk arbeids- og utdanningsrettet innhold:** Includes 'Grunnskole for voksne', 'Videregående opplæring', 'Forberedende kurs/studier for høyere utdanning', 'Praksis', 'Hurtigspor', 'Arbeid på deltid', 'Arbidsmarkedstiltak i regi av NAV', and 'Korte bransjekurs'.
- Integreringsfremmende innhold:** Includes 'Personlig økonomi', 'Tilbud i omsorgspermisjon', and 'Digital kompetanse'.



Karriereveiledningssamtaler i integreringsloven

- Planlegging og rutinebeskrivelse
- Gjennomføring
- Karrierenotatet og anbefaling



Rutinebeskrivelse gjeldende fra 12.05.2021:

Gjennomføring av karriereveiledning for nybosatte flyktninger

Hensikten med denne beskrivelsen er å avklare ansvarsfordeling mellom kommunene og karrieresenteret når det gjelder karriereveiledning for nybosatte flyktninger jf. Integreringsloven §11.

Oppgave	Kommune*	Karrieresenteret
Før karriereveiledningssamtale:		
<ul style="list-style-type: none"> Kommunen skal sørge for at det er gjennomført kompetansekartlegging i Kompass. Om dette ikke er mulig på grunn av manglende tilgang til <u>IMDis</u> system, så må kompetansekartlegging likevel utføres og deles med karrieresenteret på en annen sikker måte. 	x	
<ul style="list-style-type: none"> Kommunen tar kontakt med kontaktperson ved karrieresenteret for å avtale veiledningssamtale. <ul style="list-style-type: none"> Hvem: Listen over kontaktpersoner finnes her. Når: Helst 2 uker før veiledningssamtale. Karrieresenteret har skjermet tid i kalenderen tirsdag og fredag formiddag til disse samtalene. Veiledningssamtalen må ifølge loven gjennomføres innen tre måneder etter bosetting. Hvordan: Bruk gjerne e-post for å avtale et tidspunkt for en telefonsamtale. I telefonsamtalen med kontaktperson: Karrieresenteret behøver DUF-nr. og språkbakgrunn til flyktningen, slik at vi kan bestille riktig tolk. Vi avtaler da også tidspunktet for veiledningssamtale. 	x	
<ul style="list-style-type: none"> Kommunen skaffer samtykke fra flyktningen om at de kan være med i veiledningssamtalen. 	x	
<ul style="list-style-type: none"> Karrieresenteret bestiller tolk og inviterer til veiledningssamtale via Teams. 		x
<ul style="list-style-type: none"> Karrieresenteret inviterer kommunen til veiledningssamtale via Teams, samt «forsamtale» og «ettersamtale». Kun en person fra kommunen kan være med i samtalen. 		x

Ansvarsfordeling knyttet til karriereveiledning; Rutinebeskrivelse

<ul style="list-style-type: none"> Begge parter setter av 1,5 time. Tidsrammen er: <ul style="list-style-type: none"> 15 minutters forsamtale for å avklare forventninger og til å utveksle informasjon, 60 minutters karriereveiledning (med tolk), 15 minutters ettersamtale for å oppsummere hva som kom fram i veiledningssamtalen og skissering av veien videre. 	x	x
Gjennomføring av veiledningssamtalen:		
<ul style="list-style-type: none"> Kommunen har ansvar for at flyktningen kommer til avtalen og at teknisk utstyr fungerer. 	x	
<ul style="list-style-type: none"> Karrieresenteret er ansvarlig for å lede og gjennomføre karriereveiledningssamtalen med bruk av tolk. Kommunen er med som observatør. 		x
Etter veiledningssamtalen:		
<ul style="list-style-type: none"> Kommunen har ansvar for å videreformidle eventuelt materiell til flyktningen delt av karrieresenteret under veiledningssamtalen. 	x	
<ul style="list-style-type: none"> Karrieresenteret registrerer karrierenotat i <u>IMDinett</u> innen en uke etter karriereveiledningen og sender e-post til kommunen når dette er utført. 		x

*Med kommune i tabellen menes det programrådgiver/ flyktningkonsulent/ flyktningveileder.



Samtale struktur





Innhold i karriereveiledningssamtalen – avhengig av behov velger vi ulike ressurser og metoder

Modeller, bilder, videosnutter osv, for å:

- beskrive karriereveiledning og karrierekompetanse, f.eks. [karriereknappene](#), [veiledningsfilmen på forskjellige språk](#)
- anerkjenne integreringsopplevelsen, bruke f.eks. [«Trappa» i Yrkespakken](#) (s.37)

Eksempler på viktige nettsider:

- Utdanning.no; f.eks. [utdanningssystemet i Norge](#), [Jobbkompasset](#), [yrkesbeskrivelser](#) (+ lister over bedrifter), kompletterende utdanning (f.eks. for [ingeniører](#))
- [NOKUT; video på engelsk](#), godkjenningsordninger, GSU-listen
- [Samordna opptak](#); opptak til høyere utdanning
- Informasjon på [vtfk.no om voksenopplæring](#), [vigo.no](#) og [vilbli.no](#)

Interesseutforskning; [RIASEC](#), bilder i Karriereverktøy, bildekort, [interesstest på vilbli.no](#) (forskjellige språk)

[Ressurser på Kompetanse Norge sin nettside](#)

Bilde: Colorbox





Etterarbeidet – karriereveileders notat

«Formålet med karriereveiledning»

(Fagressurs for introduksjonsprogram, IMDi sin nettside)

....Karriereveiledningen kan også bidra til at kommunene får et bedre grunnlag for å planlegge introduksjonsprogrammet sammen med den enkelte deltaker.

Karriereveilederen skal benytte «karriereveileders notat» i IMDinett der deltakerens ønsker for videre utdanning og arbeid synliggjøres.

Karriereveiledningen bør resultere i en anbefaling om arbeid eller utdanning, og om hvordan deltakeren kan komme så langt som mulig på veien mot dette målet innenfor introduksjonsprogrammet.

Karriereveileders notat i IMDi-nett

Kompetanse

- Utdanning (skolegang, høyere utdanning, kurs, sertifikater og lignende)
- Ferdigheter (språk, digitale ferdigheter og lignende)
- Arbeidserfaring (arbeidsfelt, arbeidsoppgaver, yrkesrolle og lignende)
- Annen erfaring (fritidsaktiviteter, arbeid i hjemmet og lignende)

Ønsker og muligheter for utdanning og arbeid i Norge

Jobbønsker og jobbmuligheter

- På kort sikt
- På lengre sikt

Utdanningsønsker, utdanningsmuligheter og andre opplæringsaktiviteter

- På kort sikt
- På lengre sikt

Godkjenning av kompetanse og realkompetansevurdering

Personen har behov for... (ja/nei)

- ...å søke om godkjenning av utdanningsdokumenter
- ...å gjennomføre realkompetansevurdering
- ...hjelp til å fylle ut søknad om godkjenning av utdanning
- ...å innhente dokumenter (utdanning/job) fra hjemlandet

Personen har fått informasjon om (hvis aktuelt)... (ja/nei)

- ...prosedyre for å søke godkjenning av utdanning
- ...prosedyre for å søke autorisasjon
- ...prosedyre for å søke realkompetansevurdering

Annet



Karriereveileders notat; Anbefaling

Karriereveileders notat sier noe om veien videre:

- Hva trenger personen av påfyll?
- Hvilke utdanningsløp vil være mulig?
- Hvilke godkjenninger må søkes?
- Rettigheter og muligheter?
- Alternative veier til målet?
Plan A og B

Karriereveileders notat i IMDi-nett

Kompetanse

- Utdanning (skolegang, høyere utdanning, kurs, sertifikater og lignende)
- Ferdigheter (språk, digitale ferdigheter og lignende)
- Arbeidserfaring (arbeidsfelt, arbeidsoppgaver, yrkesrolle og lignende)
- Annen erfaring (fritidsaktiviteter, arbeid i hjemmet og lignende)

Ønsker og muligheter for utdanning og arbeid i Norge

Jobbønsker og jobbmuligheter

- På kort sikt
- På lengre sikt

Utdanningsønsker, utdanningsmuligheter og andre opplæringsaktiviteter

- På kort sikt
- På lengre sikt

Godkjenning av kompetanse og realkompetansevurdering

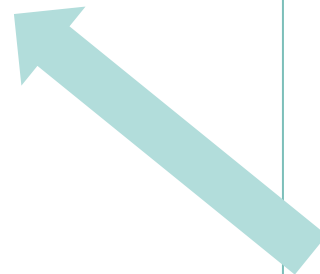
Personen har behov for... (ja/nei)

- ...å søke om godkjenning av utdanningsdokumenter
- ...å gjennomføre realkompetansevurdering
- ...hjelp til å fylle ut søknad om godkjenning av utdanning
- ...å innhente dokumenter (utdanning/jobb) fra hjemlandet

Personen har fått informasjon om (hvis aktuelt)... (ja/nei)

- ...prosedyre for å søke godkjenning av utdanning
- ...prosedyre for å søke autorisasjon
- ...prosedyre for å søke realkompetansevurdering

Annet





Karriereveileders notat; Eksempel

- M ønsker å jobbe som xxx i Norge og utdanning i sitt fag. Hen ønsker å lære norsk og å bidra i det norske samfunnet og sikre seg og sin familie økonomisk. Hen har 20 års erfaring med egen bedrift, med ansvar for flere ansatte og som xxx, men har ingen utdanning i faget. Hen har 7 års grunnskole fra hjemlandet og mangler de siste to årene.
- Det anbefales at M lærer seg norsk (hen bør opp på B1 nivå for å kunne klare ev videregående opplæring i forbindelse med et fremtidig fagbrev) og fullfører grunnskoleløpet for å kunne ta fagbrev i fremtiden. Deretter anbefales det at hen tar fagbrev slik at hen får muligheter til sikker inntekt og fast jobb. Hen vil ha voksenrett og kan muligens ta fagbrev ved å formalisere (realkompetansevurdere) tidligere praksis.



- M ønsker å jobbe som xxx i Norge og utdanning i sitt fag. Hen ønsker å lære norsk og å bidra i det norske samfunnet og sikre seg og sin familie økonomisk. Hen har 20 års erfaring med egen bedrift, med ansvar for flere ansatte og som xxx, men har ingen utdanning i faget. Hen har 7 års grunnskole fra hjemlandet og mangler de siste to årene.
- Det anbefales at M lærer seg norsk (hen bør opp på B1 nivå for å kunne klare ev videregående opplæring i forbindelse med et fremtidig fagbrev) og fullfører grunnskoleløpet for å kunne ta fagbrev i fremtiden. Deretter anbefales det at hen tar fagbrev slik at hen får muligheter til sikker inntekt og fast jobb. Hen vil ha voksenrett og kan muligens ta fagbrev ved å formalisere (realkompetansevurdere) tidligere praksis.

Hvordan ville det være å jobbe videre med dette karrierenotatet?





Oppsummering og avslutning

- Hva vi vært igjennom?
- Hvordan var dagen?
- Send oss gjerne en e-post!
- Velkommen på Workshop del 2, 24. august.

- Tusen takk for oss 😊



Bilde fra Alcimed via google



Karrieresenter Vestfold og Telemark

Avdeling Tønsberg



Gøril Erikstad

Karriereveileder

✉ goril.erikstad@vtfk.no

☎ [468 42 570](tel:46842570)



Line Hogstad

Leder



Lydia Lorentzen

Konstituert leder

✉ lydia.lorentzen@vtfk.no

☎ [93 83 10 17](tel:93831017)

Avdeling Skien



Tone Vassbotn

Karriereveileder

✉ tone.vassbotn@vtfk.no

☎ [412 29 370](tel:41229370)



Arturo Hernandez

Karriereveileder

✉ arturo.hernandez@vtfk.no

☎ [959 71 963](tel:95971963)

Midlertidige ansatte



Mette Omnes

Karriereveileder

✉ mette.omnes@vtfk.no

☎ [945 22 330](tel:94522330)



Lisa Quagliata

Karriereveileder

✉ lisa.quagliata@vtfk.no

☎ [464 29 066](tel:46429066)



Hege Lunder

Karriereveileder

✉ hege.lunder@vtfk.no

☎ [477 04 301](tel:47704301)



Cathrine Hollekim Lekven

Karriereveileder

✉ cathrine.hollekim.lekven@vtfk.no

☎ [959 69 022](tel:95969022)

