

Basisfærdigheder i pædagogisk arbejde



Arbejdet som pædagogmedhjælper og som pædagogisk assistent forudsætter en række basisfærdigheder - læse, skrive, regne, brug af it og dialog med andre.

I denne folder har vi samlet eksempler på opgaver, der kræver basisfærdigheder.

Oversigten kan være udgangspunktet for dialog om behov og ønske om at styrke medarbejderes basisfærdigheder.

Eksempler på medarbejderens arbejdsopgaver:

- passer og leger med børn i pædagogiske tilbud
- opbygger gode rammer for børnenes trivsel
- gennemfører pædagogiske aktiviteter, der forener leg og læring
- deltager i møder om det pædagogiske arbejde
- vurderer det enkelte barns trivsel
- understøtter børns sproglige udvikling

Læseopgaver

Dagligt læser medarbejderen

- historier for børn
- beskeder fra kolleger og forældre
- symboler på fødevarer, medicin og vaskemidler
- madopskrifter og -planer
- opslag om udflugter og aktiviteter
- vagtlistes og oversigter over arbejdsfordeling
- brugsanvisninger
- vejledninger om brug af legetøj
- SMS-beskeder og mails.

Af og til læser medarbejderen

- arbejdssedler
- informationer fra ledelsen
- mødereferater
- instruktioner om førstehjælp, brandværn mv.
- aktivitets- og ferieplaner
- instruktioner om hygiejne, allergi og kostpolitik
- miljøbestemmelser
- undervisningsmaterialer i forbindelse med efteruddannelse
- fag- og personaleblade.

Skriveopgaver

Dagligt skriver medarbejderen

- beskeder til forældre på opslagstavler
- beskeder til forældrenetværk
- oplysninger om udført arbejde
- madplaner
- noter om det enkelte barn
- huskelister
- beskeder til afløsere
- beskeder til kolleger og ledelse.

Af og til skriver medarbejderen

- bestillinger af udstyr og materialer
- noter om observationer
- evalueringer
- mødereferater
- noter fra interne eller eksterne kurser
- invitationer til forældre og bedsteforældre
- tekster til fotos på forældrenetværk eller i fotoalbum.

- skaber fællesskab i børnegruppen
- skaber god kontakt med forældre
- medvirker til dokumentation
- samarbejder med andre faggrupper
- deltager i kurser og efteruddannelse
- deltager i forandring og udvikling.

Regneopgaver

Dagligt skal medarbejderen

- tælle og kontrollere antallet af børn
- tage tid og notere sovetider
- måle og vurdere mængden af indtaget mad og drikke
- præsentere børn for tal og geometriske former
- anvende blandingsforhold
- måle og veje ingredienser
- stimulere børns talforståelse.

Af og til bruger medarbejderen tal ved

- opgørelse af arbejdstimer
- indkøb af varer
- udregning af forbrug
- opmåling af medicin
- budgetlægning
- planlægning af udflugter
- udfyldning af timesedler
- kontrol af lønseddel.

Brug af it

Dagligt anvender medarbejderen it til at

- kommunikere med kolleger og ledelse
- kontrollere opgaver og aftaler i elektronisk kalender
- kommunikere med forældre
- registrere gennemførte opgaver
- dokumentere udgifter og tidsforbrug.

Af og til anvender medarbejderen it til at

- lægge informationer på dagtilbuddets hjemmeside
- tage digitale billeder
- lagre fotos og tekster på fx hjemmeside
- dele ideer om pædagogisk arbejde med andre dagtilbud
- understøtte børnenes brug af it
- dokumentere uheld mv.
- søge informationer om pædagogisk arbejde
- opdatere elektronisk logbog
- bestille rengøringsmaterialer og -midler
- tjekke varebeskrivelser på nettet
- tjekke miljøkrav til produkter
- tjekke lønseddel.

Dialog med andre

Dagligt taler medarbejderen med

- børn
- forældre og bedsteforældre
- kolleger
- ledelse.

Af og til vil medarbejderen mundtligt

- orientere forældre om dagens hændelser
- bidrage ved møder med kolleger
- have samtaler med administrativt personale
- drøfte foranstaltninger og planer med forældre
- diskutere og give input til arbejdsforhold, sikkerhed og uddannelsesbehov
- give besked til forældre og ledelse om utilsigtede hændelser
- foreslå ændringer i arbejdsopgaver og -metoder
- deltage i MUS-samtaler
- bidrage til konfliktløsning.



FAKTA

En stor undersøgelse fra 2013 viste, at mange danskere mellem 16 og 65 år har svært ved at læse simple tekster og gennemføre almindelig hverdagsregning. Endnu flere har udfordringer, når de skal anvende it.

Netværkslokomotivet har fokus på at styrke medarbejderen læse-, skrive- og regnefærdigheder - med det mål at gøre den skriftlige kommunikation i virksomheden mere sikker og effektiv i hverdagen.

Februar 2018