



Institutionen för individ och samhälle
Personalvetarprogrammet

Guide till handledare

Verksamhetsförlagd utbildning för
Personalvetare, 15 hp

Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)

Den här guiden är framför allt tänkt att fungera som ett stöd för dig som handledare i ditt viktiga uppdrag. Guiden innehåller beskrivningar av vad Personalvetarprogrammet omfattar och vad den verksamhetsförlagda utbildningen innebär. Vi beskriver också hur vi tänker att handledningen ska utformas men att det naturligtvis också styrs av de specifika förutsättningar som råder på just din arbetsplats.

I guiden får du information om vad som gäller för studenten under VFU-perioden; om tider, frånvaro och annat som är viktigt att ha med i planeringen av VFU:n. Studenten kommer att få motsvarande information genom kursansvariga och Kurs-PM för kursen.

Personalvetarprogrammet

Personalvetarprogrammet är en yrkesförberedande utbildning på tre år som leder till en kandidatexamen inom huvudområdet psykologi eller pedagogik. Programmet har två inriktningar; en mot Arbets- och organisationspsykologi (psykologi) och en mot Arbetsliv och hälsa (pedagogik). Personalvetarprogrammets båda inriktningar varvar samläsning med kurser som är specifika för inriktningen. Utbildningen ger forskningsförankrade teoretiska och praktiska kunskaper och förbereder för kvalificerat arbete som personalvetare inom personalområdet/Human Resource Management (HRM).

Exempel på kurser som samläses är kurser som behandlar individ och grupp, organisation och ledarskap, konsultativt arbetssätt och samtalsmetodik, arbetsrätt, personalekonomi samt arbetsliv i förändring. Samläses gör även forskningsmetodik och uppsatskurser på B- och C-nivå. Psykologistudenterna läser inom psykologifämnet om konflikt och krishantering, förändringsarbete, rekrytering och bemanning. Pedagogikstudenterna läser å sin sida inom pedagogikämnet om arbetsliv och hälsa, lärande i arbetslivet, social och organisatorisk hälsa. Under termin 5 (av 6) ingår valbara kurser där studenten delvis kan läsa in den andra inriktningens kurser (som rekrytering). Här ingår också den verksamhetsförlagda utbildningen: VFU-kursen. Ungefär hälften av det totala antalet studenter väljer att läsa VFU-kursen medan den andra hälften läser interkulturell arbetspsykologi. På så vis får också varje student delvis en egen kompetensprofil.

Högskolan Västs övergripande profil är arbetsintegrerat lärande (AIL). Under det treåriga Personalvetarprogrammet ska alla studenter möta arbetslivet. Utöver VFU-kursen och de praktiska inslag, case och gäster från arbetslivet som studenterna möter under programmet, kan studenten du möter ha haft en mentor i arbetslivet genom Tema Mentorskap. Aktiviteten är frivillig men mer än hälften av studenterna väljer att ha detta mentorsår under sitt andra läsår. Det är inte ovanligt att de också hittar sin VFU-plats genom sin mentor. Läs gärna mer om AIL på Högskolan Väst hemsida <https://www.hv.se/arbetsintegrerat-larande/om-arbetsintegrerat-larande/> Läs även om VFU och Tema Mentorskap här <https://www.hv.se/student/studier/mitt-program/personalvetare/>

Vad är Verksamhetsförlagd utbildning?

Verksamhetsförlagd utbildning, VFU, är en läraaktivitet som syftar till att skapa förutsättningar för studenten att tillägna sig kunskaper och färdigheter som är viktiga inför kommande yrkesutövning inom personalområdet. Med stöd av handledare engageras studenten under VFU-tiden i konkreta arbetsuppgifter som är vanligt förekommande i verksamheter som har med personalområdet/HRM att göra. Genom VFU ges studenten, förutom möjlighet att praktiskt pröva på arbetsuppgifter, också tillfälle att problematisera, analysera och kritiskt granska verksamheten och situationer som de erfar under praktiken. Teoretisk och erfarenhetsbaserad kunskap används, utvecklas och integreras därmed i det praktiska personalarbetet, vilket gör VFU till en viktig del av arbetsintegrerat lärande (AIL). Studenten söker själv upp en VFU-plats och om hen och VFU-platsen kommer fram till att just denna VFU-plats är något som skulle passa, föreslår studenten själv denna VFU-plats för kursansvariga på högskolan i samband med att kursen söks mellan 15 mars och 15 april innevarande år. Därefter ges högskolan (kursansvariga) möjlighet att se om VFU-platsen kan fungera som en sådan och senast 1 juni ska studenten och VFU-platsen veta vilket beslut som tagits. Före midsommar skickas ett VFU-avtal ut; ett exemplar ska finnas på VFU-platsen och det andra exemplaret ska finnas på Högskolan Väst. Om VFU-platsen inte kan godkännas får studenten och VFU-platsen veta detta. Studenten ges sedan tid att söka en annan VFU-plats i samråd med kursansvariga.

Vad är en lämplig VFU plats?

Personalvetarstudenter ska göra sin VFU inom kommande yrkesområde. Större organisationer med större HR-avdelningar är att föredra men mindre arbetsplatser där HR-frågor sköts på andra sätt kan också fungera bra. Syftet är att personalvetarstudenterna ska möta så många områden som möjligt. Om företaget endast har exempelvis rekrytering inom sin verksamhet ska detta vägas upp av annat, till exempel genom att studenten får göra studiebesök i kringliggande verksamheter som har närhet till personalområdet. VFU-platsen ska tillhandahålla en handledare för studenten. Denna ska vara utbildad inom och ha erfarenhet av personalarbete. Många VFU-platser återkommer år efter år medan andra VFU-platser endast fungerar som sådan ett eller några få år. Allt beroende på studenternas önskemål. Merparten tenderar att vilja ha en egenvald VFU-plats vilket märks i vår dokumentation över vilka VFU-platser som funnits över åren. Exempel på arbetsuppgifter en student kan utföra är olika undersökningar, delar av rekryteringsarbete och anställningsintervjuer, inslag av arbetsrätt och arbetsmiljö som att delta i delar av förhandlingar och aktuella ärenden. Studenten kan även skapa olika arbetspolicies. Allt ska ske under tät kontakt med handledare. En person ska vara ansvarig handledare men i det praktiska personalarbetet kan givetvis andra anställda kollegor på VFU-platsen utgöra ett stöd. Detta avgörs på VFU-platsen. Huvudsaken är att studenten känner trygghet på sin VFU-plats och att hen får tid både för konkreta arbetsuppgifter och studier.

När ges VFU-kursen?

VFU-kursen omfattar 15 hp i Personalvetarprogrammet (180 hp) och infaller i den första läsperioden i termin 5, vilket är höstterminens 10 första veckor.

Mål för VFU-kursen

Efter avslutad kurs skall studenten kunna:

- i relation till teoribildningar och forskningsresultat reflektera, beskriva och analysera de synsätt, värderingar och etiska dilemman som kommer till uttryck i arbetet på VFU-platsen
- reflektera, beskriva och analysera VFU-platsen som organisation
- reflektera, beskriva och analysera verksamhetsförlagd utbildning som en form av arbetsintegrerat lärande

Kursen examineras genom fältstudier och VFU-intyg över fullgjord VFU där handledaren intygar närvaro.

Handledning

Handledning innebär att vägleda, följa upp och stödja studenten i sitt lärande under VFU-perioden. I det ingår att handledare och student fortlöpande för diskussioner om mål och metoder kopplade till arbetsuppgifterna samt de känslor och upplevelser som väcks hos studenten i det vardagliga arbetet. Studentens behov ska vara i fokus och det är angeläget att studenten stimuleras att själv finna tänkbara lösningar och alternativa handlingslinjer och ges möjlighet att diskutera dessa med handledaren.

Vid första handledningstillfället är det bra om handledare och student tillsammans gör en genomgång av såväl kursens mål som studentens egna mål och diskuterar hur målen kan uppnås. Vid detta tillfälle kan student och handledare dessutom diskutera ömsesidiga förväntningar och arbetsformer, inkluderande hur tiden på VFU-platsen ska läggas upp. Det är möjligt att studenten kan utföra delar av sin VFU på distans, om Coronapandemin kräver fortsatta förändringar även under höstterminen 2022.

Förutom den kontinuerliga vardagliga kontakten mellan handledare och student ska planerade samtal läggas in där studentens lärande är i fokus. Handledningssamtal bör ske varje vecka och omfatta ca en timme. Studenten ansvarar för innehållet i handledningssamtalen men det kan planeras tillsammans med handledaren. En kontinuerlig uppföljning av hur kursmålen uppnås bör ske i handledningen.

Tänk på att:

- introducera studenten i vad som gäller på arbetsplatsen, exempelvis avseende raster, lunch, material.
- inkludera studenten i förekommande rutiner så hen känner delaktighet.
- ge studenten tillträde till lokalerna; nycklar, passerkort eller liknande
- se över vilka behörigheter studenten ska ha till verksamhetssystem, som e-mail, dokumentationssystem och intranät.
- låta studenten skriva på eventuella interna avtal om sekretess etc.
- studenten informeras om tystnadsplikt och gällande regelverk i verksamheten.
- studenten tilldelas arbetsplats med möjlighet att förvara tillhörigheter.
- informera studenten om hur eventuellt distansarbete kan utföras.
- samtala med studenten om de arbetsuppgifter hen förväntas utföra samt hur dessa ska avrapporteras.
- skriva på VFU-avtal när kursen avslutas. Studenten ska agera mellanhand.

Besök av lärare

Personalvetarprogrammet har inga besök av lärare på VFU-platsen. Vid behov av kontakt med lärare kontakta kursledare eva.lofvendahl@hv.se.

Seminariedagar och fältstudier för studenten

Under VFU-kursen deltar studenten i fyra seminarier inklusive kursstart på skolan. Seminarietillfälle två, tre och fyra är examinerande, med obligatorisk närvaro. Tänk på att ge studenten den tid som krävs för att utföra fältstudier (cirka en dag per vecka är rekommenderat). Diskutera hur denna tid kan användas på bästa sätt.

Studenterna är indelade i mindre seminariegrupper vid seminarierna. Det innebär att det som avhandlas i gruppen inte får diskuteras i andra sammanhang utanför kursen. Studenterna förbereder sig genom att läsa kurslitteratur och ha med ett diskussionsunderlag/enskild skriftlig förberedelse utifrån olika teman. Studenten bör ha haft möjlighet att diskutera seminarieuppgifterna med sin handledare i god tid före inlämning av den enskilda fältstudieuppgiften. Studenten skriver också en VFU-journal. Denna ska beskriva vad hen gör och lär på VFU-platsen. VFU-journalen, som är en slags dagbok, ligger också till grund för en enskild hemtentamensuppgift i form av en personlig essä. Inget som avhandlas på kursen kommer andra till del utöver medstudenter och lärare på kursen (i samband med examinationer).

Studiebesök etc.

För att få kunskaper om andra intressanta verksamhetsområden eller samarbetspartners kan studenten göra studiebesök inom VFU-platsen eller på andra arbetsplatser, om handledare rekommenderar detta. Tänk på att planera in dessa så de blir meningsfulla.

Sekretess och registerkontroll under VFU

Högskolans utgångspunkt är att studenten omfattas av den sekretesslagstiftning som verksamheten och handledaren lyder under. Om lokalt avtal skrivs mellan studenten och VFU-platsen bör kursledare informeras om detta.

Arbetsmiljö, hot och våld

Högskolan förutsätter att studenten omfattas av VFU-platsens ordinarie arbetsmiljöarbete, såväl det fysiska som det psykosociala. Det innebär till exempel tillgång till omklädning eller skyddskläder när så krävs och tillgång till arbetsplats inom de ramar som gäller för verksamheten i övrigt. Om studenten utsätts för hot, våld eller trakasserier på sin VFU-placering utgår högskolan från att verksamheten tillämpar samma rutiner som för övriga anställda. Vid incidenter och händelser gällande hot och våld eller annan arbetsrelaterad skada ska studentens VFU-lärare snarast kontaktas; kopia av rapporter om eventuella incidenter och händelser som upprättas i verksamheten skickas också till kursledare.

En personskadeförsäkring finns tecknad hos Kammarkollegiet för studenter vid de statliga universiteten och högskolorna. Försäkringen gäller i Sverige. Den gäller under skoltid och under direkt färd mellan bostaden och den plats där skoltiden tillbringas. Till skoltid räknas all verksamhet i högskolans regi, som VFU.

VFU-tid och frånvaro

VFU-perioden omfattar 10 veckors heltidsstudier. Studenten ska, förutom att aktivt delta i verksamheten, även ha tid för litteraturstudier, fältstudier och seminarier på skolan. I VFU innefattas alla delar som hör till vardagen i verksamheten, såsom arbetsplatsträffar och planerings- och samverkanskonferenser. Ett riktmärke är att förlägga 32 timmar per vecka (fyra av fem arbetsdagar) i verksamheten och resterande 8 timmar för egna studier och examinationsuppgifter.

Student och handledare bestämmer tillsammans hur tiden bäst kan förläggas utifrån såväl verksamheten som studentens behov av inläsning av litteratur och examinationer. Utgångspunkten är att tiden förläggs dagtid, vardagar. Om verksamheten bedrivs även kvällar och helger bör studenten förlägga några tillfällen under VFU-perioden på sådana tider. Utförs delar av VFU på distans bör man se till att förlägga dessa arbetstider på ett klokt sätt så stress undviks. Detta har tidigare inte varit något som VFU-kursen behövt ta ställning till men i och med pandemin och distansläget hösten 2020 togs beslutet att studenter också kunde ha sin VFU helt eller delvis på distans. Om distansläget lättar eller upphör under 2022 ska VFU givetvis utföras på VFU-platsen rent fysiskt. Studier och litteraturstudier kan ske hemifrån som vanligt. Finns oklarheter om denna fråga ta kontakt med kursansvariga.

Vid kortare sjukdom och ledighet kan handledaren och studenten tillsammans komma överens om hur den tiden eventuellt ska kompenseras, till exempel om studenten bedöms ha missat viktiga moment i arbetet. Vid tveksamheter kontaktas kursledare. Vid längre frånvaro, mer än 2 veckor i sträck alternativt med upprepade korttidsfrånvaro, ska alltid kontakt tas med studentens kursledare. Det kan bli aktuellt att upprätta en handlingsplan för studentens fortsatta studier.

Vikariat/timanställning

Att vara student i verksamheten respektive anställd/avlönad är två skilda roller som inte bör kombineras. Det kan bland annat leda till oklarheter hos omgivningen, såväl arbetskollegor som eventuella kunder och klienter, om studentens roll och ansvar i olika situationer. Studenten bör därför inte erbjudas att vikariera eller inneha annan anställning eller uppdrag i verksamheten under VFU-perioden. Om studenten redan har en deltidsanställning på VFU-platsen kan arbetstid och VFU-tid INTE utgöras av samma klocktid, det vill säga inom de 40 timmar per vecka som VFU och egna studier omfattas av.

Bedömning och examination

Högskolan ansvarar för studentens examination av sin VFU. Kursen examineras genom:

- fullgjord verksamhetsförlagd utbildning (VFU)
- skriftlig individuell VFU-journal
- seminarier med enskilda förberedelser och skriftliga inlämningar

När VFU avslutas utfärdar handledaren ett intyg gällande studentens närvaro. Utfärdande av intyget ska ha föregåtts av en kontinuerlig diskussion mellan handledare och student så eventuell frånvaro har kunnat kompenseras inom kurstiden. Det är främst om studenten inte kunnat nå kursmålen som frånvaron får konsekvenser. Inte liten frånvaro i sig.

Om det, när som helst under VFU-perioden, råder någon tveksamhet om det som hör till studentens VFU, kontakta genast kursledare.

Tack för att Du/ni vill ta emot en personalvetarstudent!

Kontakta oss gärna om frågor finnes!

Eva Löfvendahl – examinator och kursledare
eva.lofvendahl@hv.se
