

# Informationsmøde

## DU 3, modul 1:

Kort efter at man er startet som kursist på Ballerup Sprogcenter, bliver man indkaldt til et informationsmøde, hvor vi (med tolke) informerer om følgende indhold i den arbejdsmarkedsrettede undervisning i sprogskoleforløbet.

- Kultur- og samfundskurser med de tre emner

- arbejde og uddannelse
- arbejdsmarkedet og arbejdspladskultur
- jobsøgning  
(se mere under "Modul 2")

- Virksomheds- og uddannelsesbesøg

På modul 3 besøger vi en arbejdsplads og en uddannelsesinstitution og som en del af evalueringen, arbejder kursisterne med mundtligt og skriftligt referat af besøget.  
(se mere under "Modul 3")

- Sprogpraktik

Alle kursister på modul 4, som ikke allerede har arbejde, praktik eller lignende, tilbydes et 7-8 ugers kursus, hvor de bl.a. selv søger en uges praktik på en arbejdsplads, og undervejs arbejder med CV og jobsøgning. Efter en uges praktik, følger en evaluering med efterfølgende skriftlige og mundtlige opgaver, der indgår i Modultesten (se mere under "Modul 4").

- Udarbejdelse af uddannelses- og erhvervsplan

Herunder indgår:

- samtaler med kursisterne
- kursus i jobsamtale med bl.a. optagelser på video-kamera.  
(se mere under "Modul 5")

- Jobsøgning

Vi samarbejder med et vikarfirma (PersonaleBørsen), som kan formidle job, når danskuddannelsen er afsluttet.  
(se mere under "Modul 5")

# Kurser i kultur- og samfundsforhold

## DU 3, modul 2

### **Arbejde og uddannelse**

Formål: At kursisten opnår kendskab til relevante beskæftigelses- og uddannelsesmuligheder. Undervisningen omhandler hovedtræk af Danmarks erhvervsstruktur og organisering af arbejdsmarkedet og uddannelsessystemet.

Indhold: Arbejde som kilde til selvforsørgelse, rådighedspligt, pligten til at være aktiv arbejdssøgende, muligheder for at følge dansk-undervisning, mens man arbejder, forskellige studie- og undervisningsformer, dansksproglige krav ved uddannelse, muligheder for meritoverførelse og kompetenceafklaring, efteruddannelsesmuligheder, højskoler og fritidstilbud, livslang læring.

### **Arbejdsmarkedet og arbejdspladskultur**

Formål: At kursisten får indblik i muligheder og vilkår på arbejdspladser i Danmark. Undervisningen omhandler arbejdsmarkedets organisering, skrevne og uskrevne regler på arbejdspladsen samt forventninger til arbejdskraften.

Indhold: Arbejdsmarkedets organisering, fagforeningernes rolle, A-kasse-systemet, overenskomst-mæssige og lovmæssige rammer for løn- og ansættelse, arbejdspladskultur, formel og uformel ledelse og samvær, skrevne og uskrevne regler, jargon, ligestilling og kønsroller, forventninger til arbejdskraften (formelle og uformelle kvalifikationer, parathed til opkvalificering og efteruddannelse, geografisk mobilitet).

### **Jobsøgning**

Formål: At kursisten får indblik i forskellige veje til beskæftigelse og uddannelse. Undervisningen omhandler jobsøgningsmetoder og vejledningsmuligheder.

Indhold: Der orienteres om forskellige jobsøgningskanaler, fx annoncer i trykte og elektroniske medier, den uopfordrede ansøgning, personlig henvendelse, brug af personligt netværk. Formaliteter ved ansættelse. Eksempler på forskellige CV'er. Der orienteres om relevante vejledningsmuligheder.

Emnerne tilbydes to gange årligt.

## Virksomhedsbesøg:

### DU3, modul 3:

Præsentation af det danske arbejdsmarked og sammenligning med kursisternes hjemlande.

Besøg på et jobcenter og besøg på mindst en privat eller offentlig virksomhed efter interesse/behov.

### Besøg på uddannelsesinstitutioner

### DU3, modul 3:

Du får indsigt i:

- Uddannelsessystemet
- CVUU (herunder mulighed for merit og kompetenceafklaring)

Vi skal besøge mindst én uddannelsesinstitution (efter behov/interesse på holdet). F.eks. VUC, SOSU, EUD uddannelser, Handelsskole, mellemlange og videregående uddannelser.

# Sprogpraktik

## DU 3, modul 4

Alle kursister kan komme én uge i praktik på en dansk arbejdsplads.

### Formål:

- At du bruger og udvikler dit danske sprog på arbejdsmarkedet.
- At du ved mere om, hvad du kan – fagligt og socialt.
- At du forbedrer dine faglige og sociale kompetencer
- At du ved mere om livet på en dansk arbejdsplads i praksis

Hele sprogpraktikkurset varer i 7-8 uger, med en før-fase, en praktikuge og en efter-fase.

I praktikugen får kursisten besøg af en lærer.

Du skal arbejde med følgende:

### Før-fase:

- Hårde og bløde kompetencer
- Praktiksøgning på nettet
- Skrive praktikansøgninger samt et cv
- Læse jobannoncer
- Skrive en fiktiv jobansøgning
- Arbejdspladskultur

### Sprogpraktik:

- Fem dage på en arbejdsplads
- Opgaver vedrørende arbejdspladsen løses og bringes med tilbage til skolen.

### Efter-fase:

#### Resultat

- Mundtlig fremlæggelse (af opgaverne fra praktikken) og evaluering
- Praktikopgaven besvares skriftligt
- Skriftlig evaluering (stil)
- Takkebrev til praktikstedet
- Et nyt opdateret cv
- Et evalueringsskema fra praktikstedet
- Samlet evaluering af hele forløbet

# Videoprofil, jobsøgning og uddannelses- og erhvervsplan

## DU3, modul 5

### Videoprofil/jobsøgning:

Du får et kursus i at præsentere dig selv kort og præcist. Det kan du f.eks. bruge når du skal til en jobsamtale.

Vi skal arbejde med både verbale og nonverbale udtryk i kommunikationen med andre mennesker.

Vi vil diskutere, hvad der generelt er vigtigt, når man skal "sælge" sig selv mundtligt foran en anden person.

Du skal lave din egen personlige præsentation, og når du er klar, optager vi den på et videokamera.

Når vi har set din præsentation, rådgiver vi dig om det, du gør godt og om det, som du kan gøre bedre.

Alle laver en personlig præsentation – en videoprofil - på ca. 1 min.

Du får optagelsen med hjem.

Hvis du søger job og ønsker det, kan vi videregive din videoprofil til et vikar-firma, der hjælper dig med at finde et arbejde.

### Uddannelses- og erhvervsplan:

Hvad er din plan for uddannelse og/eller job, når du er færdig med din danskuddannelse ?

→ Vi rådgiver dig om dine muligheder og hjælper dig med at finde informationer.