

PRAKSISATTEST I AKTIVITØRFAGET

Arbeidsgiver attesterer med dette at

Navn:

Fødselsdato:

har allsidig og relevant praksis i henhold til kompetansemålene i Læreplan i Vg3 Aktivitørfaget.

Arbeidssted (bedriftens navn)	Fra dato	Til dato	Stillingsprosent (eller antall timer)

Kompetansemål for Aktivitørfaget:	Har jobbet med (sett kryss)
vurdere og bruke informasjon om funksjonsevna, behova, interessene og bakgrunn til brukarane i aktiviseringsarbeidet	
setje mål for, planleggje, gjennomføre og vurdere aktiviseringsprosessar ut frå funksjonsnivået til den enkelte brukaren og måla til verksemda	
samtale med og lytte til brukarar og pårørande	
motivere og rettleie brukarar og pårørande i gjennomføring av aktivitetar	
koordinere og leie ulike aktivitetar for enkeltbrukarar og for grupper av brukarar	
planleggje nye aktivitetar ut frå dokumenterte funksjonsendringar hos ein brukar	
bruke digitale ressursar i aktiviseringsprosessen	
følgje reglar for personvern og vise digital dømmekraft	
velje materiale, verktøy og teknikkar til ulike aktivitetar som varetek miljøet	
vurdere korleis forbruk og aktivitetar kan påverke miljøet	



administrere og dokumentere aktiviseringsarbeid i samsvar med måla til verksemda	
setje opp budsjett og rekne ut materialforbruk og pris på aktivitetar og produkt	
kommunisere og samhandle på tvers av tenestene for å oppnå heilskap og samanheng i tilbodet og gjere bruk av annan kompetanse når det er nødvendig	
leie, koordinere og leggje til rette for frivillig arbeid	
utføre arbeidet i tråd med etiske retningslinjer og vurdere eige arbeid	
utføre førstehjelp og følgje rutinar for varsling	
arbeide i samsvar med gjeldande reglar for helse, miljø og sikkerheit og delta i arbeid med internkontroll og kvalitetssikring	
vurdere kva verknad aktivitetar har på den fysiske og mentale helsa til brukarane og dokumentere endringar på bakgrunn av gjennomførte aktivitetar	
følgje gjeldande regelverk for aktivitørfaget	
gjennomføre tiltak som sikrar god hygiene og hindrar smitte	
samarbeide med frivillige og bruke ulike kulturtilbod i aktiviseringsarbeidet	
halde orden på arbeidsplassen og gjere enkelt vedlikehald av utstyr og maskiner	
følgje opp eigne rettar og plikter i arbeidsforholdet og gjere greie for korleis partane i arbeidslivet utfører samfunnsrolla si i den norske modellen	

Sted og dato:

Underskrift og stempel fra arbeidsgiver: