

STUDIEORDNING

TNI FLEX

Udarbejdet af Greenland Business School, revideret august 2017

Version 2023

Indholdsfortegnelse

1.	Uddannelsens formål.....	2
1.1	Generelt for skolerne.....	2
2.	Uddannelsen	2
3.	Adgangskrav	2
3.1	Kompetencevurdering af den uddannelsessøgende	3
4.	Struktur for undervisningsforløber	3
4.1	Grundfag	3
4.2	Linjefag.....	4
4.3	Temafag	4
5.	Skolens pædagogiske og didaktiske overvejelser	5
5.1	Didaktiske og metodiske overvejelser	5
5.2	Underviserens rolle	5
5.3	Eleveners læringsansvar	6
5.4	Brancheskolernes ansvar	6
6.	Læringsaktiviteter herunder fag og projekter.....	6
6.2	Linjefag	7
6.3	Temafag	7
7.	Eksamensplan	8
7.1	Bedømmelsesplan	8
8.	Lærerkvalifikationer.....	8
8.1	Generelle ansættelseskrav for fastansatte.....	8
	Grundfag:.....	8
9.	Elevenes arbejdstid i forbindelse med læringsaktiviteter, herunder projekt samt elevenes hjemmearbejde	9
10.	Indhold i erhvervspraktik	9
11.	Prøver/eksamen	10
12.	Vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger	10
13.	Retsgrundlag	11

1. UDDANNELSENS FORMÅL

Formålet med TNI-Flex uddannelsen er at motivere unge til uddannelse samt sikre, at alle unge, der ønsker en erhvervsuddannelse eller et kursus på erhvervsuddannelsesområdet, får reelle muligheder herfor. Endvidere er formålet at give unge en mulighed for at opnå et fagligt niveau, der står mål med egne ambitioner og erhvervslivets forventninger. TNI-Flex uddannelsen kan give de uddannelsessøgende faglig opkvalificering og styrke de unges personlige kompetencer til at påbegynde TNI-uddannelsen eller anden relevant erhvervsuddannelse.

1.1 Generelt for skolerne

Undervisningen foregår på:

Greenland Business School, Niuernermik Ilinniarfik

Aqqusinersuaq 18

3900 Nuuk

www.gbs.gl

gbs@fbs.gl

Tlf. +299 323099

2. UDDANNELSEN

TNI-Flex uddannelsen retter sig imod unge, som har afsluttet folkeskolen, men hvor de faglige kvalifikationer ikke opfylder kravene til at uddanne sig videre på en erhvervsuddannelse. Uddannelsen kan bruges som springbræt til at påbegynde den normale TNI-uddannelse eller en anden erhvervsuddannelse.

Varigheden på TNI Flex uddannelsen er sat til at vare 40 uger med undervisning og erhvervspraktik. Erhvervspraktikken er sat til at vare 2 uger enten sammenhængende i efteråret eller 1 uge i efteråret og 1 uge i foråret.

3. ADGANGSKRAV

For uddannelsessøgende, der ikke opfylder adgangskravene i grønlandsk, dansk, engelsk og matematik til en ønsket erhvervsuddannelse, giver TNI-Flex mulighed for at opkvalificeres sig til at opfylde disse adgangskrav. De uddannelsessøgende skal være motiverede og engagerede i at opnå en adgangsgivende eksamen. De uddannelsessøgende skal kunne tage

ansvar for sin egen indsats under forløbet med støtte fra faglærere og studievejledere på Greenland Business School.

Der optages én gang årlig på uddannelsen med ansøgningsfrist d. 1. marts.

Hvis eleven kan dokumentere at have gennemført et eller flere af grundfagene fra folkeskolen eller anden uddannelsesinstitution, kan eleven fritages for undervisning i det pågældende fag. Denne dispensation skal søges inden for den første måned fra studiestart (se afsnit 14).

Hvis eleven har gennemført TNI-Flex uddannelsen, men ved afslutningen ikke har bestået et eller flere af grundfagene, kan eleven søge om at tage uddannelsen igen. Der er kun mulighed for at søge om genoptag én gang. Hvis eleven ikke består et eller flere fag anden gang, vil eleven modtage vejledning med henblik på et skifte til et andet uddannelsesstilbud eller -forløb.

3.1 Kompetencevurdering af den uddannelsessøgende

I forbindelse med elevens start på uddannelsen foretages følgende indledende og løbende vurdering:

- Vurdering af elevens forudsætninger for at gennemføre uddannelsen.
- Vurdering af elevens behov for tiltag, der skal sikre elevens mulighed for at gennemføre den ønskede uddannelse.
- Vurdering af elevens realkompetencer – det eleven kan. Kriterier for vurdering af elevens kompetencer og forudsætninger.

Kompetencevurderingen indebærer eventuelt godskrivning eller supplerende tilbud på baggrund af:

- Tidligere gennemført forløb
- Anden uddannelse
- Vurdering af realkompetencer
- Særlige behov
- Elevens personlige uddannelsesplan holdes opdateret gennem løbende vurdering og dialog mellem elev og skole.

4. STRUKTUR FOR UNDERVISNINGSFORLØBER

4.1 Grundfag

Fag	Lektion á 45 minutter	Niveau	Eksamen
Grønlandsk	116	E	FA
Dansk	116	E	FA

Engelsk	116	E	FA
Matematik	106	E	FA
I alt	452		FA

4.2 Linjefag

Fag	Lektion á 45 minutter	Niveau	Eksamen
IT	110	E	Case
Erhvervsøkonomi	112	E	Case
Salg og service	106	E	Case
Samfundsfag	106	E	Case
I alt	434		

4.3 Temafag

Fag	Lektion á 45 minutter	Eksamen
Personlig udvikling og samarbejde	90	Ingen
Studieteknik	18	Ingen
Præsentationsteknik	18	Ingen
Privatøkonomi	18	Ingen
Faglig læsning	18	Ingen
Projekt Erhvervslivet	32	Ingen
Projekt Julebasar	32	Ingen
Casetræning	40	Ingen
Klassens timer	18	Ingen
I alt	284	

- Indeholder en studietur på ca. 5 dage

5. SKOLENS PÆDAGOGISKE OG DIDAKTISKE OVERVEJELSER

5.1 Didaktiske og metodiske overvejelser

TNI-Flex uddannelsen skal matche de behov som samfundet har nu, og som det forventes at ville få. Målet med uddannelsen er, at vore elever efter endt uddannelse er kommet til erkendelse af en række praksisområder, som er grundlæggende for den uddannelse de vælger, og at de er i stand til at iagttage, vurdere, tage stilling til samt selvstændigt træffe beslutninger. Skolens krav om en nær tilknytning til det omgivne samfund betyder, at anvendelsen af tema og helhedsorienteret undervisning prioriteres.

Uddannelsens indhold hentes fra den virkelige verden, hvorfor emnerne tilgodeser det grønlandske samfund i dag og i fremtiden. Det vil være grønlandske problemstillinger, der diskuteres. Der er metodefrihed i undervisningen. Undervisningen varierer mellem at være helhedsorientering, tværfaglighed, praksisnær undervisning, problemorienteret - projektorganiseret og caseundervisning samt traditionel forelæsning. Undervisningen tilrettelægges således, at den enkelte elevs forudsætninger tilgodeses bedst muligt, hvilket kendetegnes af den induktive differentierede undervisningsform. Til underviseren stilles der store krav om at tilrettelægge undervisningen med udgangspunkt i elevernes forskellige standpunkter, læringsstile og behov samt med uddannelsens niveau og kompetencekrav som mål.

Der varieres mellem klasseundervisning, gruppearbejde, enkeltmandsarbejde, cases og praktiske opgaver.

Princippet om vekslen mellem undervisningsformerne sikrer en variation, der skal garantere et højt fagligt niveau, samtidig med at elevernes selvstændighed og engagement fastholdes. Principperne for planlægning af undervisningsforløb tilsigter progression i undervisningen, så læreplanen matcher de nødvendige områder, og tager højde for elevernes individuelle behov. Elevernes arbejde med indholdet i deres undervisning sikrer medindflydelse og skaber et frugtbart uddannelsesmiljø for både lærere og elever.

5.2 Underviserens rolle

En af underviserne tildeles rollen som koordinator og kontaktlærer for eleverne. Kontaktlæreren har evalueringspligten og indsamler evalueringer på alle fag fra andre undervisere. Efterfølgende tager kontaktlæreren en samtale med den enkelte elev. Som kontaktlærer, der rådgiver og vejleder i forhold til klassens trivsel og den enkelte elevs personlige plan. Som faglig vejleder, når eleven arbejder selvstændigt med aktiviteterne. Som teamspiller, når læreren indgår i underviserteams, som har ansvaret for en gruppe elevers uddannelse, trivsel, adfærd og gennemførelse.

Underviseren skal foruden fagligheden have engagement, lyst og evne til at motivere eleverne til at modtage læring. Dette forudsætter vekslen mellem forskellige undervisningsmetoder gennem formidling, samtale, problemløsning for at fremme elevernes personlige kvalifikationer og inddrage eleverne i planlægningen af undervisningsform og indhold.

Derudover at skabe mulighed for faglig og personlig udvikling ved at være velforberedt til såvel undervisning, men også tilegne sig evne og vilje til omstilling og at udvide deres kommunikationsevner og udvikle deres kreativitet.

5.3 Elevernes læringsansvar

Eleverne skal gøre sig bevidst om eget valg af uddannelse, og arbejde målrettet henimod denne. For eleverne betyder det at tilegne sig stoffet gennem egne notater. At forholde sig til undervisningen aktivt, og fordybe sig og sætter sig kritisk ind i et emne. Vise ansvarlighed i forhold til skolearbejdet. Udviser respekt til såvel skolekammerater og lærere. Være til stede i klasserummet, både menneskeligt og fagligt. Fokus er på opbygning af elevernes praksisnære kompetencer, lære at arbejde selvstændigt og tage ansvar for egen læring.

Eleverne involveres dels gennem den løbende evaluering, hvor de har mulighed for at give deres synspunkter til kende, og dels i til et vist omfang medbestemmelse for hvordan undervisningen afholdes enten som klasseundervisning eller gruppearbejde.

Der er mødepligt til undervisningen. Der er også krav om studieaktivitet på uddannelsen. Dette betyder, at eleven følger med i undervisningen og har sine bøger og materialer med til undervisningen. Afleveringsopgaver afleveres til tiden, Manglende studieaktivitet og fremmøde håndteres, jf. skolernes fraværsprocedure.

5.4 Brancheskolernes ansvar

Greenland Business School erkender behovet for at denne gruppe unge har brug for et tilbud om opkvalificering med mulighed for samtidigt at stifte bekendtskab med det merkantile fagområde. Uddannelsen er derfor opbygget på baggrund af indsatsområdet "Ungemålgruppen" i Uddannelsesstrategien fra Departementet for Uddannelse; Kultur, Forskning og Kirke.

Skolerne påtager sig et ansvar for ikke kun at udvide elevernes viden og færdighedsmæssige kundskaber, men erkender behovet for også at udvikle elevernes holdningsmæssige kvalifikationer til det at være på uddannelse:

- Stabilitet herunder studiesocialisering
- Samarbejde
- Studieteknik

Disse kompetencer er nøglebegreber for kompetente TNI-Flex'ere og opnås gennem undervisningsforløb, hvor diskussioner, analyser, forståelse og fortolkning indgår.

6. LÆRINGSAKTIVITETER HERUNDER FAG OG PROJEKTER

Eleven klædes på til personlig udvikling i overensstemmelse med målene for kompetenceområdet personlige kvalifikationer. Formålet er at ruste eleven til at håndtere personligt udviklende udfordringer, både individuelt og i gruppearbejde. Alle fag og temaer

varieres, således at de anvendte metoder står i forhold til mål og indhold, og at eleven i videst muligt omfang aktiveres og gøres medansvarlig for undervisningen. Ligeledes at de i videst muligt omfang afspejler arbejdsfunktioner og teknologianvendelse m.v. på en måde, der er karakteristisk for uddannelsesområdet.

Dette sikres i praksis blandt andet ved, at den enkelte elev udarbejder en social kontrakt ved udarbejdelsen af projekter, hvor eleven vurderer sin egen indsats i forhold til samarbejde, egen indsats, evne til at planlægge m.m.

Elevens hjemmearbejde kan ud over almindelige lektier omfatte færdiggørelse af opgaver, caseforløb, arbejde med personlige uddannelsesplan, handlingsplan for fremmøde eller lign.

6.2 Linjefag

- IT
- Erhvervsøkonomi
- Salg og Service
- Samfundsfag

Idet fagområderne er nyt for eleverne, vil begreberne skulle gennemgås grundigt. En del af det foreslåede undervisningsmateriale er meget præget af danske forhold, derfor er det vigtigt, at fagsprogene, der anvendes, tager udgangspunkt i grønlandske forhold. Det samme gør sig gældende med opgaver. Der kan med fordel tages på virksomhedsbesøg/byture. I fagene kan eleverne med fordel anvende små rollespil, gruppearbejde og andre aktiverende undervisning.

6.3 Temafag

- Personlig udvikling og Samarbejde
- Studieteknik
- Præsentationsteknik
- Privatøkonomi
- Faglig læsning
- Projekt Erhvervslivet
- Projekt Julebasar
- Casetræning
- Klassens timer

De 2 første uger af skoleforløbet bruges til studieforberedende aktiviteter, hvor en del af fagene bruges i forbindelse med fagene; Personlig udvikling & Samarbejde. Undervisningen bør i høj grad være elev aktiverende både i undervisning i Personlig udvikling, studieteknik og i præsentationsteknik. Eleverne kommer på lejr tur i den første uge af skoleforløbet, hvor Teambuilding er i hovedfokus. Undervisning i Fagligt læsning, projekter og casetræning sker om efteråret.

7. EKSAMENSPLAN

7.1 Bedømmelsesplan

Afsluttende bedømmelse sker, når grundfagene og linjefagene er gennemført og foretages i henhold til de mål, der er fastsat for undervisningen ifølge beskrivelsen af læreplanerne. Ved den afsluttende bedømmelse fastsættes en afsluttende karakter, som et vigtigt element i skolens løbende udvikling gennemfører eleverne, under og efter forløbet, en evaluering, der bl.a. retter opmærksomhed på elevernes vurdering af undervisningsindhold, metoder og undervisere samt øvrige rammer for undervisningen.

8. LÆRERKVALIFIKATIONER

Underviserne på TNI-Flex bør have følgende uddannelsesbaggrund: EVU, HD, HA, Læreruddannelse, Markedsøkonom, Merkonom, Serviceøkonomer, Pædagogikum, PG.

8.1 Generelle ansættelseskrav for fastansatte

Faglig uddannelse inden for handels- eller kontorområdet, suppleret med relevant videregående merkantil uddannelse samt min. tre års relevant erhvervserfaring. For timelærere kan kravene fraviges, hvis der på skolen ikke findes en person, der opfylder overnævnte krav, og hvis timelæreren opfylder nedenstående krav/ønsker. Alle anførte lærerqualifikationer er minimumskrav.

Grundfag:

Grønlandsk

Færdigheder på niveau med folkeskolelærer med grønlandsk som linjefag. Derudover er det en stor fordel at have uddannelse og erfaring inden for det merkantile område.

Dansk

Færdigheder på niveau med folkeskolelærer med dansk som linjefag. Det er en stor fordel at have uddannelse og erfaring inden for det merkantile område.

Engelsk

Folkeskolelærer med engelsk som linjefag eller tilsvarende baggrund eller en erhvervssproglig bachelor- eller kandidatuddannelse.

Linjefag:

IT

Underviseren bør have erfaring med anvendelse af IT, med erfaring i 365 pakken (Excel, Word, PowerPoint). Underviseren forudsættes som minimum at have erfaring med anvendelse af IT i administration eller detailhandel.

Salg og Service

Uddannelsesmæssig baggrund som EVU/øk-adm., butiksuddannelse eller lignende samt praktisk erfaring med fagområdet.

Samfundsfag

Læreruddannelse, EVU-uddannelse eller lignende.

Erhvervsøkonomi

Uddannelsesmæssig baggrund som EVU/øk-adm., Virksomhedsøkonomi eller tilsvarende.

Temafag:

Studieteknik

Studievejleder, sproglærer, vejlederuddannet eller lignende bør selv have gennemført en videregående uddannelse.

Præsentationsteknik

IT eller lignende samt læreruddannet eller en merkantil videreuddannelse.

9. ELEVENS ARBEJDSSTID I FORBINDELSE MED LÆRINGSAKTIVITETER, HERUNDER PROJEKT SAMT ELEVENS HJEMMEARBEJDE

Skoleundervisningen gennemføres, så elevens arbejdstid for undervisningsforløb og projekter, herunder hjemmearbejde, svarer til arbejdstiden for en fuldtidsbeskæftiget på arbejdsmarkedet. Elevens hjemmearbejde kan ud over almindelige lektier omfatte færdiggørelse af opgaver, caseforløb, arbejde med personlig uddannelsesplan, handlingsplan for fremmøde eller lignende.

10. INDHOLD I ERHVERVSPRAKTIK

Formålet er at få indsigt i arbejdslivet. Under erhvervspraktikken skal eleven opnå færdighed og grundlæggende indsigt i de hjælpemidler, værktøjer, systemer og metoder, som benyttes på arbejdsstedet. Den praktiske oplæring skal desuden understøtte udviklingen af elevens personlige kvalifikationer og udvikle elevens evne til samarbejde og til at løse nye

problemstillinger, samt at eleven indser muligheden for at påbegynde en merkantil uddannelse.

Målet med introduktionen er, at eleven i perioden får kendskab til og kan afprøve forskellige arbejdsområder, således at elev og virksomhed får baggrund for inden erhvervspraktikkens udløb at bedømme, om eleven kan starte på virksomheden som TNI-lærling.

Koordinatoren skal hjælpe med at finde erhvervspraktikpladser.

11. PRØVER/EKSAMEN

Branche- eller erhvervsskolen har ansvaret for at tilrettelægge og afvikle, herunder afsluttende prøver, der afvikles som eksamen. Eksamenerne vil blive præsenteret af den enkelte lærer i løbet af skoleforløbet.

Den løbende bedømmelse er et centralt element i skolens kvalitetssikring.

Skolernes eksamensregler er gældende for eksamensafholdelse på uddannelsen, og kan læses i GBS's eksamenshåndbog.

12. VURDERING AF ELVERNES KOMPETENCER OG FORUDSÆTNINGER

Skolens vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger med hensyn til uddannelsen, herunder anvendelse af godskrivning af fag, undervisningsforløb og projekter med videre,

Den løbende bedømmelse er et centralt element i skolens kvalitetssikring og består af:

- Bedømmelse af elevens faglige og almene kompetencer.
- Bedømmelse af elevens personlige kompetencer.

Koordinatoren gennemfører evaluering af den enkelte elev 4 gange i løbet af uddannelsesforløbet.

- September- afdækkes hvilken erhvervspraktik eleven kunne ønske sig
- December- faglig midtvejsevaluering
- Februar- overvejelser om uddannelsesvalg (vejledning i forhold til søgning af praktikplads, gøres i samarbejde med studievejlederen)
- Maj- forberedelse til eksamen.

Under evaluering drøfter koordinator og elev uddannelsesforløb, metoder og udbytte af undervisningen. Formålet med evalueringen er at hjælpe og vejlede eleverne og samtidig at give grundlag for at evaluere undervisningens metode og indhold.

13. RETSGRUNDLAG

- Inatsisartutlov nr. 10 af 19. maj 2010 om erhvervsuddannelse og kurser på erhvervsuddannelsesområdet med senere ændringer.
- Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 11 af 17. april 2009 om uddannelsesplaner for de erhvervsmæssige uddannelser
- Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 14 af 23. juni 2008 om karakterskala og anden bedømmelse
- Selvstyrets bekendtgørelse nr. 4 af 18. marts 2015 om eksamener ved erhvervsuddannelserne
- Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 16 af 24. juni 2003 om trinformål samt fagformål og læringsmål for folkeskolens fag og fagområder