

# FRAMVEGIS

Miðstöð um símenntun



## Nám og námsleiðir



Símenntun – nær og fjær

Framvegis er framsækin símenntunarmiðstöð með það að markmiði að auka fjölbreytni í tækifærum til símenntunar ásamt því að nýta tölvu- og upplýsingatækni til þess að greiða aðgang að símenntun.

Framvegis var stofnað árið 2001 til þess að koma til móts við símenntunarþörf sjúkraliða og annarra heilbrigðisstétta. Nú eru haldin ýmiskonar starfsþróunar- og símenntunarnámskeið hjá Framvegis samkvæmt námskrám Fræðslusetursins Starfsmenntar, Fræðslumiðstöðvar atvinnulífsins eða sem hafa verið þróuð hjá Framvegis. Hjá Framvegis er námsmaðurinn í fyrirrúmi og lögð áhersla á að hann eigi jákvæða, skemmtilega og lærdómsríka upplifun. Framvegis sérhæfir sig í fjarkennslu og vill með því stuðla að auknu framboði og sveigjanleika í námi og símenntun.

BSRB og aðildarfélög eiga rúmlega helmingshlut í Framvegis og Tölvuskólinn Isoft-Þekking tæplega helming.



STÉTTARFÉLAG  
Í ALMENNARÞJÓNUSTU



Elsa Björk  
Ásmundsdóttir

**Elsa Björk Ásmundsdóttir**, skrifstofustjóri. Helstu verkefni Elsu eru bókhald, launagreiðslur, skráningar og almenn skrifstofustörf. Elsa er með stúdentspróf auk þess sem hún hefur setið fjölda námskeiða.



Vigdís Þyri  
Ásmundsdóttir

**Vigdís Þyri Ásmundsdóttir**, verkefnastjóri. Helstu verkefni Vigdísar eru að sjá um námsleiðir sem haldnar eru í samstarfi við Starfsmennt ásamt símenntunarnámskeið sjúkraliða. Vigdís er menntaður framhaldsskólakennari og er að vinna að meistaraþrófsritgerð sinni í mannauðspróun með áherslu á fræðslustarf fullorðinna.



Sólveig Lilja  
Snæbjörnsdóttir

**Sólveig Lilja Snæbjörnsdóttir**, framkvæmdastjóri. Helstu verkefni eru umsjón með daglegum rekstri miðstöðvarinnar. Sólveig er með meistaraþróf í siðfræði ásamt því að hafa setið ýmis námskeið og ráðstefnur um fullorðinsfræðslu.



Helga  
Guðmundsdóttir

**Helga Guðmundsdóttir**, umsjón með kvöldnámskeiðum og ræstingum. Helstu verkefni Helgu er að ræsta og taka á móti námskeiðsgestum á kvöldin.

Fjöldi sérfræðinga taka þátt í starfi Framvegis, bæði við að leiðbeina á námskeiðum og í sérstökum verkefnum. Lögð er áhersla á að sérfræðingar séu menntaðir á sínu sviði, hafi mikla reynslu úr atvinnulífinu og þekkingu á kennslufræði fullorðinna.



Stjórnin: Birna Ólafsdóttir, meðstjórnandi. Guðmundur Pálmason, stjórnarformaður. Jakobína Þórðardóttir, meðstjórnandi John Yeoman, meðstjórnandi Varamenn: Sigurður Friðriksson og Jóhanna Þórdórsdóttir



# Nám alla ævi - Framvegis

Framvegis býður nokkrar af námskrám Fræðslumiðstöðvar atvinnulífsins (FA) til kennslu. Námskrár FA eru vottaðar af Menntamálaráðuneytinu, eru niðurgreiddar og metnar til framhaldsskólæininga. Þó ber að hafa í huga að framhaldsskólum er í sjálfvald sett hvernig þeir meta námið.

## Skrifstofuskólinn – 240 kennslustundir

Skrifstofuskólinn er ætlaður fólki á vinnu- markaði sem er 20 ára eða eldra og vill auka færni sína að takast á við almenn skrifstofustörf. Í náminu er m.a. lögð áhersla á tölvu- og upplýsingaleikni, bókhald og þjónustustjórnun ásamt því að námsmenn læri að læra, efla sjálfstraust sitt og lífsleikni. Námsaðferðir eru aðallega byggðar á hagnýtum viðfangsefnum sem auðvelt er að yfirfæra á almenn skrifstofustörf. Námið er skipulagt þannig að það hentar að stunda það meðfram starfi.

Hægt er að sitja námið í fjarkennslu eða á staðnum eftir því sem hentar best í hvert sinn. Kennarar sem kenna í náminu eru mjög vanir að leiðbeina reynslumiklu fólki við að takast á við áskoranir í skrifstofustörfum. Námið er metið til allt að 18 einingum á framhaldsskólástigi.

## Skref til sjálfshjálpar í lestri og ritun – 60 kennslustundir

Tilgangur námsins er að styrkja lestrar- og ritunarhæfni og auka þar með hæfni til starfs og áframhaldandi náms. Áhersla er lögð á að efla lesskilning, lestrarlöngun, úthald við lestur og stafsetningarfærni. Námsmönnum er leiðbeint um mismunandi tækni, aðferðir og hjálpartæki, s.s. yfirlstrar- og leiðréttingarforrit. Sjálfstæði í verkefnavinnu, samvinna, félagsleg færni og sjálfstraust þátttakenda eru höfð í fyrir- rúmi í öllum þáttum námsins. Námið hentar vel meðfram starfi.

Kennsla á námskeiðinu er í höndum reyndra sérkennslu kennara og fer að miklu leyti fram í tölvum. Námið er metið til allt að 5 einingum á framhaldsskólástigi.

## Grunnnám fyrir skólaliða – 70 kennslustundir

Námið er einkum ætlað þeim sem hafa umsjón með grunnskólabörnum í frímínú- tum, í útivist og á matmálistímum auk þess að ræsta skólahúsnæði og sinna skyldum verkefnum á því sviði. Í náminu er lögð áhersla á að þátttakendur læri að læra, efla sjálfstraust sitt og lífsleikni. Meðal námsþátta eru Uppeldi og umönnun, Fötluð börn og börn með sérþarfir, Leikur og skapandi vinna, Slysavarnir og skyndihjálpar, Agi og reiðistjórnun o.fl. Námið er metið til allt að sex einingum á framhaldsskól- astigi.

Kennsla námsins er í höndum leiðbeinenda sem hafa mikla reynslu af því að kenna full- orðnum námsmönnum í umönnunarstörfum. Námið hentar vel meðfram starfi.

## Fjölverkjar – 170 kennslustundir

Námið er hannað með lykilstarfsmenn í iðnaðar -, framleiðslu- og þjónustufyrir- tækjum í huga. Námið er unnið í mjög náinni samvinnu við vinnustað og fram- kvæmir námsmaður viðfangsmikið loka- verkefni sem stuðlar að framþróun og umbótum á vinnustaðnum. Meðal val- greina í náminu eru hagnýt stærðfræði, hagnýtt tungumálanám, tölvur og upplýs- ingatækni, gæðamál, þjónusta markaðs- mál, stjórnun vinnuflokka, starfsumhverfi – markmiðasetning, réttindi og skyldur, umhverfismál. Námið er metið til allt að 13 einingum á framhaldsskólástigi. um- hverfismál. Metið til allt að 13 einingum á framhaldsskólástigi.



## Skjalastjórnun og upplýsingatækni – 240 kennslustundir

Markmið námsins er að stuðla að aukinni færni þátttakenda í þekkingarstjórnun með hjálp upplýsingatækni í fjölbreyttu skrifstofuumhverfi. Námið er ætlað þeim sem starfa náði með stjórnendum, við skipulagningu og móttöku viðskiptavina. Lögð er áhersla á frumkvæði, ábyrgð og uppbyggileg samskipti milli námsmanns, samnemenda og kennara.

Námið er byggt á fjórum áföngum sem hægt er að taka staka eða í einni samfellu. Hver áfangi er 60 kennslustundir. Áhersla er lögð á að námið sé hagnýtt og einstaklingsmiðað. Fjarkennslan veitir nemendum sveigjanleika til að aðlaga námið að eigin þörfum og vinnustaðarins. Gert er ráð fyrir að þátttakendur hafi talsverða reynslu af skrifstofustörfum.



### Fræðsla á ferð

Hægt er að hafa samband við skrifstofu Framvegis og fá nánari upplýsingar um sérsniðin námskeið fyrir vinnustaði. Námskeið sem eru tilbúin nú þegar og hægt er að panta:

**Samtals og viðtalstækni – Líkamsbeiting  
- Þjónustustjórnun.**

## Símenntun einstakra starfsstétta

Framvegis hefur í allnokkur ár hannað símenntunarnámskeið fyrir sjúkraliða. Námskeiðin eru hönnuð í fagráði Framvegis þar sem koma saman aðilar frá stéttarfélagi, vinnumarkaði, framhaldsskóla og faglegur aðili úr viðkomandi grein. Einnig hafa verið hönnuð námskeið með svipuðum hætti fyrir félagsliða og tanntækna.

Þátttakendum býðst að sitja námskeiðin „heima í stofu“ með hjálp fjarkennsluhugbúnaðar. Það eina sem þarf er tölva með sæmilegri nettengingu. Með þessu móti svarar Framvegis þörf fullorðinna námsmanna til sveigjanleika í námi.

Vinsæl sérhönnuð námskeið hafa verið :

Lífsgleði njóttu – valkosturinn er þinn, Matur og krabbamein, Næring aldraðra, Fjölskyldan og lífshamingjan, Lífshrynjandinn og lífshamingjan, Daglegt líf með heilabíllun, Munnhirða fólks með sérþarfir, Námskeið um meltingarsjúkdóma, Smitsjúkdómar og sýkingarvarnir, Námskeið um taugasjúkdóma, Aukinn styrkur, Námskeið um líknandi meðferð og margt fleira.

Nánari upplýsingar á  
[www.framvegis.is](http://www.framvegis.is)

**FRAMVEGIS**

Miðstöð um símenntun



Skeifan 11 B, 108 Rvk., Sími: 581 4914  
[framvegis@framvegis.is](mailto:framvegis@framvegis.is), [www.framvegis.is](http://www.framvegis.is)