Studiejobkompetencer socialrådgiverstuderende

– før og efter praktik

**Studiejobkompetencer før praktik:**

Alt opgavevaretagelse kræver grundig oplæring og supervision. Der vil være forskel på om den studerende er på 1., 2. eller 3. semester

Konkrete arbejdsopgaver

* Modtage borgere i fx reception og følge dem til møder
* Praktiske opgaver i form af kopiering, indscaning mv.
* Administrative opgaver, der ikke involvere borgere
* Administrative opgaver i forbindelse med mødeafholdelse; Booking af lokaler, sørge for forplejning, sørge for relevant materiale, dagsorden, udarbejde noter til referat mv.
* Observatør
* Udarbejde mødeindkaldelser til borgere samt indkalde via IT-system
* Kortlægge og indhente viden om mulige samarbejdspartere/tilbud
* Behandle lettere aktindsigtanmodninger (oversigt, trække ud af system mv.) med støtte fra erfaren rådgiver
* Lettere sagsbehandling med støtte fra erfaring rådgiver

**Studiejobkompetencer efter praktik og 5. semester:**

Efter den studerende har været i praktik kan overstående opgaver løses mere selvstændigt. Der er dog stadig brug for støtte, saprring og supervision fra erfaren kollega. Udover det kan nedenstående opgaver også løses.

Konkrete arbejdsopgaver:

* Mødeledelse og mødefacilitering
* Varetage elementer i et sagsbehanlingsforløb med sparring fra erfaren rådgiver
* Administrative opgaver i forbindelse med projektudførelse
* Indkalde til samarbejdsmøder
* Identificere relevante samarbejdspartnere
* Gennemføre undersøgelser (fx VUM, børnefaglige udredninger/faglige undersøgelser, job-rehabliteringsplaner mv.)