



# Trúnaðarmanna- námskeið I

- Námskrá -



**Nafn námsskrár:**

Trúnaðarmannanámskeið I

**Lengd náms:**

81 kennslustund

**Fjöldi eininga:**

Allt að 6 einingar

**Hverjum ætlað:**

Trúnaðarmönnum á vinnustað

**2. prentun 2009**



<b>Inngangur</b> .....	<b>1</b>
Forsendur náms .....	2
Hugtök í námsmarkmiðum .....	3
Lokamarkmið .....	3
Skipulag náms .....	4
<b>Námsþættir og lýsingar trúnaðarmannanámskeiðs I</b> .....	<b>5</b>
Kynning .....	5
Trúnaðarmaðurinn – starf hans og staða .....	6
Starfsemi stéttarfélagsins – kjarasamningar .....	7
Samskipti á vinnustað .....	8
Að standa upp og tala .....	9
Hagfræði .....	10
Vinnuréttur .....	11
Launaseðlar og launaútreikningar .....	12
Valgrein .....	13
Samantekt og mat á námi og námsleið .....	14
<b>Valgreinar</b> .....	<b>15</b>
Rökfræði og áróður .....	15
Stjórnunarstílar – leiðtogar .....	16
Verðlagseftirlit – tilgangur og þróun .....	17
Kynjaheimar .....	18
Starfslok – hlutverk trúnaðarmanna .....	19
Fjölmennning .....	20
Tryggingapíramídinn .....	21
Einelti á vinnustað .....	22
Hnattvæðing – erlendir starfsmenn .....	23
Fyrirtækjasamningar .....	24
Faglegt mat – launaviðtöl – starfsmannaviðtöl .....	25
Túlkun talna I .....	26
Túlkun talna II .....	27
Námshvatning á vinnustað .....	28
<b>Mat til styttingar á námi í framhaldsskóla</b> .....	<b>29</b>





Námsleiðin „Trúnaðarmannanámskeið I“ er 81 kennslustund. Námið er ætlað trúnaðarmönnum á vinnustöðum.

Menntamálaráðuneytið hefur samþykkt að meta megi „Trúnaðarmannanámskeið I“ til allt að 6 eininga til styttingar náms í framhaldsskóla. Meta má námið til allt að 6 eininga í vali, 6 eininga á kjörsviði og/eða til almennra greina eftir styrkleika viðkomandi.

Námið er ætlað fullorðnu fólki á vinnumarkaði, eldra en 20 ára og með stutta skólagöngu. Tilgangur námsins er að auðvelda trúnaðarmönnum að takast á við verkefni sem þeim eru falin, að þeir efli sjálfstraust sitt og lífsleikni auk þess að námið stuðli að jákvæðu viðhorfi til áframhaldandi náms.

Námsskrá þessi er ætluð námsmönnum sem sækja „Trúnaðarmannanámskeið I“, leiðbeinendum og þeim sem vilja bjóða nám af þessu tagi. Námsskráin er einnig ætluð þeim sem vilja meta starfsráðningu og starfsframa með hliðsjón af náminu, jafngilda það eða meta til jafns við annað nám.

Námsskrá þessi er gefin út af Fræðslumiðstöð atvinnulífsins með það að markmiði að auka skilvirkni og gæði náms, gera nám gagnsærra og auðvelda styttingu á framhaldsskólanámi.

Fræðslumiðstöð atvinnulífsins gerir kröfur til þeirra sem heimild fá til að nota námsskrá þessa um að þeir framfylgi formlegu gæðakerfi sem FA þróar og viðurkennir. Einnig að framkvæmdaraðili framfylgi skilgreindum kennslufræðilegum kröfum.



Samkvæmt lögum og kjarasamningum er trúnaðarmönnum á vinnustöðum ætlað að gæta lagalegs og samningsbundins réttar vinnufélaga sinna og vera talsmenn þeirra þegar mikið liggur við á vinnustöðum.

Í þessu námi eru námsmenn á misjöfnum aldri, með mislangan starfsaldur í ólíkum störfum. Reynsla þeirra er því afar misjöfn og misjafnt hve langt er um liðið frá því þeir voru síðast í skóla. Engar kröfur eru gerðar til lágmarksskólagöngu áður en nám hefst. Til að fylgjast með framvindu námsins og námsárangri eru notaðar símataðferðir í stað formlegra prófa.

Nám byggist á frammistöðu og ábyrgð einstaklings en einnig samvinnu og samábyrgð allra sem koma við sögu þess. Námsárangur er ekki aðeins vitnisburður um frammistöðu einstaklings. Námsárangur er einnig vitnisburður um aðstæður til náms og vitnisburður um árangur af samvinnu námsmanna og leiðbeinenda.

Áhersla er lögð á aðbúnað, efni og aðferðir sem auðvelda fullorðnum nám. Til þess þarf leiðbeiningar sem taka mið af aðferðum góðra leiðtoga, leiðsögumanna og leiðbeinenda. Námsefni, framsetningu og framvindu náms verður að sníða eftir forsendum fullorðinna. Aðbúnaður og aðstaða verða að hæfa fullorðnu fólki.

Leiðbeinandi skilgreinir þarfir, tilgang og markmið starfs síns með námsmönnum með tilliti til forþekkingar námsmanna, markmiða þeirra og aðferða til náms. Hann þarf að geta raðað niður náms efni með tilliti til markmiða, skipulags efnis og tímasetninga. Leiðbeiningar eiga að vera við hæfi fullorðinna og í samræmi við kröfur sem gerðar eru til námsaðstöðu þeirra.

Leiðbeinandi verður að búa yfir samskiptafærni til að tengjast námsmönnum og vinna traust þeirra. Hann á að skapa vinsamlegt andrúmsloft og sýna hinum fullorðna námsmanni – reynslu hans og þekkingu – fulla virðingu. Enn fremur þarf leiðbeinandi að gera sér ljósar ástæður námsmanns til að taka þátt í náminu og markmiðum hans með því. Leiðbeinandi verður einnig að gera sér grein fyrir algengum hindrunum í námi fullorðinna (eins og t.d. kvíða og óöryggi) og bregðast á viðeigandi hátt við þeim.

Leiðbeinanda ber að örva og hvetja námsmenn og leggja sig fram um að svara þörfum þeirra fyrir útskýringar og endurgjöf. Hann verður að gera sér ljóst að eðlislægar forsendur til að læra eru mismunandi. Því er gerð krafa til þess að framsetning hans sé ekki einhæf eða vélræn heldur lagi sig að mismunandi færni námsmanna með það fyrir augum að auðvelda þeim nám. Enn fremur þurfa framsetning og viðfangsefni að hafa sem mesta skírskotun til veruleika og reynslu námsmanna.

Námsmenn eiga að fá tækifæri til að spreyta sig á margvíslegan hátt. Verkefnavinna, atvika-könnun, hlutverkaleikur, verklegar æfingar upp á eigin spýtur eða í hópi, rökræður, umræður og sjálfsmat eru dæmi um aðferðir sem leiðbeinandi getur beitt í því skyni að sem flestir finni námstækni og námshraða við hæfi sitt.

Mikil áhersla er lögð á að leiðbeinandi og námsmenn fari sem oftast yfir það sem hefur áunnist. Leiðbeinandi á að hafa færni til að meta námsferlið og námsárangur með símataðferðum og færni til að gera grein fyrir niðurstöðum sínum þegar þess er þörf.



## Hugtök í námsmarkmiðum

Í námsmarkmiðum „Trúnaðarmannanámskeiðs I“ eru eftirfarandi hugtök notuð

*kynnast* í merkingunni vita af, vita um, komast í kynni við, vera kunnugt um og geta nefnt eða lýst að nokkru leyti.

*þekkja* í merkingunni bera kennsl á, kunna skil á, átta sig á, koma fyrir sig, geta fundið og geta greint á milli, lýst, sagt frá, sýnt, staðfest, vísað til, listað upp, nefnt, raðað eða mælt.

*skilja* í merkingunni gera sér grein fyrir og geta útskýrt, túlkað, þýtt, ályktað og gert áætlun, fjallað um, dregið saman, gert útdrátt og geta uppgötvað.

*auka færni sína* í merkingunni að námsmaður hafi þjálfað sig og tekið framförum í viðkomandi námsgrein frá því hann hóf nám.

*vera fær um* í merkingunni hafa á valdi sínu, geta eitthvað sem maður hefur lært, kunna að gera eitthvað, hafa lært vinnubrögðin.



## Lokamarkmið

Lokamarkmið námsins eru að námsmaður hafi

- eftt færni sína til að vinna af fagmennsku sem trúnaðarmaður á vinnustað.
- eftt sjálfstraust sitt og samskiptafærni.
- skilið hlutverk og helstu starfsemi hagsmunasamtaka á vinnumarkaðinum.
- skilið í hverju starf trúnaðarmanna á vinnustöðum er fólgið og hvaða kröfur eru gerðar til þeirra.
- orðið færir um að standa fyrir framan hóp og flytja mál sitt.
- áttað sig á helstu viðfangsefnum hagfræðinnar.
- áttað sig á helstu ákvæðum laga sem varða réttindi og skyldur, trúnaðarmanna, launafólks og launagreiðenda.
- skilið launaseðla.
- mætt í a.m.k. 80% kennslustunda námsleiðarinnar.

Mikil áhersla er lögð á að leiðbeinandi og námsmenn fari sem oftast yfir það sem hefur áunnist til að ýta undir stöðugar framfarir hjá námsmönnum. Leiðbeinandi á að meta reglulega námsferlið og árangur námsmanna með símataðferðum og gera grein fyrir niðurstöðum matsins þegar þess er þörf.



## Skipulag náms

Námsleiðin „Trúnaðarmannanámskeið I“ er 81 kennslustund. Hver kennslustund er 40 mínútur. Námsmenn eiga ekki að vera fleiri en 18. Þeim sem stríða við les- og skriförðugleika á að liðsinna þegar þess er þörf.

Æskilegt er að umsjónarmaður námsins sjái um kynningu námsskrár og dagskrár námsins og verði í augum námsmanna þungamiðja starfsins.

Heimilt er að breyta lengd einstakra námsþátta eða fella niður námsþætti og bæta tíma sem er ætlaður til þeirra við aðra námsþætti eða bæta skyldum námsþáttum við án þess þó að draga úr heildarfjölda námsstunda enda fari breytingin hvorki í bága við markmið né tilgang námsleiðarinnar.

1. Heildarlengd námsleiðarinnar má ekki vera styttri en 81 kennslustund.
2. Skipuleggjanda er heimilt að gera breytingar sem nema allt að 10% af heildarlengd námsleiðarinnar ef þær fara ekki í bága við markmið eða tilgang hennar og heildarlengd námsleiðarinnar er ekki minni en 81 kennslustund.
3. Breytingar, sem nema meira en 10% af heildarlengd námsleiðarinnar, eru aðeins heimilar með samþykki Fræðslumiðstöðvar atvinnulífsins.

Þessi námsskrá er byggð á eftirfarandi námsþáttum:

<b>Námsþættir trúnaðarmannanámskeiðs I</b>	<b>Kest.</b>
<b>Kynning</b>	<b>1</b>
<b>Trúnaðarmaðurinn – starf hans og staða</b>	<b>16</b>
<b>Starfsemi stéttarfélagsins – kjarasamningar</b>	<b>8</b>
<b>Samskipti á vinnustað</b>	<b>16</b>
<b>Að standa upp og tala</b>	<b>8</b>
<b>Hagfræði</b>	<b>8</b>
<b>Vinnuréttur</b>	<b>8</b>
<b>Launaseðlar og launaútreikningar</b>	<b>4</b>
<b>Valgrein</b>	<b>8</b>
<b>Samantekt og mat á námi og námsleið</b>	<b>4</b>
<b>Samanlagt</b>	<b>81</b>
<b>Námsþættir valgreina</b>	
<b>Rökfræði og áróður</b>	
<b>Stjórnunarstílar – leiðtogar</b>	
<b>Verðlagseftirlit – tilgangur og þróun</b>	
<b>Kynjaheimar</b>	
<b>Starfslok – hlutverk trúnaðarmanna</b>	
<b>Fjölmennning</b>	
<b>Tryggingaþíramídinn</b>	
<b>Einelti á vinnustað</b>	
<b>Hnattvæðing – erlendir starfsmenn</b>	
<b>Fyrirtækjasamningar</b>	
<b>Faglegt mat – launaviðtöl – starfsmannaviðtöl</b>	
<b>Túlkun talna I</b>	
<b>Túlkun talna II</b>	
<b>Námshvatning á vinnustað</b>	





Um námsmarkmið, námslýsingar, námsaðferðir og námsefni ber almennt að hafa í huga að öll umgjörð og framkvæmd námsins er til að greiða fyrir námi. Enn fremur að námsmenn fagnámskeiðsins hafa misjafna lífsreynslu, læra með misjöfnum hætti og þurfa til þess mislangan tíma. Framsetning námsefnis, vægi og innihald námsþátta verður því að laga, eins og kostur er, að þörfum þeirra.

Nauðsynlegt er að forþekking námsmanna sé könnuð í upphafi námsþátta. Leiðbeinendur laga efni sitt og aðferðir sínar að þekkingu námsmanna og þörfum fullorðinna sem eru að reyna sig í námi, jafnvel eftir langt hlé.



## Kynning

1 kennslustund

### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- þekki dagskrá, forsendur og lokamarkmið þessa náms.
- kynnist hver öðrum.
- verði færir um að tjá væntingar sínar til námsins.

### Námslýsing

---

Megináhersla er lögð á markmið og forsendur námsins. Einnig að leiða í ljós væntingar sem námsmenn hafa til námsins. Losað er um spennu jafnframt því að námsmenn kynnast hver öðrum og umsjónarmanni námsins.

### Námsaðferð

---

Kynning, umræður, hópvinna og einstaklingsvinna. Námsmenn eru virkjaðir í kynningaraðferð sem losar um spennu jafnframt því að þeir kynnast.

### Námsefni

---

Námsskrá námskeiðsins og dagskrá.



### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- þekki mun á uppbyggingu kjarasamninga og launakerfa á almenna og opinbera vinnu-  
markaðinum.
- þekki samsetningu þjóðfélagsins eftir fjölskyldugerð, fólksfjöldaspá og mannaflapörf á vinnu-  
markaði í nánustu framtíð.
- verði færir um að afla sér upplýsinga um kjör starfsstétta, fylgjast með breytingum á launum  
og öðrum kjörum á vinnumarkaði.
- skilji hlutverk og helstu starfsemi hagsmunasamtaka á vinnumarkaðinum.
- þekki í hverju starf trúnaðarmanna á vinnustöðum er fólgið og hvaða kröfur eru gerðar til  
þeirra.
- þekki ákvæði laga og kjarasamninga sem fjalla um trúnaðarmenn á vinnustöðum.
- skilji mikilvægi upplýsingamiðlunar til félaga sinna og samvinnu við stjórnendur og stéttar-  
félög vegna fyrirspurna og umkvartana.
- þekki grunn vinnuréttar og uppbyggingu kjarasamninga.
- verði færir um að leggja mat á umkvartanir frá samstarfsmönnum, að afla sér upplýsinga og  
að fylgja þeim eftir ef þörf er á.
- auki færni sína á sviði upplýsingaöflunar og úrvinnslu gagna.
- kynnist mismunandi stjórnunarstílum og geri sér grein fyrir mikilvægi árangursríkra sam-  
skipta við samstarfsmenn, stéttarfélög og stjórnendur.

### Námslýsing

---

Megináhersla er lögð á störf trúnaðarmanna stéttarféлага og rétt þeirra til trúnaðarmannsstarfa samkvæmt lögum og kjarasamningum, einnig á uppbyggingu kjarasamninga, gildissvið þeirra og helstu efnisatriði. Áhersla er lögð á uppbyggingu vinnumarkaðarins auk skipulags og hlutverka hagsmunasamtaka launafólks og launagreiðenda. Að auki eru borin saman launakerfi og réttindi á almenna og opinbera markaðinum. Kynntar eru niðurstöður frá Hagstofu Íslands um þróun launakjara, vinnuafþörf og mannfjöldaspá.

### Námsaðferð

---

Leiðbeinandi kynnir efnið og stjórnar umræðum. Námsmenn leysa verkefni í hópum, gera öðrum þátttakendum grein fyrir niðurstöðum og færa rök fyrir þeim. Niðurstöður hópa eru síðan ræddar sameiginlega. Námsmenn fá verkefni sem felast í því að taka á móti fyrirspurnum, afla upplýsinga, túlka gögn, rökstyðja mál sitt, fylgja málum eftir og sjá til þess að þeim ljúki með viðunandi hætti. Verkefni taka mið af raunverulegum vinnustað. Í lok námsþáttarins eru niðurstöður dregnar saman.

### Námsefni

---

T.d. Handbók trúnaðarmannsins, valið efni úr kjarasamningum og lögum. Kynningar- og upplýsingarefni frá hagsmunasamtökum, efni frá Hagstofu Íslands, Vinnumálastofnun og annað efni eftir því sem við á.



### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- þekki starfsemi og uppbyggingu stéttarfélagsins sem þeir eru fulltrúar fyrir.
- þekki hvaða sjóðir eru starfandi innan félagsins, tilgang þeirra og helstu réttindi.
- þekki hvaða kjarasamningum félag hans er aðili að og hvernig félagið túlkar helstu atriði hans.
- kynnist þeim sem eru í forustu og þeim sem starfa fyrir viðkomandi stéttarfélag.
- þekki hvaða aðstoð þeir geta fengið frá félaginu og hvernig leitað er eftir henni.

### Námslýsing

---

Megináhersla er lögð á að upplýsa og kynna námsmönnum starfsemi stéttarféлага sem þeir eru fulltrúar fyrir. Fjallað er um þjónustu sem félagsmönnum stendur til boða hjá félaginu, einnig sjúkra-, fræðslu-, orlofs- og lífeyrissjóði. Farið er í kjarasamninga félagsins og megininntaki þeirra gerð skil. Tengsl trúnaðarmanns og stéttarfélags eru skoðuð og mikilvægi trúnaðarmannsins fyrir stéttarfélagið.

### Námsaðferð

---

Leiðbeinandi sýnir og útskýrir, stjórnar umræðum og leggur fyrir verkefni.

### Námsefni

---

Kjarasamningar, kynningar- og upplýsingaefni stéttarféлага, vefir stéttarféлага auk annars efnis eftir því sem við á.



### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- þekki samhengið milli sjálfstrausts og framkomu og áhrif þess í samskiptum.
- þekki undirstöðuatriði tjáskipta og hvernig hægt er að forðast misskilning.
- skilji hvernig hægt er að móta gott andrúmsloft á vinnustað.
- þekki styrkleika sína og veikleika í samskiptum.
- auki færni sína til að vinna í hópi.
- verði færir um að leysa úr málum sem koma upp innan hóps.
- þekki uppbyggingu samtala.
- þekki helstu tegundir spurnarforma.
- þekki leiðir til að safna gögnum á agaðan og skilvirkan hátt.
- verði færir um að greina hvenær ágreiningur er í uppsiglingu.
- þekki leiðir til að taka á ágreiningi á uppbyggilegan hátt.
- þekki mynstur í hátterni fólks þegar ágreiningur er til staðar.

### Námskeiðslýsing

---

Lögð er áhersla á ólík samskiptamunstur og mismunandi framkomu fólks, svo sem ákveðni, óákveðni og ágengni. Fjallað er um hvað ógnar sjálfstrausti fólks og hvernig aðstæður hafa áhrif á sjálfstraust og sjálfmynd. Einnig um leiðir til að stuðla að betra sjálfstrausti og öruggari framkomu. Fjallað er um ýmis atriði í samskiptaleikni, s.s. að hlusta, gagnrýna, taka við gagnrýni, hrósa og taka við hrósi. Áhersla er lögð á hlutverk og verkaskiptingu í hópi, hvaða hlutverk einstaklingur tekur sér innan hópsins og hvers vegna, helstu hindranir og helstu ráð til að efla liðsheild. Fjallað er um grunnatriði samtaltækni, einkenni mismunandi tegunda samtala, uppbyggingu og tegundir spurninga, mismunandi tjáskiptaleiðir og mikilvægi þess að gæta hlutleysis í samtölum. Einnig mikilvægi skráningar minnisatriða. Áhersla er lögð á aðstæður og efni sem líkleg eru til að valda ágreiningi, greiningu á eðli ágreiningsefna og hátterni þeirra sem greinir á. Einnig leiðir til að fyrirbyggja ágreining, draga úr ágreiningi, taka á ágreiningi á uppbyggilegan hátt og mikilvægi þess að fylgja lausn ágreiningsmáls eftir. Fjallað er um einkenni vinnu-staða og samskipta þar sem ágreiningur þrífst.

### Námsaðferð

---

Leiðbeinandi dregur fram aðalatriði, stjórnar umræðum, leggur fyrir verkefni í einstaklings- og hópavinnu, stendur fyrir klíðfundi eða hlutverkaleik. Námsmenn skoða sjálfa sig í samskiptum og greina hvað þeir gera vel og hverju þeir geta bætt úr.

### Námsefni

---

Efni frá leiðbeinanda.



### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- þekki leiðir til að búa sig undir að flytja mál sitt.
- verði færir um að standa fyrir framan hóp og flytja mál sitt.
- verði færir um að greina gild rök, rökvillur og áróður í málflutningi.
- þekki heimildir í kjarasamningum til að halda vinnustaðarfundi.
- verði færir um að undirbúa og stýra vinnustaðarfundi.

### Námslýsing

---

Megináhersla er á undirbúning framsögu og umræður á vinnustaðarfundi og félagsfundi. Einnig undirbúning vinnustaðarfundar, stjórn hans, fundarsköp og frágang. Einnig er fjallað um einkenni og tilgang ýmissa ræðuforma. Leiðbeinandi dregur fram einkenni og tilgang ýmissa ræðuforma, Lýsir kröfum sem gerðar eru til röksemdafærslu, algengar rökvillur og gryfjur að varast. Laðar fram heildarmynd undirbúnings, stjórnar og frágangs vinnustaðarfundar. Dregur upp heildarmynd fundarskapa og fundarstjórnunar.

### Námsaðferð

---

Leiðbeinandi stjórnar umræðum, leggur fyrir verkefni til greiningar og stjórnar þjálfun í fundarstörfum.

### Námsefni

---

Glærur frá leiðbeinanda. Valið efni t.d. úr heftunum „Þú hefur orðið“, MFA 1986 og „Handbók í félagsstörfum“, MM 1991. T.d. handrit, hljóðskrár og myndskreið með ræðum.



## Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- kynnist sögulegum grunni sem hagfræðin hvílir á.
- þekki helstu viðfangsefni hagfræðinnar.
- verði færir um að beita hagfræðilegum hugtökum í starfi trúnaðarmanns.

## Námslýsing

---

Megináhersla er á ýmis hagfræðileg hugtök og hvernig þau má nota til að leysa viðfangsefni sem trúnaðarmenn fást gjarnan við, t.d. í tengslum við gerð kjarasamninga. Gerð er grein fyrir helstu áföngunum í þróun hagfræðinnar og nokkur af helstu viðfangsefnum hennar á sviði rekstrar- og þjóðhagfræði.

## Námsaðferð

---

Leiðbeinandi dregur fram aðalatriði, stjórnar umræðum og leggur fyrir verkefni.

## Námsefni

---

Handbók trúnaðarmannsins og efni frá leiðbeinanda.



## Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- skilji meginreglur íslenskrar vinnulöggjafar.
- þekki helstu ákvæði laga sem varða réttindi og skyldur launafólks og launagreiðenda.
- skilji hvernig stéttarfélög standa að úrlausn ágreiningsmála.

## Námslýsing

---

Megináhersla er lögð á uppbyggingu og helstu þætti íslenskrar vinnulöggjafar eins og kjarasamninga og lög sem fjalla um réttindi og skyldur aðila vinnumarkaðarins. Einnig ákvæði kjarasamninga og ákvæði laga sem styrkja kjarasamning með áherslu á ráðningarsamninga, laun og launagreiðslur, orlof og frídaga, veikindi og veikindalaun, vinnuslys og atvinnusjúkdóma auk bóta og launa, einnig vinnuvernd, vernd mæðra og þungaðra kvenna, fæðingar- og foreldra-orlof, jafnan rétt og jöfn laun karla og kvenna, vinnu ungmenna, uppsagnir, hópuppsagnir, aðilaskipti að fyrirtækjum, greiðsluferfiðleika og gjaldþrot atvinnurekanda. Einnig ákveðnar grundvallarreglur, svo sem um réttarvernd trúnaðarmanna, samningsrétt stéttarfélaga, verkfallsrétt, verkbannsrétt o.fl.

## Námsaðferð

---

Leiðbeinandi dregur fram aðalatriði, sýnir samhengi og tengsl, stjórnar umræðum og leggur fyrir verkefni.

## Námsefni

---

Handbók trúnaðarmannsins og t.d. valið efni úr lögum og dómum auk annars efnis frá leiðbeinanda, [www.asi.is](http://www.asi.is), um vinnurétt.



### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- verði færir um að fara yfir launaseðla og geti gengið úr skugga um að framsetning sé í samræmi við kröfur.
- verði færir um að reikna dagvinnu, yfirvinnu, vinnutíma og hvíldartökurétt.
- þekki mikilvægi þess að varðveita launaseðla og gildi þeirra sem kvittunar ef erfiðleikar koma upp í rekstri fyrirtækja.
- þekki hvað atvinnurekanda ber að draga frá launum starfsmanna samkvæmt lögum og kjarasamningum og hvaða frádráttur er ekki heimill.
- þekki tímaramma sem starfsmenn hafa til að gera athugasemdir við launa- og vinnutímaútreikninga.

### Námslýsing

---

Megináhersla er á skilning námsmanna á uppbyggingu launaseðla og skyldur atvinnurekanda um upplýsingar jafnhliða launagreiðslum. Þjálfun í útreikningum á yfirvinnu, stórhátíðarkaupi og vinnutíma eru mikilvægir þættir í náminu. Lögð er áhersla á að námsmenn tileinki sér vönduð vinnubrögð til að lágmarka hættu á mistökum.

### Námsaðferð

---

Leiðbeinandi kynnir efnið, stjórnar umræðum og leggur fyrir verkefni. Verkefnin, sem lögð eru fyrir námsmenn, eru launaseðlar og gögn úr tímaskráningakerfum sem búið er að setja inn villur í. Verkefni eru unnin í hópum og síðan er farið yfir þau á töflu með öllum námsmönnum.

### Námsefni

---

Handbók trúnaðarmannsins, tilbúnir launaseðlar, kjarasamningar, glæsur leiðbeinanda og tímaútskriftir.





## Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- þekki viðfangsefni sem þykja brýn og varða sérhagsmuni eða sameiginlega hagsmuni, réttindi eða skyldur launafólks og/eða launagreiðenda.

## Námslýsing

---

Þennan námsþátt má nota til að lengja aðra námsþætti, velja úr valgreinum eða til að fara yfir námsefni sem ekki er lýst í þessari námsskrá enda þyki efnið brýnt að mati skipuleggjanda og varða hagsmuni, réttindi eða skyldur launafólks og/eða launagreiðenda.

## Námsaðferð

---

Leiðbeinandi kynnir efnið, stjórnar umræðum og leggur fyrir verkefni eftir því sem við á.

## Námsefni

---

Námsefni frá leiðbeinanda.



### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- leggi mat á námið og markmið þess.
- þekki ábyrgð sem fylgir því að meta sjálfa sig og aðra.
- leggi mat á markmið sín og framfarir sínar í náminu.

### Námslýsing

---

Í lok námsins fara námsmenn yfir hverju námið hefur skilað. Námsmenn bera saman stöðu sína nú í lok námsins við væntingar sem þeir gerðu sér í upphafi námsins. Ásamt leiðbeinanda fara námsmenn yfir lærdóm sem má draga af hverjum námsþætti um sig.

Leiðbeinandi metur námsferlið og notar símataðferðir til að staðfesta að námsmenn hafi náð lokamarkmiðum námsleiðarinnar á viðunandi hátt svo og markmiðum námsþátta námsins.

Námsmenn leggja mat á námið, markmið námsleiðarinnar, skipulag vinnunnar, leiðbeinendur og aðra þætti námsstarfsins.

### Námsaðferð

---

Leiðbeinandi stjórnar umræðum og leggur t.d. fyrir gátlista, umsagnarblöð eða annað sem hjálpar til þess að námsmenn geti metið námskeiðið skipulega.

### Námsefni

---

Gátlistar og umsagnarblöð.



## Rökfræði og áróður

### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- þekki grunnþætti rökfræði og geti nýtt sér hana í daglegu lífi og í starfi sem trúnaðarmenn.
- þekki algengar rökvillur og leiðir til að bregðast við þeim.
- geti fært gild rök fyrir máli sínu.
- verði færir um að greina áróður og bregðast við áróðri.

### Námslýsing

---

Megináhersla er lögð á að skilgreina helstu einkenni rökræðu, mikilvægi þess að hlusta á skoðanir annarra og hvernig leikni í rökræðu kemur að notum í samningaviðræðum og daglegu lífi. Fjallað er um hvernig rökvillur eru greindar og farið yfir áróðurstækni sem hefur verið notuð gegnum tíðina og enn er notuð til að hafa áhrif á okkur.

### Kennsluaðferðir

---

Leiðbeinandi kynnir efnið, stjórnar umræðum og leggur fyrir verkefni. Verkefni lúta að greiningu á rökfræði og greiningu á dæmum um góða og slæma rökfræði. Námsmenn vinna verkefni í hópum sem síðan er farið yfir með öllum námsmönnum eða á klíðfundum. Einnig er farið í rökfræðileiki.

### Námsefni

---

Efni frá leiðbeinanda, úrklippur úr blöðum og tímaritum og tilvitnanir í einstaklinga.



### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- þekki mismunandi stjórnunarstíla og geti greint á milli þeirra.
- þekki mismunandi kenningar í mannauðsstjórnun.
- þekki áhrif þess á starfsmannahópinn þegar fyrirmæli, skipulagning eða verkaskipting er óskýr eða ekki fyrir hendi.
- þekki einkenni formlegra og óformlegra leiðtoga.
- verði færir um að nota aðferðir sem skapa sátt um ákvarðanir og aðgerðir trúnaðarmanns.

### Námslýsing

---

Megináhersla er lögð á einkenni nokkurra algengra stjórnunarstíla, mannauðsstjórnunar og hlutverk leiðtoga í ljósi þess að trúnaðarmaður hefur ekki boðvald en verður að vinna sér traust og virðingu til að fá áhrifavald. Áhersla er lögð á að trúnaðarmenn geti tileinkað sér aðferðir sem leiða til samheldni og sátta um niðurstöður.

### Námsaðferðir

---

Leiðbeinandi kynnir efnið og stjórnar umræðum. Námsmenn vinna verkefni í hópum og síðan er farið yfir niðurstöður hópa með öllum námsmönnum.

### Námsefni

---

Efni frá leiðbeinanda.



### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- þekki mikilvægi samkeppni og neytendaverndar á markaði.
- skilji hvers vegna verkalýðshreyfingin heldur úti verðlagseftirliti.

### Námslýsing

---

Megináhersla er lögð á helstu viðfangsefni hagfræðinnar, hvernig hún tengist daglegu lífi, mikilvægi samkeppni og neytendaverndar á markaði og þátt verðlagseftirlits verkalýðshreyfingarinnar í því. Sett er fram einfalt líkan af hagkerfinu sem lýsir flæði milli helstu þátttakenda í efnahagslífinu. Starf verðlagseftirlits ASÍ verður kynnt og rætt um hag launafólks af því að halda verðlagi á markaði stöðugu. Þá er fjallað um mikilvægi þess að í markaðshagkerfi séu settar skýrar leikreglur og að haldið sé úti öflugum samkeppniseftirliti og neytendavernd. Fjallað er um samband launa og verðlags – verðbólgu og kaupmáttar.

### Námsaðferð

---

Leiðbeinandi dregur fram aðalatriði, skýrir samhengi, stjórnar umræðum og leggur fyrir verkefni.

### Námsefni

---

Efni frá leiðbeinanda, úrklippur úr blöðum og tímaritum og tilvitnanir í einstaklinga.



### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- þekki hugtök og aðferðir sem tengjast jöfnum rétti kvenna og karla.
- þekki ábyrgð aðila vinnumarkaðarins á því að meginmarkmiðum laga um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla á vinnumarkaði verði framfylgt.
- skilji mikilvægi jafnréttis kynjanna á öllum sviðum samfélagsins.

### Námslýsing

---

Megináhersla er á jafnan rétt karla og kvenna á öllum sviðum samfélagsins, hugtök sem tengjast orðræðunni um jafnrétti og þróun jafnréttisumræðunnar á Íslandi og vinnumarkaði, s.s. kyn/kyngervi, samþætting og jafnréttisáætlun. Fjallað er um áhrif atvinnuþátttöku, starfsvals, vinnutíma og menntunar á stöðu kynja á vinnumarkaðinum. Áhersla er á kynbundin launamun, lagalegt launajafnrétti og launaleynd. Velt er upp hugleiðingum á ástæðum launamisréttis og menningaráhrifum sem þar gætir. Sérstök áhersla er lögð á samþættingu sem aðferðarfræði til að tileinka sér nýjan hugsunarhátt og verklag. Fjallað er um jafnréttislögin og að lokum er fjallað um hvert hlutverk verkalyðshreyfingarinnar er og hvað hún er að gera til að fylgja eftir markmiðum laga um jafnan rétt og jafna stöðu kvenna og karla.

### Námsaðferð

---

Leiðbeinandi dregur fram aðalatriði, skýrir samhengi, stjórnar umræðum og leggur fyrir verkefni.

### Námsefni

---

Glærur frá leiðbeinanda, heimasíður, greinar, bækur um jafnan rétt kynjanna.



### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- þekki hvernig réttindi ellilífeyrisþega hjá Tryggingastofnun og hjá lífeyrissjóðum eru byggð upp.
- verði færir um að benda samstarfsmönnum sínum á tækifæri sem eru í boði eftir starfslok.
- verði færir um að miðla jákvæðum viðhorfum til starfsloka og þess sem bíður fólks eftir starfslok.
- verði færir um að leita upplýsinga um réttindi fólks og möguleika eftir starfslok.
- verði færir um að benda fólki á leiðir til að skipuleggja tíma sinn í samræmi við breyttar aðstæður.
- þekki leiðir til þess að hjálpa fólki að halda sambandi við vinnustað og vinnufélaga eftir starfslok.
- þekki einkenni kvíða sem oft vaknar þegar starfslok nálgast og geti beint fólki á leiðir til að bregðast við.

### Námslýsing

---

Megináhersla er lögð á nauðsyn þess að undirbúa starfslok vel áður en að þeim kemur, viðfangsefni, samskipti, heilsugæsla og réttindi ellilífeyrisþega hjá Tryggingastofnun og hjá lífeyrissjóðum. Fjallað er um ótta og kvíða fólks sem er að nálgast starfslok og hlutverk trúnaðarmanna í að veita fólki stuðning og aðstoða við að leita upplýsinga.

### Kennsluaðferðir

---

Leiðbeinandi kynnir efnið, leitar eftir reynslu námsmanna, stjórnar umræðum og leggur fyrir verkefni.

### Námsefni

---

Efni frá leiðbeinanda, úrklippur úr blöðum og tímaritum og tilvitnanir í einstaklinga. Einnig vefsíður og ýmis rit þar sem hægt er að leita eftir upplýsingum.



### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- skilji hugtök sem tengjast fjölmenningu á vinnumarkaði og í samfélaginu almennt.
- þekki menningarmun og gildismat sem hefur áhrif á viðbrögð og skoðanir fólks.
- þekki eigin menningu og veruleika og tengi við reynslu og veruleika samstarfsmanna sem eru af erlendum uppruna.

### Námslýsing

---

Megináhersla er lögð á helstu hugtök og tölulegar staðreyndir varðandi fjölmenningu og erlenda starfsmenn. Áhersla er lögð á hugtök eins og fjölmenningu, þjóðarhópa og menningarhópa, samskipti, einsleitni og margleitni. Einnig er fjallað um hvað felst í því að vera Íslendingur, innflytjandi og að laga sig að samfélaginu. Þá verður farið yfir afstöðu verkalyðshreyfingarinnar til innflytjenda og erlendra starfsmanna.

### Námsaðferð

---

Leiðbeinandi útskýrir efnið, stjórnar umræðum og leggur fyrir verkefni og nýtir dæmi úr reynsluheimi námsmanna. Markmiðið er að fá námsmenn til að tengja hugtök sem fjallað er um á námskeiðinu við verkefni.

### Námsefni

---

Verkefni og annað námsefni frá leiðbeinanda.





### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- þekki mun á skyldutryggingum, almannatryggingum og einstaklingstryggingum.
- þekki skyldur atvinnurekenda vegna tryggingaákvæða kjarasamninga og laga.
- þekki uppbyggingu lífeyrissjóða, hlutverk þeirra og helstu breytur sem hafa áhrif á framtíðar-skuldbindingar þeirra.

### Námskeiðslýsing

---

Megináhersla er lögð á að draga fram og útskýra heildarmynd velferðar- og tryggingamála og hvað hafi áhrif á þessa mynd. Fjallað er um jaðartilvik í almannatryggingum og þætti sem verða oft pólitísk bitbein. Einnig er fjallað um ábyrgð einstaklingsins, fjölskyldunnar, atvinnurekenda og þjófélagsins. Upplýst hvert er hlutverk lífeyrissjóða, markmið þeirra, mistök sem hafa verið gerð og framtíðarsýn þeirra.

### Námsaðferð

---

Leiðbeinandi dregur fram aðalatriði, sýnir samhengi og tengsl, stjórnar umræðum og leggur fyrir verkefni.

### Námsefni

---

Efni frá leiðbeinanda auk kynningar- og upplýsingaefnis frá lífeyrissjóðum og Tryggingastofnun ríkisins.



### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- þekki einkenni eineltis.
- viti hverjar afleiðingar eineltis geta verið.
- þekki leiðir til að vinna á og stöðva einelti.

### Námslýsing

---

Megináhersla er lögð á að skilgreina einelti og hvernig og hvers vegna er lagt í einelti. Áhersla er lögð á leiðir til að fyrirbyggja og taka á einelti. Farið er í ferli eineltis og afleiðingar fyrir þolendur og gerendur. Einnig áhrif eineltis á vinnustaðinn og afkomu fyrirtækis/stofnunar. Fjallað er um einkenni vinnustaða þar sem einelti þrífst, hvað einkennir hegðun og samskipti þolenda, gerenda og annarra starfsmanna.

### Námsaðferð

---

Leiðbeinandi dregur fram aðalatriði, sýnir samhengi og tengsl, stjórnar umræðum og leggur fyrir verkefni.

### Námsefni

---

Efni frá leiðbeinanda.



### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- kynnist meginreglum EES-samningsins sem skapar evrópsku launafólki rétt til að starfa hér á landi.
- þekki kröfur sem íslensk stjórnvöld geta gert til erlendra fyrirtækja sem stunda tímabundna atvinnustarfsemi hér á landi.
- þekki reglur sem gilda um starfskjör og réttindi erlends launafólks.
- þekki heimildir til að aðstoða erlenda vinnufélaga og til að hafa eftirlit með launakjörum þeirra.

### Námslýsing

---

Megináhersla er lögð á efni laga sem gilda um erlent launafólk og erlend fyrirtæki á íslenskum vinnumarkaði og íslensku atvinnulífi. Einnig hlutverk trúnaðarmanna stéttarféлага að veita erlendum vinnufélögum upplýsingar um réttindi og skyldur á íslenskum vinnumarkaði. Rætt verður um stefnumótun íslenskra stjórnvalda og aðila vinnumarkaðarins að styrkja reglur á vinnumarkaði er snúa að erlendu launafólki, atvinnurekendum og eftirliti með framkvæmd reglnanna.

### Námsaðferð

---

Leiðbeinandi kynnir efnið og stjórnar umræðum.

### Námsefni

---

- Handbók trúnaðarmannsins, efni frá leiðbeinanda og upplýsingar um fjölda erlendra starfsmanna hér á landi, í hvaða starfsgreinum þeir vinna o.s.frv.



### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- þekki markmið fyrirtækjasamninga.
- þekki fyrirkomulag fyrirtækjasamninga og efnisþætti.

### Námslýsing

---

Megináhersla er lögð á eðli og markmið fyrirtækjasamnings samkvæmt ákvæðum kjarasamnings.

### Námsaðferð

---

Leiðbeinandi dregur fram heildarmynd fyrirtækjasamninga, stjórnar umræðum og leggur fyrir verkefni.

### Námsefni

---

Efni frá leiðbeinanda. Ákvæði í kjarasamningi sem varða fyrirtækjasamninga.



### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- þekki hvaða hugsun býr að baki starfsmannaviðtölum.
- þekki hvaða hugsun býr að baki launaviðtölum.
- þekki hvernig einstaklingar geta búið sig undir viðtöl.
- kynnist mismunandi aðferðum sem notaðar eru við mat á starfsmönnum.
- þekki hvert er hlutverk trúnaðarmanna í starfsmanna- og launaviðtölum.
- geti aflað sér upplýsinga um launaþróun einstakra starfsstétta.
- þekki leiðir til að standa faglega að launa- og starfsmannaviðtölum.

### Námslýsing

---

Megináhersla er lögð á tilgang og eðli annars vegar launaviðtals og hins vegar starfsmannaviðtals, undirbúning fyrir hvort um sig, algenga framvindu þeirra og hlutverk trúnaðarmanns. Áhersla er lögð á mikilvægi þess að trúnaðarmenn þekki leiðir til að standa faglega að þessum málum og hvernig þeir geta aðstoðað samstarfsmenn sína við undirbúning.

### Námsaðferðir

---

Leiðbeinandi útskýrir efnið, dregur fram aðalatriði, leggur fyrir verkefni og stjórnar umræðum.

### Námsefni

---

Efni frá leiðbeinanda, efni frá Hagstofu Íslands, efni frá hagdeildum sambanda stéttarfélaga og starfsmannastefna einstakra fyrirtækja.



### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- verði færir um að setja fram upplýsingar með tölfræðilegum hætti.
- skilji mikilvægi mismunandi framsetningar.
- skilji hvernig hægt er að túlka og nota tölfræðilegar niðurstöður.

### Námslýsing

---

Megináhersla er lögð á að setja fram upplýsingar með tölfræðilegum hætti til að kynna þær og túlkun á niðurstöðum kannana og rannsókna. Framsetning á tölum getur verið með ólíkum hætti og því er lögð áhersla á muninn á framsetningu þeirra. Hvaða framsetning er heppilegust hverju sinni? Fjallað verður meðal annars um: tíðnidreifingar, myndræna framsetningu, mælingu/mælingar á dreifingu og úrtaksfræði. Kynnt verður framsetning á gögnum með Excel.

### Námsaðferð

---

Leiðbeinandi dregur fram aðalatriði, stjórnar umræðum og leggur fyrir verkefni sem m.a. eru unnin í tölvu.

### Námsefni

---

Efni frá leiðbeinanda.



### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- skilji hvernig unnið er úr kjaragögnum og hvernig setja má fram upplýsingar með skilmerkilegum hætti.
- verði færir um að nota helstu tölfræðiskipanir í Excel.

### Námslýsing

---

Megináhersla er lögð á að greina og setja fram niðurstöður úr könnunum og rannsóknum svo sem launakönnunum. Tekin verða dæmi um launakönnun kjararannsóknarnefndar um launadreifingu. Fjallað er um hvernig unnið er úr kjaragögnum og hvernig niðurstöður eru settar fram á skilmerkilegan hátt með Excel. Fjallað verður meðal annars um helstu tölfræðiskipanir í Excel, hvernig meðaltal og miðgildi eru fundin, hæsta og lágsta gildi, dreifni, svo að eitthvað sé nefnt.

ATH.

Nauðsynlegur undirbúningur er „Túlkun talna I“ eða grunnkunnátta í Excel.

### Námsaðferð

---

Námskeiðið byggist á verkefnum sem námsmenn vinna í Excel.

### Námsefni

---

Efni frá leiðbeinanda.



### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- kynnist náms- og starfsráðgjöf.
- skilji hvernig ráðgjöf getur verið háttáð og hvers vegna hún er mikilvæg.
- skilji hvaða hlutverki ráðgjöf getur gegnt í námsvali launafólks.
- skilji hvaða hlutverki verkalýðsfélög og vinnuveitendasambönd geta gegnt í að koma á vinnustaðaráðgjöf.

### Námslýsing

---

Námið er skipulagt fyrir þá sem vilja taka að sér að kynna og benda á möguleika sem felast í náms- og starfsráðgjöf fyrir almennt launafólk með stutta skólagöngu að baki. Á námskeiðinu ganga þátttakendur í gegnum þjálfun sem gerir þeim kleift að hjálpa vinnufélögum sínum að uppgötva hæfileika sína, gildi og eiginleika, svo að þeir geti orðið ánægðari í starfi og leik. Ásamt því mun námið gefa innsýn í störf náms- og starfsráðgjafa sem þeir geta miðlað áfram til samstarfsmanna ef þeir vilja sækja sér frekari ráðgjöf.

### Námsaðferð

---

Leiðbeinandi dregur fram aðalatriði, stjórnar umræðum og leggur fyrir verkefni.

### Námsefni

---

Efni frá leiðbeinanda.





Menntamálaráðuneytið hefur samþykkt að meta námsleiðina „Trúnaðarmannanámskeið I“ til styttingar á námi í framhaldsskóla til allt að 6 eininga. Meta má námið á móti allt að 6 einingum í vali, 6 einingum á kjörsviði og/eða til almennra greina eftir styrkleika viðkomandi einstaklings.

Nám og námsþætti má til dæmis meta á móti eftirfarandi áföngum í AÐALNÁMSKRÁ FRAMHALDSSKÓLA:

LKN 103 Lífsleikni

MBS 101 Bókhald og skjalavarsla

Til að meta styrkleika einstaklings er hægt að nota einhverja af eftirtöldum aðferðum

- Framlögð gögn um fyrra nám, t.d. staðfestingu frá leiðbeinanda á námskeiðinu „Trúnaðarmannanámskeið I“.
- Starfsferilsskrá.
- Viðtöl við einstakling, þar með talið sjálfsmat.
- Stöðupróf.

**Ekki er tryggt að námsmaður geti nýtt allar einingarnar til styttingar á námi í framhaldsskóla, það fer eftir tegund náms og námsferli viðkomandi námsmanns.**







”

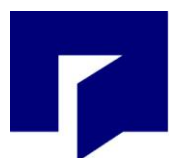
**Fræðslumiðstöð atvinnulífsins ehf.** var stofnuð af Alþýðusambandi Íslands og Samtökum atvinnulífsins í desember 2002.

**Hlutverk** hennar er að vera samstarfsvettvangur stofnaðilanna um fullorðinsfræðslu og starfsmenntun í samstarfi við aðrar fræðslustofnanir á vegum aðildarsamtaka ASÍ og SA.

**Fræðslumiðstöð atvinnulífsins** vinnur samkvæmt samþykktum og þjónustusamningi sem gerður hefur verið við menntamálaráðuneytið.

**Starfsemin** beinist að þeim sem ekki hafa lokið námi úr framhaldsskóla og innflytjendum.

**Markmiðið** er að veita starfsmönnum, sem ekki hafa lokið prófi frá framhaldsskóla, tækifæri til að afla sér menntunar eða bæta stöðu sína á vinnumarkaði.



FRÆÐSLUMIÐSTÖÐ  
ATVINNULÍFSINS

[www.frae.is](http://www.frae.is), sími 599 1400