

KLAR for arbeidslivet

Arbeidstaker



Å være arbeidstaker

En arbeidstaker er en som jobber for en bedrift eller organisasjon. Man får lønn for arbeidet sitt og har rettigheter og plikter som er skrevet ned i en avtale som heter arbeidskontrakt.

En arbeidstaker må gjøre mange oppgaver på jobb, og møter flere krav:

- Du må gjøre jobben din godt og ansvarlig.
- Møte opp til avtalt tid og være godt forberedt.
- Samarbeide med kollegaer og ledelse.
- Følge bedriftens regler og prosedyrer.
- Delta aktivt i møter og bidra i diskusjoner.
- Være åpen for å lære og utvikle deg.



Arbeidstaker



Arbeidsgiver



Kollega



Oppgave 1

1. Hva betyr det at en arbeidstaker møter flere krav?
2. Hva legger du i å gjøre jobben din godt og ansvarlig?
3. Hva betyr det å kunne samarbeide med kollegaer og ledelse?
4. Hvilke krav stilles til deg i din stilling?



Ordbank

- Arbeidstaker
- Arbeidsgiver
- Kollega
- Arbeidsmiljø
- Arbeidsregler
- Leder
- Sjef
- Opplæring
- Samarbeide
- Bestemme noe
- Ta ansvar
- Ta initiativ
- Være selvstendig
- Være effektiv
- Evaluere
- Løse problem

Hva betyr disse ordene?

Oppgave 2: Samarbeid

Det er viktig å kunne samarbeide på jobb fordi det gjør arbeidet raskere og bedre. Samarbeid hjelper til med å få nye ideer og skaper et hyggelig miljø på arbeidsplassen. Du kan lære nye ting og utvikle deg, samtidig som du får et godt forhold til kollegaer og sjefen.



Se på bildet

1. Hva ser du på bildet?
2. Hvem er lederen? Hva gjør lederen?
3. Hva er et godt samarbeid?
4. Har de et godt samarbeid på bildet? Hvorfor/hvorfor ikke?
5. Hvem sin jobb er det å løse problemer på jobben?
6. Hva kan du gjøre for å bidra til en positiv arbeidsplass?

Å være kollega

En kollega er en person som jobber sammen med deg på samme arbeidsplass eller i samme organisasjon.

Som kollega skal du blant annet:

- Vise respekt og høflighet overfor andre kollegaer og ledelse.
- Dele kunnskap og erfaring for å hjelpe andre.
- Bidra til å skape et positivt arbeidsmiljø.
- Bidra til å løse problemer og utfordringer sammen med kollegaene dine.



Oppgave 3: Å være kollega

1. Se på bildene. Hva ser du på bildene? Hva slags jobber har de? Hva skjer?
2. Hvordan synes du en kollega skal være?
3. Hvorfor er kommunikasjon viktig i et arbeidsmiljø?
4. Hvordan kan du støtte andre kollegaer i deres arbeid?
5. Hvordan kan du bruke tilbakemelding fra andre til å lære og utvikle deg?



Mål

Gjennom disse oppgavene vil du få en bedre forståelse av hvilke egenskaper og ansvarsområder som er viktige for å være en effektiv og respektert kollega på arbeidsplassen. Dette vil bidra til å forbedre ditt samarbeid med andre og skape et mer positivt arbeidsmiljø.