

Bilagsrapport

Test og bedømmelse i kombination med Viskvalitet.dk

- Et udviklingsprojekt om lærerinvolvering og anvendelse af resultater fra bl.a. Viskvalitet.dk i den pædagogiske praksis



September 2007

*Lene Wendelboe Johannsen
Lizzie Mærsk Nielsen*

Mærsk Nielsen HR



**TEKNOLOGISK
INSTITUT**

Teknologisk Institut, Arbejdsliv
Gregersensvej
2630 Taastrup

Tlf.: 7220 2620
Fax: 7220 2621
E-mail: arbejdsliv@teknologisk.dk

Mærsk Nielsen HR
Tlf.: 3513 2277
E-mail: lizzie@maersk-nielsen.dk

ISBN: 978-87-92237-00-2

\\dmwclus\dmw_docs\1337491\997657_Samlede bilag.doc

Indhold

Bilag 1: Deltagerliste for udviklingsprojektet.....	4
Bilag 2: Program for seminar den 4. oktober	5
Bilag 3: EUC Midt - Kvalitetshåndbog.....	10
Bilag 4: EUC Syd - Indkaldelsesbrev med kursusformål	30
Bilag 5: EUC Syd - Skolespecifikke spørgsmål	41
Bilag 6: EUC Syd - Spørgsmål til effektmåling	48
Bilag 7: EUC Syd - Procedure for gennemførelse af evaluering på arbejdsmarkedsuddannelser	58
Bilag 8: EUC Syd - Vejledning til mundtlig evaluering	61
Bilag 9: EUC Syd - Lærerrapport	63
Bilag 10: TEC - Lærerrapport	66
Bilag 11: TEC - Skolespecifikke spørgsmål med åbne tekstfelter	68

Bilag 1:Deltagerliste for udviklingsprojektet

I udviklingsprojektet har følgende deltaget:

Metalindustriens uddannelsesudvalg

- Benedikte Sølberg, Metalindustriens uddannelser

EUC Midt

- Steen Grønbæk, Leder af produktudviklingsafdelingen, IT og Data
- Leif Kronval, Kvalitetsleder (Six sigma konsulent, Teknologi og kommunikation)
- Aage Nissen Pedersen, Praktikpladskonsulent, Automatikafdelingen, Bjerringbro

EUC Syd - Sønderborg

- Leif Keller Elsborg, Teamkoordinator Automatikuddannelsen
- Jørn Heilesen, Faglærer på Automatikuddannelsen

Teknisk Erhvervsskole Center

- Per Hansen, Leder af kursusafdeling
- Leif M. Andersen, Faglærer, kursusafdelingen
- Frede Haahr, Faglærer, kursusafdelingen

Mærsk Nielsen HR

- Lizzie Mærsk Nielsen, Konsulent/direktør

Teknologisk Institut, Arbejdsliv

- Lene Wendelboe, Seniorkonsulent, Arbejdsliv

Bilag 2:Program for seminar den 4. oktober

Seminar

Lærerinvolvering

og anvendelse af resultater fra bl.a. Viskvalitet.dk
i den pædagogiske praksis



Torsdag den 4. oktober 2007, kl. 10.00-15.00

Odense Tekniske Skole
Risingsvej 60
5000 Odense C.



TEKNOLOGISK
INSTITUT

Mærsk Nielsen HR

Test og bedømmelse i kombination med Viskvalitet.dk og Viseffekt.dk

Metalindustriens uddannelsesudvalg (MI) har i samarbejde med skolerne EUC MIDT, Teknisk Erhvervsskolecenter (TEC) og EUC Syd gennemført udviklingsprojektet *Test og bedømmelse i kombination med Viskvalitet.dk og Viseffekt.dk*.

Projektets formål har været at udvikle nye praksisformer, der sikrer et bedre samspil mellem den pædagogiske tilrettelæggelse af undervisningen i arbejdsmarkedsuddannelserne og anvendelsen af de forskellige test-, bedømmelses- og evalueringsformer, som skolerne benytter sig af.

De tre deltagende skoler har i projektperioden blandt andet arbejdet med:

- udvikling af procedurer for kvalitetsarbejdet - herunder anvendelse af Viskvalitet.dk
- kvalitetsudvikling gennem øget information til kursisterne om uddannelsesmålet
- udvikling af skolespecifikke spørgsmål med åbne svarmuligheder
- effektmåling og lærervurdering af kursisternes udbytte af deltagelse i kurset
- forbedrede mundtlige evalueringer med kursisterne
- lærerrapporter der samler op på såvel kursisternes som lærerens evaluering af kurset.

Udviklingsprojektet har haft fokus på lærernes og skolernes motivation for at anvende forskellige evalueringsværktøjer, på barrierer for anvendelsen samt på vidensspredning ('markedsføring') af både gode og dårlige erfaringer.

Resultaterne af udviklingsprojektet er beskrevet i rapporten:

Inspiration til kvalitetsudvikling af arbejdsmarkedsuddannelserne

- *Et udviklingsprojekt om lærerinvolvering og anvendelse af resultater fra bl.a. Viskvalitet.dk i den pædagogiske praksis.*

Rapporten indeholder eksempler på materialer, der er udviklet i projektperioden. Rapporten kan downloades fra websiden <http://www.teknologisk.dk/21670> fra den 14. september.

Udviklingsprojektet er finansieret af Undervisningsministeriets pulje til tværgående udviklingsprojekter (TUP).

Metalindustriens uddannelsesudvalg har været projektansøger, og chefkonsulent Benedikte Sølberg har været projektansvarlig i forhold til Undervisningsministeriet.

Projektet er blevet gennemført med konsulentbistand fra Lene Wendelboe Johannsen fra Teknologisk Institut, Arbejdsliv og Lizzie Mærsk Nielsen fra konsulentvirksomheden Mærsk Nielsen HR.

Program:

Kl. 09.30 - 10.00	Kaffe/te og brød
Kl. 10.00 - 10.10	Velkomst v. Benedikte Sølberg, Metalindustriens uddannelsesudvalg
Kl. 10.10 - 10.30	Lærerinvolvering og anvendelse af resultater fra bl.a. Viskvalitet.dk i den pædagogiske praksis - Oplæg v. Lene Wendelboe Johannsen, Teknologisk Institut og Lizzie Mærsk Nielsen, Mærsk Nielsen HR
Kl. 10.30 - 10.50	Procedurer for lærernes arbejde med kvalitetsudvikling af arbejdsmarkedsuddannelserne - Oplæg v. Steen Grønbæk, EUC MIDT
Kl. 10.50 - 11.10	Kvalitetsudvikling gennem øget information til kursisterne om kursets formål - Oplæg v. Leif Elsborg, EUC Syd
Kl. 11.10 - 11.20	Pause
Kl. 11.20 - 11.40	Skolespecifikke spørgsmål til kursisterne - Oplæg v. Per Hansen, TEC
Kl. 11.40 - 12.00	Lærerrapporter og mundtlig evaluering som et element i kvalitetsudvikling - Oplæg v. Leif Elsborg, EUC Syd
Kl. 12.00 - 12.45	Frokost
Kl. 12.45 - 14.00	Idégenerering for anvendelse af test og bedømmelse til kvalitetsudvikling af arbejdsmarkedsuddannelserne - Open space med gruppearbejde
Kl. 14.00 - 14.15	Kaffe/te og kage
Kl. 14.15 - 14.45	Fremlæggelse af gruppernes ideer
Kl. 14.45 - 15.00	Afrunding og afslutning v. Lene Wendelboe Johannsen og Lizzie Mærsk Nielsen

Tilmeldingsblanket

Jeg/vi ønsker at deltage i seminaret *Lærerinvolvering og anvendelse af resultater fra bl.a. Viskvalitet.dk* i den pædagogiske praksis torsdag den 4. oktober 2007.

Skole/udvalg: _____

Adresse: _____

Postnummer/by: _____

1. deltagers navn: _____

E-mail og tlf.nr.: _____

2. deltagers navn: _____

E-mail og tlf. nr.: _____

3. deltagers navn: _____

E-mail og tlf. nr.: _____

Tag en kopi af denne side og send den **senest den 21. september 2007** til:

Teknologisk Institut, Arbejdsliv
Att.: Susanne Esbern Parup
Gregersensvej
2630 Taastrup

Eller send en mail til:
Susanne.Esbern.Parup@teknologisk.dk

Deltagelse i seminaret er gratis.

Eventuelle spørgsmål kan rettes til Lene Wendelboe Johannsen på tlf. 7220 2634 eller til Lizzie Mærsk Nielsen på tlf. 3513 2277

Bilag 3:EUC Midt - Kvalitetshåndbog
- procedurer for kvalitetsudvikling af
AMU-aktiviteter

Procedurer for kvalitetsudvikling AMU-aktiviteter Automatik



1. Indholdsfortegnelse

1. Indholdsfortegnelse	12
2. Indledning	13
3. Mål og målsætning.....	13
4. Procedurer i forbindelse med enkeltkurset.....	14
Før kurset	14
Ved start af kurset	14
Under kurset.....	14
Ved kursusafslutningen.....	14
Efter kurset.....	14
5. Procedurer i forbindelse med åbent værksted.....	15
Før kursusforløbet.....	15
Ved start af kursusforløbet.....	15
Under kursusforløbet.....	15
Løbende kursusafslutning	15
Efter kursusforløbet.....	15
6. Generelle procedurer i afdelingen.....	17
6.1 Månedlige kvalitetsopfølgninger	17
6.1.1 Procedure på skoleplan	17
6.1.2 Procedure på afdelingsplan	17
6.2 Halvårlige kvalitetsopfølgninger.....	17
6.2.1 Procedure på skoleplan	17
6.2.2 Procedure på afdelingsplan	17
6.3 Det lokale uddannelsesudvalg.....	18
7. Vejledning til Viskvalitet.....	19
7.1 Kontrol af, om alle har besvaret spørgsmålene.....	19
7.2 Udtræk af kursisternes evaluering ved enkeltkurser	19
7.2.1 Login.....	19
7.2.2 Valg af kursist tilfredshedsmålinger	20
7.2.3 Oversigt over kurser med visning af, hvor mange procent der har svaret	21
7.2.4 Valg af analyse og rapporttype	21
7.2.5 Eksempel på udtræk fra Viskvalitet.dk.....	23
7.3 Tilkobling af åbne skolespørgsmål, der supplerer skolens lukkede afkrydsningsspørgsmål ..	24
7.3.1 Log-on og valg af måling.....	24
7.3.2 Tilkobling af spørgeskema.....	24
7.3.3 Tilkobling af de åbne skolespørgsmål	25
7.3.4 Valg af distributionsmetode og udskrivning af koder til kursisterne.....	25
8. Bilag.....	27
8.1 Åbne skolespørgsmål, der supplerer skolens lukkede afkrydsningsspørgsmål	27
8.2 Orientering om Viskvalitet evalueringen og formålet hermed	27
8.3 Skabelon til beskrivelse af uddybende uddannelsesmål henvendt til kursisterne.....	27
8.4 Eksempel på beskrivelse af et uddybende uddannelsesmål.....	28
8.5 Vejledende spørgeramme til den mundtlige evaluering med kursisterne.....	29
8.6 Reflektionsramme	30

2. Indledning

EUC MIDT har på skoleplan udarbejdet fælles metoder og procedurer for kvalitetsarbejdet inden for arbejdsmarkedsuddannelserne. Disse er beskrevet i en AMU-kvalitetshåndbog, som desuden beskriver aktuelle roller og opgaver i forbindelse med kvalitetsarbejdet.

Der er dog ikke udarbejdet fælles metoder og procedurer for, hvordan den enkelte afdeling gennemfører kvalitetsudvikling internt. I stedet er det et krav, at hver afdeling opsætter procedurer for kvalitetsudvikling, der skal tilgodese skolens fællesprocedurer. Disse procedurer for kvalitetsudvikling skal synliggøres via de enkelte afdelingers afdelingsplaner.

3. Mål og målsætning

Målet med denne håndbog er, at sætte fokus på kvaliteten i undervisningen på de arbejdsmarkedsuddannelser, der gennemføres i automatikafdelingen, og med baggrund heri at arbejde målrettet på at leve op til både skolens og ministeriets krav om kvalitetssikring af undervisningen. Dette skal sikres gennem de i håndbogen fastsatte metoder og procedurer for kvalitetsudvikling i automatikafdelingen, samt gennem anvendelse af forskellige typer af bedømmelses- og evalueringsformer.

Målsætning for kvalitetsarbejdet er at:

- Udbyde efteruddannelse af høj kvalitet
- Skabe fælles bevidsthed om kvalitet
- Skabe fælles procedurer for evaluering og kvalitetsudvikling
- Signalere handlekraft og vilje/evne til udvikling og tilpasning
- Skabe et naturligt link mellem afdelingen og skolens Q-praksis
- Skabe en fælles kvalitetsudvikling hvor vi lærer af hinanden, og hvor der er åbenhed og erfaringsudveksling gennem præsentation af ”best practice”
- Skabe fora for erfaringsudveksling og supervision

4. Procedurer i forbindelse med enkeltkurset

Nedenstående beskrives afdelingens evalueringsprocedure ved gennemførelse af enkeltkurser.

Før kurset

- En uddybende beskrivelse af uddannelsesmålet/uddannelsesmålene udsendes til kursisten/kursisterne sammen med kursusindkaldelsen
 - Udarbejdelse af uddybende beskrivelse(r) (se bilag 8.3 og 8.4)
 - Udsendelse af uddybende beskrivelse(r)
- Tilkobling af åbne skole spørgsmål

Ansvarlig

Afdelingen
Kursusadmin.
-

Ved start af kurset

- Kursisterne informeres om uddannelsesmålet
- Uddannelsesmålet ophænges på væggen
- Der udleveres en grovplan for forløbet
 - Udarbejdelse af grovplanen
- Kursisterne informeres om evalueringerne i kursusforløbet (Evt. gennemgang af PowerPoint om evaluering) (se bilag 8.2)

Underviseren
-
-
-

Under kurset

- Løbende evalueringer/feedback undervejs (ex. morgen/eftermiddag)
 - Efter behov information til øvrige funktioner på skolen
- Efter behov gennemføres der test
- Onsdag udsendes der koder til Viskvalitet

Underviseren
-
Kursusadmin.

Ved kursusafslutningen

- Procedure for Viskvalitet evaluering
 - Orientering om evalueringen og formålet hermed (Gennemgang af PowerPoint om evaluering) (se bilag 8.2)
 - Udlevering af koder om morgenen
 - Kursisterne gennemfører Viskvalitet evaluering i løbet af formiddagen
 - Evt. virksomhedsspecifikke evalueringsskemaer udfyldes
 - Evt. effektmåling
 - Kontrol af, om kursisterne har gennemført evalueringerne
 - Ses via Viskvalitet (se bilag 7.1)
 - Udtræk af besvarelserne fra Viskvalitet (se bilag 7.2)
 - Systemfælles-, udvalgs- og skole spørgsmål suppleret med skolens åbne spørgsmål
 - Mundtlig evaluering på baggrund af udtræk fra Viskvalitet (se bilag 8.5 "Vejledende spørgerammer")
 - Vurdering af om de enkelte kursister har nået målet
 - Udlevering af kursusbeviser efter evalueringerne

Underviseren

Efter kurset

- Refleksion og kvalitetsudvikling
 - Refleksion ud fra refleksionsramme (se bilag 8.6 "Refleksionsramme")
 - Gemmes lokalt
 - Evt./efter behov udarbejdelse af en skriftlig lærerrapport til uddannelseschefen
 - Evt. opbevaring af evalueringresultaterne
 - Sparring med teamet
 - Kvalitetsudvikling
 - Undervisningen, lokaliteten, udstyret m.v.
- Evt. månedlige opfølgninger

Underviseren

Teamet

- Halvårlige kvalitetsmøder (se bilag 6.2)

5. Procedurer i forbindelse med åbent værksted

Nedenstående beskrives afdelingens evalueringsprocedure ved gennemførelse af kurser i åbent værksted.

Før kursusforløbet

- En uddybende beskrivelse af uddannelsesmålet/uddannelsesmålene udsendes til kursisten/kursisterne sammen med kursusindkaldelsen
 - Udarbejdelse af uddybende beskrivelser (se bilag 8.3 og 8.4)
 - Udsendelse af uddybende beskrivelser
- Tilkobling af åbne skolespørgsmål

Ansvarlig

Afdelingen
Kursusadmin.
-

Ved start af kursusforløbet

- Mundtlig kursistvisitering via dialog med kursisterne
- Afvigelser i forhold til kursisterne meldes tilbage til kursusadmin. på 1. kursusdag
 - Eks. hvis der en kursist, som er tilmeldt de forkerte kurser, eller hvis der foretages ændringer omkring hvilke kurser, en kursist skal følge
- Kursisterne informeres om uddannelsesmålet
- Uddannelsesmålet ophænges på væggen
- Der udleveres en grovplan for forløbet
 - Udarbejdelse af grovplanen
- Kursisterne informeres om evalueringerne i kursusforløbet

Underviseren

-
-
-
-

Under kursusforløbet

- Løbende evalueringer/feedback undervejs (ex. morgen/eftermiddag)
 - Efter behov information til øvrige funktioner på skolen
- Efter behov gennemføres der tests, der kan afdække kursisternes udbytte af undervisningen
- Midtvejs i kurset udsendes der koder til Viskvalitet

Underviseren

-
Kursusadmin.

Løbende kursusafslutning

- Procedure for Viskvalitet evaluering
 - Orientering om evalueringen og formålet hermed (Gennemgang af PowerPoint om evaluering) (se bilag 8.2)
 - Udlevering af koder om morgenen
 - Kursisten/kursisterne gennemfører Viskvalitet evaluering i løbet af formiddagen
 - Evt. virksomhedsspecifikke evalueringsskemaer udfyldes
 - Evt. effektmåling
 - Kontrol af, om kursisten/kursisterne har gennemført evalueringerne
 - Ses via Viskvalitet (se bilag 7.1)
 - Udtræk af besvarelserne fra Viskvalitet (se bilag 7.1)
 - Systemfælles-, udvalgs- og skolespørgsmål suppleret med skolens åbne spørgsmål
 - Mundtlig evaluering på baggrund af udtræk fra Viskvalitet (se bilag 8.5 "Vejledende spørgeramme")
 - Vurdering af om den enkelte kursist har tilegnet sig uddannelsesmålet, og dermed er berettiget til at få udleveret kursusbevis
 - Udlevering af kursusbeviser efter evalueringerne

Underviseren

Efter kursusforløbet

- Refleksion og kvalitetsudvikling
 - Refleksion ud fra refleksionsramme (se bilag 8.6 "Refleksionsramme")
 - Evt./efter behov udarbejdelse af en skriftlig lærerrapport til uddannelseschefen
 - Evt. opbevaring af evalueringsresultaterne fra den mundtlige evaluering
 - Sparring med teamet
 - Kvalitetsudvikling
 - Undervisningen, lokaliteten, udstyret m.v.

Underviseren

- Evt. månedlige opfølgninger
- Halvårige kvalitetsmøder (**se bilag 6.2**)

6. Generelle procedurer i afdelingen

Der skal arbejdes for en løbende dialog i afdelingen om aktuelle indsatsområder, hvor underviserne sparrer hinanden.

Herudover er der en månedlig og en halvårlig kvalitetsopfølgning.

6.1 Månedlige kvalitetsopfølgninger

6.1.1 Procedure på skoleplan

På skoleplan gennemfører Q-afdelingen en månedlig kvalitetsopfølgning på kurser, som den enkelte afdeling har gennemført i den forgangne måned. Den månedlige kvalitetsopfølgning bygger på summerede resultater (de systemfælles spørgsmål og skolespørgsmål), fra kurserne, der er gennemført indenfor de enkelte FKBer.

Q-afdelingen udsender kvalitetsopfølgningerne til alle afdelingerne og relevante chefer. Afdelingerne bliver bedt om at tilbagemelde med handling, når scoren på enkeltspørgsmål er under skolens tilfredshedsindeks.

6.1.2 Procedure på afdelingsplan

Uddannelseschefen informerer underviserne om resultaterne, og underviserne behandler resultaterne.

6.2 Halvårlige kvalitetsopfølgninger

6.2.1 Procedure på skoleplan

På skoleplan gennemfører Q-afdelingen en halvårlig og en årlig kvalitetsopfølgning for alle afdelinger.

Den halvårlige opgørelse skal ses som en midtvejsevaluering af, om iværksatte forbedringer fungerer efter hensigten, eller om det er nødvendigt at foretage yderligere indsatser.

Den halvårlige opgørelse anvendes aktivt i forhold til beslutninger og prioriterede indsatser for det kommende år.

Den årlige opgørelse anvendes til eventuel korrektion af beslutninger og prioriterede indsatser for det kommende år.

På grundlag af kvalitetsopfølgningerne udarbejder og udsender Q-afdelingen afdelingsvise rapporter.

6.2.2 Procedure på afdelingsplan

Der afholdes halvårlige kvalitetsmøder med deltagelse af uddannelseschefen og underviserteamet.

Formålet med møderne er, at behandle den halvårlige/årlige kvalitetsrapport som udsendes fra Q-afdelingen.

Indhold på møderne:

- Fremlæggelse og behandling af den halvårlige/årlige kvalitetsrapport fra Q-afdelingen
- Efter behov nærmere analyser i forhold til de enkelte uddannelsesmål
- Bearbejdning af gemte refleksionsrammer
- Opsamling på kursisternes skriftlige evalueringer i forhold til afdelingens åbne skolespørgsmål
- Input fra underviserne i forhold til forslag til kvalitetsudvikling
- Debatoplæg og udfordringer i forhold til det, underviserne oplever i hverdagen (sparring)
- Handleplan for kvalitetsudvikling og tiltag:

- Beskrivelse af aktiviteten, tidshorisont, hvem skal inddrages, ansvarlig, økonomiske og tidsmæssige ressourcer.
- Evt. tilbagemelding til efteruddannelsesudvalget

6.3 Det lokale uddannelsesudvalg

Det lokale uddannelsesudvalg har en aktiv rolle i forhold til AMU-kurser, og skal bl.a. inddrages for at give indspil til nye uddannelser.

Punkter, som løbende drøftes på De Lokale Uddannelsesudvalgs møder:

- Løbende dialog om kurserne
- Kvalitet
- Behov

7. Vejledning til Viskvalitet

7.1 Kontrol af, om alle har besvaret spørgsmålene

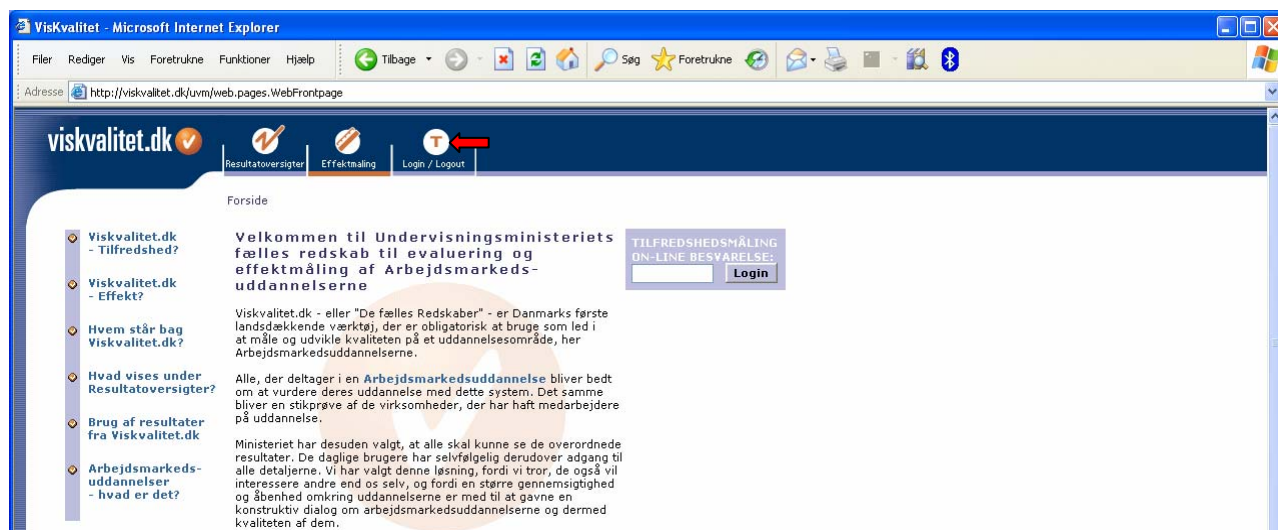
Følg punkt 7.2.1, 7.2.2 og 7.2.3.

7.2 Udtræk af kursisternes evaluering ved enkeltkurser

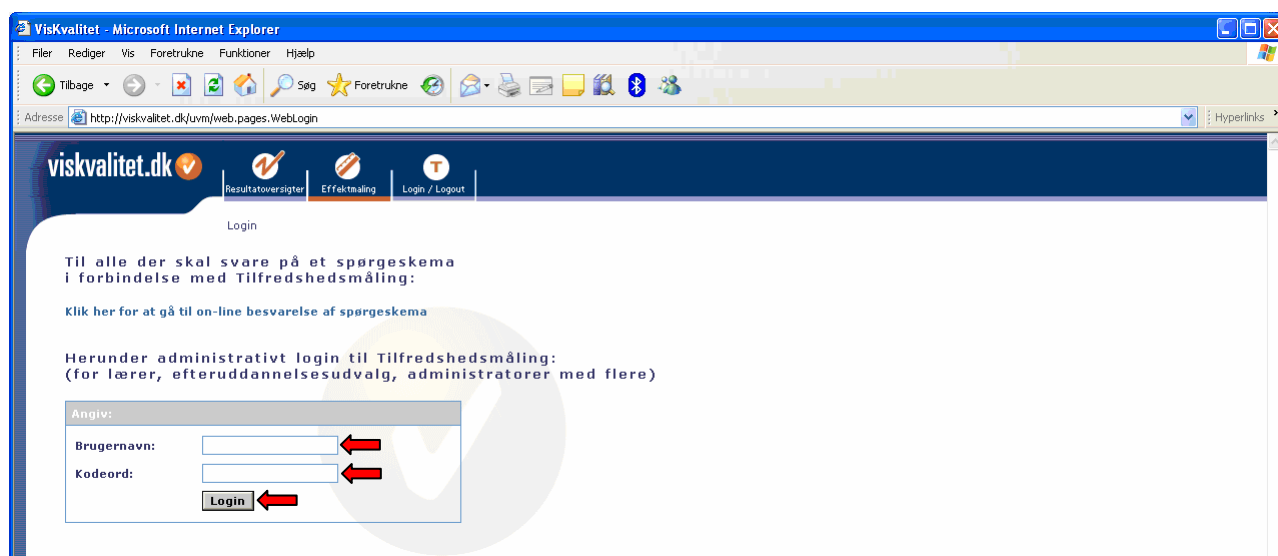
Følg punkt 7.2.1 - 7.2.5.

7.2.1 Login

- Start Internet Explorer
- Skriv i adressefeltet: **Viskvalitet.dk**

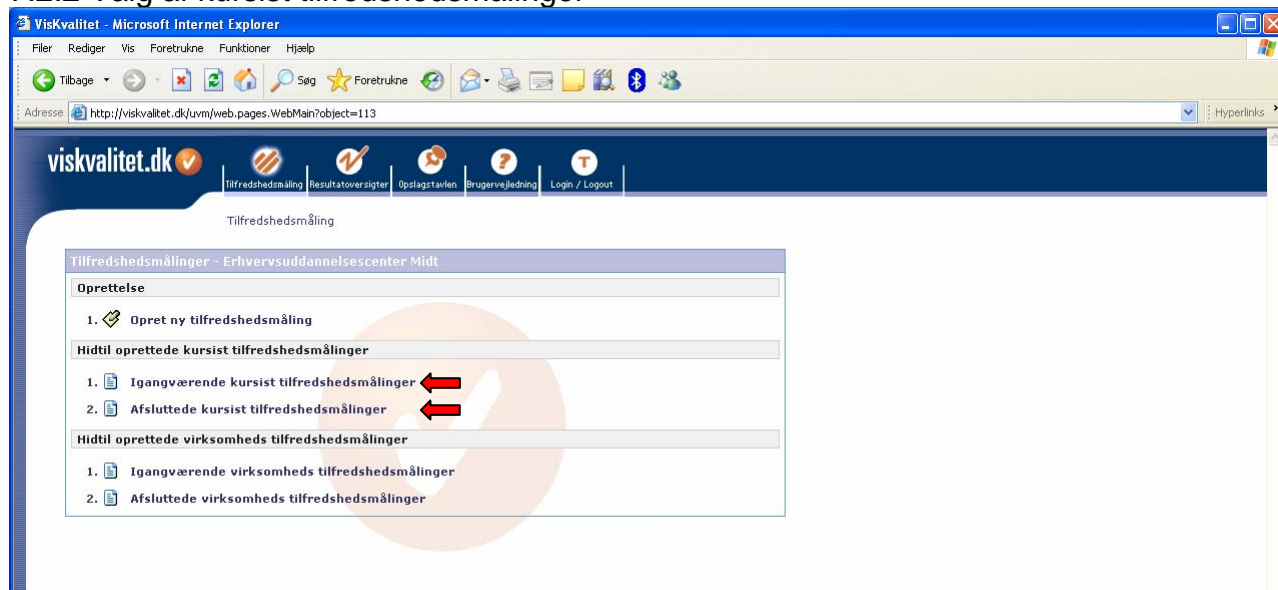


- Klik på Login/logout (T)

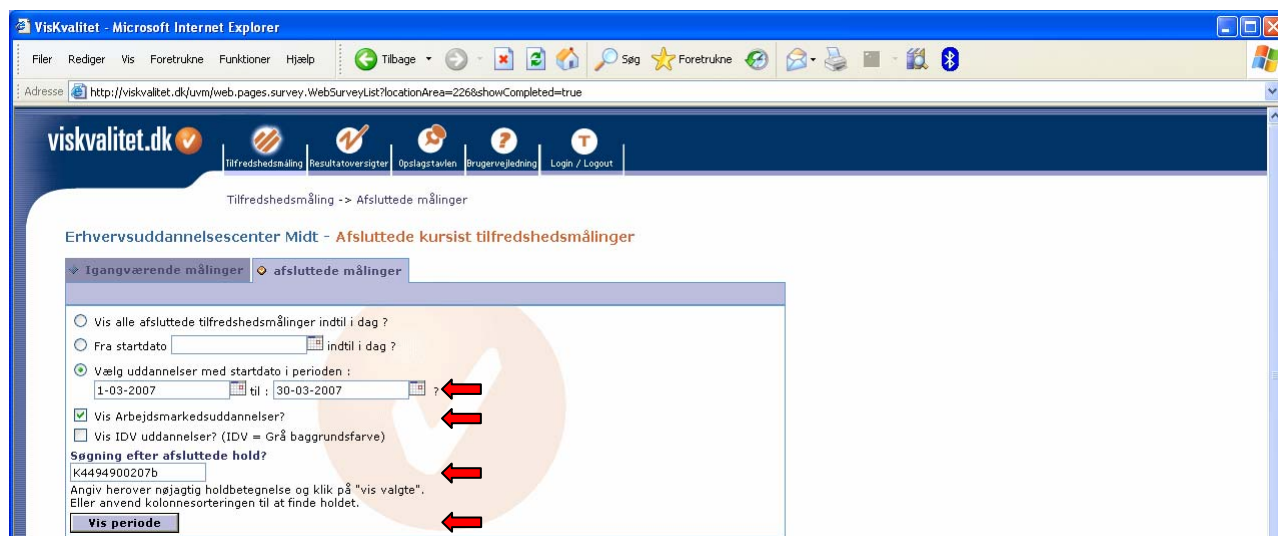


- Indtast:
Brugernavn: **XXXX**
Kodeord: **XXXX**
Klik på **Login**

7.2.2 Valg af kursist tilfredshedsmålinger

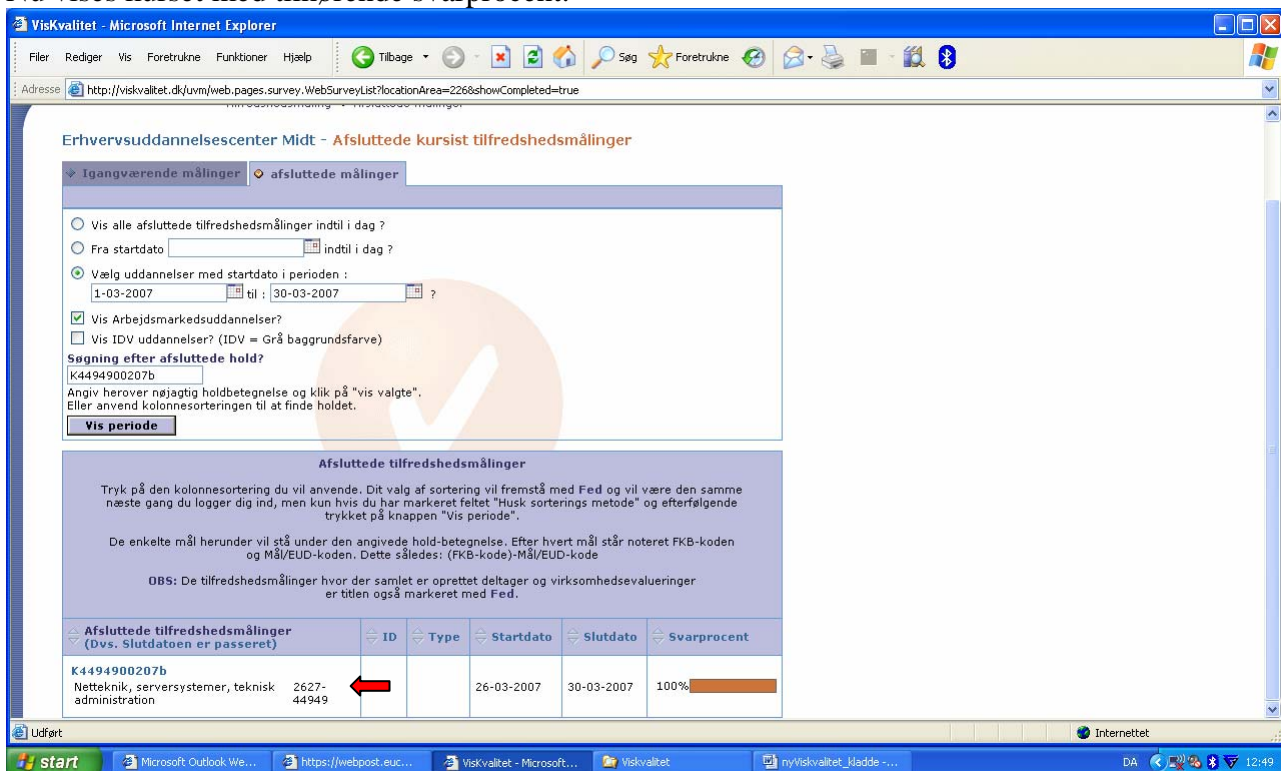


- Klik på **Igangværende kursist tilfredshedsmålinger**, hvis slutdato for målingen ikke er overskredet.
- Klik på **Afsluttede kursist tilfredshedsmålinger**, hvis slutdatoen for målingen er udløbet.



- Vælg periode vha. kalenderen til højre for felterne, eller indtast datoer i ovenstående format.
- Afkryds **Vis Arbejdsmarkedsuddannelser**. (startdatoen skal være før kursusstart). (IDV er indtægtsdækkende virksomhed, hvis vi selv har oprettet særlige målinger).
- Indtast evt. kursusnummer. (her K449400207b, uden kursusnummer kan kurset vælges fra en liste).
- Klik på **Vis periode**.

7.2.3 Oversigt over kurser med visning af, hvor mange procent der har svaret Nu vises kurset med tilhørende svarprocent.



Erhvervsuddannelsescenter Midt - Afsluttede kursist tilfredshedsmålinger

Igangværende målinger | **afsluttede målinger**

Vis alle afsluttede tilfredshedsmålinger indtil i dag ?
 Fra startdato [] indtil i dag ?
 Vælg uddannelser med startdato i perioden :
1-03-2007 til : 30-03-2007 ?

Vis Arbejdsmarkeduddannelser?
 Vis IDV uddannelser? (IDV = Grå baggrundsfarve)

Søgning efter afsluttede hold?
K4494900207b

Angiv herover nøjagtig holdbetegnelse og klik på "vis valgte".
Eller anvend kolonnesorteringen til at finde holdet.

Vis periode

Afsluttede tilfredshedsmålinger

Tryk på den kolonnesortering du vil anvende. Dit valg af sortering vil fremstå med Fed og vil være den samme næste gang du logger dig ind, men kun hvis du har markeret feltet "Husk sorterings metode" og efterfølgende trykket på knappen "Vis periode".

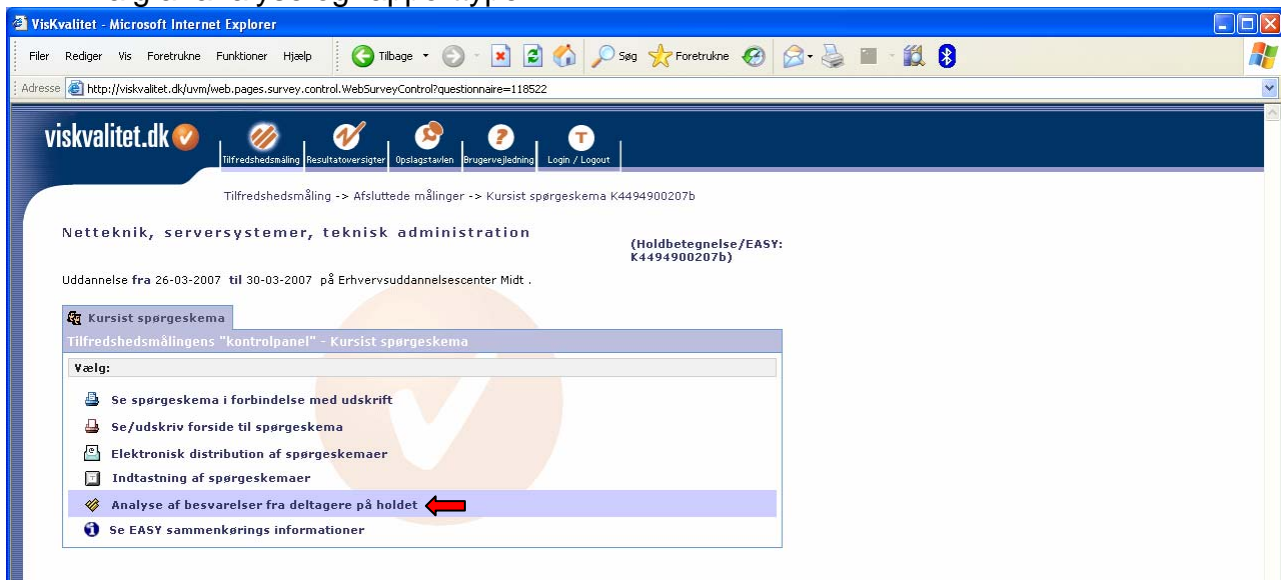
De enkelte mål herunder vil stå under den angivene hold-betegnelse. Efter hvert mål står noteret FKB-koden og Mål/EUD-koden. Dette således: (FKB-kode)-Mål/EUD-kode

OBS: De tilfredshedsmålinger hvor der samlet er oprettet deltager og virksomhedsevalueringer er titlen også markeret med Fed.

Afsluttede tilfredshedsmålinger (Dvs. Slutdatoen er passeret)	ID	Type	Startdato	Slutdato	Svarprocent
K4494900207b Netteknik, serversystemer, teknisk administration	2627-44949		26-03-2007	30-03-2007	100%

➤ Klik på kursets navn (blå skrift).

7.2.4 Valg af analyse og rapporttype



viskvalitet.dk

Tilfredshedsmåling | Resultatoversigter | Opslagstavlen | Brugervejledning | Login / Logout

Tilfredshedsmåling -> Afsluttede målinger -> Kursist spørgeskema K4494900207b

Netteknik, serversystemer, teknisk administration (Holdbetegnelse/EASY: K4494900207b)

Uddannelse fra 26-03-2007 til 30-03-2007 på Erhvervsuddannelsescenter Midt .

Kursist spørgeskema

Tilfredshedsmålingens "kontrolpanel" - Kursist spørgeskema

Vælg:

- Se spørgeskema i forbindelse med udskrift
- Se/udskriv forside til spørgeskema
- Elektronisk distribution af spørgeskemaer
- Indtastning af spørgeskemaer
- Analyse af besvarelser fra deltagere på holdet**
- Se EASY sammenkørbings informationer

➤ Vælg **Analyse af besvarelser fra deltagere på holdet**.

Analyse - Microsoft Internet Explorer

Adresse http://viskvalitet.dk/uvn/web.analysis.pages.WebAnalysisStartPage?state_=220:&new_=false

viskvalitet.dk

Tilfredhedsmåling -> Afsluttede målinger -> Kursist spørgeskema K4494900207b -> Analyse

Besvarelser vedrørende mål/EUD-enkeltfag inkl. tilkoblet FKB :
 ((2627)-44949/Netteknik, serversystemer, teknisk administration/- AB)
 Indeholder besvarelser fra mål under følgende FKB'er :
 (AB - 2627/Data- og kommunikationsteknisk område)

Besvarelser vedrørende følgende hold benævnelser :
 K4494900207b

Besvarelser vedrørende følgende hold ID'er :
 1. unavngivet hold

Valgte spørgsmål til analysen :

Besvarelser vedrørende :
 Erhvervsuddannelsescenter Midt
 Uddannelse(er) med startdato fra :
 d. 26-03-2007 til og med startdato d. 26-03-2007
 Svarpersoner :
 13 (OBS: summeret på mål)

Færdige rapporter ←

Variabel rapport

Gør-det-selv analyser

Se resultater for de systemfælles spørgsmål fordelt på skoler

Se resultater for de målspecifikke spørgsmål fordelt på skoler

Se resultater for de systemfælles spørgsmål fordelt på udvalg

Se resultater for de målspecifikke spørgsmål fordelt på udvalg

➤ Væg Færdige rapporter.

Rapporter - Microsoft Internet Explorer

Adresse http://viskvalitet.dk/uvn/web.analysis.pages.report.WebReportStart?state_=220:224:&new_=false

viskvalitet.dk

Tilfredhedsmåling -> Afsluttede målinger -> Kursist spørgeskema K4494900207b -> Analyse -> Rapporter

- Rapport **Gennemsnit for hvert tilfredhedsspørgsmål opdelt på mål/EUD-fag**
 - Rapport **Gennemsnit for hvert tilfredhedsspørgsmål opdelt på mål/EUD-fag og FKB**
- Rapport **Gennemsnit for hvert tilfredhedsspørgsmål på tværs af mål/EUD-fag** ←
- Rapport **"Oversigtsrapport"**
%fordeling på samtlige spørgsmål
- Rapport **"Top 10 rapport"**
De 10 spørgsmål hvor størst andel har svaret "meget tilfreds" / "tilfreds" eller "I meget høj grad" / "I høj grad"
- Rapport **"Forbedringsområder"**
De 10 spørgsmål hvor størst andel har svaret "meget utilfreds" / "utilfreds" eller "Slet ikke" / "I mindre grad"
- Rapport **"Variabel rapport"**
Lav analyser af udvalgte besvarelser
- Rapport **"Oversigt over tekstbesvarelser - opdelt"**
Udskriver alle tekstbesvarelser i datasættet - opdelt på spørgsmål
- Rapport **"Oversigt over tekstbesvarelser - samlet"**

Udført Internettet

➤ Væg den ønskede rapport. Typisk vælges **2. Gennemsnit for hvert tilfredhedsspørgsmål på tværs**

7.2.5 Eksempel på udtræk fra Viskvalitet.dk

I øverste del af rapporten vises resultatet af de systemfælles spørgsmål.

Gennemsnit for hvert tilfredshedsspørgsmål på tværs af mål/EUD-fag - Microsoft Internet Explorer

Adresse http://viskvalitet.dk/lvm/web.analysis.pages.report.WebReport3?state_220:224:230:8new_ufalse

Se forklaring på kolonnesorteringen og forkortelserne i tabellen

Alle mål/EUD-fag

13 har svaret på et eller flere spørgsmål i spørgeskemaerne og dermed sat et eller flere kryds.

Gns	N	Spørgsmål	Meget tilfreds (5.0)	Tilfreds (4.0)	Hverken tilfreds eller utilfreds (3.0)	Utilfreds (2.0)	Meget utilfreds (1.0)	Ved ikke / Ikke relevant (0.0)
Fælles spørgsmål								
3,5	13	det kursus, du netop har gennemført?	0%(0)	54%(7)	38%(5)	8%(1)	0%(0)	0
2,5	13	kendte du kursets formål, inden du startede?	0%(0)	15%(2)	38%(5)	31%(4)	15%(2)	0
3,1	11	har du lært det, der er kursets formål?	0%(0)	18%(2)	73%(8)	9%(1)	0%(0)	0
3,8	13	din egen indsats på kurset?	8%(1)	69%(9)	23%(3)	0%(0)	0%(0)	0
3,0	13	at læreren/lærerne har tilrettelagt undervisningen, så du har haft mulighed for at lære det, der er kursets formål?	0%(0)	23%(3)	62%(8)	8%(1)	8%(1)	0
3,5	13	kursets faglige niveau?	8%(1)	54%(7)	23%(3)	15%(2)	0%(0)	0
3,0	13	at det du har lært på kurset, kan anvendes i dit arbejde fremover?	0%(0)	15%(2)	77%(10)	0%(0)	8%(1)	0
3,2	89	Total for: Fælles spørgsmål	2%(2)	36%(32)	47%(42)	10%(9)	4%(4)	0

Længere nede på siden vises de faglige udvalgs spørgsmål.

"Netteknik, serversystemer, teknisk administration" (kode:44949) (AB)								
3,3	13	Design af en serverinstallation?	0%(0)	38%(5)	54%(7)	8%(1)	0%(0)	0
3,2	12	Installation og anvendelse af administrative værktøjer i server-operativsystemet?	0%(0)	25%(3)	67%(8)	8%(1)	0%(0)	0
3,1	12	Udarbejdelse af administrative scripts?	0%(0)	17%(2)	75%(9)	8%(1)	0%(0)	1
3,2	37	Total for: "Netteknik, serversystemer, teknisk administration" (kode:44949) (AB)	0%(0)	27%(10)	65%(24)	8%(3)	0%(0)	1

I bunden vises EUC MIDT's egne spørgsmål, samt det totale gennemsnit.

Erhvervsuddannelsescenter Midt's generelle spørgsmål								
4,2	13	Madens anretning på kølediske, fade m.v. (supplere og tilretter personalet løbende, så maden optræder indbydende)	23%(3)	77%(10)	0%(0)	0%(0)	0%	0
4,2	13	Undervisningslokalernes indretning (stole, borde, farvevalg og miljøet m.v.)	15%(2)	85%(11)	0%(0)	0%(0)	0%	0
4,2	13	Skolens udsmykning (skulpturer, billeder, planter og farvevalg)	23%(3)	69%(9)	8%(1)	0%(0)	0%	0
4,1	13	Borde og stole	15%(2)	77%(10)	8%(1)	0%(0)	0%	0
4,1	13	Indeklimaet i teorilokalene	8%(1)	92%(12)	0%(0)	0%(0)	0%	0
3,9	13	Lysforholdene i teorilokalene	8%(1)	77%(10)	15%(2)	0%(0)	0%	0
4,0	13	Muligheden for at kunne tilrettelægge eget arbejde (teori og praktik)	8%(1)	85%(11)	8%(1)	0%(0)	0%	0
4,1	13	Informationsniveauet på skolen (fra skolen)	8%(1)	92%(12)	0%(0)	0%(0)	0%	0
4,1	13	Samarbejds miljøet, som du oplever i afdelingen (fra lærernes og dine medkursisters side)	8%(1)	92%(12)	0%(0)	0%(0)	0%	0
4,1	13	Serviceniveauet i den afdeling, hvor du var på kursus	8%(1)	92%(12)	0%(0)	0%(0)	0%	0
4,2	13	Kantineforholdene på skolen	23%(3)	69%(9)	8%(1)	0%(0)	0%	0
4,2	13	Undervisningsstedets omgivelser/miljø i øvrigt	15%(2)	85%(11)	0%(0)	0%(0)	0%	0
4,1	156	Total for: Erhvervsuddannelsescenter Midt's generelle spørgsmål	13%(21)	83%(129)	4%(6)	0%(0)	0%	0
3,7	282	Total gennemsnit / (antal besvarelser)	8%(23)	61%(171)	26%(72)	4%(12)	1%(4)	1

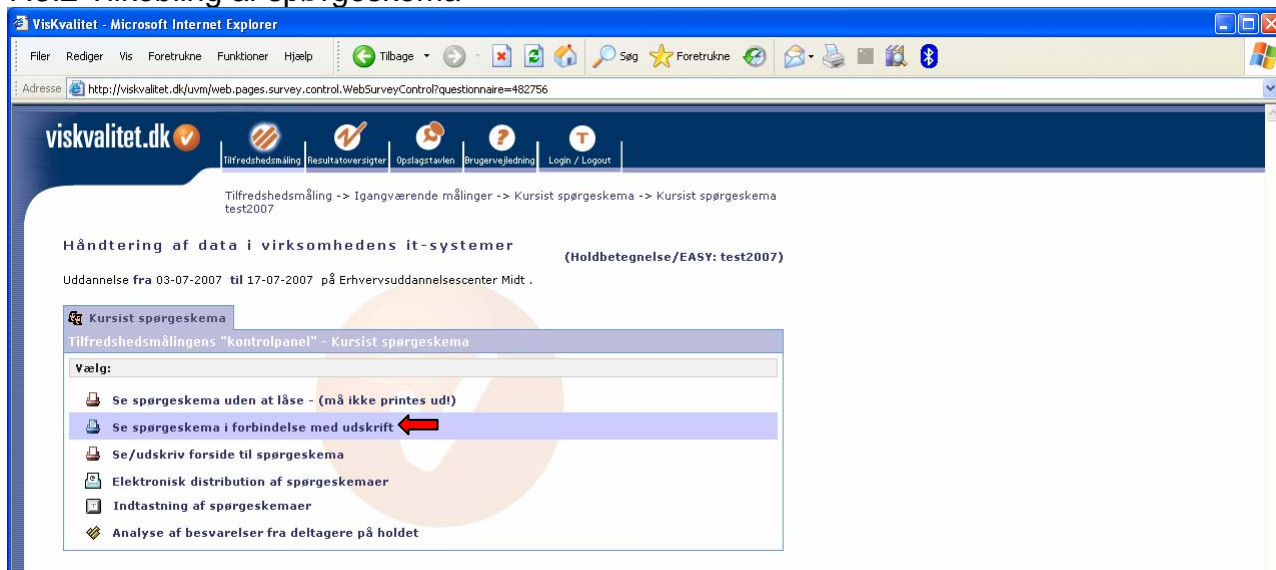
7.3 Tilkobling af åbne skole spørgsmål, der supplerer skolens lukkede afkrydsnings-spørgsmål

NB: Tilkoblingen kan kun udføres af administrativt personale, da det kræver en administrator adgang.

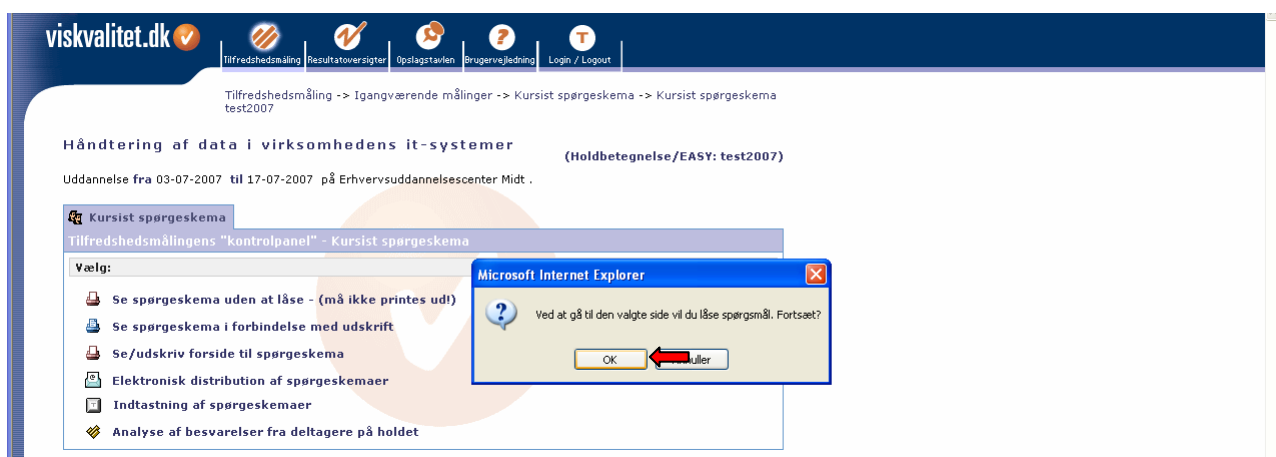
7.3.1 Log-on og valg af måling

- Log-on på Viskvalitet vha. af administratoradgangen.
- Vælg et allerede oprettet hold med tilhørende måling, eller opret en ny tilfredshedsmåling.

7.3.2 Tilkobling af spørgeskema

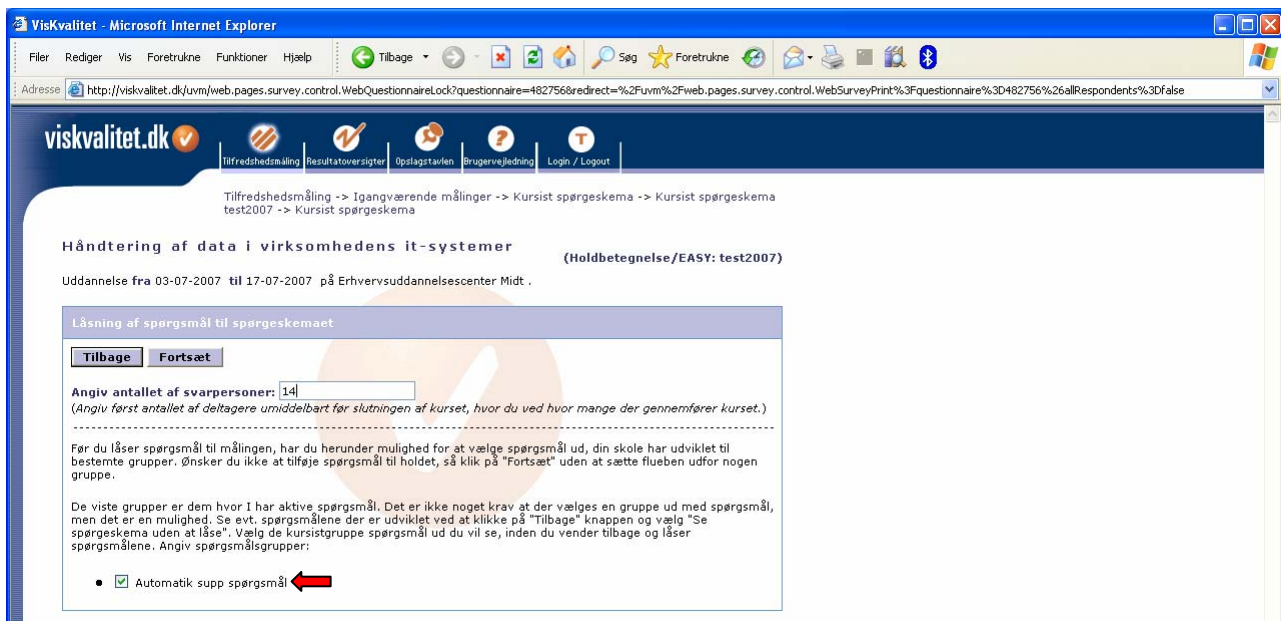


- Vælg **Se spørgeskema i forbindelse med udskrift.**



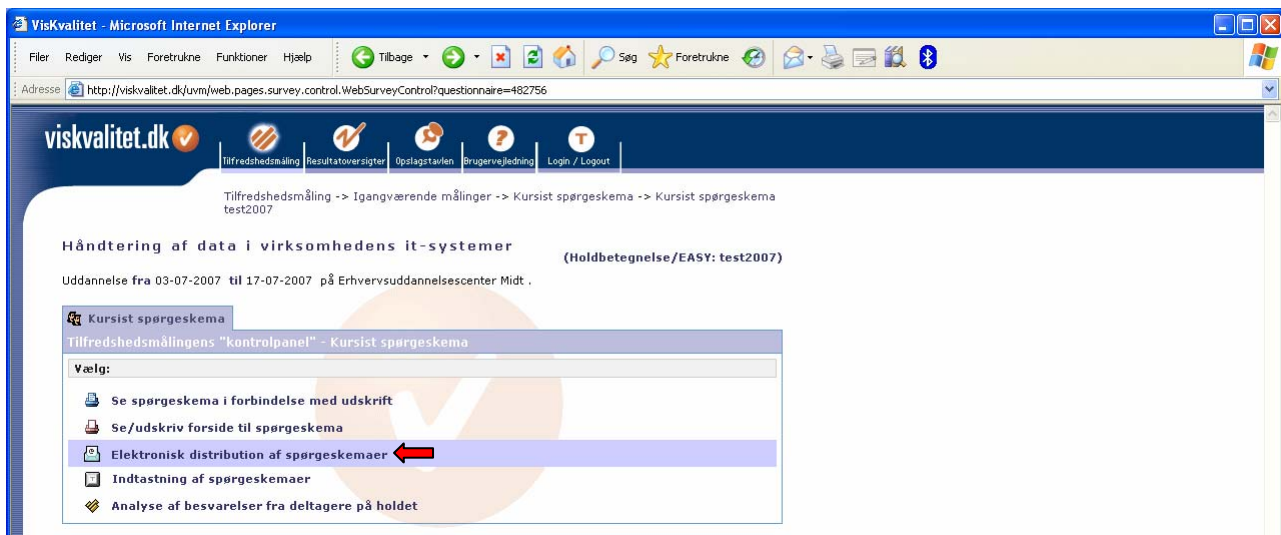
- Vælg **OK** for at låse spørgeskemaet til holdet.

7.3.3 Tilkobling af de åbne skole spørgsmål

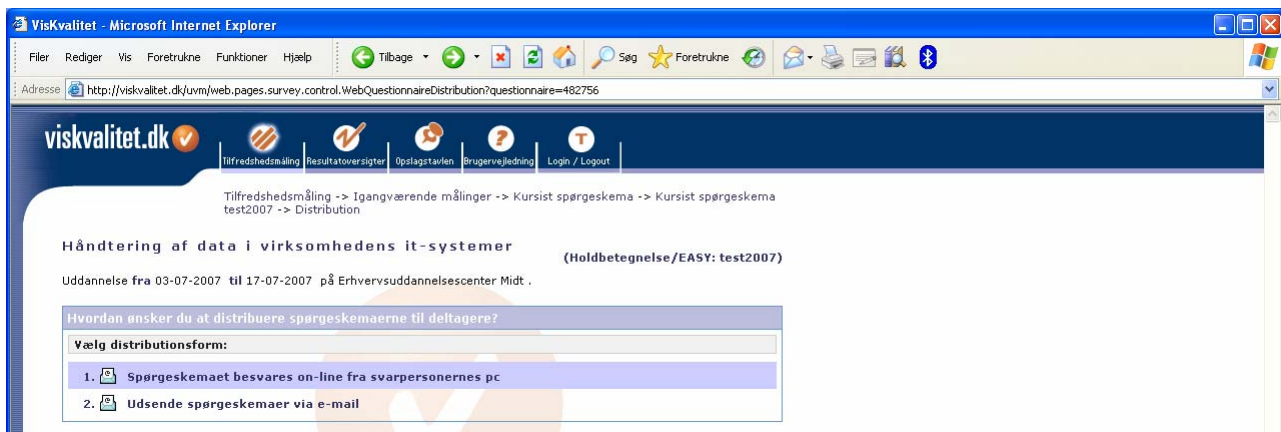


- Klik på firkanten ved **Automatik supp spørgsmål** for at aktivere de åbne skole spørgsmål

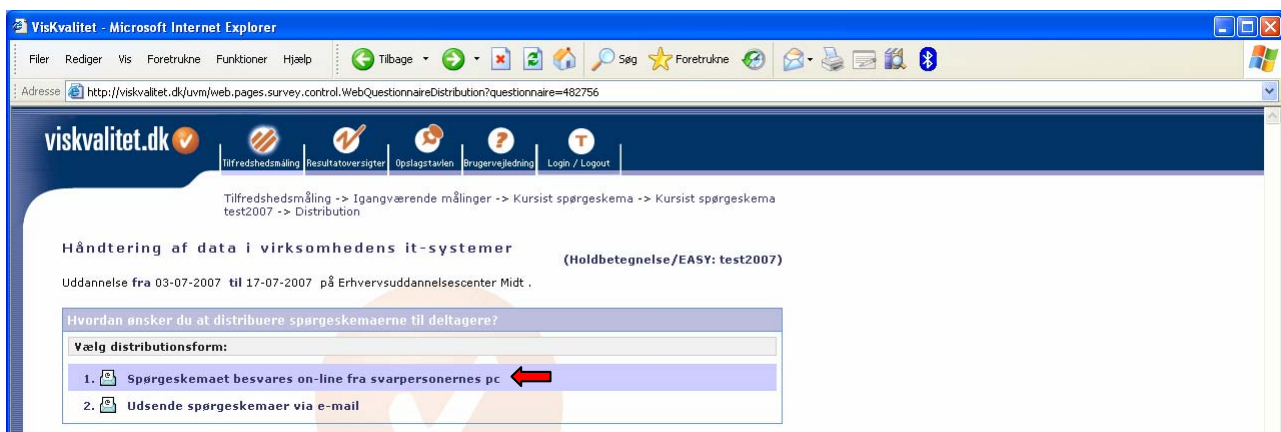
7.3.4 Valg af distributionsmetode og udskrivning af koder til kursisterne



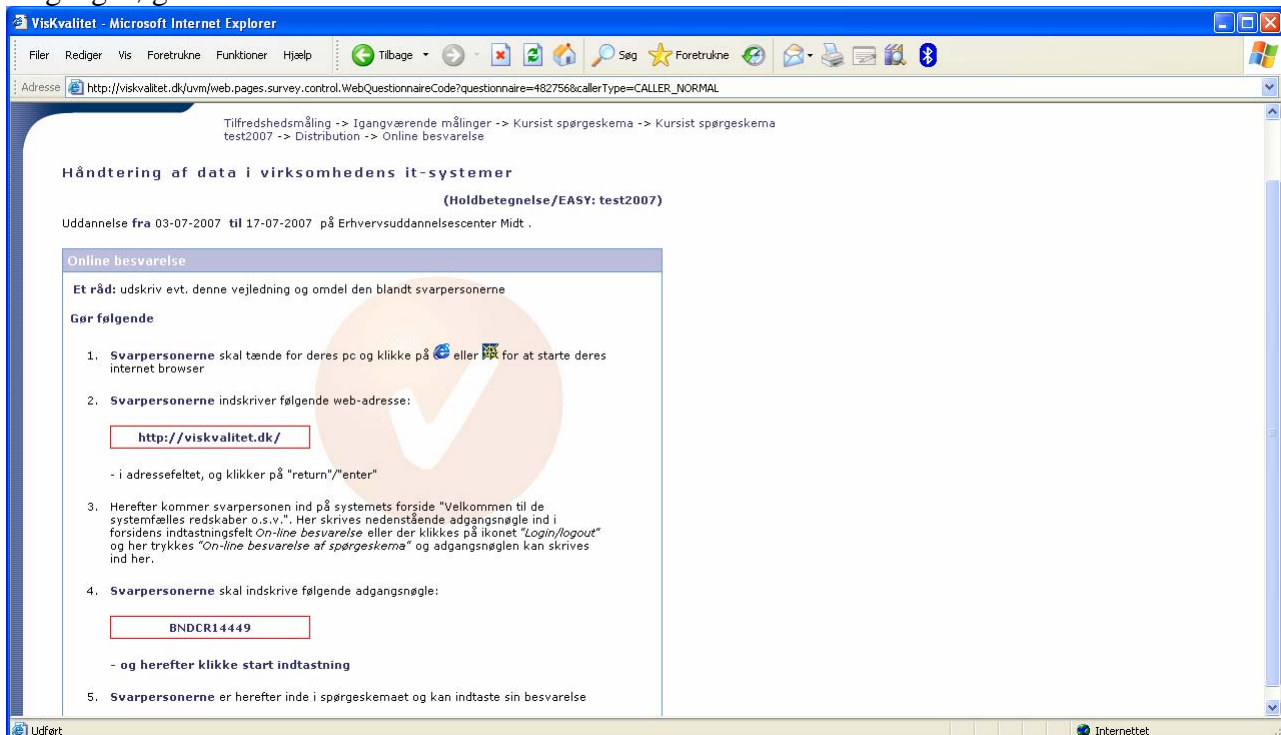
- Klik på **Elektronisk distribution af spørgeskemaer**



➤ Klik på **Spørgeskemaet besvares on-line fra svarpersonernes pc**



Adgangsnøgle m.v. fremkommer



8. Bilag

8.1 Åbne skole spørgsmål, der supplerer skolens lukkede afkrydsnings spørgsmål

De lukkede skole spørgsmål i Viskvalitet suppleres med følgende åbne spørgsmål.

1. ”Har du forslag/ideer til forbedringer af undervisningsformen, udstyret og materialerne?”

2. ”Har du forslag/ideer til forbedringer af indholdet og i forhold til gennemførelsen?”

Formuleringen af de åbne skole spørgsmål besluttet af afdelingen for et år ad gangen.

Q-afdelingen er ansvarlig for indtastningen af spørgsmålene i Viskvalitet.

8.2 Orientering om Viskvalitet evalueringen og formålet hermed

Udgangspunktet for kvalitetsudviklingen er www.viskvalitet.dk, der er undervisningsministeriets system til evaluering af arbejdsmarkedsuddannelserne.

Viskvalitet består af:

- Generelle spørgsmål, der er udarbejdet af Undervisningsministeriet
 - Ministeriet anvender resultaterne til kvalitetssikring og udvikling af den samlede uddannelsesindsats
- Faglige spørgsmål, der er udarbejdet af efteruddannelsesudvalget
 - Udvalgene anvender resultaterne til kvalitetssikring og udvikling af uddannelserne
- Spørgsmål, der er udarbejdet af skolen, suppleret med mulighed for en skriftlig tilbagemelding fra kursisterne.
 - Skolen anvender resultaterne til kvalitetsudvikling og udvikling af kurserne

Fremgangsmåden er, at hver gang der skal gennemføres et kursus, genereres én fælles kode, med hvilken de enkelte kursister kan logge ind på www.viskvalitet.dk og her foretage deres evaluering af forløbet.

Underviseren kan, efter gennemførelsen af et kursus, udtrække kursisternes evaluering.

For uddannelsesmål, hvor der har deltaget mere end 35 kursister, vil alle have adgang til at se sumresultater på henholdsvis lands- og skoleplan. Det vil dog ikke være muligt at se resultatet fra det enkelte kursus, eller fra skolens egne spørgsmål.

NB: Der er udarbejdet en fælles PowerPoint, som indeholder en generel orientering om Viskvalitet evaluering, samt en kursistvejledning i at anvende Viskvalitet.

8.3 Skabelon til beskrivelse af uddybende uddannelsesmål henvendt til kursisterne

Titel: XXX

Mål

Indhold

Undervisningsform

8.4 Eksempel på beskrivelse af et uddybende uddannelsesmål

44647 Automatiske anlæg, el-lære og relæteknik

Mål

Deltageren kan udføre korrekt måling af strøm, spænding og modstand med et multimeter samt vurdere de enkelte måleresultater.

Deltageren kan udvælge komponenter, opbygge og afprøve mindre relæstyringer for start/stop funktioner, tidsrelæer, reversering og gensidig spærring. Deltageren kan montere og afprøve en 3-faset kortslutningsmotor samt fejlfinde på motoren.

Deltageren kan anvende/ajourføre dokumentation efter Dansk Standard i forbindelse med nævnte styringer.

Indhold

Emner, der behandles:

- Elektriske måleenheder
- Måling med universalinstrument
- Sammenhæng mellem spænding, strøm, modstand og effekt
- Jævn og vekselspænding
- En og trefaset forsyningsnet
- Beskyttelsesmateriel i installationer
- El dokumentation
- Relæteknik
- Asynkronmotorer funktion og tilslutning i direkte start
- Fejlfinding på simpel motorkreds

Undervisningsform

Undervisningen foregår ved en kombination af teoretisk gennemgang og selvstændig opgaveløsning på forskelligt udstyr.

8.6 Refleksionsramme

Refleksionsrammen anvendes af underviseren til at opsamle væsentlige tilbagemeldinger fra et kursus, samt til konkretisering af mulige kvalitetsforbedringer.

	Utilfredse med	Meget tilfredse med	Mulige handlinger
Undervisningen			
UV-materialet			
Lokaliteten			
Udstyret			
Andet			

Bilag 4: EUC Syd - Indkaldelsesbrev med kursusformål

Peter Hansen
XXXX
XXXX
6400 Sønderborg

Sønderborg den XX 2007

EUC Syd byder dig velkommen til efteruddannelse:

Kursus nr. PLC anlæg, progr/idtifts HMI komm.

MP-PLC anl.HMI

fra den 25.05.2007 til den 500

Kurset afholdes på: Grundtvigs Allé 88, 6400 Sønderborg

Mødetidspunkt den 1. kursusdag: kl. 09.00 til 15.20, efterfølgende dage skal du møde kl. 08.00.

Se informationsskærme, som findes i receptionen på kursusejendom, hovedindgang og kantinen, hvilket lokale du skal møde i.

Der er kaffe og rundstykker i kantinen på Grundtvigs Allé 88, kl. 08.30-09.00 den 1. kursusdag.

Vi har til dette brev vedlagt følgende bilag:

- En beskrivelse af kurset med kursusformål og indhold
- Generelle oplysninger omkring EUC Syd
- Information omkring automatikafdelingen
- Betaling af deltagergebyr
- Skema for tilmelding til kursus, udfyld venligst resten af skemaet og aflever det den første kursusdag til din lærer. Hvis du i forvejen har udfyldt et tilmeldingsskema, skal du ikke foretage dig yderligere.
- Skema for VEU er vedlagt som bilag, du kan læse nærmere informationer omkring VEU godtgørelse under de generelle oplysninger

Ring straks til mig, hvis du alligevel ikke kan deltage, og har du yderligere spørgsmål er du altid velkommen til at kontakte os.

Venlig hilsen

Margit Nør Paulsen
Kursussekretær

Kursusformål og indhold

PLC introduktion, automatiske maskiner og anlæg 44637

Målgruppe

Kurset henvender sig til maskinreparatører, der er eller har været beskæftiget i virksomhedens drifts/vedligeholdelsesafdeling og som skal kunne montere og idriftsætte mindre PLC styrede anlæg og foretage programmering af en PLC styring.

Kursusindhold

På kurset skal du arbejde med:

- Hvilke anvendelsesområder, der er for en PLC sammenholdt med andre styringstekniker, samt du skal kunne beskrive funktionen for de enkelte blokke, programmeringssproget, scantider, I/O statusregistre og digitale ind/udgange.
- At anvende en PC for programmering af logiske grundkoblinger, timer og tællerfunktioner på en PLC.
- At hente og arkivere PLC programmer korrekt.
- At konvertere mindre nøgleskemaer og logikdiagrammer til et PLC program.
- At montere, idriftsætte og afprøve et mindre PLC styret anlæg.
- At dokumentere et PLC program i henhold til IEC 61131-3.

På kurset får du også viden om:

- Om grundsymbolernes koblinger i serie, parallel og slutte/bryde funktioner.

Arbejdsform

På kurset arbejder vi med korte oplæg og praktiske øvelser, hvor du typisk arbejder på 2-mands hold. En del af det teoretiske oplæg er skrevet ind i øvelserne.

Du kan vælge at gennemføre kurset på følgende PLC-typer:

Siemens Step 7, Omron eller Allan Bradley.

Generelle oplysninger fra EUC Syd

Adgangs- og godtgørelsesregler

- Du skal være opmærksom på, at hvis du er ledig og dagpengeberettiget, er der specielle adgangsregler, er du i tvivl så spørg din a-kasse eller AF.
- Er du kontanthjælpsmodtager kan du **ikke** modtage VEU-godtgørelse eller kost og logi.
- Du kan opnå befordringsgodtgørelse hvis du har over 24 km. daglig transport, der er forskellige satser, så spørg din a-kasse eller AF hvad du er berettiget til. Godtgørelsen er skattefri.

Deltagergebyr

- Gebyret betales af alle, dog ikke ledige med 6 ugers selvvalgt uddannelse. Det samlede deltagergebyr skal indbetales til EUC Syd inden kursusdeltagelsens start.
- Sendes afbud til et kursus med under 8 kalenderdages varsel før kursusstart eller sker der udeblivelse fra et kursus vil deltagerbetalingen fortsat blive opkrævet.
- Ved sygdom/fravær under kursusdeltagelsen refunderes kursusgebyret ikke.
- Der betales ikke samme deltagergebyr på alle AMU-kurser.

Kost og logi

- Du kan opnå kost og logi hvis du har en daglig transport der overstiger 120 km. eller 3 timers daglig transporttid, dette gælder ikke kontanthjælpsmodtagere, videregående teknikere og laboranter og dagpengeberettigede personer i aktivperioden. Ønsker du dette, så kontakt EUC SYD og vi vil være behjælpelige med dette.

Ansøgning om adgang til arbejdsmarkedsuddannelser

- Dette skema er meget vigtigt at få afleveret til tiden, da vi betragter det som din tilmelding, og vi skal bruge skemaet til at afklare, om du er berettiget til at deltage på kurset, som du er tilmeldt. Når vi har modtaget skemaet retur, betragter vi din tilmelding som bindende.

Sådan gør du med skemaet

- Hvis du er i arbejde, kontanthjælpsmodtager eller udenfor erhverv, skal skemaet sendes direkte til EUC SYD.
- Hvis du er ledig og dagpengeberettiget skal skemaet afleveres og udfyldes af din A-kasse og derefter sendes til EUC SYD **inden svarfristens udløb.**

Ansøgning om VEU-godtgørelse

- Vedlagte ansøgning om VEU-godtgørelse skal du kun udfylde (husk **alle** punkter) hvis du **ER** medlem af en A-kasse. Får du løn af dit firma under kurset skal pkt. 6 udfyldes. Derefter sendes skemaet til din A-kasse.
- Hvis du **IKKE** er medlem af en A-kasse, så kontakt os for at få tilsendt et andet skema. Skemaet skal udfyldes (husk **alle** punkter) og hvis du får løn af dit firma under kurset skal pkt. 22 udfyldes. Derefter sendes skemaet til os.
- Hvis du er ledig, skal du ligeledes udfylde alle punkter og derefter sende skemaet til din A-kasse.

Videregående teknikere og laboranter

- Efter ændring af reglerne for deltagelse på AMU-uddannelse kan personer med laborant eller videregående teknisk uddannelse ikke modtage VEU – og befordringsgodtgørelse på kurser, der ikke er udpeget som faglig relevante for dem . Vi beder dig derfor venligst om, inden du indsender ansøgningen, indhente oplysninger om på hvilke kurser, der kan opnås VEU – og befordringsgodtgørelse. Du kan henvende dig til din A-kasse eller skolen.

Information om automatikafdelingen

Velkommen

Velkommen til automatik afdelingen i Sønderborg, vi glæder os til at se dig på kursus.

Til din orientering får du her nogle praktiske oplysninger omkring afdelingen.

Første kursusdag

Første kursusdag er kaffe og rundstykker i kantinen fra kl. 8.30 til 9.00. I kantinen er der placeret en informationskærm hvor du kan se hvilket lokale kurset forgår i.

Kurset starter kl. 9.00 på den første kursusdag, de efterfølgende dage startes kl. 8.00.

Er du forsinket er det vigtigt at du ringer første kursusdag inden. Kl. 8.30, ellers tilbyder vi din plads til en anden.

Sygdom

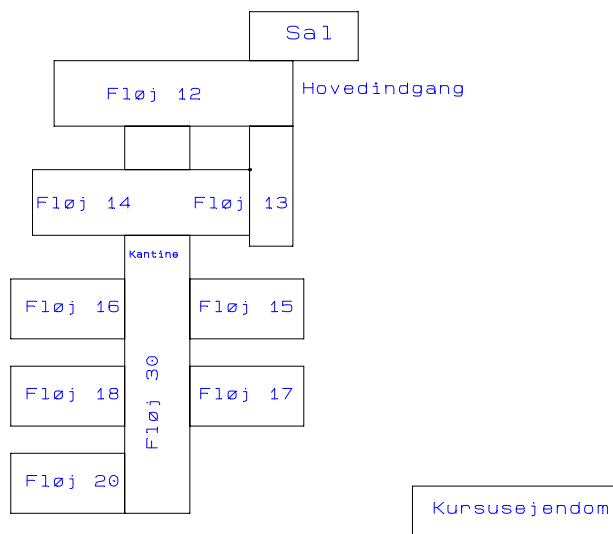
Bliver du syg, bedes du ringe til skolen den første sygedag senest kl. 8.30 på tlf. 7412 4478.

Vi har brug for dit navn og hvilket kursus du deltager på.

Automatikafdelingen

Afdelingen har lokaler i fløj 15 og 17 samt et enkelt lokale i fløj 20, alt sammen på Grundtvigsalle' 88.

Kort over skolen



Sådan finder du vej til EUC Syd (punkt 3)



Til virksomheder og kursusedtagere

Betaling af deltagergebyr

I henhold til finansloven skal der opkræves brugerbetaling på arbejdsmarkedsuddannelserne (AMU).

Der er tre kategorier:

Faglige kurser	500 kr. pr. uge
Medarbejderudviklingskurser	750 kr. pr. uge
IT-kurser	750 kr. pr. uge

Er kurset kortere end en uge, vil prisen blive reduceret på basis af det gennemførte antal lektioner i forhold til 37 lektioner, som svarer til en uges undervisning.

Brugerbetalingen for kurset vil fremgå af faktura der fremsendes senere. Af hensyn til skolens registrering af betalingen, bedes betalingsfristen overholdt. Overholdes den ikke vil skolen se sig nødsaget til at slette kursisten af deltagerlisten.

Såfremt deltagergebyret ikke betales vil kursisten eller arbejdsgiveren ikke få udbetalt VEU-godtgørelse, ligesom skolen - på grund af manglende indbetaling - mister tilskud til undervisningen. **Sendes afbud til et kursus med under 8 kalenderdages varsel før kursusstart eller sker der udeblivelse fra et kursus vil deltagerbetalingen fortsat blive opkrævet.**

Lider skolen som følge af manglende indbetaling af deltagergebyr tab, må der påregnes, at vi gør krav gældende over for den, der skal betale gebyret (arbejdsgiveren eller kursisten, hvis vedkommende selv skal betale gebyret), for at få tabet udlignet. **D.v.s. at vi sender en regning på den fulde kursusrpris.**

Ledige er dog fritaget for brugerbetaling.

Er der spørgsmål vedrørende brugerbetalingen, er man velkommen til at kontakte skolens kursussekretariat.

Margit Nør Paulsen
Kursusadministrationen

Ansøgning om adgang til arbejdsmarkedsuddannelse.

Ansøgeren skal udfylde pkt. 1-12. *Ved online indtastning brug tabulator for at komme til næste indtastning

EUC Syd Grundtvigs Allé 88 6400 Sønderborg Kursussekretær: Margit Poulsen	1. Ansøgerens navn og adresse: Peter Hansen Østerevej 5 Fynshav 6400 Sønderborg
3. Er du i arbejde? JA <input type="checkbox"/> NEJ <input type="checkbox"/> Hvis nej – er du tilmeldt AF som arbejdssøgende? JA <input type="checkbox"/> NEJ <input type="checkbox"/>	2. Ansøgerens Cpr.nr.: 241270-7999 _____ Stilling: _____ Tlf nr. _____ e-mail: _____
4. Arbejdsgiverens firmanavn: _____ Kontaktperson: _____ Adresse: _____ Postnr. og by: _____ Tlf.nr. _____ SE-nr./CVR-nr. _____	Hvem skal betale deltagergebyret ? Ansøgeren <input type="checkbox"/> Arbejdsgiveren <input type="checkbox"/> EAN-nr. _____
5. Er du på kontanthjælp JA <input type="checkbox"/> NEJ <input type="checkbox"/> Er du pensionist JA <input type="checkbox"/> NEJ <input type="checkbox"/> Hvis Ja – kommunens navn og adresse: _____ Sagsbehandlerens navn: _____	
6. Er du medlem af en A-kasse? JA <input type="checkbox"/> NEJ <input type="checkbox"/> Hvilken: _____ Lokalafdelingens navn: _____ Adresse: _____	
7. Er du ledig og har ret til arbejdsløshedsdagpenge? JA <input type="checkbox"/> NEJ <input type="checkbox"/> Har du aftalt en jobplan med anden aktør JA <input type="checkbox"/> NEJ <input type="checkbox"/> Hvis ja – hvilken aktør ? _____ Adresse: _____	

8. Hvilke uddannelser søger du?Uddannelsesnavn: PLC anlæg, progr/itifts HMI komm.
25.05.2007500

Periode:

Uddannelsesnavn: _____

Periode: _____

Uddannelsesnavn: _____

Periode: _____

Uddannelsesnavn: _____

Periode: _____

9. Har du afsluttet en uddannelse efter folkeskolen?JA NEJ

Hvis ja, hvilken? _____

Hvis ja – har du været beskæftiget inden for dette uddannelsesområde i de sidste 5 år?

JA NEJ **10. Har du en videregående tekniker- eller laborantuddannelse?**JA NEJ Hvis ja, hvilken?

Hvis ja – har du været beskæftiget inden for dette uddannelsesområde i de sidste 5 år ?

JA NEJ **11. Er du under anden uddannelse, herunder praktik?**JA NEJ

Hvis ja, hvilken? _____

Er du på EUD-uddannelse og indgår AMU-kurset, som specielfag?

JA NEJ

Har du orlov?

JA NEJ Hvis ja, hvilken orlovsordning?

Er du sygemeldt?

JA NEJ

Hvis ja – er du da raskmeldt på uddannelsens første dag?

JA NEJ

Aftjener du værnepligt under uddannelsen?

JA NEJ

Er du under revalidering?

JA NEJ

Er du ansat i fleksjob?

JA NEJ **Jeg erklærer, at mine oplysninger på ansøgningen er rigtige, og at jeg ikke har udeladt oplysninger. Jeg forpligter mig til at underrette uddannelsesstedet, hvis de oplysninger, som jeg har givet ændres inden jeg starter på eller under uddannelsen.****Betaling af evt. kursusgebyr betales på skolens anfordring af ansøgerens arbejdsgiver eller ansøgeren.****12. Dato:**

Ansøgerens underskrift: _____

Udfyldes af ansøgerens A-kasse: OBS!! KUN HVIS DU ER LEDIG!!!

Ansøgningen modtaget i A-kassen den: _____

Er medlemmet dagpengeberettiget på ansøgningstidspunktet? JA NEJ

Har medlemmet på ansøgningstidspunktet været
Ledig i mindre end sammenlagt: 12 måneder og er fyldt 30 år
 6 måneder og er ikke fyldt 30 år

Er medlemmet pålagt en karantæne? JA NEJ

Er medlemmet i virksomhedspraktik eller ansat med løntilskud? JA NEJ

Dato for hvornår medlemmet har været ledig i sammenlagt:
12 måneder 6 måneder Dato: _____

Medlemmet har på ansøgningstidspunktet af retten til selvvalgt uddannelse brugt: Antal timer _____

Medlemmet har på ansøgningstidspunktet af retten til selvvalgt uddannelse søgt om: Antal timer _____

Medlemmet, der endnu ikke er fyldt 25 år har på ansøgningstidspunktet af retten til 30 ugers selvvalgt uddannelse søgt om:
Timer _____

Dato: _____ A-kassens stempel og underskrift: _____

Bilag 5:EUC Syd - Skolespecifikke spørgsmål

Kursistens evaluering

Kursus afholdt fra 11-06-2007
til 15-06-2007
Hold-betegnelse: 4463807003

Vedrørende løbende forbedring af Arbejdsmarkedsuddannelserne

Du har netop gennemført et kursus i:

PLC programmering af kombinatoriske styringer

Da vi ønsker løbende at udvikle kursernes kvalitet, vil vi meget gerne høre din mening om kurset. Vi håber, at du vil hjælpe os ved at besvare dette spørgeskema.

Efter det sidste spørgsmål har du mulighed for at uddybe din besvarelse.

Din besvarelse er anonym.

På forhånd tak for hjælpen!

Med venlig hilsen

Erhvervsuddannelsescenter Syd

Fælles spørgsmål

	Meget tilfreds	Tilfreds	Hverken tilfreds eller utilfreds	Utilfreds	Meget utilfreds	Ved ikke / Ikke relevant
1 Hvor tilfreds er du med... det kursus, du netop har gennemført?	(5) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(1) <input type="checkbox"/>	(0) <input type="checkbox"/>

	I meget høj grad	I høj grad	I nogen grad	I begrænset grad	Slet ikke	Ved ikke / Ikke relevant
2 I hvilken grad... kendte du kursets formål, inden du startede?	(5) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(1) <input type="checkbox"/>	(0) <input type="checkbox"/>
3 I hvilken grad... har du lært det, der er kursets formål?	(5) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(1) <input type="checkbox"/>	(0) <input type="checkbox"/>

	Meget tilfreds	Tilfreds	Hverken tilfreds eller utilfreds	Utilfreds	Meget utilfreds	Ved ikke / Ikke relevant
4 Hvor tilfreds er du med... din egen indsats på kurset?	(5) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(1) <input type="checkbox"/>	(0) <input type="checkbox"/>

	I meget høj grad	I høj grad	I nogen grad	I begrænset grad	Slet ikke	Ved ikke / Ikke relevant
5 I hvilken grad mener du... at læreren/lærerne har tilrettelagt undervisningen, så du har haft mulighed for at lære det, der er kursets formål?	(5) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(1) <input type="checkbox"/>	(0) <input type="checkbox"/>
5a Hvis du har haft flere lærere på kurset, kan du uddybe dit svar herunder:						

	Meget tilfreds	Tilfreds	Hverken tilfreds eller utilfreds	Utilfreds	Meget utilfreds	Ved ikke / Ikke relevant
6 Hvor tilfreds er du med... kursets faglige niveau?	(5) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(1) <input type="checkbox"/>	(0) <input type="checkbox"/>
<i>(Se forrige svar)</i>						
Hvis du har svaret Utilfreds eller Meget utilfreds skal du besvare spørgsmål(ene) herunder						
	For lavt			For højt		
6a Hvis du har svaret "Utilfreds" eller "Meget utilfreds", mener du så at kursets faglige niveau var:	(1) <input type="checkbox"/>			(2) <input type="checkbox"/>		

	I meget høj grad	I høj grad	I nogen grad	I begrænset grad	Slet ikke	Ved ikke / Ikke relevant
7 I hvilken grad mener du... at det du har lært på kurset, kan anvendes i dit arbejde fremover?	(5) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(1) <input type="checkbox"/>	(0) <input type="checkbox"/>

Baggrundsplysninger

8 Hvem fik ideen til, at du skulle tage dette kursus?

- (1) Jeg selv
- (2) En kollega eller tillidsrepræsentant
- (3) Min chef eller en leder på arbejdspladsen
- (4) Arbejdsformidlingen (AF)
- (5) Kommunen
- (6) Min fagforening
- (7) Min a-kasse
- (8) Andre

9 Hvordan er din jobsituation i dag?

- (1) Jeg er i arbejde
- (2) Jeg er ledig / jobsøgende

10 Hvor fik du oplysninger om kurset?

(Sæt gerne flere krydser)

- (1) En medarbejder fra uddannelsesstedet
- (2) Annoncer i aviser og blade
- (3) Internettet
- (4) En kollega
- (5) Andet

Spørgsmål til målet "PLC programmering af kombinatoriske styringer" (kode:2603-44638) (AB)

	Meget tilfreds	Tilfreds	Hverken / eller	Utilfreds	Meget utilfreds	Ved ikke
11 Hvor tilfreds er du med kursets faglige indhold vedrørende: Montage af PLC styringer	(5) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(1) <input type="checkbox"/>	(0) <input type="checkbox"/>
12 Hvor tilfreds er du med kursets faglige indhold vedrørende: Fejlfinding på kombinatoriske styringer	(5) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(1) <input type="checkbox"/>	(0) <input type="checkbox"/>
13 Hvor tilfreds er du med kursets faglige indhold vedrørende: Programmering af kombinatoriske styringer	(5) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(1) <input type="checkbox"/>	(0) <input type="checkbox"/>
	Meget stor betydning	Stor betydning	En vis betydning	Begrænset betydning	Ingen betydning	Ved ikke
11a Hvor stor betydning har det for dig at lære noget om: Montage af PLC styringer	(5) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(1) <input type="checkbox"/>	(0) <input type="checkbox"/>
12a Hvor stor betydning har det for dig at lære noget om: Fejlfinding på kombinatoriske styringer	(5) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(1) <input type="checkbox"/>	(0) <input type="checkbox"/>
13a Hvor stor betydning har det for dig at lære noget om: Programmering af kombinatoriske styringer	(5) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(1) <input type="checkbox"/>	(0) <input type="checkbox"/>

Erhvervsuddannelsescenter Syd's spørgsmål til målet "PLC programmering af kombinatoriske styringer" (kode:2603-44638) (AB)

14 **Hvilken PLC anvendte du på kurset ?**
(Sæt gerne flere krydser)

(1) Siemens

(2) Omron

(3) Allen-Bradley

	Meget let	Let	Hverken let eller svært	Svært	Meget svært	Ved ikke / ikke relevant
15 Hvor let eller svært er kurset vedrørende brugen af programmerings softwaren	(5) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(1) <input type="checkbox"/>	(0) <input type="checkbox"/>
16 Hvor let eller svært er kurset vedrørende On-line hjælp i programmet	(5) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(1) <input type="checkbox"/>	(0) <input type="checkbox"/>
17 Hvor let eller svært er kurset vedrørende hjælp via Internettet	(5) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(1) <input type="checkbox"/>	(0) <input type="checkbox"/>
18 Hvor let eller svært er kurset vedrørende opgaven i reversibel slæde	(5) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(1) <input type="checkbox"/>	(0) <input type="checkbox"/>

Skriftlig uddybning af svar

19 Her har du mulighed for at uddybe eller tilføje noget til dine svar

Gode ting ved kurset og uddannelsesstedet:

19a Her har du mulighed for at uddybe eller tilføje noget til dine svar

Mindre gode eller dårlige ting ved kurset og uddannelsesstedet:

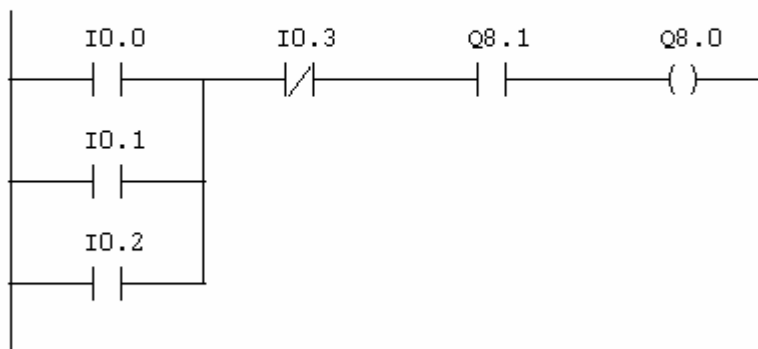
Bilag 6:EUC Syd - Spørgsmål til effektmåling

• **Spørgsmål 1**

Hvilken type af PLC program er der anvendt ?

FC10 : Title:

Network 1: Title:



- Instruktionsliste
- Ladderdiagram
- Logikdiagram
- Sekvensdiagram
- Ved ikke

• **Spørgsmål 2**

Hvad betyder CPU ?

- Computer programmerbar udgang
- Computer proces udgang
- Central processing unit
- Ved ikke

• **Spørgsmål 3**

Hvad bruges en optokobler i et udgangsmodul til ?

- Til at give lys når udgangen er aktiv
- Sikre galvanisk adskillelse
- Beskytter PLC'en mod programmeringsfejl
- Ved ikke

• **Spørgsmål 4**

Hvilken fordel har en transistorudgang ?

- De arbejder hurtig
- De kan bruge både AC og DC spændinger
- De kan trække relative store belastninger
- Ved ikke

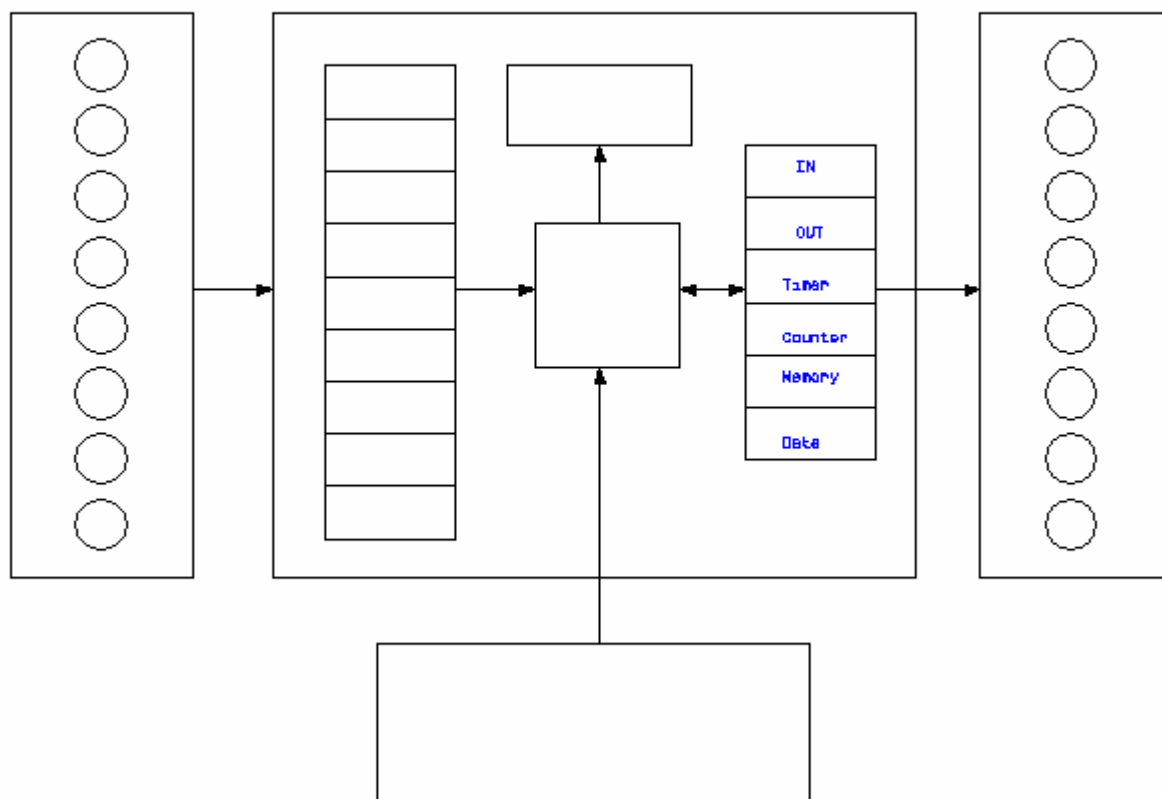
• **Spørgsmål 5**

I hvilken hukommelsestype kan der læses/skrives direkte fra/til ?

- ROM
- PROM
- RAM
- EPROM
- Ved ikke

• **Spørgsmål 6**

Placer de korrekte tekster på diagrammet



Outputmodul Brugerprogram CPU PLC firmware programmeringsenhed statusregister

• **Spørgsmål 7**

Hvilket ladderdiagram er det korrekte for det viste logikled ?

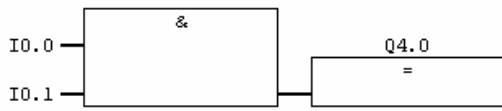


Fig. 1

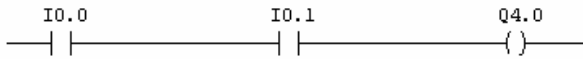


Fig. 2



Fig. 3

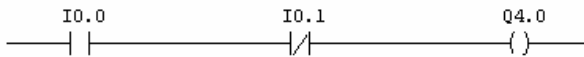


Fig. 4



- Fig. 1
- Fig. 2
- Fig. 3
- Fig. 4
- Ved ikke

• **Spørgsmål 8**

Hvilket ladderdiagram er det korrekte for det viste logikled ?

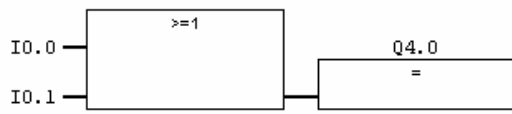


Fig. 1

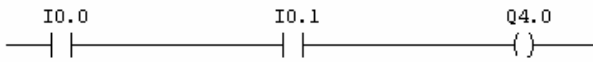


Fig.2



Fig. 3

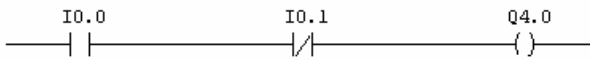


Fig. 4



- Fig. 1
- Fig. 2
- Fig. 3
- Fig. 4
- Ved ikke

• **Spørgsmål 9**

Hvilket ladderdiagram er det korrekte for det viste logikled ?

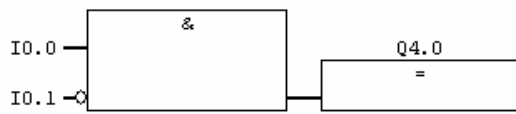


Fig. 1

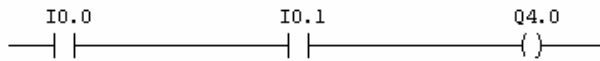


Fig.2



Fig. 3

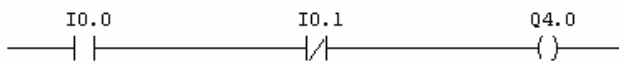
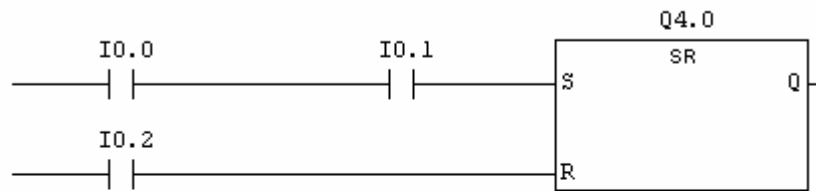


Fig. 4



- Fig. 1
- Fig. 2
- Fig. 3
- Fig. 4
- Ved ikke

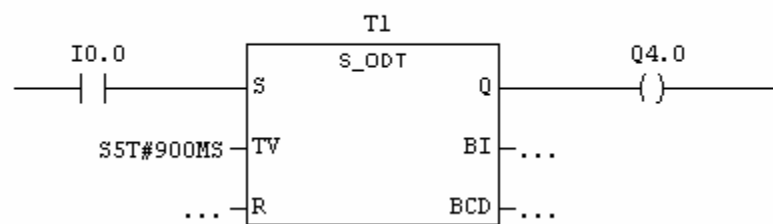
• **Spørgsmål 10**



Hvilket kombination giver signal på Q 4.0 ?

- I 0.0 = 0, I 0.1 = 0, I 0.2 = 1
- I 0.0 = 0, I 0.1 = 0, I 0.2 = 0
- I 0.0 = 1, I 0.1 = 0, I 0.2 = 0
- I 0.0 = 1, I 0.1 = 1, I 0.2 = 0
- Ved ikke

• **Spørgsmål 11**



Hvilken type timer er der anvendt i kredsløbet ?

- Off-delay, forsinket frafald
- On-delay, forsinket tiltræk
- Impulstimer
- Symbolet er ikke en timer
- Ved ikke

• **Spørgsmål 12**

Hvad er tidsforsinkelsen på timeren ?

- 900 s
- 90 s
- 9 s
- 0,9 s
- Ved ikke

• **Spørgsmål 13**

Fig. 1

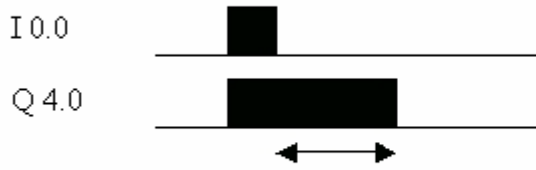


Fig. 2

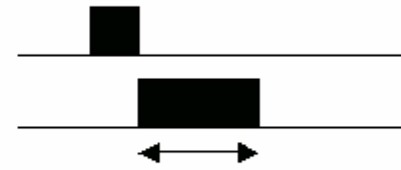


Fig. 3

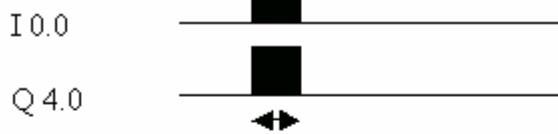


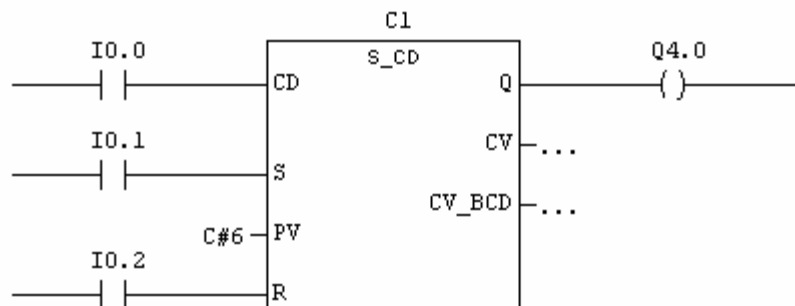
Fig. 4



Angiv korrekt funktionsdiagram for en on-delay timer (forsinket tiltræk), pilen angiver tidsforsinkelsen

- Fig. 1
- Fig. 2
- Fig. 3
- Fig. 4
- Ved ikke

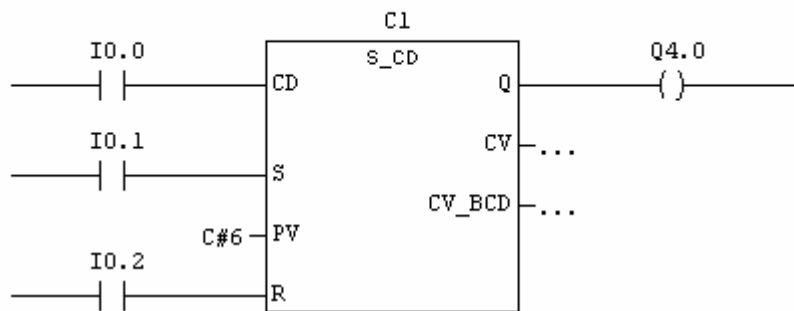
• **Spørgsmål 14**



Hvilken type counter anvendes ?

- Op-tæller
- Ned-tæller
- Op/ned tæller
- Ved ikke

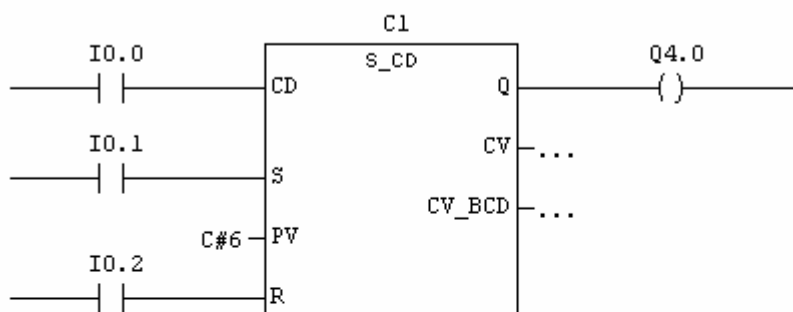
• **Spørgsmål 15**



Hvilken indgang anvendes for tællerimpulser ?

- I 0.0
- I 0.1
- I 0.2
- Q 4.0
- Ved ikke

• **Spørgsmål 16**



Hvormange pulser skal der før udgangssignalet Q 4.0 bliver lig med logisk 0

- 60
- 15
- 2
- 6
- Ved ikke

- **Spørgsmål 17**

Hvilken decimalværdi har den binære værdi 0001 0111 ?

- 23
- 14
- 15
- 39
- Ved ikke

- **Spørgsmål 18**

Må man lave et nødstop med almindelig standard PLC ?

- ja
- nej
- Ved ikke

- **Spørgsmål 19**

Hvilket materiale kan en induktiv føler aftaste på ?

- Glas
- Plastik
- Jern
- Væsker
- Ved ikke

Bilag 7:EUC Syd - Procedure for gennemførelse af evaluering på arbejdsmarkedsuddannelser

Procedure for gennemførelse af evaluering på AMU kurser

Ansvarlig	Opgave	Hvornår	Redskab	Bemærkninger
Kursusstart				
Kursusansvarlig underviser	Visitation af kursister	Start af kursus	Via deltagerliste	Her er der mulighed for at flytte kursister til et andet hold ved under- eller overkvalificering.
Kursusansvarlig underviser	Redegøre klart for kursets formål ved kursusstart samt henvise til kursusbeskrivelse der er medsendt med indkaldelse til dette kursus. Fortælle om evaluering	Start af kursus	OH eller power point	Evalueringsspørgsmålene vil ellers komme som en overraskelse, især vis det er førstegangskursister. Skriftlig og mundtlig evaluering
Kursusansvarlig underviser	Oplyse kursusadministrationen om antal deltagere	1. kursusdag inden middag	Via mail eller telefon	
Kursusadministrationen	Tilpasse evalueringsskemaerne	Senest dagen inden kursusafslutning		
Kursusafslutning				
Kursusansvarlig underviser	Resumere kursets formål inden evaluering og huske deltagerne på at de kendte kursusindholdet i forvejen	Sidste kursusdag	OH, power point eller på www.vis-kvalitet	

Kursusansvarlig underviser	Gennemføre skriftlig kursusevaluering, via Viskvalitet Mundtlig evaluering Melde tilbage, specielt mht. fejl og tilpasninger af	Sidste kursusdag		Se medfølgende skema Af kompendium og udstyr
----------------------------	---	------------------	--	---

Opgaver efter afsluttet evaluering

Opfølgning	Opgave	Hvornår	Redskab	Bemærkninger
Teamkoordinator	Gennemgår de enkelte evalueringsskemaer og formidler resultat og indtryk til underviser(e) på kurset	Gøres når der er brug for det		
Underviserne	Tager konklusionerne til efterretning og reflekterer over hvorledes denne efterretning vil forbedre undervisningens kvalitet fremover.			
Team	Teamet gennemgår de seneste evalueringer og vurderer evt. ændringer for det enkelte kursus	På det følgende teammøde	Mundtligt eller skriftligt	

Bilag 8:EUC Syd - Vejledning til mundtlig evaluering

Følgende punkter gennemgås ved den mundtlige evaluering

Hvem evaluerer:

Alle kursister evaluerer kursusforløbet, det kan enten gøres ved en fælles, eller ved at den enkelte kursist fortæller om sine oplevelser i kursusforløbet.

Hvad evalueres:

Nedenstående ting gennemgås med kursister.

Oplevet målopfyldelse.

De enkelte kursus målepinde/læringsmål.
Se målepinde/læringsmål for det specifikke kursus

Læringspraksis:

Form, praktik kontra teori.

- Form: Den måde den enkelte underviser vælger at fremlægge stoffet på.
- Praktik/teori: Hvordan vekselvirkningen mellem praktik og teori virker på forståelsen af det indlærte.

Uddannelsesstedet:

Undervisningslokaler, udstyr, forplejning, overnatning og fritidsaktiviteter.

- Undervisningslokaler: Indretning og størrelse
- Udstyr: Relevant i forhold til arbejdspladsens udstyr
- Forplejning:
- Overnatning: Indretning og forbedringer
- Fritidsaktiviteter: Er der oplysninger nok på kursusejendommen.

Sammenhæng mellem arbejdsplads og undervisning:

Er der sammenhæng mellem det du lærer på kurset og det du laver hjemme i firmaet. Skal der fokuseres på andre emner.

Bilag 9: EUC Syd - Lærerrapport

Lærerrapport

Oplevet målopfyldelse	Kursist kommentarer	Lærer kommentarer
Målepind		
Målepind		
Målepind		
Målepind		
Målepind		
Læringspraksis	Kursist kommentarer	Lærer kommentarer
Form		
Praktik kontra teori		

Uddannelsesstedet	Kursist kommentarer	Lærer kommentarer
Undervisningslokaler		
Udstyr		
Forplejning		
Overnatning		
Fritidsaktiviteter		
Sammenhæng mellem arbejdsplads og undervisning	Kursist kommentarer	Lærer kommentarer
Rettelser til kompendium og opgaver.		

Bilag 10: TEC - Lærerrapport



AMU - Lærer rapport

Dato: _____

Kursus: _____

Lærer: _____

Bemærkninger tilføjes hhv. under kursets gennemførelse samt umiddelbart efter kursets afslutning.

Udstyr og materialer: _____

Undervisningslokalet

Inventar: _____

Andet: _____

Kursister: _____

Øvrige forhold: _____

Bilag 11: TEC - Skolespecifikke spørgsmål med åbne tekstfelter

Kursistens evaluering

Kursus afholdt fra Startdato
til Stopdato
Hold-betegnelse: Hold ID

Vedrørende løbende forbedring af Arbejdsmarkedsuddannelserne

Du har netop gennemført et kursus i:

Test beskrivelse af et mål

Da vi ønsker løbende at udvikle kursernes kvalitet, vil vi meget gerne høre din mening om kurset. Vi håber, at du vil hjælpe os ved at besvare dette spørgeskema.

Efter det sidste spørgsmål har du mulighed for at uddybe din besvarelse.

Din besvarelse er anonym.

På forhånd tak for hjælpen!

Med venlig hilsen

Skolen

Fælles spørgsmål

	Meget tilfreds	Tilfreds	Hverken tilfreds eller utilfreds	Utilfreds	Meget utilfreds	Ved ikke / Ikke relevant
1 Hvor tilfreds er du med... det kursus, du netop har gennemført?	(5) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(1) <input type="checkbox"/>	(0) <input type="checkbox"/>

	I meget høj grad	I høj grad	I nogen grad	I begrænset grad	Slet ikke	Ved ikke / Ikke relevant
2 I hvilken grad... kendte du kursets formål, inden du startede?	(5) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(1) <input type="checkbox"/>	(0) <input type="checkbox"/>
3 I hvilken grad... har du lært det, der er kursets formål?	(5) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(1) <input type="checkbox"/>	(0) <input type="checkbox"/>

	Meget tilfreds	Tilfreds	Hverken tilfreds eller utilfreds	Utilfreds	Meget utilfreds	Ved ikke / Ikke relevant
4 Hvor tilfreds er du med... din egen indsats på kurset?	(5) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(1) <input type="checkbox"/>	(0) <input type="checkbox"/>

Skriftlig uddybning af svar

18 Her har du mulighed for at uddybe eller tilføje noget til dine svar

Gode ting ved kurset og uddannelsesstedet:

18a Her har du mulighed for at uddybe eller tilføje noget til dine svar

Mindre gode eller dårlige ting ved kurset og uddannelsesstedet:

	I meget høj grad	I høj grad	I nogen grad	I begrænset grad	Slet ikke	Ved ikke / Ikke relevant
5	(5) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(1) <input type="checkbox"/>	(0) <input type="checkbox"/>
I hvilken grad mener du... at læreren/lærerne har tilrettelagt undervisningen, så du har haft mulighed for at lære det, der er kursets formål?						
5a	Hvis du har haft flere lærere på kurset, kan du uddybe dit svar herunder: <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>					

	Meget tilfreds	Tilfreds	Hverken tilfreds eller utilfreds	Utilfreds	Meget utilfreds	Ved ikke / Ikke relevant
6	(5) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(1) <input type="checkbox"/>	(0) <input type="checkbox"/>
Hvor tilfreds er du med... kursets faglige niveau?						
<i>(Se forrige svar)</i> Hvis du har svaret Utilfreds eller Meget utilfreds skal du besvare spørgsmål(ene) herunder						
	For lavt			For højt		
6a			(1) <input type="checkbox"/>			(2) <input type="checkbox"/>
Hvis du har svaret "Utilfreds" eller "Meget utilfreds", mener du så at kursets faglige niveau var:						

	I meget høj grad	I høj grad	I nogen grad	I begrænset grad	Slet ikke	Ved ikke / Ikke relevant
7	(5) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(1) <input type="checkbox"/>	(0) <input type="checkbox"/>
I hvilken grad mener du... at det du har lært på kurset, kan anvendes i dit arbejde fremover?						

Baggrundsplysninger

8 Hvem fik ideen til, at du skulle tage dette kursus?

- (1) Jeg selv
(2) En kollega eller tillidsrepræsentant
(3) Min chef eller en leder på arbejdspladsen
(4) Arbejdsformidlingen (AF)
(5) Kommunen
(6) Min fagforening
(7) Min a-kasse
(8) Andre

9 Hvordan er din jobsituation i dag?

- (1) Jeg er i arbejde
(2) Jeg er ledig / jobsøgende

10 Hvor fik du oplysninger om kurset?

(Sæt gerne flere krydser)

- (1) En medarbejder fra uddannelsesstedet
(2) Annoncer i aviser og blade
(3) Internettet
(4) En kollega
(5) Andet

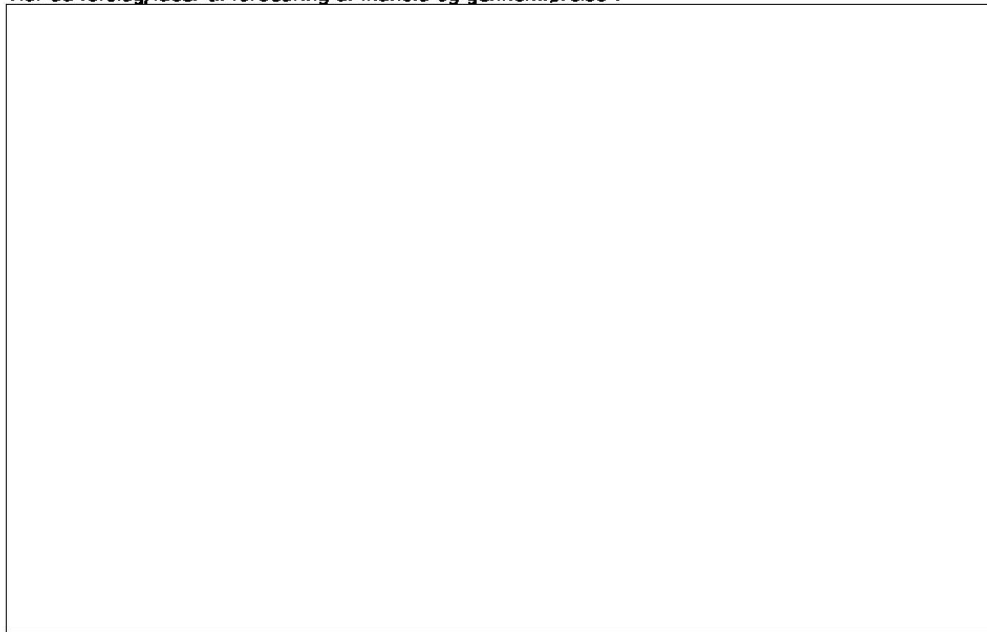
Spørgsmål til målet "Netteknik, anvendelse af teknologier og begreber" (kode:44947) (AB)

	I meget høj grad	I høj grad	I nogen grad	I ringe grad	slet ikke	Ved ikke
11 Var du tilfreds med følgende: Netværksbegreber	(5) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(1) <input type="checkbox"/>	(0) <input type="checkbox"/>
12 Var du tilfreds med følgende: Netværksenheder?	(5) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(1) <input type="checkbox"/>	(0) <input type="checkbox"/>
13 Var du tilfreds med følgende: Installation af mindre netværk?	(5) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(1) <input type="checkbox"/>	(0) <input type="checkbox"/>

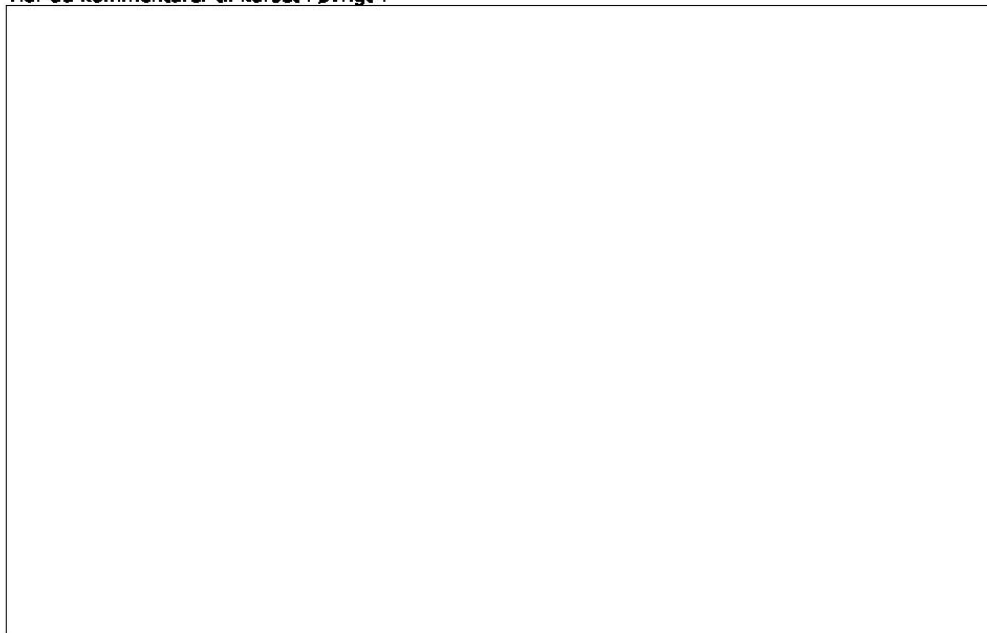
14 **Beskriv med få ord din samlede vurdering af kurset.**

15 **Har du været tilfreds med undervisningen, udstyr og materialer ?**

16 Hør du forslag/ideer til forbedring af indhold og gennemførelse ?



17 Hør du kommentarer til kurset i øvrigt ?



Skriftlig uddybning af svar

18 Her har du mulighed for at uddybe eller tilføje noget til dine svar

Gode ting ved kurset og uddannelsesstedet:

18a Her har du mulighed for at uddybe eller tilføje noget til dine svar

Mindre gode eller dårlige ting ved kurset og uddannelsesstedet: