
INDUSTRIENS
UDDANNELSER 

 EUC
MIDT

 **TEKNOLOGISK
INSTITUT**

Inspirationskatalog

Kvalitetsudvikling af arbejdsmarkedsudannelserne

*- dialog mellem efteruddannelsesudvalg og
uddannelsesinstitutioner*

April 2006

Teknologisk Institut, Arbejdsliv
Gregersensvej
2630 Taastrup

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

Inspirationskataloget er udarbejdet i et samarbejde mellem Metalindustriens uddannelsesudvalg, EUC MIDT og Teknologisk Institut.

Kataloget er udarbejdet som led i TUP-projektet:

Systematisk og synlig sikring af kvaliteten af arbejdsmarkedsuddannelserne.

Indhold

Indhold	3
Formålet med inspirationskataloget	4
Rammer for kvalitetssikring	4
Rollefordeling	5
Kvalitetscirklen	6
Dialog om kvalitetsudvikling	7
Hvordan dialog?	9
Procedurer for kvalitetsudvikling	10
Rapporttyper til forskellige målgrupper	12
Procedurer for den fælles dialog	13
Tommelfingerregler for rollefordeling	14
Fra A til Z - eksempler	16

Formålet med inspirationskataloget

Kataloget har til formål at give inspiration til efteruddannelsesudvalgenes og uddannelsesinstitutionernes samarbejde og dialog om kvalitetsudvikling af arbejdsmarkedsuddannelserne.

Inspirationskataloget giver ideer til hvorledes samarbejdet og dialogen kan tage udgangspunkt i parternes interne procedurer for udvikling af kvaliteten af arbejdsmarkedsuddannelserne gennem anvendelse af www.viskvalitet.dk. Inspirationskataloget kan også medvirke til at sikre, at alle niveauer på skolen og hos efteruddannelsesudvalget bliver inddraget i kvalitetsarbejdet.

Rammer for kvalitetssikring

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

Hvad er god kvalitet?

Undervisningsministeriet har fastlagt, at god kvalitet i arbejdsmarkedsuddannelserne er en kombination af,

- at kursisterne når de mål, der er hensigten med den arbejdsmarkedsuddannelse, de deltager i - altså, at kursisterne opnår de tilsligtede kompetencer.
- at de opnåede kompetencer er relevante for kursisterne, virksomhederne og/eller arbejdsmarkedet.

For uddannelsessteder og efteruddannelsesudvalg kan disse kvalitetsmål udmønte sig i praksis på forskellige måder.

Det kan eksempelvis dreje sig om:

- Fastlæggelse af kvalitetsmål, f.eks. et gennemsnit på 4,1 på udvalgte evalueringsspørgsmål fra Viskvalitet.dk.
- Fastlæggelse af interne procedurer eller rutiner for kvalitetsudviklingen.
- Procedurer for udvekslingen af information og/eller analyser på baggrund af Viskvalitet.dk mellem uddannelsessteder og efteruddannelsesudvalg.

-
- Rolle- og ansvarsfordeling - både internt og i forhold til ekstern kontakt til uddannelsessteder/efteruddannelsesudvalg.
 - Konsekvenser/justeringer på baggrund af informationerne fra Viskvalitet.dk.

Rollefordeling

De centrale aktører i udviklingen af kvaliteten af arbejdsmarkedsuddannelserne er Undervisningsministeriet, efteruddannelsesudvalgene og uddannelsesstederne.

Undervisningsministeriet skal:

1. Anvende Viskvalitet.dk til kvalitetssikring og udvikling af den samlede uddannelsesindsats:
2. Bruge resultaterne i dialog med uddannelsessteder, ved udbudsgodkendelse og i tilsynsopgaver.
3. Drive og udvikle Viskvalitet.dk.
4. Udarbejde systemfælles spørgsmål.

Efteruddannelsesudvalgene skal:

1. Evaluere de uddannelsesforløb, som udvalgene har ansvaret for.
2. Udarbejde uddannelsesspecifikke spørgsmål.

3. Anvende resultaterne i kvalitetssikring og udvikling af arbejdsmarkedsuddannelserne.
4. Medvirke til at udvikle Viskvalitet.dk.
5. Etablere enkle procedurer for månedlig eller kvartalsvis gennemgang af resultaterne fra Viskvalitet.dk.
6. Udarbejde planer og procedurer for deres samarbejde med uddannelsesinstitutionerne.

Uddannelsesinstitutionerne skal:

1. Gennemføre deltagerevalueringer.
2. Gennemføre virksomhedsevalueringer.
3. Sikre registreringer af besvarelserne.
4. Anvende resultaterne i kvalitetssikring og udvikling.
5. Inddrage ministeriet og udvalg, hvis noget bør ændres i arbejdsmarkedsuddannelserne.
6. Etablere enkle procedurer for månedlig eller kvartalsvis gennemgang af resultaterne fra Viskvalitet.dk.
7. Udarbejde planer og procedurer for deres samarbejde med efteruddannelsesudvalgene.

Uddannelsesstedet KAN desuden udforme sine egne spørgsmål i Viskvalitet.dk.

Arbejdet kan eksempelvis inspireres af kvalitetscirklen.

Kvalitetscirklen

Kvalitetsarbejdet vedrørende arbejdsmarkedsuddannelserne tager udgangspunkt i **kvalitetscirklen**, der er Undervisningsministeriets anbefalede model for arbejdet med kvalitet i de erhvervsrettede uddannelser og efteruddannelser.

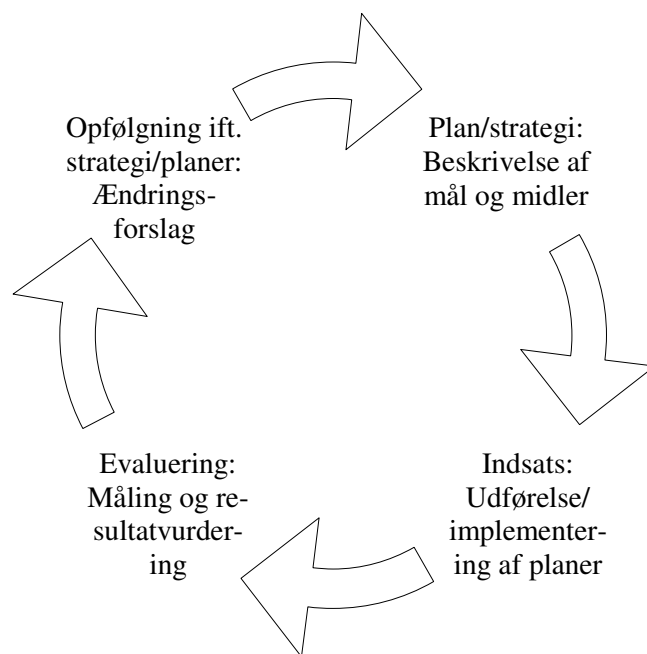
Budskabet med kvalitetscirklen er, at alle aktiviteter og arbejdsprocesser i kvalitetsarbejdet bør tænkes ind og overvejes i forhold til cirkelns 4 faser.

Kvalitetscirklen betyder, at alle led i uddannelsesindsatsen skal **dokumenteres**: Der skal være relevant, tilgængelig og hurtig information til rådighed for vurdering af den indsats, der ydes.

Ministeriet, efteruddannelsesudvalgene og uddannelsesinstitutionerne har alle hver især ansvar for:

- at der foretages en **vurdering** og **opfølgning** på informationerne

- at man skal dele information og oplyse andre led i uddannelsesindsatsen om forhold, der bør gøres anderledes.



Kun ved at gå hele kvalitetscirklen rundt og bruge den dokumentation, der samles op, til (re)vurdering og dialog om de fastsatte mål og planer, ender man med kvalitetsudvikling.

Dialog om kvalitetsudvikling

Kernen i en god dialog om kvalitetsudvikling er, at efteruddannelsesudvalget og uddannelsesstedet får etableret klare procedurer for, hvordan dialogen skal finde sted.

Klare procedurer skal etableres på tre plan:

- Procedurer for fremskaffelse og behandling af resultater fra Viskvalitet.dk internt i efteruddannelsesudvalget og internt på uddannelsesstedet.
- Procedurer for behandling og udveksling af resultater fra Viskvalitet.dk mellem uddannelsesstedet og efteruddannelsesudvalget.
- Procedurer for den strategiske, ledelsesmæssige og/eller politiske anvendelse af resultaterne. Med andre ord planlægning af, hvad der skal ske på baggrund af den dialog, der har fundet sted.

Dialogen kan handle både om *form* og om *indholdet* i kvalitetsudviklingen. Men drøftelser om form og indhold kan med fordel holdes adskilt.

Dialogformen

Optakten til etablering af en god dialog om kvalitet bør være, at formen fastlægges, f.eks.:

- Hvor ofte rapporteres?
- Hvem gør det?
- Hvordan gøres det (skriftligt, grafisk, mundtligt pr. telefon eller møder osv.)?

Dialogindholdet

Indholdet i dialogen om kvalitet afhænger af, hvilke dimensioner uddannelsesstedet og efteruddannelsesudvalget vælger at lægge fokus på. Der kan eksempelvis tages udgangspunkt i:

- Evalueringsgennemsnit på udvalgs-spørgsmålene.
- Evalueringsgennemsnit på udvalgte, systemfælles spørgsmål.
- Evalueringsgennemsnit på FKB'ere eller uddannelsesmål med en procentvis andel af meget *utilfredse* kursister/virksomheder.
- Evalueringsgennemsnit på FKB'ere eller uddannelsesmål med en procentvis andel af meget *tilfredse* kursister/virksomheder.

Skabelon for dialog

Der er naturligvis mange forskellige måder, hvorpå en god dialog kan gennemføres. En vejledende skabelon for etablering af en god dialog trin for trin kan se således ud:

1. MÅLSÆTNING:

- Fastlæg først hvad målsætningen er for dialogen mellem uddannelsesstedet og efteruddannelsesudvalget.
- Overvej om der er andre målsætninger end kvalitetsudvikling.

2. PROCEDURER OG ROLLER:

- Fastlæg hvilke medarbejdere, der har ansvaret for hvilke arbejdsopgaver i kvalitetsarbejdet.
- Beslut f.eks. hvem der trækker data ud fra Viskvalitet.dk.?
- Beslut f.eks. hvem der sørger for, at efteruddannelsesudvalget/uddannelsesstedet får de nødvendige oplysninger?

3. DATAGRUNDLAG:

- Fastlæg hvilken/hvilke rapporter og/eller hvilket/hvilke spørgsmål fra Viskvalitet.dk. dialogen skal bygge på.

- Overvej om der er behov for at udforme målrettede skole- eller udvalgsspørgsmål at basere dialogen på?
- Vær opmærksom på, at datagrundlaget giver de informationer, der skal til for at styre efter den målsætning, der er blevet fastlagt.

3. OPFØLGNINGSKRITERIER:

- Fastlæg hvilke kriterier, der skal opfyldes i evalueringresultaterne, før noget gøres til genstand for en nærmere analyse.
- Overvej f.eks. om der skal gennemføres særlige - eventuelt fælles - analyser, hvis evalueringresultaterne kommer under et specifikt gennemsnitstal.

4. JUSTERINGER:

- Fastlæg hvilke justerende initiativer, der skal iværksættes på baggrund af dialogen.
- Overvej f.eks. hvilke typer af kvalitetsforbedringer henholdsvis efteruddannelsesudvalget og uddannelsesstedet efterfølgende kan være ansvarlige for at arbejde med.

Hvordan dialog?

Åbenhed, tillid og respekt er grundlaget for, at en god og frugtbar dialog mellem aktørerne kan finde sted. Men hvad skal der så til for at skabe et klima af åbenhed, tillid og respekt?

Åbenhed og tillid trives bedst i et klima, hvor fejl, utilstrækkeligheder og kvalitetsbrister trygt kan bringes frem i lyset. Det er jo netop pointen i at arbejde med kvalitetsudvikling - at rette fejl og forbedre kvaliteten på baggrund af de gjorte erfaringer.

Men faktum er jo uomtvisteligt, at fejl og kvalitetsbrister også er det sværeste at tale om - det kan let ende i en debat om, hvem der ikke har levet op til kvalitetskravene.

Det er altid nemmere og rarere at kunne fremvise gode resultater, men til gengæld er der oftest rigtigt god læring (og kvalitetsforbedringer!) at hente i systematisk at afdække årsagerne og derefter drøfte forbedringsmulighederne med andre.

En god vej uden om denne 'nul-fejlsbarriere' er at indbygge årsagsafklaringer og

drøftelser om forbedringsmuligheder som en fast del af kvalitetsudviklingsproceduren.

Det er bedst at sætte dialogen ind i nogle helt faste rammer. På den måde bliver kvalitetsudvikling også et legitimt og prioriteret stykke arbejde, som der ikke bliver set skævt til, at der bruges tid på til hverdag.

Udpeg de personer, der skal være i dialog om kvalitetsudviklingen, og fastlæg intervaller for, hvor ofte de ansvarlige skal drøfte kvalitets spørgsmål.

Det er meget vigtigt, at de personer, der aktivt er involverede i kvalitetsudviklingsarbejdet med Viskvalitet.dk. fra henholdsvis uddannelsesstedet og efteruddannelsesudvalget rent faktisk møder hinanden med jævne mellemrum - der skal ansigter på!

Når man har mødt hinanden i det fysiske rum, er det lettere at gribe telefonen for en uforpligtende snak. De involverede undgår desuden følelsen af rutinemæssigt at sende informationer og spørgsmål til 'modparten' ud i det ukendte. Samarbejdet får 'kød og blod' og bliver mere lærerigt, meningsfuldt og forpligtende.

Procedurer for kvalitetsudvikling

At sikre, at kvalitetsudviklingsarbejdet - også på længere sigt - bliver en indarbejdet del af de daglige rutiner i og imellem uddannelsesstedet og efteruddannelsesudvalget kræver for det første, at ambitionsniveauet for kvalitetsudviklingsarbejdet er sat realistisk.

Naturligvis kunne det være 'rart' at arbejde i retning af et mål om et tilfredshedsgennemsnit på 4,4 på en FKB eller et uddannelsesmål.

Omvendt ville et sådant kvalitetsmål jo kræve uforholdsmæssigt mange ressourcer i arbejdet med at afdække årsagerne, end hvis udgangspunktet er et evalueringsresultat på 3,8.

Uddannelsesinstitutioner og efteruddannelsesudvalg kan hver især udarbejde interne procedurer for, hvordan de vil arbejde med kvalitetsudvikling af arbejdsmarkedsuddannelserne.

Et eksempel på interne procedurer fra en uddannelsesinstitution

Der udtrækkes 2 gange årligt rapporter fra Viskvalitet.dk, der indeholder resultaterne for hver af de FKB'er, som skolen er godkendt til.

Alle tre spørgsmålstyper (systemfælles, udvalgs- og skolespørgsmål) i henholdsvis kursevalueringerne og virksomhedsevalueringerne er medtaget med relevante kommentarer.

Ud fra udtrækkene udarbejdes der en **afdelingsvis rapport**, hvori der summeres op på de tre typer af spørgsmål med tilhørende grafiske visninger af evalueringsresultaterne.

De afdelingsvise rapporter indeholder data fra de FKB'er, der tilhører den enkelte afdeling. Samtidig er de gennemgående og typiske kommentarer fra Viskvalitet.dk medtaget.

Disse rapporter fremsendes til afdelingerne, relevante chefer og det lokale uddannelsesudvalg.

Endnu et eksempel på interne procedurer fra en uddannelsesinstitution

Der udtrækkes halv-/årlige standardrapporter fra Viskvalitet.dk, der indeholder gennemsnitsresultater fra de FKB'er, som skolen er godkendt til.

Gennemsnitsresultaterne bliver opgjort for de tre spørgsmålstyper fra henholdsvis kursisterne og virksomhederne.

Ud fra udtrækkene udarbejdes der en **skole-rapport**, der indeholder gennemsnittet fra

systemfælles spørgsmål, udvalgsspørgsmålene, skolespørgsmålene og resultaterne fra virksomhedsevalueringerne.

Denne rapport fremsendes til skolens bestyrelse, til chefgruppen og lægges desuden på skolens hjemmeside.

I skemaet på næste side ses et eksempel på en oversigt over et uddannelsessteds brug af rapporttyper til forskellige målgrupper.

Rapporttyper til forskellige målgrupper

Rapporttype fra Viskvalitet.dk	Udarbejdelse af særskilt rapport	Målgruppe
Standardrapport for hver FKB i perioden <ul style="list-style-type: none"> ▪ Systemfælles spørgsmål ▪ Udvalgsspørgsmål ▪ Skolespørgsmål ▪ Kommentarer ▪ Virksomhedsspørgsmål 	Afdelingsvis papirrapport <ul style="list-style-type: none"> ▪ Systemfælles spørgsmål ▪ Udvalgsspørgsmål ▪ Skolespørgsmål ▪ Gennemgang og selektion af kommentarer ▪ Virksomhedsspørgsmål ▪ Grafisk visning 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Afdelinger/team ▪ Relevante chefer ▪ Lokale uddannelsesudvalg
Overordnet standardrapport for alle FKB'ere i perioden (sumtal) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Systemfælles spørgsmål ▪ Udvalgsspørgsmål ▪ Skolespørgsmål ▪ Kommentarer ▪ Virksomhedsspørgsmål 	Skole papirrapport <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gennemsnit systemfælles spørgsmål ▪ Gennemsnit udvalgsspørgsmål ▪ Gennemsnit skolespørgsmål ▪ Gennemsnit virksomhedsspørgsmål 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hjemmesiden <ul style="list-style-type: none"> – Virksomheder og andre interesse-rede ▪ Hele chefgruppen ▪ Bestyrelsen

Procedurer for den fælles dialog

Udvekslingen af information, analyser og rapporter mellem efteruddannelsesudvalget og uddannelsesstedet skal sikre:

- At *uddannelsesstedet* på baggrund af løbende tilbagemeldinger fra efteruddannelsesudvalget støttes i til stadighed at producere den ønskede faglige kvalitet i arbejdsmarkedsuddannelserne.
- At *efteruddannelsesudvalget* på baggrund af løbende tilbagemeldinger fra uddannelsesstedet støttes i til stadighed at udstikke hensigtsmæssige og tidssvarende rammer for at kunne producere den ønskede faglige kvalitet i arbejdsmarkedsuddannelserne.

At begge formål bliver opfyldt kræver, som tidligere nævnt, at der udarbejdes et sæt fælles retningslinier for, hvordan dialogen i praksis finder sted.

Det vil med andre ord sige, at efteruddannelsesudvalgets og uddannelsesstedets interne

procedurer for kvalitetsudvikling skal samordnes på en hensigtsmæssig måde.

Dialogen kunne eventuelt se således ud:

1. LØBENDE DIALOG

Uddannelsesstedet og efteruddannelsesudvalget har en aftale om en løbende dialog, der tager udgangspunkt i aktuelle, konkrete tegn på kvalitetsbrist. Dialogen kan omfatte medarbejdere på alle niveauer - helt afhængigt af behovet.

2. PERIODEVIS DIALOG

De kvalitetsansvarlige på uddannelsesstedet og i efteruddannelsesudvalget udveksler udarbejdede kvalitetsrapporter (f.eks. halvårsrapporter). Rapporterne kan være ledsaget af eventuelle spørgsmål eller kommentarer, som ønskes nærmere belyst - eventuelt ved et møde, hvis der er behov for det.

3. ÅRLIG DIALOG

Den årlige dialog kan ligeledes tage udgangspunkt i de udarbejdede kvalitetsrapporter. Den årlige dialog kan med fordel foregå ved et møde, f.eks. mellem efteruddannelsesudvalget og de centrale uddannelsessteder, som efteruddannelsesudvalget samarbejder med.

Tommelfingerregler for rollefordeling

Nedenfor er skitseret et forslag til, hvordan arbejdsopgaverne kunne fordeles mellem de involverede medarbejdere hos efteruddannelsesudvalget og uddannelsesstedet.

Efteruddannelsesudvalg

ADMINISTRATIV MEDARBEJDER

- Foretage de relevante udtræk fra Viskvalitet.dk.
- Vurdere og sortere i udtrækkene ud fra de valgte kriterier.
- Udarbejdelse af rapport om evalueringsresultaterne til efteruddannelsesudvalgets konsulenter og eventuelle relevante konsulenter/lærere på uddannelsessteder.

KONSULENT

- Dialog med den administrative medarbejder i udvælgelsen/bearbejdelsen af resultater og udarbejdelse af rapport.

- Videre undersøgelse af årsager til lave gennemsnit.
- Udarbejdelse af rapport til egen ledelse.
- Udarbejdelse af rapport til uddannelsessteder.
- Deltagelse i kvalitetsmøder med efteruddannelsesudvalgets ledelse.
- Deltagelse i kvalitetsmøder med uddannelsessteders lærere/konsulenter/ledere.
- Iværksættelse af relevante kvalitetsudviklingstiltag på baggrund af evalueringsresultaterne.

LEDELSE

- Fastlæggelse af strategisk retning og målsætning for kvalitetsarbejdet.
- Tilbage melding til konsulenter og administrative medarbejdere på baggrund af perioderapporteringer.
- Iværksættelse af relevante kvalitetsudviklingstiltag på baggrund af evalueringsresultaterne.
- Tilvejebringelse af tid til de involverede medarbejders kvalitetsarbejde.
- Årlig dialog med ledelsen på uddannelsesstederne.

Uddannelsessted

LÆRER/TEAM

ADMINISTRATIV MEDARBEJDER

- Udtræk af (afdelingsvise og skole) rapporter fra Viskvalitet
- Vurdere og sortere i udtrækkene ud fra de valgte kriterier
- Udarbejdelse af rapport om evalueringresultaterne til lærere/afdelingsansvarlige/ledelse og evt. til efteruddannelsesudvalg
- Opfølgning i forhold til fastlagte procedurer

AFDELINGSANSVARLIG

- Dialog med ledelse i udvælgelse/bearbejdning af afdelingsvise resultater
- Udarbejdelse af kvalitetsplan til ledelsen
- Iværksættelse af relevante kvalitetsudviklingstiltag på baggrund af evalueringresultaterne
- Dialog med lærergruppen omkring den afdelingsvise og den løbende evaluering

- Udtræk af (løbende) rapporter fra Viskvalitet
- Undersøgelse af årsager til evt. lave gennemsnit
- Iværksættelse af relevante kvalitetsudviklingstiltag på baggrund af evalueringresultaterne
- Dialog med afdelingsansvarlig omkring den løbende evaluering

LEDELSE

- Fastlæggelse af strategisk retning og målsætning for kvalitetsarbejdet
- Tilbage melding til afdelingsansvarlige og administrative medarbejdere på baggrund af periode rapporteringer
- Iværksættelse af relevante kvalitetsudviklingstiltag på baggrund af evalueringresultaterne
- Tilvejebringelse af overordnede ressourcer til kvalitetsforbedring
- Årlig dialog med efteruddannelsesudvalget

Fra A til Z - eksempler

Efteruddannelsesudvalgenes spørgsmål

Er godt råd: ”Spørg kun ind til områder, hvor der er mulighed for at gennemføre korrigerende handlinger”.

Gennemsnit

Viskvalitet.dk indeholder mulighed for udtræk af summerede gennemsnitstal på forskellige niveauer, dækkende fra et *samlet gennemsnit* på spørgsmålskategorier for alle gennemførte forløb i en given periode, til *summering på spørgsmålsniveau* på de enkelte uddannelsesmål i perioden.

Man skal dog være opmærksom på, at et *samlet gennemsnit* giver et meget groft billede, der ikke synliggør eventuelle områder, hvor kvaliteten er for ringe.

Læsning af resultater

Hver uddannelsesinstitution er tildelt et underviserlogin og et administratorlogin til Viskvalitet.dk.

Underviserlogin

- Giver mulighed for at trække rapporter på de enkelte forløb.

Administratorlogin

- Giver blandt andet mulighed for at trække summerede rapporter på FKB- og målniveau.
- Anvendes også til oprettelse af skole-spørgsmål.

Procedurer (eksempel)

EUC MIDT arbejder med 2 forskellige kvalitetsprocedurer:

1. *Den løbende evaluering*, der bygger på Viskvalitet-målinger af det enkelte kursus, hvorudfra afdelingslederen, lærer-teamet og den enkelte lærer gennemfører løbende kvalitetsforbedringer.
2. *Halv-/årligt Q-regnskab*, der bygger på halv-/årlige summerede udtræk fra

Viskvalitet.dk på FKB-basis suppleret med relevante kommentarer.

Skal ses som bestyrelsens og de ansvarlige chefers mulighed for at prioritere nye indsatsområder for det kommende år.

Målingerne anvendes også aktivt af afdelingerne til at gennemføre kvalitetsforbedringer.

Rapporttyper (uddannelsessted)

Forslag til færdige rapporter for *enkeltforløb* (underviserlogin):

- **Færdig rapport 1.** for et gennemført forløb:

Viser det gennemsnitlige resultat for hvert spørgsmål, der indgår i uddannelsesmålet (hvis forløbet består af flere uddannelsesmål, vises resultaterne for hvert mål).

EUC MIDT anvender denne til *den løbende evaluering*. Se under **Procedurer**.

- **Færdig rapport 2.** for et gennemført forløb:

Viser det gennemsnitlige resultat for hvert spørgsmål på tværs af uddannelsesmål (relevant hvis forløbet består af flere uddannelsesmål).

Forslag til summerede rapporter (administratorlogin):

- **Færdig rapport 1.** for alle gennemførte forløb i valgte periode:

Viser det gennemsnitlige resultat for hvert spørgsmål, der indgår i de enkelte uddannelsesmål.

- **Færdig rapport 2.** for alle gennemførte forløb i valgte periode:

Viser det gennemsnitlige resultat for hver spørgsmålskategori på tværs af uddannelsesmål.

- **Færdig rapport 3.** for alle gennemførte forløb i valgte periode:

Viser det gennemsnitlige resultat for

hvert spørgsmål på tværs af uddannelsesmål.

EUC MIDT anvender denne til *halv-årligt Q-regnskab*. Se under **Procedurer**.

- **Færdig rapport 9**, for alle gennemførte forløb i valgte periode:

Viser oversigt med deltagernes tekstbesvarelser.

EUC MIDT anvender denne til *halv-årligt Q-regnskab*. Se under **Procedurer**.

Spørgsmålskategorier

I et spørgeskema til deltagerne og virksomhederne stilles tre typer af spørgsmål:

- Systemfælles, generelle spørgsmål, der er udarbejdet af Undervisningsministeriet.
- Efteruddannelsesudvalgenes
 - Faglige spørgsmål i forhold til det konkrete uddannelsesmål.
- Skolens

- Spørgsmål, som skolen selv udarbejder i forhold til egen praksis.

Samspil mellem efteruddannelsesudvalg og skole - eksempel

På EUC MIDT er der fastlagt en intern procedure, der skal følges, hvis Metalindustriens uddannelsesudvalg kontakter skolen for supplerende oplysninger.

I følgende eksempel kontakter Metalindustriens uddannelsesudvalg EUC MIDT for supplerende oplysninger, da de i forbindelse med en kvalitetsevaluering for 1. til 3. kvartal i 2005 er blevet opmærksom på, at resultaterne fra et uddannelsesmål ligger under det kvalitetsniveau på 3,9, som Metalindustriens uddannelsesudvalg har fastlagt, at de ønsker at have som minimum.

I forløbet sker der følgende:

- Skolen modtager henvendelsen fra Metalindustriens uddannelsesudvalg, og skolens kvalitetsafdeling - Q-afdelingen - bliver involveret.
- Q-afdelingen kontakter den afdeling, der er ansvarlig for uddannelsesmålet, og de beder om en nærmere forklaring inden for 10 dage. Konkret udtræk på FKB-

niveau medsendes, da afdelingernes adgang ikke supporterer dette.

Et af spørgsmålene med lav score er f.eks. kursisternes besvarelser af spørgsmålet: "Hvor tilfreds er du med den tidsmæssige fordeling af de faglige emner?"

- Afdelingen analyserer resultaterne i forhold til de gennemførte forløb, og der sendes en forklaring til Q-afdelingen. Forklaringen er f.eks.: *"Underviserne forsøger løbende at optimere fordelingen af emnerne, men nogle kursister er mere interesserede i et af emnerne end i de andre, så der er stor spredning i ønsker om fordelingen."*
- Q-afdelingen behandler forklaringen og sender den til chefgruppen, der sender et samlet svar retur til Metalindustriens uddannelsesudvalg.
- Metalindustriens uddannelsesudvalg behandler svaret, og vurderingen kan f.eks. være, at spørgsmålet omkring den tidsmæssige fordeling skal ændres, og at de øvrige forhold ikke giver grundlag for ændringer.

Skolens spørgsmål

Et godt råd: "Spørg kun ind til områder, hvor der er mulighed for at gennemføre korrigerende handlinger".

Virksomhedsevalueringer

Virksomhedsevalueringerne kan bruges til at inddrage virksomhedernes tilbagemeldinger om kurserne til dialogen om kvalitetsudvikling. Erfaringerne er, at det kræver en ekstra indsats at indhente evalueringerne fra virksomhederne.

Viskvalitet.dk

Viskvalitet.dk er Undervisningsministeriets system til at få et fingerpeg om, hvordan det går med kvaliteten i arbejdsmarkedsuddannelserne. I systemet vurderer deltagerne deres uddannelse, og også deltagerens arbejdsgiver kan give sin mening til kende.

Viskvalitet.dk består af en offentlig, en efteruddannelses- og en skoleadgang. Afhængigt af adgangstype har man adgang til forskellige rapporter.

-
- Rapporter: Viskvalitet.dk indeholder både en række standardrapporter og rapporter, som man selv kan sammensætte.
 - Roller (se punktet **Læsning af resultater**).
 - Viskvalitet.dk kan kobles sammen med Amustatistik.
 - Udviklingsønsker til Viskvalitet.dk.

Yderligere information

Information om udviklingsprojektet kan fås ved henvendelse til

- *Benedikte Sølberg,
Metalindustriens uddannelsesudvalg,
Tlf. 3377 9183*
- *Steen Grønbæk,
EUC MIDT,
Tlf. 8928 1000*
- *Lizzie Mærsk Nielsen,
Teknologisk Institut, Arbejdsliv
Tlf. 7220 2636*
- *Claus Müller,
Teknologisk Institut, Arbejdsliv
Tlf. 7220 1434*