



Håndbog til VEU-center Nord's arbejde med individuel kompetencevurdering i AMU

Marts 2014

Mærsk Nielsen HR
Jystrup Bygade 4
4174 Jystrup
Tlf. 35 13 22 77
E-mail: lizzie@maersk-nielsen.dk
www.maersk-nielsen.dk

ISBN: 978-87-92324-42-9

Håndbogen er udarbejdet af Marianne Kristine Stage fra SOSU Nord
og Lizzie Mærsk Nielsen fra Mærsk Nielsen HR for VEU-center Nord.

Forord

VEU-center Nord ønsker med denne håndbog at styrke skolernes arbejde med individuel kompetencevurdering i forhold til arbejdsmarkedsuddannelserne.

Det er ambitionen at sikre en tværgående og institutionsuafhængig indsats i forhold til planlægning og gennemførelse af IKV i AMU, der kan sikre, at IKV-deltagere gennem realkompetencevurdering vejledes til relevant efter- og videreuddannelse.

IKV i AMU blev indført tilbage i 2007. Trods det, er det stadigvæk kun i begrænset omfang, at individuelle kompetencevurderinger bliver gennemført i VEU-center Nord's dækningsområde. Derfor er det VEU-center Nord's håb, at nærværende håndbog vil være medvirkende til, at der kommer et øget fokus på IKV i AMU, og at skolerne i højere grad vil rette deres fokus mod voksnes muligheder for at få anerkendt de kompetencer, som de har erhvervet igennem deres arbejds- og fritidsliv.

Gennem deltagelse i IKV i AMU kan voksne få dokumenteret deres kompetencer, og de kan få udfærdiget uddannelsesplaner, der kan bidrage til målrettet efter- og videreuddannelse i AMU. Kompetencevurderingerne kan desuden medvirke til at åbne flere voksnes øjne for mulighederne for at opnå kompetencer svarende til faglært niveau.

VEU-center Nord vil sikre en løbende kompetenceudvikling af de nøglemedarbejdere på skolerne, der er involveret i IKV i AMU. Dette gælder ikke mindst af de faglærere, der inden for hvert af efteruddannelsesudvalgenes områder skal sikre, at der altid kan tilbydes fagspecifik og målrettet vejledning og gennemførelse af IKV i AMU til beskæftigede og ledige – dette uanset hvilken af VEU-centrets skoler, der rettes henvendelse til. VEU-center Nord vil derfor tilstræbe at afholde et årligt møde for faglærere, der arbejder med IKV i AMU på skolerne i VEU-center Nord's dækningsområde.

Faglærere, konsulenter, uddannelseschefer, kursussekretærer og skolernes frontpersonale kan gennem læsning af denne håndbog få inspiration til, hvordan IKV i AMU kan organiseres, planlægges og gennemføres på en måde, der sikrer størst mulig udbytte for deltagerne, og som samtidig er håndterbar for skolerne.

Håndbogen vil løbende blive opdateret, og den aktuelle udgave af håndbogen vil til enhver tid kunne downloades fra hjemmesiden www.veucenternord.dk

God læselyst og held og lykke med IKV i AMU.

Anne Louise Bach Alstrup
Sekretariatschef
VEU-center Nord

Indholdsfortegnelse

1. Indledning	6
Håndbogens formål	6
2. Hvad er IKV i AMU?	7
Hvad kan IKV i AMU bruges til?	7
Fakta om IKV.....	7
3. Håndtering af en henvendelse om IKV i AMU	9
IKV-procedurer på skolerne.....	9
4. Før-fasen til IKV i AMU	13
5. Fase 1: Forberedelse og tilrettelæggelse	15
Deltagerens forberedelse	15
Faglærerens forberedelse og tilrettelæggelse	15
6. Fase 2: Afprøvning og vurdering	17
Rammer for afprøvning	17
Teoretiske prøver	19
Praktiske prøver	20
7. Fase 3: Samlet vurdering og anerkendelse	22
Anerkendelse af kompetencer	22
Uddannelsesplan	24
8. Kvalitetssikring af IKV i AMU	25
Troværdighed	25
Pålidelighed	25
Lærerkvalificering.....	25
Kvalitetsudvikling.....	26
9. IKV-kontaktpersoner i VEU-center Nord	28
Faglærere.....	28
Efteruddannelsesudvalget for bygge/anlæg og industri.....	28
Konsulenter	28
Informationer, vejledninger og litteratur om IKV i AMU	30
Håndbøger om individuel kompetencevurdering.....	30
Information fra Undervisningsministeriet om love og regler m.m.	30
Brancherelaterede vejledninger fra efteruddannelsesudvalg	31
Analyser og evalueringer om IKV i AMU.....	32
Bilag 1. IKV-evalueringsspørgsmål	33
Bilag 2. Vejledning i kopiering af IKV-spørgsmål	36
Bilag 3. Faglærerdokumentation for gennemførte IKV-forløb	38
Bilag 4. Konsulenttilbagemeldinger	39

1. Indledning

Håndbogens formål

”En fælles VEU-center tilgang til IKV i AMU” er et projekt, der er tildelt midler fra Undervisningsministeriets Tværgående Udviklingspulje 2012, og som er forankret i VEU-center Nord. Håndbogen er blevet til som et resultat af det arbejde, der har fundet sted på skolerne i VEU-center Nord i projektperioden.

Projektet blev sat i gang i september 2012, og det blev afsluttet med udgangen af 2013. Overordnet har det været et mål for projektet at sikre, at voksne gennem individuel kompetencevurdering kan vejledes til relevant efter- og videreuddannelse, og at de får papir på de kompetencer, de har tilegnet sig gennem livet.

Det blev tidligt klart, at arbejdet med IKV i AMU ikke har været systematiseret, implementeret og forankret på skolerne. Der er store forskelle i arbejdsmetoderne, der er knyttet til IKV i AMU. Det har derfor været en stor opgave at sikre, at der på skolerne er procedurer, der støtter arbejdet med IKV i AMU.

Ambitionen med håndbogen er derfor at give et overblik over IKV i AMU i alle dens faser, til faglærere, konsulenter og administrativt personale, der skal bidrage til information og gennemførelse af IKV i AMU.



2. Hvad er IKV i AMU?

Individuel kompetencevurdering er en vurdering af ansøgerens samlede viden, færdigheder og kompetencer, det vil sige alt, hvad ansøgeren kan og ved – uanset hvor og hvordan ansøgeren har lært det.

Kompetencer opbygges gennem hele livet, og vi lærer i alle de relationer, vi indgår i. Uddannelse, arbejdsliv, frivilligt arbejde og privatlivets sfære er alle felter, der bidrager til mængden af kompetencer hos den enkelte ansøger.

De kompetencer, der er interessante for en ansøger at få kortlagt i forbindelse med ansøgning om IKV i AMU, er de kompetencer, der svarer til beskrivelserne i de handlingsorienterede mål for arbejdsmarkedsuddannelserne og enkeltfag optaget i en fælles kompetencebeskrivelse (FKB).

Der er tale om tre måder at se på kompetencer på.

1. **Formelle kompetencer:** Er kompetencer, der er erhvervet ved offentlig uddannelse på en uddannelsesinstitution, og der er udstedt eksamenspapirer, uddannelsesbeviser o.lign.
2. **Ikke-formelle kompetencer:** Er kompetencer, der er erhvervet i et organiseret læringsmiljø, eksempelvis på et kursusforløb på arbejdspladsen, hvor der ikke er udstedt beviser.
3. **Uformelle kompetencer:** Er kompetencer, der er erhvervet ved tilfældig og ustruktureret læring, som finder sted i alle livets sammenhænge.

Hvad kan IKV i AMU bruges til?

IKV i AMU giver den enkelte mulighed for at få anerkendt sine realkompetencer som grundlag for videre og tilpasset erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse inden for AMU-lovens rammer og til brug på arbejdsmarkedet.

Deltagernes motivation til at gennemføre en IKV i AMU kan være:

1. Kortlægning af IKV-ansøgerens kompetencer, så vedkommende kan komme hurtigere gennem uddannelse.
2. Udarbejdelse af en uddannelsesplan, der efter gennemførelse af uddannelse kan skabe bedre mulighed for jobudvikling eller nyt job.

Fakta om IKV

Herunder kommer en række fakta om IKV i AMU. Yderligere informationer kan findes i "Håndbog om individuel kompetencevurdering i AMU".¹

Adgang til IKV i AMU

Alle, der har adgang til uddannelser inden for AMU-lovens rammer, har også mulighed for at deltage i IKV i AMU.

Skolen kan afslå at iværksætte en kompetencevurdering, hvis det på baggrund af deltagerens dokumentation konstateres, at IKV-ansøgerens realkompetencer ikke – eller kun i meget begrænset omfang – indgår i den eller de arbejdsmarkedsuddannelser, som ansøgeren ønsker at få vurderet sine kompetencer i forhold til.

IKV i AMU er et tilbud til enkeltpersoner – og altså ikke noget, som en arbejdsgiver eller andre kan tvinge medarbejderne til at deltage i.

¹ Individuel kompetencevurdering i AMU – realkompetencevurdering inden for arbejdsmarkedsuddannelserne. Undervisningsministeriets håndbogsserie nr. 1 – 2008. <http://pub.uvm.dk/2008/ikviamu/>

Afholdelsesformer

Individuel kompetencevurdering tilrettelægges som et individuelt forløb. Kompetencevurderingen kan gennemføres på skolen eller i en virksomhed. Det er op til den enkelte skole at afgøre, hvor kompetencevurderingen skal gennemføres.

Vurderingen kan afholdes i et sammenhængende forløb eller opsplittes i flere dele, og det kan foregå på alle ugens dage, på alle tidspunkter af døgnet. Der skal altid være en lærer til stede, så en kompetencevurdering kan ikke gennemføres som fjernvurdering.

Beviser

Alle deltagere i IKV i AMU skal have udleveret et deltagerbevis.

Resultatet af kompetencevurderingen kan være:

- Et eller flere AMU-uddannelsesbeviser
- Et AMU-kompetencebevis for delkompetencer fra en eller flere arbejdsmarkedsuddannelser
- En individuel uddannelsesplan for deltagerens efterfølgende uddannelse

Dokumentation for realkompetencer

IKV-ansøgeren skal selv bidrage til at dokumentere sine realkompetencer. Hvis ansøgeren ønsker det, kan ansøgerens arbejdsplads også bidrage til dokumentationen. Dokumentationen kan f.eks. ske i 'Min kompetencemappe'.

Skolerne kan også udarbejde et mere enkelt skema, hvori IKV-ansøgeren kan beskrive sine kompetencer og arbejds erfaringer.

Ejerskab til resultater af IKV i AMU

De AMU-uddannelsesbeviser eller det AMU-kompetencebevis, som IKV-deltageren kan få udstedt som resultatet af en kompetencevurdering, udleveres til og tilhører deltageren.

Varighed

Individuel kompetencevurdering foretages forud for deltagerens eventuelle optagelse til en arbejdsmarkedsuddannelse, og den kan vare op til 5 dage, dog op til 10 dage for flygtninge og indvandrere, der mangler dokumentation for kompetencer, der er erhvervet uden for Danmark.

Varigheden afhænger af, hvornår faglæreren mener at have et tilstrækkeligt grundlag for at vurdere den konkrete deltagers realkompetencer. Varigheden er derfor altid individuel.

Vurdering af basale færdigheder

IKV-deltagerne skal have tilbud om at få vurderet deres basale færdigheder i læsning og matematik. I tilknytning til vurderingen skal deltagerne tilbydes en vejledning om relevant undervisning.

Økonomi

IKV-deltagere kan opnå VEU-godtgørelse efter de samme regler som deltagere i arbejdsmarkedsuddannelser. Der opkræves ikke deltagerbetaling for IKV i AMU. IKV i AMU er taxameterfinansieret.

Fakta om IKV

Der må ikke gennemføres IKV og AMU i ét sammenhængende forløb. Først gennemføres IKV, hvorefter der gennemføres AMU på baggrund af resultaterne af IKV.

Længden af et IKV-forløb er bestemt af, hvornår uddannelsesstedet mener, at de har et grundlag for vurdering af den konkrete deltagers kompetencer. Længden er således helt individuelt bestemt.

3. Håndtering af en henvendelse om IKV i AMU

IKV-procedurer på skolerne

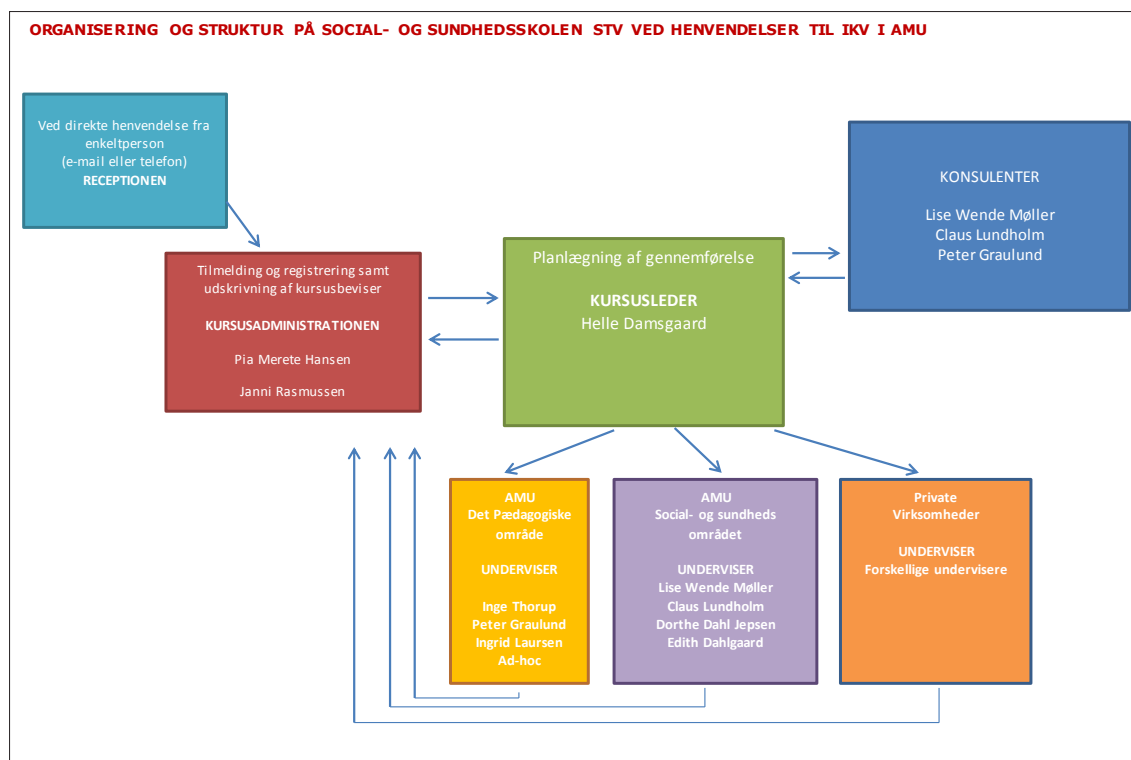
Alle skolerne i VEU-center Nord har udviklet procedurer for, hvordan en henvendelse om IKV i AMU skal håndteres. Det er en måde at sikre, at skolernes medarbejdere ved, hvem der skal henvises til inden for hvilke uddannelsesområder.

Nedenfor er tre eksempler på, hvordan skoler har beskrevet deres procedurer for henvendelse vedrørende IKV i AMU. Procedurebeskrivelserne viser, hvem der skal rettes henvendelse til, når en person har et ønske om IKV i AMU. Der er desuden beskrivelser af, hvilke medarbejdere der har ansvaret i relation til de forskellige faser i IKV i AMU.

Uanset hvilken procedurebeskrivelse, der anvendes på skolerne, bør det sikres, at det er tydeligt for enhver medarbejder på skolen, hvem ansøgeren skal mødes med på et givet tidspunkt i processen.

Eksempel 1

Procedurebeskrivelse IKV i AMU på Social- og Sundhedsskolen STV.



Eksempel 2

Procedurebeskrivelse IKV i AMU på EUC Nordvest.

Eksempel	Hvad sker der?	Hvem er ansvarlig?
Jeg er ufaglært, men har arbejdet mange år inden for byggebranchen og vil gerne have papirer på noget af det, jeg kan	A. Henvendelse til EUC Nordvest – kontakten viderefremidles til konsulent Marianne Kanstrup Jensen i Thisted eller konsulent Karina Bech Lauersen i Nykøbing	A. Alle, som tager telefoner, skal vide, at Karina Bech Lauersen / Marianne Kanstrup Jensen er første kontakt. Kursusafdelingen er ansvarlig for, at receptionerne er informeret
	B. Karina Bech Lauersen / Marianne Kanstrup Jensen kontakter vedkommende og tager en indledende samtale. Får afklaret: - Tidligere ansættelse - Skolegang - Kursusaktivitet - Fritidsinteresser Hvis muligt medbringer vedkommende sine papirer (eksamensbeviser, CV, etc.)	B. Karina Bech Lauersen / Marianne Kanstrup Jensen samt vedkommende, som ønsker at blive afklaret
	C. Karina Bech Lauersen / Marianne Kanstrup Jensen tager kopi af medbragte papirer samt egne notater og viderefremidler det til aktuelle faglærere, som skal lave den endelige afklaring ift. hvilke kurser vedkommende vil/bør kompetencevurderes i	C. Karina Bech Lauersen / Marianne Kanstrup Jensen videregiver info om vedkommende til aktuelle faglærere. I hver afdeling er der udpeget en IKV/GVU-ansvarlig
	D. Faglærer tager en samtale med vedkommende og får klarlagt, hvilke kurser der skal afklares ift. til	D. Faglæreren er ansvarlig for, at vedkommende afklares korrekt i forhold til ønsket uddannelse
	E. Faglærer udarbejder plan for vedkommende og videregiver nødvendig information til administrationen	E. Faglærer og administration

Eksempel 3

Procedurebeskrivelse IKV i AMU på SOSU Nord.

Aktør	Opgaver
Receptionist og afløser for denne Jane og Jette	<ul style="list-style-type: none">• Skal til enhver tid kunne videreformidle en henvendelse om IKV til rette kontaktperson, som i første omgang er kursussekretæren eller uddannelseskonsulenten
Kursuskoordinator Hanne, Lars, Malene	<ul style="list-style-type: none">• Skal kunne redegøre for faserne i IKV• Skal kunne henvise til den ansvarlige faglærer inden for fagområdet• Skal kunne samle holdene og indkalde (venteliste)• Udarbejde kompetencebeviser og uddannelsesbeviser fra AMU's hjemmeside• Orienter om økonomi• Skal kunne administrere Vis Kvalitet/evalueringer
Konsulenter Marianne, Gitte, Mette, Britta, Lisbeth, Heidi, Vibeke	<ul style="list-style-type: none">• Skal til enhver tid kunne videreformidle en henvendelse om IKV til rette kontaktperson• Skal kunne forklare hvad en IKV er• Skal kunne redegøre for faserne i IKV• Skal kunne henvise til IKV inden for egen FKB• Generel information og rådgivning til virksomheder samt orientere om økonomi
Uddannelsesleder Helle	<ul style="list-style-type: none">• Skal motivere faglærerne til at foretage IKV på SOSU Nord• Skal påse at der til stadighed sker udvikling af IKV på SOSU Nord• Skal til enhver tid kunne videreformidle en henvendelse om IKV til rette kontaktperson
Faglærerne	<ul style="list-style-type: none">• Generel information og rådgivning til deltager• Indledende samtaler• Forberede og tilrettelægge IKV-aktiviteten• Udarbejde vurderingsmateriale• Afprøve og vurdere• Samle vurderingerne• Kunne guide og vejlede om "min Kompetencemappe"• Beskrive kompetencerne på kompetencebevis
Vejleder	<ul style="list-style-type: none">• Første samtale med IKV-ansøger• Sparring med faglærer• Udarbejde uddannelsesplan

Skolerne har udarbejdet internt markedsføringsmateriale, hvoraf det tydeligt fremgår, hvordan tilgangen til IKV i AMU er på den enkelte skole. Materialerne er til brug for ansatte, der har berøring med IKV i AMU.

SOSU Nord har i en skoleintern markedsføringsfolder beskrevet, hvorfor de ønsker, at IKV i AMU skal være en central aktivitet på skolen. Et af de helt centrale elementer er, at de individuelle kompetencevurderinger kan bidrage til at styrke uddannelseskulturen hos det enkelte individ og på arbejdspladsen som helhed. Læs mere i boksen herunder.

SOSU Nord ønsker, at IKV skal være en helt central aktivitet af flere grunde:

- IKV kan være med til at styrke efteruddannelseskulturen både på arbejdspladsniveau og individniveau, ved at åbne op for en formel anerkendelse af færdigheder tillært gennem praksis.
- IKV fremmer motivationen for fagene ved at vise, hvordan anerkendelse af praksiserfaring åbner nye veje til uddannelse og jobudvikling. Disse nye muligheder for udvikling inden for fagene vil kunne bruges aktivt, både når det gælder rekruttering til faget og fastholdelse af medarbejdere.
- IKV kan fungere som ny indgang til SOSU Nord for de mange ufaglærte, der i flere år har arbejdet inden for fagene. Det kan både give motivation til efteruddannelse, og også motivation til at tænke i muligheder for på sigt at blive faglært inden for området.
- IKV kan bruges som værktøj, både hvis en person drømmer om nye jobfunktioner, et skift i arbejdsområdet inden for faget, eller måske går med overvejelser om at arbejde inden for et af de tilstødende fag.



4. Før-fasen til IKV i AMU

I før-fasen er der fokus på den generelle information og rådgivning om IKV i AMU til beskæftigede og ledige, der kunne have interesse i at deltage i en kompetencevurdering. Informationerne kan også være rettet mod virksomheder og jobcentre, der kan bidrage til at beskæftigede og ledige kan få vurderet deres kompetencer.

Den generelle information og rådgivning kan gennemføres på flere måder. Rådgivning og informationer om IKV i AMU gives i stor udstrækning ved VEU-konsulenternes virksomhedsbesøg og kontakten til jobcentrene. Rådgivning og informationer til IKV-ansøger sker ofte på skolerne, ved informationsmøder eller ved direkte kontakt til en af skolens vejledere.

Rådgivning og vejledning af virksomheder og potentielle IKV-ansøgere er et af VEU-centrenes mål for de resultatkontrakter, der er indgået med Undervisningsministeriet. Her er der særligt fokus på, hvor mange virksomheder og personer, der er blevet rådgivet og har fået informationer om IKV i AMU.

For at varetage informationsopgaven om IKV har skolerne i VEU-center Nord udarbejdet markedsføringsmaterialer. Se et uddrag af en folder om IKV til virksomheder på næste side.

Det er vanskeligt at få kontakt med enkeltdeeltagere, der selv udtrykker et ønske om at få gennemført en kompetencevurdering. Derfor er skolernes markedsføring især rettet mod grupper af medarbejdere i virksomhederne.

Skolernes markedsføring er desuden rettet mod jobcentrene, som sammen med skolerne vejleder ledige om muligheder for deltagelse i en kompetencevurdering.

CASE:

Individuel kompetencevurdering af dagplejere

Individuel kompetencevurdering af dagplejere resulterer i større bevidsthed om egne kompetencer og viden om, hvilke arbejdsmarkedsuddannelser de skal tage for at leve op til kommunens mål om at forbedre forældresamarbejdet og understøtte udviklingen af dagplejebørnenes kompetencer

Social- og Sundhedsskolen gennemfører i samarbejde med kommunens dagplejeforddling informationsmøder for dagplejerne for at fortælle dem om, hvorfor IKV i AMU er en god idé, og hvordan forløbene tilrettelægges. Skolen udvælger sammen med dagplejeforddlingen og en medarbejderrepræsentant fem AMU-mål, som kompetencevurderingen kan tage afsæt i.

IKV-forløbet baseres på, at den enkelte deltager løser nogle skriftlige opgaver enkeltvis, samt at de i mindre gruppe gennemfører rollespil. Resultatet bliver af ca. 1/3 af IKV-deltagerne har kompetencer, der svarer til et par af AMU-målene. Derfor får de uddannelsesbeviser for disse mål. Desuden er der mange deltagere, der får kompetencebeviser for dele af AMU-mål. Gennem deltagelsen i IKV i AMU er dagplejerne blevet mere bevidste om deres egne kompetencer.

Alle IKV-deltagerne får udarbejdet uddannelsesplaner. De kan nu se, hvilke arbejdsmarkedsuddannelser de skal deltage i for at styrke deres kompetencer.

Vidste du:

- At dine medarbejdere nu har fået bedre muligheder for at få vurderet dét, de kan, og som de har lært gennem livet (realkompetencer) - men som de ikke har på papir?
- At dine medarbejdere kan få udstedt beviser for de kompetencer, som de har i relation til arbejdsmarkedsuddannelserne (AMU) - også selv om det er noget, de har lært gennem jobbet?
- At dine medarbejdere kan få udarbejdet en uddannelsesplan, der viser hvilke arbejdsmarkedsuddannelser(AMU), de kan deltage i, hvis de gerne vil lære endnu mere?

- alt sammen muligheder, som dine medarbejdere kan gøre brug af ved at deltage i en individuel kompetencevurdering (IKV) i relation til arbejdsmarkedsuddannelserne – altså en IKV i AMU.

Sådan fungerer det

1. Kontakt SOSU Nord

Kontakt en udviklingskonsulent for at få igangsat en IKV i AMU for en eller flere af dine medarbejdere.

2. Dokumentation

Dine medarbejdere indsamler dokumentation for deres realkompetencer – måske hjælper du dem med dette?

3. Faglærerne bestemmer vurderingsmetoder

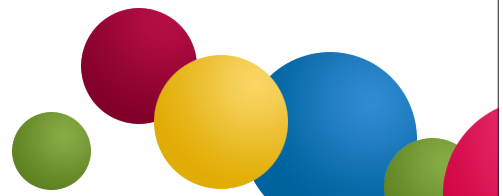
På baggrund af dokumentationen beslutter faglæreren, hvordan vurderingen af dine medarbejders kompetencer skal finde sted.

4. Vurderingen

Dine medarbejdere indkaldes til IKV i AMU, der normalt vil have en varighed på ½-5 dage. Vurderingen kan gennemføres på skolen og/eller i virksomheden.

5. Resultat

Dine medarbejdere får udleveret eventuelle kompetencebeviser, samt en uddannelsesplan, hvis de ønsker dette.



5. Fase 1: Forberedelse og tilrettelæggelse

Formålet med fase 1 er at skabe et vurderingsgrundlag og fastlægge de mere præcise rammer og indhold for afprøvningen af en IKV-ansøgers kompetencer. Der kan bruges forskellige redskaber til at få overblik over kompetencerne.

Deltagerens forberedelse

IKV-ansøgeren skal bidrage til at dokumentere sine realkompetencer, hvilket kan ske via "Min kompetencemappe"² eller andet lignende værktøj.

Skolen kan evt. anbefale ansøgeren at deltage i arbejdsmarkedsuddannelsen 47632 *Den personlige uddannelses- og jobplan*, der har en varighed på to dage. På denne uddannelse kan deltageren få hjælp til at få afklaret og dokumenteret egne kompetencer.

Dokumentationen skal afleveres til skolen, så en faglærer kan vurdere, om der er grundlag for at gennemføre en kompetencevurdering. Hvis dette er tilfældet, aftales det videre forløb for kompetencevurderingen.

Faglærerens forberedelse og tilrettelæggelse

Inden IKV-deltageren kommer til kompetencevurderingen, skal faglæreren forberede og tilrettelægge selve kompetencevurderingen.

Faglæreren skal for hvert enkelt AMU-mål, der skal gennemføres i forhold til kompetencevurdering, overveje, hvordan det kan afdækkes, om deltageren har de kompetencer, der er beskrevet i de enkelte arbejdsmarkedsuddannelser.

I udviklingsprojektet "Én fælles VEU-center tilgang til IKV i AMU" er der blevet udviklet et såkaldt kompetencevurderingsskema, som faglæreren kan anvende i forbindelse med planlægning af IKV i AMU. Se skemaet i boksen herunder.

Kompetencevurderingsskema til IKV i AMU				
Udarbejdet af:			Dato:	
AMU-mål (nr. og titel)	Delmål	Kræver viden om, færdigheder i etc.	Vurderingsmetoder (test, opgave, observation etc.)	Faglærerens vurdering

² Min Kompetencemapper er et webbaseret værktøj til dokumentation af formelle, ikke-formelle og uformelle kompetence. Værktøjet kan hentes her: www.minkompetencemappe.dk.

I skemaet skrives først hele AMU-målbeskrivelsen. Derefter opdeles målet i delmål, og det beskrives, hvilken viden, færdigheder etc. der kræves for at opnå de kompetencer, der er beskrevet i delmålene. Derefter skriver faglæreren, hvilke vurderingsmetoder der skal anvendes i forhold til de forskellige delmål.

Kolonnen længst til højre i skemaet er til faglærerens vurdering af kompetencerne.

Fakta om IKV

Uddannelsesstedet afdækker, hvilken eller hvilke arbejdsmarkedsuddannelser eller enkeltfag optaget i en fælles kompetencebeskrivelse der skal være mål og målestok for vurderingen af ansøgerens realkompetencer.

Fakta om IKV

Uddannelsesstedet skal i kompetencevurderingen anvende hensigtsmæssige metoder, der giver deltageren mulighed for at demonstrere og pålideligt at få vurderet og anerkendt sine kompetencer.



6. Fase 2: Afprøvning og vurdering

Rammer for afprøvning

Varigheden af en IKV i AMU er op til 5 dage, dog op til 10 dage for flygtninge og indvandrere, der mangler dokumentation for kompetencer, der er erhvervet uden for Danmark.³

IKV kan gennemføres forskellige steder, f.eks. i et teorilokale eller værksted på skolen. Alternativt kan IKV i AMU foregå i en virksomhed, hvor IKV-deltagerne kan demonstrere deres praktiske færdigheder.

Det er op til den enkelte skole at afgøre, hvor kompetencevurderingen skal foregå, og hvordan kompetencevurderingen skal gennemføres.

Væsentligt er det at være opmærksom på, om der er tale om:

- En enkelt deltager
- En gruppe af deltagere, f.eks. en gruppe medarbejdere fra en virksomhed eller en gruppe ledige, der er opfordret til at blive kompetencevurderet af jobcentret eller en faglig organisation

Se eksempler på, hvordan kompetencevurderingerne kan gennemføres i forhold til enkeltdeeltagere og grupper af deltagere i de følgende to bokse.

Kompetencevurdering af enkeltdeeltagere

- Vurderingen foregår mellem én IKV-deltager og én lærer – i et teorilokale og/eller i et værksted
- Hele eller dele af vurderingen foregår på et allerede eksisterende AMU-hold – i et teorilokale og/eller i et værksted
- Hele eller dele af vurderingen foregår på et EUD-hold – i et teorilokale og/eller i et værksted.

Kompetencevurdering af en gruppe af deltagere

- Skolen samler en gruppe af IKV-deltagere, som gerne vil vurderes i forhold til beslægtede AMU-mål (f.eks. inden for FKB'en 'Bolig- og autointeriørmontering'). Deltagerne samles, fordi vurderingen kan foregå i det samme værksted og med deltagelse af én faglærer.
- To eller flere skoler går sammen om at samle IKV-deltagere, der skal vurderes i forhold til beslægtede AMU-mål.
- Når en skole tilbyder IKV i relation til en samlet gruppe af AMU-mål, kan det føre frem til en faglig anerkendelse i relation til en uddannelse, eller det kan give merit i relation til en erhvervsuddannelse.

³ Indtil juni 2013 var varigheden af en IKV i AMU 0,5–5 dage eller 0,5–10 dage.

Nogle skoler har gode erfaringer med at gennemføre IKV i åbent værksted. Dette gælder f.eks. inden for it. Se mere herom i boksen herunder.

IKV gennemført i åbent værksted

- En skole har et IKV-værksted den sidste fredag i måneden
- IKV-deltagere kan komme til kompetencevurdering i relation til de specifikke AMU-mål, som de gerne vil kompetencevurderes i forhold til
- Skolen og deltageren aftaler på forhånd, hvilke AMU-mål deltageren skal kompetencevurderes i forhold til
- På den måde kan skolen sørge for, at de relevante faglærere er til stede i det åbne værksted
- En af skolens uddannelseskonsulenter står til rådighed og kan eksempelvis hjælpe med at udarbejde uddannelsesplaner for deltagerne

IKV-afprøvningsmetoderne kan gennemføres ved hjælp af mange forskellige metoder. De mest almindelige er teoretiske prøver og praktiske prøver, men der kan f.eks. også anvendes rollespil og casearbejde med efterfølgende interview.

I de følgende to afsnit sættes der fokus på teoretiske og praktiske prøver.

CASE:

Individuel kompetencevurdering af it-færdigheder

Individuel kompetencevurdering af kontorpersonale resulterer i individuelle uddannelsesplaner og større bevidsthed hos den enkelte om egne it-kompetencer.

Virksomheden har som udgangspunkt behov for, at kontorpersonalet bliver bedre til at bruge regneark. Virksomheden og medarbejderne tager dog godt imod råd fra EUC Vest om, at den enkelte medarbejder deltager i en individuel kompetencevurdering, der kan vise, hvilke it-kompetencer hun allerede har, og hvilke der kan erhverves gennem efteruddannelse.

Virksomhedens medarbejdere møder op i skolens åbne it-værksted i mindre hold, og her arbejder de i eget tempo med en række test, der er udvalgt specielt til dem. Udvælgelsen af, hvilke AMU-mål den enkelte skal vurderes i, sker med baggrund i it-underviserens personlige samtale med den enkelte og ud fra den enkelte IKV-deltagers beskrivelse og vurdering af egne kompetencer.

Som resultat af testene får medarbejderne et uddannelsesbevis på de AMU-mål, hvor de allerede har kompetencerne. Desuden giver testene medarbejderne en viden om, at de allerede har en række it-kompetencer. Begge dele giver dem motivation til at aftale med deres virksomhed, hvornår de kan komme i gang med at realisere deres individuelle uddannelsesplan.

Teoretiske prøver

Prøverne er udviklet på skolerne eller på tværs af skoler inden for det samme efteruddannelsesområde.

De teoretiske prøver kan f.eks. bestå af:

- Mundtlige prøver
- Multiple choice
- Spørgeskema
- It-baserede test
- Vejledende test for voksne til vurdering af basale færdigheder i dansk/skrivning og regning/matematik

I boksen herunder er to eksempler på testspørgsmål, der anvendes til kompetencevurdering til AMU-mål 44783 *Tidlig opsporing af demens i omsorgsarbejdet*. Der indgår i alt 16 spørgsmål i testen. Spørgsmålene er udarbejdet af Birgitte Klemm Hansen og Ella Holm, SOSU Nord.

Eksempler på testspørgsmål

Hvilke symptomer på demens viser sig oftest først?

Udvælg 3 af de nævnte symptomer.

- Hukommelse og koncentration svigter
- Øget tørstfornemmelse
- Evnen til at orientere sig svigter
- Evnen til at formulere sig påvirkes
- Nedsat syn
- Der viser sig øget faldtendens

Hvilke af nedenstående symptomer på demens er de mest forstyrrende for en velfungerende hverdag?

Udvælg 4 af de nævnte symptomer.

- Hukommelsesbesvær
- Svimmelhed
- Evnen til at udføre praktiske handlinger svigter
- Evnen til at deltage i fysisk udfoldelse svigter
- Evnen til at genkende genstande og personer svigter
- Svigtende evne til at bedømme afstande
- Evnen til at tænke abstrakt ændres

I boksen på næste side vises endnu et eksempel på en teoretisk opgave, der knyttes til AMU-mål 424888 *Børn og mellemåltider*. Som det fremgår af opgavebeskrivelsen, skal deltageren efter besvarelse af de teoretiske opgaver udføre en praktisk opgave. Opgaven er udarbejdet af Ulla Bach Jensen, EUC Nord.

Planlægning af ernæringsrigtige måltider til børn

Børnehuset Sofiendal laver hver dag frokost og mellemmåltider til børnehushets 60 børn og voksne.

Køkkenpersonalet har for en uge siden været på kursus i ernæring og de 8 kostråd til børn, og vil derfor gerne lave nogle nye mellemmåltider ud fra disse retningslinjer. De har i lang tid lavet gulerodsstænger, boller med smør og udskåret frugt, men de synes, det er ved at være for kedeligt. De vil derfor gerne have nogle mere "spændende" retter.

Børnehuset har en ernæringsassistent og en køkkenmedhjælper, og de har hver dag 4 børn med i køkkenet. Mellemmåltiderne skal derfor planlægges, så det er muligt, at børnene kan være med.

Du skal til børnehuset sammensætte og udvikle fem forskellige mellemmåltider, hvor årstiden er vinter. Et af mellemmåltiderne skal udvikles ud fra en råvareliste, og retten skal du senere tilberede og anrette i køkkenet. Mellemmåltiderne vurderes mundtligt af underviseren.

Deltagerne skal i grupper planlægge fem forskellige ernæringsrigtige måltider til børn.

Frokost og mellemmåltid	
1	
2	
3	
4	
5	

Følgende skal beskrives skriftligt

- Beskriv tre tilberedningsmetoder du kan bruge til de planlagte frokost- og mellemmåltider
- Beskriv tre råvarer du vil vælge til de planlagte måltider. Kom bl.a. ind på sæson, sundhed og forarbejdning af råvaren
- Beskriv en af retterne ud fra sensoriske retningslinjer. Du skal komme ind på grundsmagene, mundfølelse samt lugt-, høre- og følesansen

Praktiske prøver

De praktiske prøver kan f.eks. bestå i:

- At udlevere en praktisk opgave til deltagerne, som skal løses eller beskrives – formålet er at observere, om personen kan løse hele opgaven eller udvalgte dele af opgaven
- At gennemføre rollespil – især relevant ved afklaring af "bløde" kompetencer
- At observere den proces, som personen gennemgår for at løse opgaven
- Mere eller mindre strukturerede interviews i forbindelse med løsningen af de praktiske opgaver, for at vurdere deltagerens overvejelser og hensyn relateret til udførelse af opgaven
- At vurdere den enkelte persons hånddelag eller sikkerhedsmæssige adfærd i omgangen med maskiner og værktøjer, og i forhold til andre personer på værkstedet.

I boksen herunder vises et eksempel på en praktisk opgave, der gennemføres i tilknytning til AMU-mål 45588 *Fugning – personlig sikkerhed ved fugning mv.* Kompetencevurderingen om-

fatter dels en teoretisk test og dels nedenstående praktiske opgave. Opgaven er udarbejdet af Rene Rasmussen, EUC Nordvest, og Finn Pedersen, EUC Nord.

Eksempel på praktisk opgave

Fugning – personlig sikkerhed ved fugning mv.

I tømrerværkstedet finder du et hus, hvor du skal udføre fugning med materialet, som du lige har haft en test i.

Udfør fugningen.



Fakta om IKV

Individuel kompetencevurdering kan ikke afholdes som fjernvurdering.

Hvad betyder det?

Der skal altid være en lærer til stede, når der gennemføres IKV.

CASE:

Individuel kompetencevurdering inden for køkken og restaurant

Individuel kompetencevurdering for Helle, der arbejder som madmor i en daginstitution og som oprindeligt er uddannet fritidspædagog, giver uddannelsesbeviser og baner vejen for lønforhøjelse.

Efter et trafikuheld vælger Helle at skifte jobbet som fritidspædagog ud med jobbet som madmor i en daginstitution. Helle har altid været meget interesseret i madlavning og har ofte brugt denne interesse i sin fritid som kokekone.

Helle vil gerne have styrket sin nye faglige identitet, og hun har hørt om muligheden for en individuel kompetencevurdering og anerkendelse af kompetencer, uanset hvordan disse er erhvervet. Helle kontakter Hotel- og restaurantskolen i København, som inviterer hende til en vejledende samtale. I fællesskab finder vejlederen og Helle frem til to AMU-mål og to enkeltfag, som hun skal kompetencevurderes i forhold til.

Resultatet af vurderingen er, at Helle får anerkendt kompetencerne svarende til de udvalgte uddannelser. En god sidegevinst er, at Helle i en efterfølgende lønforhandling med arbejdsgiveren får lønforhøjelse på baggrund af sine dokumenterede kompetencer.

7. Fase 3: Samlet vurdering og anerkendelse

Anerkendelse af kompetencer

En gennemført IKV giver grundlag for at vurdere, om den enkelte persons kompetencer, i relation til specifikke AMU-mål, kan anerkendes. Vurderingen sker både på baggrund af den dokumentation, som deltageren har fremlagt, og på baggrund af den konkrete vurderingsproces (både teoretiske og praktiske prøver), som IKV-deltagerne har været igennem.

Som afslutning på IKV-forløbet skal IKV-deltageren have en tilbagemelding på, hvad han/hun har fået anerkendt som kompetencer, og hvad der eventuelt ikke er blevet anerkendt.

Hvis de involverede faglærere vurderer, at IKV-deltageren har realkompetencer, der svarer til målene i et eller flere AMU-kurser, kan uddannelsesinstitutionen udstede uddannelsesbeviser for de pågældende AMU-kurser.

Hvis IKV-deltagerens kompetencer svarer til dele af målene i et eller flere AMU-kurser, kan uddannelsesinstitutionen udstede kompetencebeviser. På kompetencebeviset angives det, hvad der er anerkendt i forhold til målene i et AMU-kursus. Beskrivelsen af kompetencen skal være en ordret afskrift af de dele af AMU-målet, som IKV-deltageren får anerkendelse for.

Udarbejdelse af et AMU-kompetencebevis – et eksempel

AMU-målet 42674 Personer med demens. Aktivitet og livskvalitet (varighed 5 dage). Målet er tilknyttet FKB 2222 Ældrepleje, sygepleje og sundhed i kommunalt regi.

Anerkendte kompetencer jf. godkendte handlingsorienterede mål:

”Med baggrund i tidligere erhvervet viden og egne praksiserfaringer kan deltageren, ud fra egen og kollegers praksis, tage selvstændigt initiativ med henblik på at skabe vilkår for nye aktiviteter og sociale relationer for personer med demens. Deltagerne tager, i forbindelse med individuelle aktiviteter og gruppeaktiviteter, afsæt i brugerens livshistorie og personlighed. Ligeledes kan deltageren anvende forskellige kommunikationsformer i såvel samvær som samarbejde med personer med demens og deres pårørende. Deltagerne er i stand til at ajourfører sin viden på området.”

Kompetencebeviset udfyldes efter den individuelle kompetencevurdering. Dette foregår på www.uddannelsesadministration.dk, hvor teksten vedrørende det specifikke uddannelsesmål trækkes ind i kompetencebeviset. Herefter slettes den del af målbeskrivelsen, som IKV-deltageren ikke har kompetencerne i forhold til, så der kun står de kompetencer tilbage, som deltageren har. Det vurderes af faglæreren, hvor mange dage af målets varighed kompetencerne svarer til, og det skrives ind i kompetencebeviset.

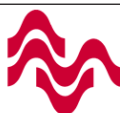
Se et eksempel på et AMU-kompetencebevis på næste side.

En vejledning til udarbejdelse af AMU-kompetencebeviser kan findes på www.amu.uddannelsesadministration.dk under ”Vejledninger”.

Alle deltagere i IKV i AMU skal have udleveret et deltagerbevis.

AMU-Kompetencebevis

Navn: Jens Jensen



Cpr.nr.: 010180-2222

har gennemført Individuel kompetencevurdering i AMU og derigennem dokumenteret at have kompetencer, der svarer til følgende dele af arbejdsmarkedsuddannelser og/eller enkeltfag optaget i fælles kompetencebeskrivelser (FKB):

FKB (Nummer og titel)	Arbejdsmarkeds- uddannelse/ Enkeltfag (Nummer og titel)	Anerkendte kompetencer jf. godkendte handlingsorienterede mål	Anerkendt vejledende varighed (dage)
2222 Ældrepleje, sygepleje og sundhed i kommunalt regi	42674 Personer med demens, aktiviteter og livskvalitet (varighed 5 dage)	Med baggrund i tidligere erhvervet viden og egne praktiserfaringer kan deltageren, ud fra egen og kollegers praksis, tage selvstændigt initiativ med henblik på at skabe vilkår for nye aktiviteter og sociale relationer for personer med demens. Deltageren tager, i forbindelse med individuelle aktiviteter og gruppeaktiviteter, afsæt i brugerens livshistorie og personlighed.	3,0

17-01-2014

SOSU Nord

Dato

Uddannelsesinstitution

Niels Nielsen

Underskrift

AMU-uddannelser er erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse, som vedligeholder udbygger og forbedrer kursisternes faglige og almene kvalifikationer, så de passer til arbejdsmarkedets behov på kort og på lidt længere sigt.

1

Klagemuligheder

Uddannelsesinstitutionens afgørelser om anerkendelse af realkompetence (den faglige vurdering, teoretisk og faglig), kan ikke indbringes for Undervisningsministeriet eller anden administrativ myndighed.

Hvis en deltager ikke er tilfreds med skolens afgørelse, vil IKV-deltageren derfor kun have mulighed for at anmode om skolen om en nærmere begrundelse for resultatet af den faglige vurdering og/eller anmode om en revurdering.

For så vidt angår retlige mangler, er der klageadgang til Undervisningsministeriet. En retlig mangel kan for eksempel foreligge, hvis skolen ikke vil lade IKV-deltageren fremlægge dokumentation for sin realkompetencer eller ser bort herfra, eller hvis skolen tilsidesætter tidsrammen for IKV i AMU.

Uddannelsesplan

Ved afslutningen af kompetencevurderingsforløbet skal IKV-deltageren have en vejledning om, hvordan han/hun kan tilegne sig eventuelle manglende kompetencer i forhold til det kompetenceniveau, som han/hun gerne vil opnå.

Ud over dette skal skolen ved afslutningen af IKV-forløbet fremlægge et forslag til en uddannelsesplan, hvis IKV-deltageren ønsker at få sådan en. Der er ingen formelle krav til udformningen af en sådan uddannelsesplan, og det kan gøres ganske enkelt.

Se et eksempel på en uddannelsesplan i boksen herunder.

Individuel uddannelsesplan				
IKV-deltagerens navn: Bente Finmekaniker				
Adresse: Kompetencestræde 4, 1234 Læringskøbing				
Tlf.nr./mobil/e-mail: 78 87 78 87, 20 30 40 50, bentefi@ikv.dk				
Evt. stilling og ansættelsessted: Finmekaniker, J. Petersen Produktion A/S				
Uddannelsesplan gældende for perioden: Februar-april 2014				
IKV-vejleder: Hans Henrik Olesen, EUC-Lokal, tlf.: 87 78 87 78, hho@euclokal.dk				
Kvalificering gennem deltagelse i arbejdsmarkedsuddannelser				
AMU-mål	Omfang i dage	Uddannelsessted	Tidspunkt for gennemførelse	Evt. udgifter samt godtgørelser
Lodning af SMD komponenter (43914)	5	EUC-Lokal	26.-30. maj 2014	750 kr. i deltagerbetaling. VEU-godtgørelse
Kvalitetslodning efter IPC standarden (45031)	5	EUC-Lokal	16.-20. juni 2014	750 kr. i deltagerbetaling. VEU-godtgørelse
Databasevedligeholdelse til jobbrug (44338)	1,5	EUC-Lokal	13.-14. august 2014	750 kr. i deltagerbetaling. VEU-godtgørelse

Fakta om IKV

På baggrund af vurderingen og bedømmelsen af IKV-deltagerens realkompetencer anerkender uddannelsesstedet deltagerens realkompetencer. Eventuelle beviser og uddannelsesplaner udstedes til og tilhører den enkelte deltager.

Hvad betyder det?

Eventuelle beviser og uddannelsesplaner udleveres til IKV-deltageren – ikke til virksomheden. Uddannelsesstedet skal opbevare en kopi af kompetencebeviset og uddannelsesbeviserne.

8. Kvalitetssikring af IKV i AMU

Arbejdsmarkedsuddannelsernes kvalitet og niveau må ikke forringes ved anerkendelse af realkompetencer. De anerkendte realkompetencer skal derfor svare nøje til de kompetencer, der er beskrevet i målene for arbejdsmarkedsuddannelserne.

Det er vigtigt, at der er en god kvalitet i gennemførelsen af IKV i AMU. God kvalitet i IKV vil sige, at resultaterne er troværdige og pålidelige.

Troværdighed

Der skal i IKV-processen bruges metoder, der sikrer en god sammenhæng mellem IKV-deltagerens realkompetencer og den anerkendelse, som deltageren opnår. Det er derfor vigtigt at udvælge netop de metoder, der er relevante for at afdække deltagerens realkompetencer, så det sikres, at man måler det rigtige.

Anvendelsen af flere metoder i IKV kan bidrage til en højere troværdighed af resultatet. Desuden kan det overvejes at lade flere lærere indgå i vurderingsprocessen. Det er vigtigt, at læreren kan beskrive og begrunde den proces og de metoder, der anvendes i IKV, når proces og metoder præsenteres for deltageren. Derved sikres det, at deltageren selv kan fæste lid til resultatet.

Pålidelighed

Der skal anvendes metoder, der sikrer, at resultaterne af IKV ville være de samme, hvis vurderingsprocessen blev gentaget under de samme rammer. Metoderne skal således sikre 'objektive' eller 'neutrale' resultater, der ikke er påvirket af den lærer, der står for gennemførelsen af IKV, eller af tilrettelæggelsesformen.

Pålideligheden af resultater i IKV kan øges ved:

- at udarbejde procedurer for gennemførelse af IKV
- at benytte klart beskrevne metoder
- at bruge standardiserede materialer
- at sikre, at de lærere, der gennemfører IKV, er kvalificerede til at anvende metoderne, og at de har indsigt i procedurerne.

Samarbejdet mellem faglærere i VEU-center Nord om udvikling af procedurer og materialer til IKV i AMU bidrager til, at kompetencevurderingerne bliver gennemført med stor pålidelighed.

Lærerkvalificering

Der stilles de samme kvalifikationskrav til medarbejdere, der gennemfører IKV i AMU, som der stilles til AMU-lærere. Det er skolernes ansvar at sikre, at medarbejderne har de nødvendige faglige og pædagogiske kvalifikationer samt at sørge for medarbejdernes løbende efteruddannelse.

Udviklingsprojektet "Én fælles VEU-center tilgang til IKV i AMU" har bidraget til, at der inden for følgende brancheområder er faglærere, der kan gennemføre IKV i AMU:

- Industriens Fællesudvalg for erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser
- Efteruddannelsesudvalget for Handel, Administration, Kommunikation og Ledelse
- Serviceerhvervenes Efteruddannelsesudvalg
- Efteruddannelsesudvalget for bygge/anlæg og industri
- Efteruddannelsesudvalget for Køkken, Hotel, Restaurant, Bager, Konditor og Kødbranchen
- Efteruddannelsesudvalget for det Pædagogiske Område og Social og Sundhedsområde

Det er op til skolerne at beslutte, hvilke medarbejdere der skal inddrages i realkompetencevur-

deringerne for at sikre den bedste kvalitet i IKV i AMU.

Se i boksen herunder anbefalinger til, hvilke kompetencer IKV-faglærerne bør have.

Kompetencekrav til IKV-faglærere

Det kan anbefales, at IKV-faglærerne har følgende kompetencer:

- Overblik over indholdet i arbejdsmarkedsuddannelserne
- Kendskab til de AMU-uddannelsesstrukturer, som efteruddannelsesudvalgene har udarbejdet, og som der kan gennemføres IKV i AMU i relation til
- Gode faglige kompetencer inden for de uddannelsesmål, der skal foretages kompetencevurderinger i forhold til
- Kendskab til relevante afprøvnings- og vurderingsmetoder
- God interviewteknik
- Kunne observere, analysere, vurdere og drage konklusioner på baggrund af de anvendte vurderingsmetoder
- Kunne give konstruktiv feedback
- Erfaringer med udarbejdelse af uddannelsesplaner

Det er ikke kun faglærerne, der skal være klædt på til IKV i AMU. Det er vigtigt, at alle medarbejdere på skolerne i VEU-center Nord har en generel indsigt i IKV i AMU, så de altid kan henvise en potentiel IKV-deltager videre til en relevant medarbejder.

Kompetencekravene til konsulenterne, der skal informere og rådgive om IKV i AMU, er også høje. Det er en stor fordel for konsulenterne, at de har et konkret kendskab til, hvordan faglærerne gennemfører kompetencevurderinger, da de dermed har lettere ved at informere og rådgive potentielle deltagere.

Kvalitetsudvikling

Udvikling af kvaliteten i IKV i AMU kan styrkes gennem kompetenceudvikling af de lærere og øvrige medarbejdere på skolerne, der deltager i planlægning og gennemførelsen af IKV i AMU.

Kompetenceudviklingen kan opnås gennem sidemandsoplæring, læring på jobbet og/eller gennem deltagelse i kurser, faglige netværk og erfamøder, der kan gennemføres internt eller eksternt.

Nedskrevne procedurer og præcise beskrivelser af de metoder, der anvendes i IKV, danner et godt grundlag for kvalitetsudviklingen.

Det er op til den enkelte skole at beslutte, hvilke metoder der skal benyttes til evaluering af IKV. Det er dog vigtigt, at der på alle skoler i VEU-center Nord er faste procedurer for evaluering af IKV-forløbene.

Kvalitetsudviklingen af IKV i AMU skal tage udgangspunkt i evalueringer af forløbene. Det er oplagt at lade en kvalitetsudvikling af IKV i AMU bygge på deltagerevalueringer, der gennemføres i Viskvalitet.dk. I praksis gøres dette ved at oprette en evaluering i et IDV-modul i Viskvalitet.dk. Desuden vil det være naturligt at gennemføre en mundtlig evaluering med deltagerne ved afslutningen af de enkelte IKV-forløb.

I udviklingsprojektet "Én fælles VEU-center tilgang til IKV i AMU" er der blevet udarbejdet et evalueringsskema til deltagerevalueringer, der kan gennemføres i Viskvalitet.dk. Alle skoler i VEU-center Nord kan anvende dette evalueringsskema. Se evalueringsspørgsmålene i boksen på næste side.

Herunder er de 11 evalueringsspørgsmål, der stilles til IKV-deltagere i VEU-center Nord:

1. Hvor tilfreds er du med den information og vejledning om den individuelle kompetencevurdering (IKV), som du fik fra uddannelsesstedet, inden forløbets start?
2. I hvilken grad blev du informeret om, at dine kvalifikationer skulle vurderes i forhold til konkrete AMU-kursers mål og indhold?
3. Er du blevet informeret om, at du selv skulle indsamle og aflevere oplysninger til uddannelsesstedet om dét, du allerede kan og ved?
4. I hvilken grad mener du, at dine afleverede oplysninger om dét, du allerede kan og ved, er blevet brugt af uddannelsesstedet i din kompetencevurdering?
5. I hvilken grad mener du, at uddannelsesstedet har givet dig mulighed for at vise, hvad du kan og ved under gennemførelse af kompetencevurderingen?
6. Hvilke metoder og redskaber er der blevet brugt i din kompetencevurdering?
7. Har du modtaget, eller er du blevet informeret om, at du vil modtage ét eller flere af følgende dokumenter fra uddannelsesstedet som følge af kompetencevurderingen?
8. Hvad vil du bruge resultaterne af din kompetencevurdering til?
9. Hvor lang tid har din kompetencevurdering taget?
10. Hvor tilfreds er du samlet set med deltagelsen i kompetencevurderingen?
11. Ønsker du at uddybe dine svar, eller har du idéer til forbedring af uddannelsesstedets planlægning og gennemførelse af individuel kompetencevurdering (IKV), så er du velkommen til at skrive i feltet herunder.

Se evalueringsspørgsmålene med de forskellige svarkategorier i bilag 1.
I bilag 2 er en vejledning i kopiering af IKV-spørgsmålene til Viskvalitet.dk.

VEU-center Nord vil bidrage til løbende kvalitetsudvikling af IKV i AMU. Det tilstræbes derfor at afholde et årligt møde for faglærere, der arbejder med IKV i AMU på skolerne i VEU-center Nord's dækningsområde.

For at skolerne løbende kan samle op på erfaringerne med gennemførelse af IKV i AMU, er der udviklet en faglærerdokumentation for gennemførte IKV-forløb. I skemaet skrives bl.a. varigheden af IKV-forløbet, hvilke AMU-mål kompetencevurderingen er gennemført i forhold til, hvilke metoder der er anvendt samt resultater af kompetencevurderingen. Se skemaet i bilag 3.

Der er desuden udviklet et skema, som konsulenterne kan anvende til tilbagemeldinger i forhold til besøg i virksomheder, jobcentre etc. Se skemaet i bilag 4.

9. IKV-kontaktpersoner i VEU-center Nord

En række faglærere og konsulenter fra skolerne i VEU-center Nord har i 2012-2013 deltaget i udviklingsprojektet. En fælles VEU-center tilgang til IKV i AMU. De har alle viden om, hvordan IKV i AMU kan gennemføres, og de kan bidrage til yderligere informationer om IKV i AMU.

Herunder kommer først en liste over de faglærere, der har deltaget i udviklingsprojektet – opdelt på de forskellige efteruddannelsesudvalg. Derefter kommer en liste over de konsulenter, der har deltaget.

Faglærere

Industriens Fællesudvalg for erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser

Carsten Kobberø, EUC Nordvest, cko@eucnordvest.dk, tlf. 9919 1927

Per Guldsmed-Thomsen, EUC Nord, pgt@eucnord.dk, tlf. 7224 6442

Efteruddannelsesudvalget for Handel, Administration, Kommunikation og Ledelse

Poul Erik Skovsgaard, Kursuscentret Frederikshavn Handelsskole, sk@fhavnhs.dk, tlf. 9620 5597

John Gandrup Hall, EUC Nord, jgh@eucnord.dk, tlf. 7224 6300

Serviceerhvervenes Efteruddannelsesudvalg

Mona Godiksen Jensen, EUC Nord, mogj@eucnord.dk, tlf. 7224 6000

Efteruddannelsesudvalget for bygge/anlæg og industri

René Rasmussen, EUC Nordvest, rr@eucnordvest.dk, tlf. 3010 6508

Finn Pedersen, EUC Nord, fp@eucnord.dk, tlf. 7224 6167

Efteruddannelsesudvalget for Køkken, Hotel, Restaurant, Bager, Konditor og Kødbranchen

Anni Kappel, EUC Nordvest, akn@eucnordvest.dk, tlf. 3052 6345

Ulla Bach Jensen, EUC Nord, ubj@eucnord.dk, tlf. 7224 6060

Efteruddannelsesudvalget for det Pædagogiske Område og Social og Sundhedsområde

Claus Lundholm, SOSU STV, clu@sosu-stv.dk, tlf. 8912 4400

Ella Holm Poulsen, SOSU Nord, elpo@sosunord.dk, tlf. 7221 8234 / 3164 7272

Konsulenter

EUC Nord

Johnny Raaschou, jra@eucnord.dk, tlf. 7224 6179

EUC Nordvest

Marianne Kanstrup Jensen, mkj@eucnordvest.dk, tlf. 99191940

SOSU Nord

Birgitte Klemm Hansen, biha@sosunord.dk, tlf. 7221 8165 / 3164 7203

Marianne Kristine Stage, mast@sosunord.dk, tlf. 7221 8164

Social- og Sundhedsskolen STV

Helle Damsgaard, hda@sosu-stv.dk, tlf. 2014 8788

Kursuscenter Frederikshavn Handelsskole

Mogens Nielsen, mn@fhavnhs.dk, tlf. 9620 5517

GRØNS Transport Uddannelser

Karsten Poulsen, ktp@grons.dk, tlf. 9846 7888 / 2475 7970

VUC

VUC'erne i VEU-center Nord bidrager til udbredelsen af kendskabet til IKV i AMU. I forbindelse med IKV i AMU skal deltagerne tilbydes en vurdering af deres basale færdigheder i læsning og matematik. Har deltagerne et uddannelsesbehov inden for læsning og matematik, kan skolerne henvise til VUC.

Kontaktpersoner på VUC:

VUC Nordjylland

Merete Krusborg Nielsen, men@vucnordjylland.dk, tlf. 2118 7860
(Merete har deltaget i udviklingsprojektet)

Thy-Mors HF & VUC

Karen Margrethe Daugaard, karen.margrethe.daugaard@skolekom.dk, tlf. 7070 1234

CASE:

Individuel kompetencevurdering på metalindustriens område

Individuel kompetencevurdering for Nikolaj, der er flymekaniker og som efter en fyringsrunde ønsker at skifte branche ved at deltage i arbejdsmarkedsuddannelser, der kan give ham job som automatiktekniker.

En uddannelseskonsulent på TEC fortæller Nikolaj, at et supplerende uddannelsesbevis som automatiktekniker kræver, at han har kompetencer svarende til en række AMU-mål, der tilsammen varer 21 kursusuger. Nikolaj får også at vide, at han har mulighed for at deltage i en individuel kompetencevurdering – en såkaldt IKV i AMU – der kan vise, hvilke AMU-mål han allerede har kompetencer svarende til, og som han derfor ikke behøver at tage.

Nikolaj siger ja til kompetencevurderingen og deltager herefter i et afprøvningsforløb, hvor han skal løse en række teoretiske opgaver og praktiske værkstedsopgaver. Forløbet er tilrettelagt specielt til Nikolaj med baggrund i den kompetencemappe, som Nikolaj har udfyldt og bragt med til skolen. Resultatet bliver, at Nikolaj får et uddannelsesbevis på tre AMU-mål – svarende til 3 ugers uddannelse – og en uddannelsesplan, der kan føre ham frem til at få et supplerende uddannelsesbevis som automatiktekniker.

Informationer, vejledninger og litteratur om IKV i AMU

På Undervisningsministeriets webside kan der hentes håndbøger, informationsbreve samt brancherelaterede praktiske vejledninger fra efteruddannelsesudvalgene. Der kan være nye udgivelser af de praktiske vejledninger, som ikke fremgår af ministeriets webside, men informationer herom kan hentes hos efteruddannelsesudvalgene.

Link til websiden om IKV i AMU:

<http://uvm.dk/Uddannelser/Uddannelser-til-voksne/Overblik-over-voksenuddannelser/Arbejdsmarkedsuddannelser/Individuel-kompetencevurdering-i-AMU>

Herunder er oplistet en række forskellige materialer om IKV i AMU.

Håndbøger om individuel kompetencevurdering

Håndbog om individuel kompetencevurdering i AMU – realkompetencevurdering inden for arbejdsmarkedsuddannelserne, Undervisningsministeriets håndbogsserie nr. 1 - 2008.

Individuel kompetencevurdering i AMU (IKV i AMU) – hvad er det, og hvordan gøres det? Disse spørgsmål belyses i denne håndbog, som primært henvender sig uddannelseskonsulenter og lærere, der arbejder med IKV i AMU. Håndbogen er et arbejdsredskab, der kan bruges både som et opslagsværk og som en introduktion til de nye og gældende regler, begreber, faser, roller og opgaver, der er forudsætninger for god praksis i arbejdet med IKV i AMU.

Realkompetencevurdering inden for voksen- og efteruddannelse – en håndbog, Undervisningsministeriets håndbogsserie nr. 3 - 2008.

Denne håndbog formidler viden om vurdering og anerkendelse af realkompetencer på voksen- og efteruddannelsesområdet generelt. Håndbogen giver overblik over baggrund, begreber, regelsæt for realkompetencevurdering på forskellige voksen- og efteruddannelser (AMU, GVU, VUC og diplomuddannelse), god praksis og nye udfordringer.

Information fra Undervisningsministeriet om love og regler m.m.

Bekendtgørelse om arbejdsmarkedsuddannelser nr. 274 af 21. juni 2013, hvoraf det fremgår, at IKV i AMU kan have en varighed på op til 5 dage (op til 10 dage for deltagere, der har erhvervet deres kompetencer uden for Danmark). Tidligere var varigheden 0,5-5 dage (0,5-10 dage).

Cases om IKV i forhold til flere AMU-mål på én gang. Udarbejdet af Mærsk Nielsen HR. Udsendt til skolerne af Ministeriet for Børn og Undervisning den 25. januar 2012.

Vejledning til institutionernes arbejde med IKV i AMU. Udsendt af Ministeriet for Børn og Undervisning den 20. januar 2012.

Informationsbrev til AMU-udbydere om ændring af lov om arbejdsmarkedsuddannelser m.v. pr. 1. august 2007.

Informationsbrev til AMU-udbydere og efteruddannelsesudvalg om ændring af bekendtgørelse om fælles kompetencebeskrivelser for erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse og om arbejdsmarkedsuddannelser pr. 1. august 2007.

Brev vedrørende Bekendtgørelse nr. 806 af 29. juni 2007 om ændring af bekendtgørelse om fælles kompetencebeskrivelser for erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse og om arbejdsmarkedsuddannelser – herunder om individuel kompetencevurdering, vurdering af basale færdigheder, undervisningssprog og markedsføring m.v.

Brev vedr. lov nr. 556 af 6. juni 2007 om ændring af forskellige love på Undervisningsministeriets område – herunder om udbygning af anerkendelse af realkompetence på voksen- og efteruddannelsesområdet mv.

Brancherelaterede vejledninger fra efteruddannelsesudvalg

Efteruddannelsesudvalgene har udarbejdet praktiske vejledninger til planlægning og gennemførelse af IKV i AMU inden for det uddannelsesområde, som udvalget udvikler arbejdsmarkedsuddannelser til. Udvalgenes praktiske vejledninger supplerer ”Håndbog om individuel kompetencevurdering i AMU”.

Vejledning fra MI: Praktisk vejledning til individuel kompetencevurdering i AMU - Metalindustriens uddannelsesområde, Metalindustriens uddannelsesudvalg (2009).

Vejledning fra IF: Praktisk vejledning til individuel kompetencevurdering i AMU - Industriens uddannelsesområde, Industriens Fællesudvalg for erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser (2008).

Vejledning fra EPOS: Praktisk vejledning til individuel kompetencevurdering i AMU - Uddannelser på det pædagogiske område og social- og sundhedsområdet, Efteruddannelsesudvalget for det Pædagogiske Område og Social- og Sundhedsområdet (2008).

Eksempler på testredskaber til EPOS-uddannelser findes i bilag til praktisk vejledning til individuel kompetencevurdering i AMU, Efteruddannelsesudvalget for det Pædagogiske Område og Social- og Sundhedsområdet (2008).

Vejledning fra SUS: Praktisk vejledning til individuel kompetencevurdering i AMU - Serviceerhvervenes uddannelsesområde, Serviceerhvervenes Efteruddannelsesudvalg (2008).

Vejledning fra KHRU: Praktisk vejledning til individuel kompetencevurdering i AMU - Uddannelsesområdet for køkken, hotel, restaurant, bager, konditor og kødbranchen, Efteruddannelsesudvalget for Køkken, Hotel, Restaurant, Bager, Konditor og Kødbranchen (2008).

Værktøjskatalog: Praktisk vejledning til IKV i AMU, Uddannelsesområdet for køkken, hotel, restaurant, bager, konditor og kødbranchen, Efteruddannelsesudvalget for Køkken, Hotel, Restaurant, Bager, Konditor og Kødbranchen (2008).

Inspirationskatalog: Uddannelsesområdet for køkken, hotel, restaurant, bager, konditor og kødbranchen, Efteruddannelsesudvalget for Køkken, Hotel, Restaurant, Bager, Konditor og Kødbranchen (2008).

Vejledning fra BAI: Praktisk vejledning til individuel kompetencevurdering i AMU - Bygge- og anlægsområdets uddannelser, Efteruddannelsesudvalget for bygge/anlæg og industri (2008).

Vejledning fra HAKL: Praktisk vejledning til individuel kompetencevurdering i AMU - Uddannelsesområdet for handel, administration, kommunikation og ledelse, Efteruddannelsesudvalget for Handel, Administration, Kommunikation og Ledelse (2008).

Vejledning fra TUR: Meritvejen – Logbøger og afklaringsmaterialer. Disse materialer kan hentes på: <http://www.tur.dk/logbog>

Vejledning fra Mejeri- og Jordbrugets Efteruddannelsesudvalg: Praktisk vejledning til IKV i AMU - Anlægsgartnerområdet (2009).

Vejledning fra Træets Efteruddannelsesudvalg: Praktisk vejledning til individuel kompetencevurdering i AMU. Træets uddannelsesområde (2014).

Analyser og evalueringer om IKV i AMU

Anerkendelse af realkompetencer i nordisk perspektiv. Danmarks Evalueringsinstitut, 2010.

Anerkendelse af realkompetencer på VEU-området mv. Undersøgelse som led i overvågning af lov nr. 556 af 6. juni 2007. Danmarks Evalueringsinstitut, 2010.

Barrierer for anvendelse af IKV i AMU. En analyse inden for Træets Efteruddannelsesudvalg. Mærsk Nielsen HR, oktober 2012.

Evaluering af IKV i AMU inden for Industriens Uddannelser, Flemming Dan Andersen, Metalindustriens uddannelsesudvalg. Jette Højbjerg, Industriens Fællesudvalg. Lizzie Mærsk Nielsen og Mette Smed Astradsen, Mærsk Nielsen HR, juni 2009.

IKV i AMU – Lærerkvalificering inden for IF's uddannelsesområder. Jette Højbjerg, Industriens Fællesudvalg for erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser. Lizzie Mærsk Nielsen og Mette Smed Astradsen, Mærsk Nielsen HR, juli 2009.

IKV-ambassadører inden for metalindustriens uddannelser. Lizzie Mærsk Nielsen og Mette Smed Astradsen, Mærsk Nielsen HR, juli 2009.

Bilag 1. IKV-evalueringsspørgsmål

Evaluering af IKV i AMU med anvendelse af Viskvalitet.dk

Skolerne opretter skolespecifikke spørgsmål i Viskvalitet.dk, og der gennemføres evalueringer med Viskvalitet.dk ved afslutning af alle IKV i AMU-forløb på skolerne. Det er vigtigt, at den skriftlige evaluering med Viskvalitet.dk gennemføres efter, at deltagerne har fået resultaterne af deres kompetencevurdering.

Evalueringerne kan gennemføres elektronisk eller på udprint af evalueringsskemaet. Ved 'papir-evalueringer' er det meget vigtigt at sikre, at skolens administration løbende får tastet deltager-evalueringerne ind, så der kan trækkes resultater ud.

Der skal være mindst 35 deltagere, der har besvaret evalueringsskemaet på en skole, før resultaterne kan ses af nogen uden for skolen, men skolen kan selv se blot et enkelt resultat.

Evalueringsspørgsmål

Herunder de 11 spørgsmål og svarkategorier, som skolerne skal oprette til AMU-målet *Indivuel kompetencevurdering i AMU* (AMU-mål 40080).

- 1. Hvor tilfreds er du med den information og vejledning om den individuelle kompetencevurdering (IKV), som du fik fra uddannelsesstedet, inden forløbets start?**

Svarkategorier:

- Meget tilfreds
- Tilfreds
- Hverken tilfreds eller utilfreds
- Utilfreds
- Meget utilfreds
- Ved ikke/ikke relevant

- 2. I hvilken grad blev du informeret om, at dine kvalifikationer skulle vurderes i forhold til konkrete AMU-kursers mål og indhold?**

Svarkategorier:

- I meget høj grad
- I høj grad
- I nogen grad
- Slet ikke
- Ved ikke/ikke relevant

- 3. Er du blevet informeret om, at du selv skulle indsamle og aflevere oplysninger til uddannelsesstedet om dét, du allerede kan og ved?**

Svarkategorier:

- Ja
- Nej
- Ved ikke/ikke relevant

4. I hvilken grad mener du, at dine afleverede oplysninger om det, du allerede kan og ved, er blevet brugt af uddannelsesstedet i din kompetencevurdering?

Svarkategorier:

- I meget høj grad
- I høj grad
- I nogen grad
- Slet ikke
- Ved ikke/ikke relevant

5. I hvilken grad mener du, at uddannelsesstedet har givet dig mulighed for at vise, hvad du kan og ved under gennemførelse af kompetencevurderingen?

Svarkategorier:

- I meget høj grad
- I høj grad
- I nogen grad
- Slet ikke
- Ved ikke/ikke relevant

6. Hvilke metoder og redskaber er der blevet brugt i din kompetencevurdering? (Sæt gerne flere krydser)

Svarkategorier:

- Samtale/interview
- Praktiske opgaver
- Cases
- Test/prøver
- Rollespil
- Spørgeskemaer
- Skriftlige opgaver
- Andet

7. Har du modtaget, eller er du blevet informeret om, at du vil modtage ét eller flere af følgende dokumenter fra uddannelsesstedet som følge af kompetencevurderingen? (Sæt gerne flere krydser)

Svarkategorier:

- IKV-deltagerbevis (dokumenterer, at man har deltaget i IKV i AMU)
- AMU-uddannelsesbevis (-beviser) Angiv antal i tal: _____
- AMU-kompetencebevis
- AMU-uddannelsesplan

8. Hvad vil du bruge resultaterne af din kompetencevurdering til?

Svarkategorier:

- Deltagelse i efteruddannelse
- Varetagelse af nye arbejdsopgaver på nuværende arbejdsplads
- Fastholdelse af nuværende job
- Nye jobmuligheder inden for den branche, hvor jeg nu er ansat (eller har været ansat)
- Nye jobmuligheder inden for en anden branche
- Resultaterne kan/skal ikke bruges til noget
- Andet. Skriv gerne dit svar _____

9. Hvor lang tid har din kompetencevurdering taget?

Svarkategorier:

- ½ dag
- 1 dag
- 1½ dag
- 2 dage
- 2½ dag
- 3 dage
- 3½ dag
- 4 dage
- 4½ dag
- 5 dage
- Andet – skriv antal timer eller dage _____

10. Hvor tilfreds er du samlet set med deltagelsen i kompetencevurdering?

Svarkategorier:

- Meget tilfreds
- Tilfreds
- Hverken tilfreds eller utilfreds
- Utilfreds
- Meget utilfreds
- Ved ikke/ikke relevant

11. Ønsker du at uddybe dine svar, eller har du idéer til forbedring af uddannelsesstedets planlægning og gennemførelse af individuel kompetencevurdering (IKV), så er du velkommen til at skrive i feltet herunder.

Svarfelt:

Bilag 2. Vejledning i kopiering af IKV-spørgsmål

Vejledning i kopiering af IKV-spørgsmål

IKV-spørgsmålene bliver anvendt af følgende to TUP-projekter: 'Struktureret IKV i AMU' (Træets Efteruddannelsesudvalg) og 'En VEU-center tilgang til IKV i AMU'.

Spørgsmålene er oprettet af EUC Nordvest, og de kan med lidt justeringer hentes på Viskvalitet.dk under EUC Nordvest. Der skal dog lidt justeringer til – og derfor får I denne vejledning.

Vejledningen er udarbejdet af Jørgen Lihn fra UNI-C. Han kan kontaktes på tlf. 35 87 83 75.

Angående kopiering af IKV-spørgsmålene til de øvrige skoler

Når de enkelte skoler skal kopiere spørgsmålene, så fordrer det, at de hver især har oprettet et IDV-mål, hvortil spørgsmålene kan kopieres til. Når de har oprettet det, så findes det frem under deres målspecifikke spørgsmål, og der klikkes ind, så man står, som ville man oprettet nye spørgsmål til målet. I stedet for at oprette spørgsmålene via designeren, så klikker de i menuen på inspiration til spørgsmål. (Se herunder)



Når de så er under Inspiration til spørgsmål. Så sætter de følgende parametre i søgedialogen, og klikker på "Find":

Inspiration til spørgsmål

Herunder kan hentes inspiration til udformning af spørgsmål.

Man kan se hvilke spørgsmålsformuleringer der er anvendt som henholdsvis fælles spørgsmål, spørgsmål som efteruddannelsesudvalg har udformet samt de spørgsmål som er udformet til hold eller uddannelser på den enkelte skole. De enkelte spørgsmål kan – hvis det ønskes – kopieres over i egen spørgsmålsdatabase.

Spørgsmål kan søges frem ud fra nedenstående kriterier, enkeltvis eller kombineret.

Vis spørgsmål fra:

- De fælles redskabers spørgsmål
- Efteruddannelsesudvalg
- Skole
EUC Nordvest

Søg efter uddannelse: kompetence

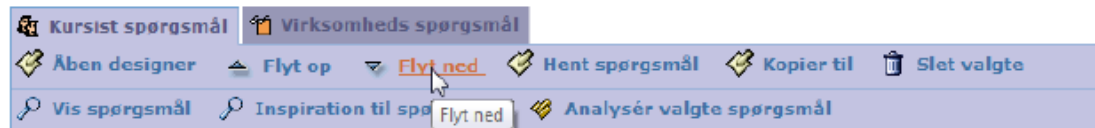
Søg efter ord eller dele af ord:

Vis AMU spørgsmål? Vis spørgsmål til deltagere?
 Vis IDV spørgsmål? Vis spørgsmål til virksomheder?

Derefter kommer der en del spørgsmål frem, men de skal kun vælge de spørgsmål ud, der er fra den 23/5 2013 – ok KUN dem. De klikker udfor dem, og klikker i menuen på:



Nu kommer alle spørgsmålene med over, men altså i den forkerte rækkefølge. Det skal de rette op på ved at flytte spørgsmålene op og ned med flyttemuligheden i menuen, som vist herunder, og følge den pdf-fil af spørgsmålene, der er udformet:



Kursistspørgsmål til målet I000999+migmig - Mit hold

	⌵ Aktiv?	⌵ Aktiv fra	⌵ Aktiv til	⌵ Spørgsmål	⌵ Andre mål?						
<input checked="" type="checkbox"/>	Nej	23-05-2013		<p>Hvor tilfreds er du samlet set med deltagelsen i kompetencevurderingen</p> <table border="1"> <tr> <td>Meget tilfreds</td> <td>Tilfreds</td> <td>Hverken tilfreds eller utilfreds</td> <td>Utilfreds</td> <td>Meget utilfreds</td> <td>Ved ikke / ikke relevant</td> </tr> </table>	Meget tilfreds	Tilfreds	Hverken tilfreds eller utilfreds	Utilfreds	Meget utilfreds	Ved ikke / ikke relevant	
Meget tilfreds	Tilfreds	Hverken tilfreds eller utilfreds	Utilfreds	Meget utilfreds	Ved ikke / ikke relevant						
<input type="checkbox"/>	Nej	23-05-2013		<p>Hvor tilfreds er du med den information og vejledning om den individuelle kompetencevurdering (IKV), som du fik fra uddannelsesstedet, inden forløbet startede?</p> <table border="1"> <tr> <td>Meget tilfreds</td> <td>Tilfreds</td> <td>Hverken tilfreds eller utilfreds</td> <td>Utilfreds</td> <td>Meget utilfreds</td> <td>Ved ikke / ikke relevant</td> </tr> </table>	Meget tilfreds	Tilfreds	Hverken tilfreds eller utilfreds	Utilfreds	Meget utilfreds	Ved ikke / ikke relevant	
Meget tilfreds	Tilfreds	Hverken tilfreds eller utilfreds	Utilfreds	Meget utilfreds	Ved ikke / ikke relevant						

De skal IKKE åbne designeren for at gøre dette, men anvende ovenstående mulighed.

Husk at de skal holde øje med hvilke spørgsmål der står flueben i, da man godt kan flytte flere spørgsmål på én gang.

Når det er gjort og spørgsmålene har den rette plads, så klikker de på "nej" i kolonnen "Aktiv", så der står "Ja" ved alle spørgsmål – så de er aktive, og der kan nu oprettes målinger med det nye IDV-mål.

Jørgen Lihn
 Specialkonsulent
 UNI-C – Styrelsen for It og Læring

Tlf. 35 87 83 75

Bilag 3. Faglærerdokumentation for gennemførte IKV-forløb

IKV-deltagerens navn:

Dato for afslutning af IKV-forløbet:

IKV-forløbets varighed:

Hvilke AMU-mål og/eller enkeltfag er kompetencevurderingen foretaget i forhold til?

Har IKV-deltageren desuden deltaget i en vurdering af sine basale færdigheder i dansk/matematik?

- Vejledende Læsetest for Voksne
- Vejledende Matematiktest for Voksne

Hvordan har deltageren dokumenteret sine realkompetencer?

- Indsendt 'Min Kompetencemappe' til skolen
- Indsendt anden form for dokumentation
- Samtale med en faglærer og/eller konsulent på skolen
- Telefonsamtale med en faglærer og/eller en konsulent på skole
- Andet (hvilken?)

Hvilke metoder er der anvendt i kompetencevurderingen?

- Mundtlig dialog
- Teoretiske test – multiple choice
- Teoretiske test/opgaver med åbne svarmuligheder
- Praktiske opgaver i et værksted på skolen
- Praktiske opgaver i virksomheden
- Andet (hvilken?)

Resultater af kompetencevurderingen

AMU-uddannelsesbevis (-er) – hvilke AMU-mål/enkeltfag?

AMU-kompetencebevis – i forhold til hvilke AMU-mål/enkeltfag?

Uddannelsesplan (skriv lidt om hvad den indeholder eller vedlæg en kopi af planen)

Kompetencevurderingen er gennemført af faglærer:

Bilag 4. Konsulenttilbagemeldinger

Konsulenttilbagemelding i forhold til besøg i virksomheder, jobcentre etc. om IKV i AMU.

Konsulentens navn:											
Dato	Navn på virksomhed, jobcenter etc.	Dialog med ledelse og/eller medarbejdere (sæt kryds)		Hvor stor var lydørheden/interessen for IKV i AMU (5 for højest)?					Er der grundlag for yderligere dialog om IKV i AMU? Hvordan?	Konkret ønske om IKV er videregivet til uddannelsesleder/faglærer	Øvrige kommentarer (barrierer for IKV, ønske om RKV i relation til GUV eller EUD i stedet for IKV)
		Ledelse	Medarb.	5	4	3	2	1			

VEU-center Nord · M. P. Koefoeds Vej 10
9800 Hjørring · tel: 72 24 69 99

NORD
VEU·CENTER
DIN GUIDE TIL VOKSEN- OG EFTERUDDANNELSE