SNEDKERNES UDDANNELSER
& TRÆETS EFTERUDDANNELSESUDVALG

Mærsk Nielsen HR
- en konsulentvirksomhed med fokus på kompetenceudvikling



INDIVIDUEL KOMPETENCEVURDERING I AMU

Et inspirationskatalog

April 2014

Mærsk Nielsen HR

Jystrup Bygade 4
4174 Jystrup
Tlf. 35 13 22 77
lizzie@maersk-nielsen.dk
www.maersk-nielsen.dk

ISBN 978-87-92324-49-8
April 2014

Inspirationskataloget er udarbejdet af konsulenter fra Mærsk Nielsen HR for Træets Efteruddannelsesudvalg

Anvendte fotos kommer fra Colourbox

Inspirationskataloget bygger på erfaringer fra TUP-projektet "Struktureret IKV i AMU", der er gennemført af faglærere, uddannelseskonsulenter og uddannelsesledere fra Skive Tekniske Skole og Herningsholm Erhvervsskole i samarbejde med Træets Efteruddannelsesudvalg og konsulentvirksomheden Mærsk Nielsen HR. Projektet har fået støtte fra Undervisningsministeriets pulje til tværgående udviklingsprojekter

SNEDKERNES UDDANNELSER
& TRÆETS EFTERUDDANNELSESUDVALG

Mærsk Nielsen HR
- en konsulentvirksomhed med fokus på kompetenceudvikling

INDIVIDUEL KOMPETENCEVURDERING I AMU

Et inspirationskatalog

April 2014



FORORD

Træets Efteruddannelsesudvalg ønsker med dette inspirationskatalog at styrke skolernes arbejde med individuel kompetencevurdering i forhold til arbejdsmarkedsuddannelserne (IKV i AMU). Inspirationskataloget er udarbejdet med udgangspunkt i erfaringer med IKV i AMU inden for Træets Efteruddannelsesudvalg, men alle andre efteruddannelsesområder kan også have glæde af de udviklede materialer og idéer.

Individuel kompetencevurdering i AMU blev indført tilbage i 2007, men i de første år var der ikke meget fokus på kompetencevurderinger i relation til arbejdsmarkedsuddannelserne inden for uddannelsesområdet. Træets Efteruddannelsesudvalg har dog de sidste tre år haft et massivt fokus på at støtte AMU-udbyderne i markedsføring, planlægning og gennemførelse af IKV i AMU, og dette har givet gode resultater.

I juni 2012 fik efteruddannelsesudvalget udarbejdet en praktisk vejledning til individuel kompetencevurdering i AMU, og samtidig blev der gennemført en analyse af eventuelle barrierer for IKV i AMU. Analysen pegede på en række barrierer blandt AMU-målgruppen, i virksomhederne og på de skoler, der udbyder arbejdsmarkedsuddannelser inden for Træets Efteruddannelsesudvalg. Desuden gav analysen en række idéer til, hvordan barriererne kunne overvindes. Der var idéer om alt lige fra kompetenceudvikling af faglærere og udvikling af et organisatorisk beredskab på skolerne og til mere målrettet information om og markedsføring af IKV i AMU.

Med udgangspunkt i resultaterne af analysen søgte Træets Efteruddannelsesudvalg i 2012 Undervisningsministeriet om midler til gennemførelse af TUP-projektet ”Struktureret IKV i AMU”. Projektet blev bevilget, og det er blevet gennemført i årene 2012-2014.

Dette inspirationskatalog er et resultat af udviklingsprojektet, og det bygger på materialer, som faglærere, uddannelseskonsulenter og uddannelsesledere fra Herningsholm Erhvervsskole og Skive Tekniske Skole har udviklet i projektperioden.

Der er desuden udarbejdet en afrapportering af projektet ”Struktureret IKV i AMU – Afrapportering fra et TUP-projekt. Træets Efteruddannelsesudvalg og Mærsk Nielsen HR, 2014”. Som led i projektet er efteruddannelsesudvalgets ”Praktisk vejledning til individuel kompetencevurdering i AMU” blevet opdateret til en 2014-udgave. Alle tre materialer kan findes på websitet emu.dk, Træets Efteruddannelsesudvalgs website samt på Mærsk Nielsen HR’s website.

Træets Efteruddannelsesudvalg håber, at inspirationskataloget vil bidrage til flere gennemførte individuelle kompetencevurderinger, der kan være til glæde for AMU-målgruppen, virksomhederne og andre interessenter.

God læselyst!

Ole Egemose
Uddannelseskonsulent
Træets Efteruddannelsesudvalg

Hanne Pein
Sekretariatsleder
Træets Efteruddannelsesudvalg

Kompetencevurderings-materialerne er opbygget, så hvert af dem er tematiserede i forhold til grupper af arbejdsmarkeds-uddannelser.
Læs mere 28

Et led i faglærerens forberedelse af IKV-forløbet er også at fastsætte den forventede tid, der skal anvendes til kompetence-vurderingen.
Læs mere side 34

Der kan informeres om IKV i AMU på mange andre måder end gennem den opsøgende indsats i virksomheder og jobcentre.
Læs mere side 23

En individuel kompetencevurdering er en vurdering af deltagerens samlede viden, færdigheder og kompetencer.
Læs mere side 11

Faglæreren skal for hver enkelt arbejdsmarkedsuddannelse overveje, hvordan det kan vurderes, om IKV-deltageren har kompetencerne.
Læs mere side 33

Det er vigtigt, at alle medarbejdere på skolerne kan bidrage til, at flere voksne får informationer og muligheder for at deltage i IKV i AMU.
Læs mere side 17

Kompetence-vurderingen kan gennemføres for én enkelt deltager eller for grupper af deltagere.
Læs mere side 36

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.
Læs mere side 39

Det er vigtigt, at faglæreren løbende vurderer deltagerens kompetencer, så han/hun har et grundlag for den afsluttende samlede vurdering.
Læs mere side 41

Alle, der har adgang til uddannelser inden for AMU-lovens rammer, har også mulighed for at deltage i IKV i AMU.
Læs mere side 18

Deltageren skal bidrage med at dokumentere sine kompetencer inden for det uddannelsesområde, som vurderingen skal gennemføres i forhold til.
Læs mere side 30

Det er vigtigt, at skolens medarbejdere og ledere drøfter og beslutter, hvordan IKV i AMU kan organiseres internt på skolen.
Læs mere side 14

Kvaliteten af IKV i AMU kan styrkes gennem kompetenceudvikling af faglærere og øvrige medarbejdere på skolerne.
Læs mere side 51

Alle IKV-deltagere har ret til at få en AMU-uddannelsesplan, der viser, hvilke arbejdsmarkeds-uddannelser de kan deltage i for at opnå de ønskede kompetencer.
Læs mere side 45

Kompetencevurdering kan gennemføres forskellige steder, f.eks. i et teorilokale eller et værksted på skolen.
Læs mere side 36

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. INDLEDNING 9

2. KORT OM IKV I AMU 11

3. ORGANISERING OG PROCEDURER FOR IKV I AMU 14

4. EKSTERN FORMIDLING OM IKV I AMU 18

5. DELTAGERNES FORBEREDELSE TIL KOMPETENCEVURDERINGEN 28

6. FAGLÆRERNES PLANLÆGNING AF KOMPETENCEVURDERINGEN 33

7. GENNEMFØRELSE AF IKV I AMU 36

8. SAMLET VURDERING OG ANERKENDELSE 43

9. EVALUERING OG KVALITETSUDVIKLING 47

10. EN EKSEMPLARISK MODEL FOR IKV I AMU 53

LITTERATURLISTE 55

BILAG 1. IKV-EVALUERINGSSPØRGSMÅL TIL VISKVALITET.DK 59

BILAG 2. VEJLEDNING TIL KOPIERING AF IKV-EVALUERINGSSPØRGSMÅL TIL VISKVALITET.DK 62

BILAG 3. VURDERINGSMATERIALE TIL CNC 1-3 64

BILAG 4. VURDERINGSMATERIALE TIL MASKINTEKNIK 1 76

BILAG 5. VURDERINGSMATERIALE TIL DAGLIG RENGØRING 88

BILAG 6. LISTE OVER DE PERSONER, DER HAR VÆRET INVOLVERET I UDVIKLINGSPROJEKTET 107



1. INDLEDNING

Inspirationskataloget har til formål at styrke skolernes arbejde med individuel kompetencevurdering i forhold til arbejdsmarkedsuddannelserne (IKV i AMU).

Inspirationskataloget indeholder 10 kapitler, en litteraturliste samt bilag.

Efter dette indledende kapitel vil der i kapitel 2 være en ganske kort præsentation af IKV i AMU, og de forskellige faser der indgår i en individuel kompetencevurdering. Der er løbende gennem inspirationskataloget en række faktabokse om IKV i AMU, der præciserer reglerne for planlægning og gennemførelse af kompetencevurderingerne.

Kapitel 3 har fokus på, hvordan skolerne kan organisere og udvikle procedurer for IKV i AMU internt på skolerne.

I kapitel 4 er der eksempler på, hvordan skolerne kan formidle budskabet om de muligheder, der ligger i individuel kompetencevurdering for AMU-målgruppen, virksomheder, jobcentre og andre interessenter.

Kapitel 5 har fokus på IKV-deltagerens forberedelse til kompetencevurderingen.

I kapitel 6 præsenteres nogle idéer til, hvordan faglæreren kan planlægge kompetencevurderingen.

Der er i kapitel 7 fokus på selve gennemførelsen af kompetencevurderingen i forhold til f.eks. afholdelsesform og anvendelse af forskellige prøveformer.

Kapitel 8 har fokus på den samlede vurdering og anerkendelse af IKV-deltagerens kompetencer, der sker ved IKV-forløbets afslutning.

I kapitel 9 er der eksempler på, hvordan IKV-forløbene kan evalueres, samt på hvordan der kan gennemføres en løbende kvalitetsudvikling af IKV i AMU.

Kapitlet 10 indeholder beskrivelsen af en eksemplarisk model for planlægning og gennemførelse af IKV i AMU. Modellen er udmøntet i skriftlige vurderingsmaterialer, der kan anvendes helt fra før-fasen med information og rådgivning om IKV i AMU og til fase 2, hvor selve vurderingen og den løbende anerkendelse foretages (jf. bilag 3, 4 og 5).

Litteraturlisten indeholder oversigter over håndbøger, informationsskrivelser fra Undervisningsministeriet, praktiske vejledninger til individuel kompetencevurdering i AMU, rapporter og evalueringer i relation til IKV i AMU.

Bilag 1 indeholder evalueringsspøgsmål til IKV-deltagere, der kan lægges ind i Viskvalitet.dk.

Bilag 2 er en vejledning til kopiering af IKV-spørgsmålene til Viskvalitet.dk.

Bilag 3 indeholder et vurderingsmateriale til en gruppe på syv arbejdsmarkeds-uddannelser inden for CNC, som Skive Tekniske Skole har valgt at kalde CNC 1-3.

Bilag 4 indeholder et vurderingsmateriale til en gruppe på ni arbejdsmarkeds-uddannelser, som Herningsholm Erhvervsskole har valgt at kalde Maskinteknik 1.

Bilag 5 indeholder et vurderingsmateriale, der er udarbejdet til kompetence-vurdering af 11 arbejdsmarkedsuddannelser inden for rengøringsområdet.

Inspirationskataloget er udarbejdet med udgangspunkt i erfaringer med IKV i AMU inden for Træets Efteruddannelsesudvalg, men alle andre efter-uddannelsesområder kan også have glæde af de udviklede materialer og idéer.

Inspirationskataloget er udarbejdet af konsulenter fra Mærsk Nielsen HR. Det bygger på erfaringer, idéer og materialer, der er udarbejdet af faglærere, uddannelseskonsulenter og uddannelsesledere på Herningsholm Erhvervsskole og Skive Tekniske Skole i forbindelse med TUP-udviklingsprojektet ”Struktureret IKV i AMU”, der er iværksat af Træets Efteruddannelsesudvalg med støtte fra Undervisningsministeriets pulje til tværgående udviklingsprojekter. Se i bilag 6 en liste over de medarbejdere fra skolerne, der har været involveret.

Ole Egemose fra Træets Efteruddannelsesudvalg har været projektleder, og Lizzie Mærsk Nielsen fra konsulentvirksomheden Mærsk Nielsen HR har været ekstern konsulent på udviklingsprojektet.



2. KORT OM IKV I AMU

Dette kapitel giver en ganske kort præsentation af individuel kompetencevurdering i AMU (IKV i AMU), og de forskellige faser der indgår i kompetencevurderingsforløbet.

Individuel kompetencevurdering i AMU startede som følge af en lovændring den 1. august 2007. IKV i AMU afløste Individuel kompetenceafklaring (IKA i AMU).

Det nye i IKV i AMU er, at deltagerne ikke "blot" afklares i forhold til arbejdsmarkedsuddannelser, men at de vurderes i forhold til de kompetencer, der fremgår af arbejdsmarkedsuddannelsernes målformuleringer.

En individuel kompetencevurdering er en vurdering af deltagerens samlede viden, færdigheder og kompetencer, det vil sige alt, hvad IKV-deltageren kan og ved – uanset hvor og hvordan IKV-deltageren har tilegnet sig kompetencerne.

En individuel kompetencevurdering er en vurdering af deltagerens samlede viden, færdigheder og kompetencer.

Hvis en deltager i IKV i AMU har kompetencer, der svarer til de kompetencer, der er beskrevet i en AMU-målformulering, kan han/hun få et AMU-uddannelsesbevis uden at deltage i uddannelsen.

Hvis deltageren har dele af de kompetencer, der fremgår af AMU-målformuleringen, kan han/hun få et AMU-kompetencebevis, der beskriver de dele af AMU-målformuleringen, som han/hun har kompetencer i forhold til.

IKV i AMU bidrager dels til, at voksne ikke deltager i arbejdsmarkedsuddannelser, som de allerede har kompetencerne i forhold til, og dels bidrager det til, at de voksne får papir på de realkompetencer, de har tilegnet sig uden for skolen. Desuden kan IKV i AMU bidrage til mere målrettet efteruddannelse, da resultatet af en kompetencevurdering også kan være, at deltageren får en AMU-uddannelsesplan.

Igennem inspirationskataloget er en række faktabokse, der fortæller mere om IKV i AMU. Alle reglerne om IKV i AMU kan findes i "Håndbog om individuel kompetencevurdering i AMU".

Igennem inspirationskataloget er en række faktabokse, der fortæller mere om IKV i AMU.

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

Link til håndbogen på Undervisningsministeriets website.

Bemærk, at der i juni 2013 er sket følgende ændring af reglerne om IKV i AMU:

IKV i AMU kan vare i op til fem dage. For tosprogede, der mangler dokumentation for kompetencer erhvervet uden for Danmark, kan IKV i AMU dog vare i op til 10 dage. Tidligere var varigheden af en IKV i AMU mindst ½ dag for begge grupper af deltagere.

Der er følgende fire faser i en individuel kompetencevurdering i AMU:

- Før-fasen: Generel information og rådgivning
- Fase 1: Forberedelse og tilrettelæggelse
- Fase 2: Afprøvning og vurdering
- Fase 3: Samlet vurdering og anerkendelse.

Læs om faserne i boksene herunder.

FØR-FASEN

En forudsætning for før-fasen er, at skolen har medarbejdere, der kan informere og rådgive om IKV i AMU, og skolen skal have udviklet procedurer for IKV i AMU.

I før-fasen skal skolen bl.a.:

- Informere om IKV i AMU på skolens website
- Udarbejde og udlevere brochurer om IKV i AMU
- Kontakte og opsøge virksomheder, jobcentre, faglige organisationer etc.

FASE 1: FORBEREDELSE OG TILRETTELÆGGELSE

I fase 1 skal IKV-deltageren indsamle og aflevere informationer og dokumentation til skolen, så faglæreren har et grundlag for at kunne planlægge kompetencevurderingen.

Deltageren skal bl.a. oplyse, hvilke kompetencer han/hun mener at have, som det kan være relevant at gennemføre kompetencevurdering i forhold til. Deltageren kan f.eks. informere om, at han/hun de sidste fem år har arbejdet inden for et bestemt arbejdsfelt, som formentlig har givet nogle realkompetencer i relation til en eller flere arbejdsmarkedsuddannelser.

Herefter er det skolens opgaver at finde frem til arbejdsmarkedsuddannelser (eller enkeltfag fra en erhvervsuddannelse, der er tilkoblet en fælles kompetencebeskrivelse (FKB), som det kan være relevant at gennemføre en kompetencevurdering i forhold til.

Dernæst skal skolens faglærere fastlægge metoder, der kan afdække kompetencerne samt tilrettelægge selve forløbet – herunder bl.a. udarbejde praktiske og teoretiske test/opgaver.

FASE 2: AFPRØVNING OG VURDERING

I fase 2 gennemføres selve kompetencevurderingen. Deltagerne skal løse de forskellige opgaver, som faglæreren har udvalgt til at indgå i kompetencevurderingen.

Faglæreren skal løbende vurdere, hvilke af de kompetencer der fremgår af AMU-målbeskrivelserne, deltageren har. Faglæreren observerer deltagerens løsning af de praktiske opgaver, men deltageren undervises ikke. Hensigten med kompetencevurderingen er jo netop, at deltageren skal demonstrere sine kompetencer.

FASE 3: SAMLET VURDERING OG ANERKENDELSE

Ved kompetencevurderingens afslutning skal faglæreren foretage en samlet vurdering og anerkendelse af deltagerens kompetencer op imod de arbejdsmarkedsuddannelser, som vurderingen er gennemført i forhold til.

Deltageren kan få AMU-uddannelsesbeviser for de arbejdsmarkeds-uddannelser, hvor deltageren har alle de beskrevne kompetencer. Deltageren kan desuden få et AMU-kompetencebevis for de dele af arbejdsmarkedsuddannelser, hvor deltageren har kompetencerne.

Alle IKV-deltagere skal desuden have tilbud om en AMU-uddannelsesplan, der viser, hvilke arbejdsmarkedsuddannelser de kan deltage i for at opnå de kompetencer, de ønsker.

Endelig skal alle deltagere i IKV i AMU have et deltagerbevis på, at de har deltaget i en individuel kompetencevurdering i AMU.

Læs mere om faserne i IKV i AMU på s. 34-46 i ”Håndbog om individuel kompetencevurdering i AMU – realkompetencevurdering inden for arbejdsmarkedsuddannelserne”.

Undervisningsministeriets håndbogsserie nr. 1 – 2008.

3. ORGANISERING OG PROCEDURER FOR IKV I AMU

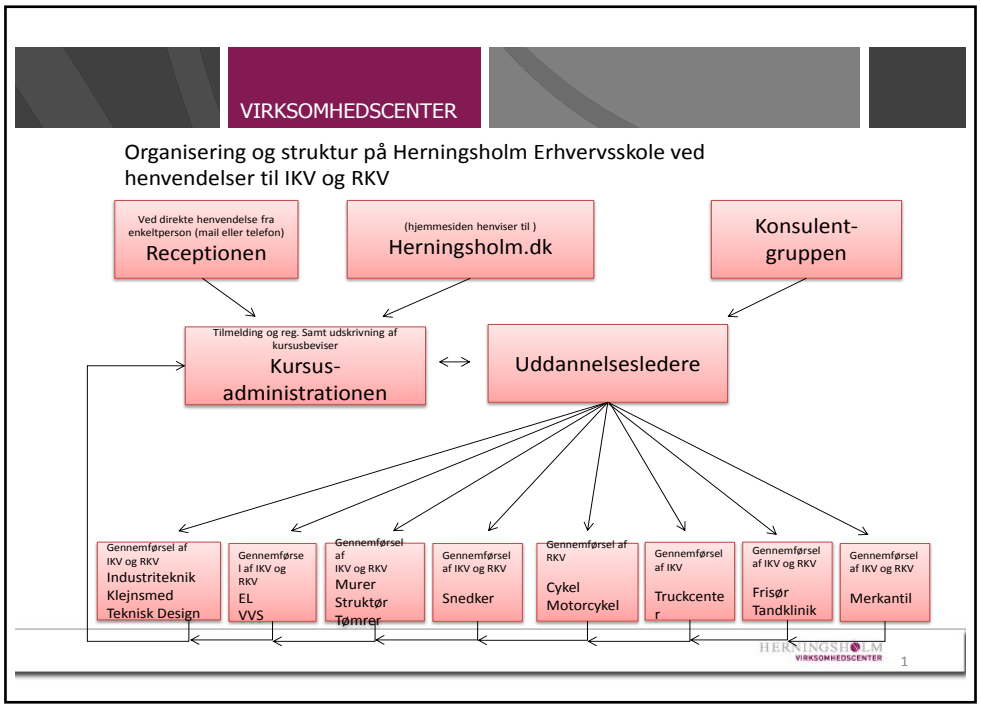
Skolerne skal organisere IKV i AMU, og der skal udvikles procedurer for de individuelle kompetencevurderinger på skolerne. Der er i dette kapitel fokus på, hvordan dette kan gøres.

Det er vigtigt, at skolens medarbejdere og ledere drøfter og beslutter, hvordan IKV i AMU kan organiseres internt på skolen.

Det er vigtigt, at skolens medarbejdere og ledere drøfter og beslutter, hvordan IKV i AMU kan organiseres internt på skolen. Der kan f.eks.:

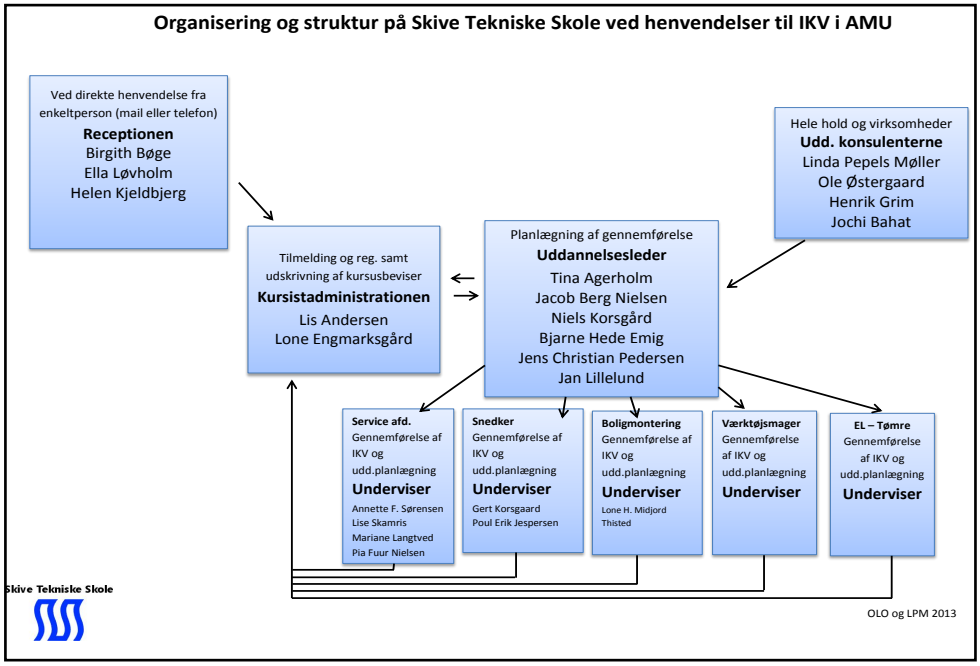
- Udvikles procedurer for, hvordan en henvendelse om IKV i AMU skal håndteres
- Udarbejdes et organisationsdiagram der viser, hvem der skal henvises til, når der kommer en henvendelse om IKV i AMU

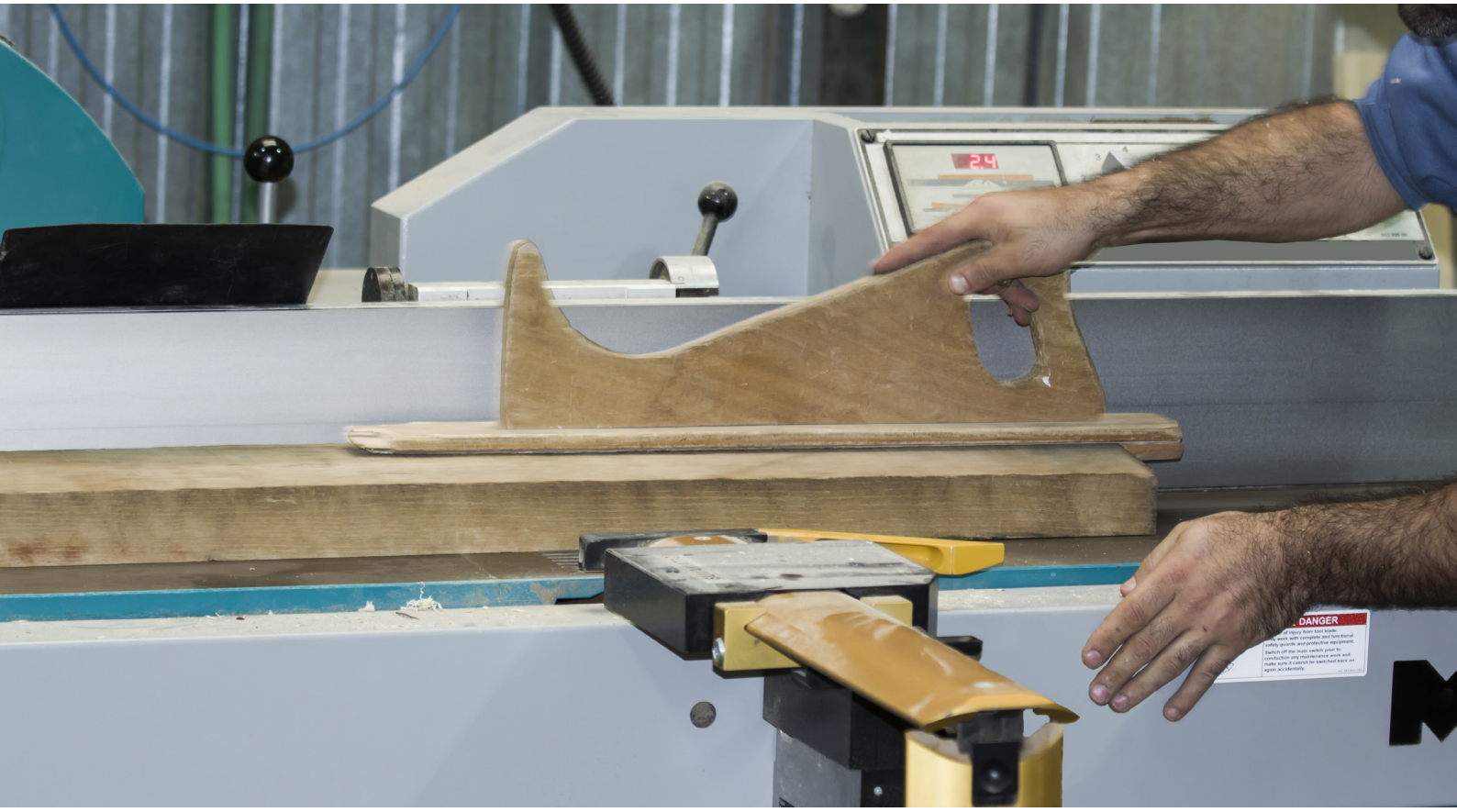
Efterfølgende skal det sikres, at alle skolens medarbejdere får informationer om organisering og procedurer for IKV i AMU. Det er derfor en god idé, at skolerne udarbejder et organisationsdiagram for IKV i AMU. Se et organisationsdiagram fra Herningsholm Erhvervsskole i boksen herunder.



Udvikling af organisationsdiagrammerne, procedurebeskrivelser etc. medvirker til, at IKV-deltagerne få en professionel behandling under hele forløbet, og at alle medarbejdere internt på skolen ved, hvem der har ansvaret for hvad i forhold til kompetencevurderingerne.

Se et eksempel på organisering og struktur for IKV i AMU på Skive Tekniske Skole i boksen herunder.





For at præcisere, hvilke roller de forskellige medarbejdere på skolen har i forhold til IKV i AMU, har skolen desuden udformet en beskrivelse heraf. Se beskrivelsen i boksen herunder.

ROLLEFORDELING PÅ SKOLEN
Hvem gør hvad?

Receptionister
- Skal vide hvad IKV i AMU er
- Kunne forklare kort hvad IKV i AMU er
- Videreformidle en henvendelse om IKV i AMU til rette person på skolen.

Kursussekretærer
- Skal vide hvad IKV i AMU er
- Kunne forklare kort hvad IKV i AMU er
- Kunne redegøre for faserne i en IKV i AMU
- Videreformidle en henvendelse om IKV i AMU til rette person på skolen
- Indkalde IKV-deltagere
- Udarbejde kompetence- og uddannelsesbeviser
- Orientere om økonomien i forbindelse med deltagelse i IKV i AMU.

Konsulenter
- Generel information og rådgivning om IKV i AMU – herunder også om økonomi
- Videreformidle en henvendelse om IKV i AMU til den rette person
- Indledende samtale med IKV-deltager
- Guide og vejlede i forhold til www.minkompetencemappe.dk.

Uddannelsesledere
- Ledelsesmæssig opbakning til IKV i AMU
- Motivere skolens medarbejdere til at bakke op om skolens strategi i forhold til IKV i AMU
- Sikre kontinuerlig udvikling af skolens tilbud om IKV i AMU
- Kunne formidle en henvendelse om IKV i AMU til rette person.

Faglærere
- Generel information og rådgivning om IKV i AMU
- Indledende samtale med IKV-deltager
- Forberede og tilrettelægge IKV-aktiviteten
- Guide og vejlede i forhold til www.minkompetencemappe.dk
- Udarbejde vurderingsmateriale
- Afprøve og vurdere mhp. uddannelses- og kompetencebeviser
- Udarbejde uddannelsesplaner
- Give en afsluttende vejledning til IKV-deltageren.

Det er vigtigt, at alle medarbejdere på skolerne kan bidrage til, at flere voksne får informationer og muligheder for at deltage i IKV i AMU. Det er derfor ikke nok at rundsende procedurebeskrivelser og organisationsdiagrammer til skolens medarbejdere. Der er også behov for, at skolerne afholder skoleinterne temamøder om IKV i AMU.

Det er vigtigt, at alle medarbejdere på skolerne kan bidrage til, at flere voksne får informationer og muligheder for at deltage i IKV i AMU.

Ved disse møder kan uddannelsesledere, faglærere og konsulenter, der har erfaringer med IKV i AMU, kort fortælle om intentioner og regler i forhold til IKV i AMU, og de udarbejdede organisationsdiagrammer, procedurebeskrivelser, IKV-vurderingsmaterialer etc. kan præsenteres for deltagerne.

Se et eksempel på en dagsorden for et skoleinternt temamøde om IKV i AMU for faglærere i boksen herunder.

TEMAMØDE OM IKV I AMU FOR FAGLÆRERE

Dagsorden:

- Kort om IKV i AMU – regler og muligheder
- Organisering og procedurer for IKV i AMU på skolen
- Udarbejdelse af vurderingsmaterialer til IKV i AMU
- Præsentation af metoder til gennemførelse af IKV i AMU
- Muligheden for afholdelse af IKV i AMU i åbent værksted
- Resultater af IKV i AMU
- Tilbud om vurdering af basale færdigheder til deltagerne
- Præsentation af skolens strategi for øget implementering af IKV i AMU.



4. EKSTERN FORMIDLING AF IKV I AMU

Én af de største udfordringer for udbredelse af IKV i AMU er, at kendskabet hos AMU-målgruppen, virksomhederne og jobcentrene er for lille. Derfor sættes der i dette kapitel fokus på den eksterne formidling af IKV i AMU.

En analyse gennemført inden for Træets Efteruddannelsesudvalg i 2012 viste, at kun ganske få af de virksomheder, der blev interviewet, havde kendskab til IKV i AMU. Dette satte fokus på nødvendigheden af en massiv informationsindsats i forhold til IKV i AMU.

TUP-udviklingsprojektet med deltagelse af faglærere, uddannelseskonsulenter og uddannelsesledere inden for Træets Efteruddannelse, der er blevet gennemført i 2012-2014, satte derfor fokus på formidling af IKV i AMU i forhold til virksomheder, jobcentre og den enkelte potentielle IKV-deltager.

Generel information og rådgivning om IKV i AMU er de helt centrale elementer i før-fasen for individuel kompetencevurdering.

Generel information og rådgivning om IKV i AMU er de helt centrale elementer i før-fasen for individuel kompetencevurdering, for alle erfaringer siden 2007 har vist, at der ikke kommer deltagere til kompetencevurderinger, hvis ikke skolerne gør en massiv indsats for det.

Det er derfor vigtigt, at skolerne bl.a. udarbejder informationsmaterialer om IKV i AMU, og at de gennem en struktureret indsats bidrager til, at AMU-målgruppen, virksomhederne, jobcentrene og andre interessenter får indsigt i de muligheder, der ligger i individuel kompetencevurdering.

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

Alle, der har adgang til uddannelser inden for AMU-lovens rammer, har også mulighed for at deltage i IKV i AMU. IKV i AMU er et tilbud til enkeltpersoner – og altså ikke noget, som en arbejdsgiver eller andre kan tvinge medarbejderne til at deltage i.

FAKTA OM IKV I AMU

Alle, der har adgang til uddannelse inden for rammerne af lov om arbejdsmarkedsuddannelse m.v., har mulighed for at få foretaget en individuel kompetencevurdering.

Anerkendelse af realkompetencer gives i form af en individuel uddannelsesplan, et kompetencebevis og/eller et uddannelsesbevis.

Informationsmaterialer om IKV i AMU

For at få udbredt viden om de muligheder, der ligger i individuel kompetencevurdering, er det nødvendigt, at skolerne udarbejder informationsmaterialer, der er målrettet AMU-målgruppen, virksomheder, jobcentre etc.

Nødvendigt, at skolerne udarbejder informations-materialer, der er målrettet AMU-målgruppen, virksomheder, jobcentre etc.

Materialerne bør medbringes ved alle virksomhedsbesøg og ved dialog med jobcentrene, faglige organisationer etc. Ved virksomhedsbesøgene kan materialerne bl.a. anvendes i en dialog om, hvordan IKV i AMU kan bidrage til, at:

- Medarbejderne får afdækket deres kompetencer
- Der udarbejdes uddannelsesplaner for medarbejdernes fremtidige deltagelse i AMU.

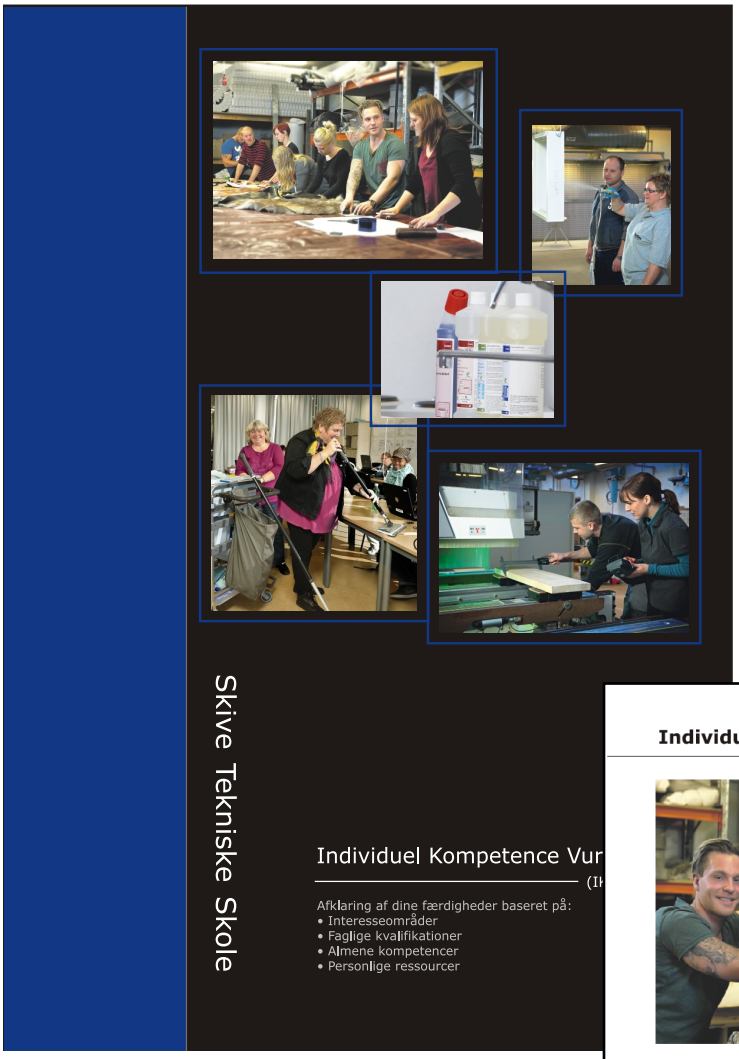
Se eksempler på udsnit af markedsføringsmaterialer om IKV i AMU på de næste to sider.

Det kan være en stor hjælp i informationsarbejdet om IKV i AMU, at der kan præsenteres konkrete eksempler på, hvordan kompetencevurderingen gennemføres samt eksempler på, hvilke praktiske og teoretiske opgaver IKV-deltagerne skal løse.

FAKTA OM IKV I AMU

Vurdering af basale færdigheder i læsning, skrivning, stavning, regning eller matematik samt vejledning i tilknytning hertil, kan indgå som en del af en individuel kompetencevurdering.





Individuel kompetencevurdering



Hvad er Individuel KompetenceVurdering (IKV)?

Målet med Individuel Kompetence Vurdering er at give dig mulighed for at få vurderet og anerkendt dine færdigheder i forhold til arbejdsmarkedsuddannelser (AMU), hvad enten du er i arbejde eller ledig.

Hvad betyder IKV?

- At du kan få bevis på de faglige færdigheder, som du har fra dit arbejdsliv, som dokumentation overfor nuværende og fremtidige arbejdsgivere
- At du kan få uddannelsesbeviser uden at have deltaget i undervisningen. Det betyder, at hvis du lever op til den målsætning der er i AMU-uddannelsen, så laver vi et uddannelsesbevis til dig
- At du undgår dobbelt uddannelse og motiveres til yderligere uddannelse
- At du efter vurderingen får en personlig uddannelsesplan, som du kan bruge i din fremtidige AMU-uddannelse

Du får papir på dine kompetencer

Et eller flere delmål

Når underviseren har vurderet, at du har kompetencer, der svarer til dele af et AMU-kursus eller enkeltfag FKB, får du resultatet på et kompetencebevis.

18.02.2009

Alle delmål

Opfylder du alle delmål får du udleveret et kompetencebevis som vægter det samme, som et "rigtigt" uddannelsesbevis.

Individuel uddannelsesplan

Det kan også være, at den individuelle kompetencevurdering munder ud i en individuelt tilrettelagt uddannelsesplan.

Hvordan vurderes du?

Skive Tekniske Skoles faglærere vurderer dine faglige kvalifikationer, færdigheder og realkompetencer i forhold til de uddannelsesmål, som er relevante for dig.

Vurderingen foregår ved hjælp af spørgeskema eller elektronisk test på en pc'er og praktiske øvelser. Efter princippet: "Vis og fortæl mig, hvad du kan".

Er en Individuel Kompetencevurdering noget for dig?

- Har du fx en kort uddannelse indenfor et andet fagområde end det du arbejder med i dag?
- Har du arbejdet i mange år som ufaglært indenfor et bestemt fagområde?

IKV er personlig

Hvis du ønsker at din arbejdsgiver skal have resultatet af din IKV, skal du selv give tilladelse til dette.

Økonomi

Deltagelsen er gratis og du eller din arbejdsgiver kan få VEU-godtgørelse, under kurset.



IKV*) = EN VURDERING AF DINE TEORETISKE OG PRAKTISKE KVALIFIKATIONER

*) INDIVIDUEL KOMPETENCEVURDERING

HVAD FÅR DU UD AF EN INDIVIDUEL KOMPETENCEVURDERING (IKV)?

- papir på det, du kan, og som du har lært gennem livet (realkompetencer)
- bevis på, at du har kompetencer, som svarer til at have været på kursus - også selv om du ikke har været på kursus
- individuel uddannelsesplan, der viser hvilke arbejdsmarkedsuddannelser, der kan være relevante for dig at deltage i



HVORDAN FOREGÅR KOMPETENCE-VURDERINGEN (IKV)?

Du bestemmer selv, om du vil deltage. Hvis du er interesseret, er proceduren:

1 **DU KONTAKTER OS**
Kontakt Jørn Sørensen fra snedkerafdelingen på Herningsholm Erhvervsskole mobil 2542 4523 eller jss@herningsholm.dk for at få igangsat en kompetencevurdering (IKV) for dig.

2 **DU INDSAMLER DOKUMENTATION (I SAMARBEJDE MED DIN ARBEJDSGIVER)**
Din arbejdsgiver hjælper dig med at indsamle dokumentation for dine realkompetencer, f.eks. eksamensbeviser, kursusbeviser osv.

3 **FAGLÆRER VÆLGER VURDERINGSMETODE**
På baggrund af dokumentationen beslutter faglæreren, hvordan vurderingen af dine kompetencer skal finde sted.

4 **DU VURDERES**
Du indkaldes til at blive kompetencevurderet. Det vil normalt vare ½-5 dage. Vurderingen kan gennemføres på skolen og/eller i virksomheden.

5 **DU FÅR BEVISER**
Du får udleveret eventuelle beviser samt en uddannelsesplan, hvis du ønsker det.

ARBEJDSMARKEDS-UDDANNELSER (AMU)

VÆR OPMÆRKSOM PÅ:

- kompetencevurdering (IKV) er gratis for virksomheden. Det foregår i AMU.
- du kan få VEU-godtgørelse, når du deltager i kompetencevurderingen (IKV)

MIN KOMPETENCEMAPPE

"Min kompetencemappe" er et initiativ, der hjælper dig med at få dokumenteret de realkompetencer, som du har fået i arbejdslivet, i fritidslivet eller i uddannelsessystemet.

På **www.minkompetencemappe.dk** kan du oprette og løbende opdatere din helt personlige kompetencemappe.

Hvis du ønsker det, kan din virksomhed hjælpe med at beskrive og dokumentere dine realkompetencer.





KAN DU DET, DER SKAL TIL?

FIND UD AF, HVORDAN DU KAN OPKVALIFICERE DIG MED EN INDIVIDUEL KOMPTENCEVURDERING

IKV I AMU

KONTAKT
JØRN SØRENSEN PÅ MOBIL 2542 4523 ELLER MAIL JSS@HERNINGSHOLM.DK

for en helt uforpligtende samtale om, hvordan vi kan hjælpe med at gennemføre individuel kompetence-vurdering af dine medarbejdere.



HERNINGSHOLM ERHVERVSSKOLE

www.herningsholm.dk

HERNINGSHOLM ERHVERVSSKOLE

Opsøgende indsats om IKV i AMU

Det er meget vigtigt, at skolerne prioriterer den opsøgende indsats om IKV i AMU.

De opsøgende aktiviteter kan f.eks. være målrettet:

- AMU-målgruppen
- Virksomheder
- Jobcentre
- Faglige organisationer.

Det er vigtigt ikke kun at fokusere på lederne i virksomheder. Når der ved møder om IKV i AMU i virksomhederne også deltager tillidsrepræsentanter eller andre medarbejderrepræsentanter, er der større sandsynlighed for, at budskabet om IKV i AMU bliver viderebragt til medarbejderne.

For at gennemføre en mere målrettet opsøgende indsats er det vigtigt, at der løbende følges op på erfaringerne. Dette kan f.eks. gøres ved at anvende et afrapporteringsskema, der systematisk og ganske kort samler op på erfaringerne.

Se et eksempel på, hvordan et sådan skema kan se ud i boksen herunder.

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 lydhørheden/interessen for IKV i AMU** (5 for højst)?					**Er der grundlag for yderligere dialog om IKV i AMU? Hvordan?**	**Konkret ønske om IKV er videregivet til uddannelses-leder/faglærer**	**Øvrige kommentarer** (barrierer for IKV, ønske om RKV i relation til GVU eller EUD i stedet for IKV)
		Ledelse	**Medarb.**	**5**	**4**	**3**	**2**	**1**			

FAKTA OM IKV I AMU

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.

Øvrige metoder til ekstern formidling om IKV i AMU

Der kan informeres om IKV i AMU på mange andre måder end gennem den opsøgende indsats i virksomheder og jobcentre.

Der kan informeres om IKV i AMU på mange andre måder end gennem den opsøgende indsats i virksomheder og jobcentre.

Skolerne kan f.eks. informere alle AMU-deltagere om deres muligheder for at deltage i IKV i AMU, og deltagerne bør i denne forbindelse også have nogle skriftlige informationer om IKV i AMU. Dette gælder både AMU-deltagere på de rent fagrettede arbejdsmarkedsuddannelser, og AMU-deltagere på de mere 'bløde' arbejdsmarkedsuddannelser.

Det er bl.a. oplagt, at skolerne i tilrettelæggelse og gennemførelse af følgende to arbejdsmarkedsuddannelser har fokus på at informere deltagerne om deres muligheder for at deltage i individuelle kompetencevurderinger:

- Den personlige uddannelses- og jobplan
- Personlig udvikling til arbejde og uddannelse (PUTAU).

Se de handlingsorienterede målformuleringer for de to uddannelser i boksene herunder.

DEN PERSONLIGE UDDANNELSES- OG JOBPLAN (47632)

Deltageren kan anvende relevante metoder og værktøjer til at afklare og dokumentere egne kompetencer, f.eks. www.minkompetencemappe.dk .

Deltageren er bevidst om og kan beskrive egne ønsker, potentialer og udviklingsområder i forhold til nuværende eller fremtidige job på et arbejdsmarked i stadig forandring. Herunder kan deltageren vurdere, hvordan egne kompetencer kan bruges i en ny job- og branchesammenhæng. Deltageren har indsigt i mulighederne i det offentlige uddannelsessystem, herunder brug af IKV/RKV, og kan planlægge eventuel videre uddannelse. Deltageren kan formidle egne kompetencer ved en ansættelsessamtale eller kompetenceudviklingsbehov ved en medarbejderudviklingssamtale (MUS).

PERSONLIG UDVIKLING TIL ARBEJDE OG UDDANNELSE (45362)

Deltageren er i stand til at tilegne sig ny viden og er motiveret til yderligere udvikling og uddannelse, fagligt såvel som personligt med henblik på at matche omskiftelige behov på arbejdspladsen og arbejdsmarkedet som helhed.

Deltageren kan opstille klare ønsker og mål i forhold til egen kvalificering og uddannelse med henblik på at matche behovene inden for eget fagområde. Deltageren kan håndtere udviklingssamtaler herunder etablere kontakt med og blive forstået af andre mennesker, tackle situationer, hvor deltageren møder modstand herunder forstå de psykologiske mekanismer, der henholdsvis fremmer og hæmmer præcis kommunikation.

I informationen om IKV i AMU er det vigtigt, at der præsenteres konkrete eksempler på, hvad den enkelte IKV-deltager, virksomheden og jobcentret kan få ud af IKV i AMU. Det kan f.eks. være godt at udarbejde en kort casebeskrivelse, der bygger på et faktisk gennemført kompetencevurderingsforløb.

Se en casebeskrivelse om IKV i AMU i boksen herunder.

CASEBESKRIVELSER OM GENNEMFØRELSER AF IKV I AMU

Skive Tekniske Skole har gennemført IKV i AMU for medarbejdere på KPK Døre & Vinduer, der ligger i Nykøbing Mors. Virksomheden har 180 medarbejdere, hvoraf de 130 er i produktionen. En stor del af produktionsmedarbejderne er faglærte maskinsnedkere.

Henrik, der er maskinsnedker, var en af deltagerne i IKV i AMU. Han ville gerne kompetencevurderes i forhold til arbejdsmarkedsuddannelser inden for CNC. Virksomhedens arbejdsopgaver stiller stadig stigende krav til medarbejdernes kompetencer inden for CNC, og gennem en kompetencevurdering kunne Henrik få vurderet sine CNC-kompetencer, og han kunne få udarbejdet en AMU-uddannelsesplan, der kunne målrette hans fremtidige kompetenceudvikling.

Produktionsleder Bent Hylding bakkede op om Henriks deltagelse i en individuel kompetencevurdering, og en uddannelseskonsulent fra Skive Tekniske Skole informerede og rådgav Henrik i forhold til kompetencevurderingen. Da skolens uddannelseskonsulent også er faglært inden for efteruddannelsesområdet, kunne konsulenten efterfølgende gennemgå de relevante CNC-kurser med Henrik. Derved kunne de i fællesskab finde frem til, hvilke arbejdsmarkedsuddannelser Henrik formentlig havde kompetencer i relation til, og som det ville være relevant at gennemføre kompetencevurdering i forhold til. Der blev udvalgt syv arbejdsmarkedsuddannelser inden for CNC.

Uddannelseskonsulenten afleverede informationerne om Henriks kompetencevurdering til skolens uddannelsesleder, som derefter besluttede, hvem af faglærerne der skulle gennemføre kompetencevurderingen. Det blev aftalt med Henrik og produktionsleder Bent Hylding, at kompetencevurderingen skulle gennemføres i skolens åbne værksted i en af de uger, hvor skolen gennemfører garantikurser inden for CNC.

I kompetencevurderingen blev der anvendt følgende metoder:

- Mundtlig dialog
- Teoretiske test – multiple choice
- Teoretiske test/opgaver med åbne svarmuligheder
- Praktiske opgaver i skolens værksted

Resultatet af kompetencevurderingen blev, at Henrik fik et AMU-kompetencebevis for de dele af arbejdsmarkedsuddannelserne, han allerede havde kompetencer i forhold til. Der blev brugt to dage på kompetencevurderingen, men han sparede alligevel tre uddannelsesdage ved at deltage i kompetencevurderingen.

Et meget vigtigt resultat af kompetencevurderingen var den AMU-uddannelsesplan, som Henrik fik udleveret. Planen viste, hvordan Henrik gennem deltagelse i 10 dages uddannelse på skolen kunne tilegne sig alle de kompetencer, der indgår i de syv arbejdsmarkedsuddannelser, han blev kompetencevurderet i forhold til. Uddannelsesplanen indeholdt også datoer for, hvornår arbejdsmarkedsuddannelserne kunne gennemføres.

Efter kompetencevurderingen deltog Henrik i en evaluering af IKV-forløbet ved at udfylde et evalueringsskema, der er oprettet i Viskvalitet.dk. Evalueringen viser, at Henrik har været tilfreds med forløbet.

Produktionsleder Bent Hyldig har også været glad for IKV-forløbet, da virksomheden ikke skal undvære medarbejderen mere end højst nødvendigt. Han synes, at det er en stor fordel, at medarbejderen ikke skal have oplevelsen af at deltage i et kursus, hvor han allerede har kompetencerne. Bent har besluttet, at han vil opfordre de øvrige medarbejdere, der har behov for at deltage i CNC-kurser til, at de også starter uddannelsesforløbet med en individuel kompetencevurdering.

Når skolerne skal informere om IKV i AMU kan de bl.a. få lokalaviser til at skrive artikler om gode erfaringer med kompetencevurderingerne, de kan udarbejde nyhedsbreve til virksomheder og jobcentre, og de kan vælge at informere ALLE AMU-deltagere om deres muligheder for at deltage i individuelle kompetencevurdering.

Det er vigtigt, at skolerne er opmærksomme på, at alle AMU-faglærere skal have et grundlæggende kendskab til IKV i AMU, så de er i stand til at informere AMU-deltagerne om mulighederne. Det er desuden vigtigt, at faglærerne har viden om, hvem de skal henvise potentielle IKV-deltagere til på skolen.

Vigtigt, at skolerne er opmærksomme på, at alle AMU-faglærere skal have et grundlæggende kendskab til IKV i AMU.

Se i boksen herunder en oplistning af nogle af de muligheder, som skolerne har for at informere om og markedsføre IKV i AMU.

IDÉER TIL MARKEDSFØRING AF IKV i AMU

- Information af både ledige og beskæftigede
- Information om IKV i AMU på alle arbejdsmarkedsuddannelser
- Udlevering af brochurer om IKV i AMU til alle AMU-kursister
- Udarbejdelse af casebeskrivelser på gode forløb med IKV i AMU
- Information om IKV i AMU på skolens website skal henvise til konkrete medarbejdere på skolen
- Artikler i lokalaviser – helst med udgangspunkt i en konkret case, hvor IKV-deltageren og virksomheden vil stå frem
- Indslag i lokal-tv – helst med udgangspunkt i en konkret case
- Information på facebook – hvor 'den gode historie' fortælles i relation til grupper af AMU-deltagere
- Nyhedsbreve om IKV i AMU som skolerne sender ud til virksomheder, jobcentre og faglige organisationer – jo mere målrettede, jo bedre.

På trods af, at nogle skoler har gjort et massiv indsats for at få flere voksne til at deltage i IKV i AMU, har det vist sig at være svært at få kontakt til potentielle deltagere, og at få dem til at ønske at deltage i et kompetencevurderingsforløb.

Uddannelseskonsulenter fra Skive Tekniske Skole og Herningsholm Erhvervsskole har samlet nogle af de forskellige udfordringer, de har oplevet i forhold til markedsføring af IKV i AMU i boksen herunder.

HVORFOR LØBER MAN PANDEN MOD MUREN?

Ledelsen på skolerne

Der er bedre økonomi i AMU, end der er i gennemførelse af IKV i AMU. Der er desuden større udfordringer i planlægning af IKV i AMU, fordi det ikke er alle faglærere, der har kompetencer til at gennemføre vurderingerne. Endelig kan der være udfordringer med logistik i forhold til udstyr og lokaler, når der samtidig skal gennemføres arbejdsmarkedsuddannelser.

Faglærere

Det er mere krævende at gennemføre individuelle kompetencevurderinger, end det er at undervise på AMU. Desuden kan mange faglærere være usikre på, hvordan de bedst kan vurdere deltagernes kompetencer på baggrund af forskellige former for praktiske og teoretiske opgaver.

Jobcentre

På trods af, at skolerne gentagne gange har informeret konsulenterne på jobcentrene om de muligheder, der ligger for de ledige i IKV i AMU, kommer der kun få IKV-deltagere, der er henvist via jobcentrene. Nogle af konsulenterne mangler fortsat viden om, hvordan IKV i AMU fungerer i praksis. Desuden kan økonomien være en hindring for, at nogle ledige får bevilget et IKV-forløb.

Virksomheder

En del virksomheder har ikke tradition for efteruddannelse samt for uddannelsesplanlægning – og dermed har de heller ikke fokus på IKV i AMU. Virksomhederne kan godt se værdien af og fornuften i at udarbejde en uddannelsesplan for deres medarbejdere, men de har svært ved at afsætte den fornødne tid til opgaven.

Selvom ledelsen har en positiv tilgang til IKV i AMU, kan der være medarbejdere, som ikke er interesserede i at deltage. Dette kan dels skyldes, at de har svært ved at forstå værdien af, at kompetencevurderingen kan give dem papir på dét, de kan, samt en uddannelsesplan for fremtidig kompetenceudvikling. Dels kan medarbejdernes manglende interesse skyldes utryghed i forhold til selve dét at blive vurderet.

Andre barrierer for IKV i AMU er mere relaterede til medarbejdernes og ledernes manglende interesse i at gennemføre efteruddannelse. Nogle virksomheder forventer, at medarbejderne anvender kompetencefondens midler til såvel efteruddannelse som til IKV i AMU, og dette skaber blandt nogle medarbejdere modvilje til deltagelse.

I nogle brancher bliver medarbejderne aflønnet efter deres kompetenceniveau, hvilket betyder, at de ved deltagelse i AMU eller ved udstedelse af AMU-uddannelsesbeviser i forbindelse med IKV i AMU stiger i løn. Dette skaber modvilje til såvel AMU som IKV i AMU hos nogle arbejdsgivere.

Det kan nogle gange være en udfordring for virksomhederne at undvære medarbejderne ved deltagelse i AMU eller IKV i AMU. Dette gælder især inden for de brancher, hvor medarbejderne er tæt tilknyttet kunderne, f.eks. inden for rengøringsbranchen.

Skolernes uddannelseskonsulenter har en række idéer til, hvad der kan gøres for at overvinde nogle af de udfordringer, der er ved IKV i AMU, samt idéer til størst mulig succes. Se deres idéer i boksene herunder.

HVORDAN OVERVINDES UDFORDRINGERNE?

- Samarbejde mellem faglærere og konsulenter
- De administrative medarbejdere skal informere potentielle deltagere om muligheden for at starte med en IKV i stedet for at gå direkte til AMU, hvis de er i tvivl om, hvad deres uddannelsesbehov er
- Der skal afsættes ressourcer til f.eks. organisering og udvikling af materialer
- Ledelsen skal bakke op om udvikling af materiale samt målrettet markedsføring
- Henvise potentielle deltagere til IKV i AMU til AMU-målet 47632 Den personlige uddannelses- og jobplan, hvor de bl.a. kan få hjælp til at dokumentere deres kompetencer – kræver at skolen jævnligt gennemfører arbejdsmarkedsuddannelsen
- Vilje hos alle parter.

KONSULENTIDÉER TIL STØRST MULIG SUCCES

- Kontakt til virksomheder, der har fokus på uddannelsesplanlægning, og som kan motivere medarbejderne til deltagelse i IKV i AMU med henblik på både at få beviser på det, de kan, og på udarbejdelse af en målrettet uddannelsesplan
- Målrettet kontakt til potentielle deltagere i IKV – direkte – f.eks. besøg i virksomheder i frokostpausen for at få medarbejderne i tale.
- Bruge tillidsrepræsentanterne til at sætte IKV i AMU på dagsordenen ude på arbejdspladserne
- Vise AMU-målgruppen, virksomhederne, jobcentre etc. konkrete materialer, der anvendes i den individuelle kompetencevurdering
- IKV i AMU skal være en integreret del af AMU.



5. DELTAGERENS FORBEREDELSE TIL KOMPETENCEVURDERINGEN

En individuel kompetencevurdering kan kun gennemføres, hvis IKV-deltageren selv bidrager til forberedelsen af forløbet. Der sættes i dette kapitel især fokus på IKV-deltagerens afklaring af, hvilket uddannelsesområde der skal være i fokus i kompetencevurderingen, samt på hvordan deltageren kan dokumentere sine kompetencer inden for uddannelsesområdet.

Når en person ønsker at deltage i en individuel kompetencevurdering i AMU, skal han/hun sammen med skolen afklare, hvilken retning kompetencevurderingen skal have.

Hvis kompetencevurderingen skal gennemføres inden for Træets Efteruddannelsesudvalgs arbejdsmarkedsuddannelser kan deltageren f.eks. ønske at blive kompetencevurderet i forhold til arbejdsmarkedsuddannelser inden for bl.a.:

- CNC
- Overfladebehandling
- Materialelære
- Betjening af maskiner (maskinpasser)

Det er deltageren, der beslutter, hvilket efteruddannelsesområde kompetencevurderingen skal gennemføres i forhold til, og deltageren kan ofte have behov for rådgivning fra skolen herom.

Skive Tekniske Skole og Herningsholm Erhvervsskole har gode erfaringer med at udvikle kompetencevurderingsmaterialer, der er opbygget, så de også kan anvendes til dialog med IKV-deltagerne om, hvilke arbejdsmarkedsuddannelser det kan være relevant for den enkelte deltager at blive kompetencevurderet i forhold til.

Kompetence-vurderings-materialerne er opbygget, så hvert af dem er tematiserede i forhold til grupper af arbejdsmarkeds-uddannelser.

Kompetencevurderingsmaterialerne er opbygget, så hvert af dem er tematiserede i forhold til grupper af arbejdsmarkedsuddannelser, f.eks. inden for CNC i træ- og møbelindustrien eller grundlæggende daglig rengøring. Faglærerne har opbygget skemaer således, at de beskriver indholdet i f.eks. 7-11 arbejdsmarkedsuddannelser, der er relaterede til hinanden.

Hvis en person f.eks. vil kompetencevurderes i forhold til de mere grundlæggende arbejdsmarkedsuddannelser inden for CNC, kan en faglærer eller en konsulent fra skolen sammen med personen gennemgå materialet, som indeholder beskrivelserne for syv arbejdsmarkedsuddannelser.

Hvis personen selv mener at have nogle af de beskrevne kompetencer, kan han/hun afkrydse et ønske om kompetencevurdering i forhold til hver enkelt arbejdsmarkedsuddannelse.

Se et eksempel på, hvordan dele af materialet kan se ud i boksen på næste side.

Afkryds relevante AMU mål:

Nr. 40214 **CNC-programmering i ISO-koder, træ** JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 4,0 dage. (CNC 1)

Ved fremstilling af CNC-programmer i ISO-koder til træindustrien, kan deltagerne indsætte givne koordinater og anvende koordinatsystemets 4 kvadranter.

Deltagerne kan anvende de mest almindelige ISO-koder, fremstille CNC-programmer med absolut og incrementel målangivelse samt indtaste, simulere og redigere et CNC-program på Pc'er, gemme og hente et CNC-program på lokal harddisk og udskrive et CNC-program på printer.

Deltagerne kender endvidere forskel på maskin- og emnenulpunkter.

Deltagerne kan anvende korrekte arbejdsstillinger og andre ergonomiske foranstaltninger ved betjening af computeren.

Nr. 40256 **Træbearbejdningsdata for skærehastigheder mv.** JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 1,0 dage. (CNC 1)

Deltagerne kan anvende matematiske formler og tabeller til beregning og dokumentation af forskellige træbearbejdningsværktøjers korrekte skærehastigheder og omdrejningstal under hensyntagen til maskin-, værktøjs- og materialevalg.

Nr. 40211 **CNC-styret overfræser, maskinlære, træ** JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 1,0 dage. (CNC 2)

Deltagerne kender bestykningsmulighederne på 3-aksede CNC-styrede overfræsere, motorer, spindler, optagelser, bordtyper, værktøjsvekslere og styringer og kan gennemføre kørsel til referencepunkt, udføre stop- og nødstopsprocedure samt betjene maskinen til givne fræseopgaver.

Deltagerne kan endvidere udvælge, montere og udmåle værktøj og indtaste data i værktøjsbank samt udmåle emnenulpunkt og indstille korrekt omdrejningshastighed i forhold til værktøj, sikkerhed og fræseopgave.

Deltagerne kan vurdere og tilrette indstillingerne på maskinen, så den overholder DS/EN 848-3.

FAKTA OM IKV I AMU

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

Skolerne kan også udarbejde et mere enkelt skema, hvori IKV-deltageren kan beskrive sine kompetencer og arbejdserfaringer.

Deltageren skal bidrage med at dokumentere sine kompetencer inden for det uddannelsesområde, som vurderingen skal gennemføres i forhold til.

Dernæst skal deltageren bidrage med at dokumentere sine kompetencer inden for det uddannelsesområde, som vurderingen skal gennemføres i forhold til.

Deltageren kan dokumentere sine kompetencer i "Min Kompetencemappe", der er et webbaseret værktøj, der findes på www.minkompetencemappe.dk, og som indeholder en lang række muligheder for at dokumentere forskellige former for kompetencer.

Da nogle IKV-deltagere har svært ved at arbejde med Min Kompetencemappe (bl.a. fordi de har vanskeligheder med it eller læse- og skrivevanskeligheder), har nogle skoler selv udarbejdet mere enkle skemaer, hvori deltagerne kan dokumentere deres kompetencer. Se et eksempel på et sådant skema i boksen på næste side.

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.

FAKTA OM IKV I AMU

IKV-deltagerens arbejdsgiver kan inddrages i forberedelsen af forløbet ved at tilvejebringe beskrivelsen af deltagerens jobfunktion eller kompetenceprofil.

Deltageren sørger selv for indsamling af relevant dokumentation for de realkompetencer, som denne ønsker inddraget i den individuelle kompetencevurdering.

Hvad betyder det?

Som forberedelse til en IKV kan deltageren f.eks. udfylde "Min kompetence-mappe".

Materialet medbringes til uddannelsesstedet, som på baggrund heraf har et bedre grundlag for at afdække, hvilken eller hvilke arbejdsmarkedsuddannelser eller enkeltfag, der skal være mål og målestok for vurdering af deltagerens realkompetencer.

SKEMA TIL DELTAGERENS BESKRIVELSE AF EGNE KOMPETENCER

Min uddannelsesbaggrund
Jeg forlod grundskolen (folkeskolen) på klassetrin:
Min uddannelse
Min efteruddannelse

Min erhvervserfaring

Min erfaring fra fritids- og foreningsliv samt folkeoplysning
Folkeoplysning
Foreningsarbejde
Fritidsaktiviteter

Mine kompetencer								
Generelle kompetencer	**Erfaring / Indsigt** (Sæt kryds)							
	Ingen		Lidt		Nogen		Stor	
Samarbejde og planlægning								
Lærings- og udviklingskompetence								
Kommunikation/formidling								
At arbejde med tal								
IT-kompetencer								
Andre kompetencer								

Faglige kompetencer
Jeg har faglig viden om...
Jeg har faglige færdigheder i...

Sprogkundskaber

Det er også en mulighed, at skolen anbefaler IKV-deltageren, at han/hun starter forløbet med at deltage i arbejdsmarkedsuddannelsen "Den personlige uddannelses- og jobplan" (47632). På denne uddannelse kan deltageren få hjælp til at få afklaret og dokumenteret egne kompetencer. Se målformuleringen for arbejdsmarkedsuddannelsen på side 23.



6. FAGLÆRERNES PLANLÆGNING AF KOMPETENCEVURDERINGEN

Der er i dette kapitel fokus på, hvordan faglæreren kan planlægge kompetencevurderingen. Faglærerens forberedelse af kompetencevurderingsforløbet er et centralt element i fase 1, da der skal skabes et vurderingsgrundlag og fastlægges de mere præcise rammer og indhold for afprøvningen af en IKV-deltager.

Når deltageren har afleveret sine ønsker samt dokumentation til skolen, kan faglæreren afdække, hvilke arbejdsmarkedsuddannelser (eller enkeltfag tilkoblet en fælles kompetencebeskrivelse) det er relevant at gennemføre kompetencevurdering i forhold til.

FAKTA OM IKV I AMU

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

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

Når det er afdækket, hvilke uddannelser, der skal indgå i kompetencevurderingen, kan faglæreren gå i gang med at planlægge kompetencevurderingsforløbet. Faglæreren skal for hver enkelt arbejdsmarkedsuddannelse overveje, hvordan det kan vurderes, om IKV-deltageren har de kompetencer, der fremgår af AMU-målformuleringen.

Faglæreren skal for hver enkelt arbejdsmarkeds-uddannelse overveje, hvordan det kan vurderes, om IKV-deltageren har kompetencerne.

Til dette formål kan faglæreren anvende et kompetencevurderingsskema. I den første kolonne skrives hele AMU-målformuleringen. I den næste kolonne opdeles målformuleringen i delmål, hvorefter det beskrives, hvilken viden, færdigheder, kompetence etc. der knytter sig til de enkelte delmål.

Efterfølgende skriver faglæreren, hvilke vurderingsmetoder der skal anvendes for at afdække, om IKV-deltageren har den viden, de færdigheder, kompetencer etc., der knytter sig til hvert delmål. Den sidste kolonne i skemaet anvendes til faglærernes løbende vurdering og notering af, om deltagerne har kompetencerne.

De udfyldte kompetencevurderingsskemaer indgår i det kompetencevurderings-materiale, som faglærerne har udarbejdet til forskellige AMU-pakker.

Se skabelonen for et kompetencevurderingsmateriale i boksen herunder.

Faglærerens kompetencevurderingsskema

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

Kompetencevurderingsskemaet bidrager til at systematisere afviklingen af IKV i AMU, da en gruppe faglærere typisk vil samarbejde om at udfylde skemaet og finde relevante opgaver, der skal indgå i kompetencevurderingen. Faglærerne behøver ofte ikke at ny-udvikle opgaver, men de kan i stedet for udvælge nogle af de praktiske og teoretiske opgaver, de plejer at anvende til deltagerne på de konkrete arbejdsmarkedsuddannelser.

Et led i faglærerens forberedelse af IKV-forløbet er også at fastsætte den forventede tid, der skal anvendes til kompetence-vurderingen.

Et led i faglærerens forberedelse af IKV-forløbet er også at fastsætte den forventede tid, der skal anvendes til kompetencevurderingen. Det er dog altid sådan, at forløbet slutter, når faglæreren har et grundlag for vurderingen. Dette betyder, at hvis der f.eks. er afsat to dage til en deltagers kompetencevurdering, men faglæreren allerede efter én dag har et grundlag for vurderingen, så slutter kompetencevurderingen efter én dag.

IKV i AMU kan vare i op til fem dage. For tosprogede, der mangler dokumentation for kompetencer erhvervet uden for Danmark, kan varigheden dog være på op til 10 dage.



FAKTA OM IKV I AMU

Individuel kompetencevurdering kan foretages af uddannelsessteder, der er godkendt til at udbyde arbejdsmarkedsuddannelser og enkeltfag, der er optaget i en fælles kompetencebeskrivelse.

Individuel kompetencevurdering kan ikke udliciteres.

Hvad betyder det?

Private virksomheder må ikke gennemføre IKV, selvom et uddannelsessted har udliciteret en eller flere arbejdsmarkedsmarkedsuddannelser til virksomheden.

Hvis et uddannelsessted ikke er godkendt til at udbyde en konkret arbejdsmarkedsuddannelse eller et enkeltfag, kan uddannelsesstedet låne en godkendelse af et andet uddannelsessted, og derefter må uddannelsesstedet også gennemføre IKV.

7. GENNEMFØRELSE AF IKV I AMU

Dette kapitel beskæftiger sig med selve gennemførelsen af IKV i AMU. Der er bl.a. fokus på afholdelsesformer, på vigtigheden af pålidelighed og troværdighed ved gennemførte forløb, og på anvendelse af forskellige prøveformer i kompetencevurderingen.

Kompetencevurdering kan gennemføres forskellige steder, f.eks. i et teorilokale eller et værksted på skolen.

Afholdelsesformer

Kompetencevurdering kan gennemføres forskellige steder, f.eks. i et teorilokale eller et værksted på skolen. Hele eller dele af kompetencevurderingen kan også gennemføres i en virksomhed. Det centrale er blot, at deltagerne det pågældende sted har mulighed for at demonstrere alle de kompetencer, der fremgår af AMU-målformuleringen.

Det er op til den enkelte skole, og den eller de faglærere, der indgår i forløbet, at afgøre, hvor kompetencevurderingen skal foregå, og hvordan kompetencevurderingen skal gennemføres.

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 foregå, og hvordan 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.

Kompetence-vurderingen kan gennemføres for én enkelt deltager eller for grupper af deltagere.

Kompetencevurderingen kan gennemføres for én enkelt deltager eller for grupper af deltagere. Når flere deltager i kompetencevurderingen, er det vigtigt at være opmærksom på, at kompetencevurderingen stadig skal være individuel. Dette betyder, at kompetencevurderingen skal være organiseret, så den er målrettet den enkelte deltager, og så den enkelte deltager afslutter forløbet, når han/hun har demonstreret sine kompetencer. Der skal altid være en lærer til stede ved kompetencevurderingen, så IKV i AMU kan ikke afholdes som fjernvurdering.

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

KOMPETENCEVURDERING AF ENKELTDELTAGERE

- Vurderingen foregår mellem én IKV-deltager og én lærer – i et teorilokale og/eller i et værksted – på skolen eller i en virksomhed
- 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.

Nogle skoler har gode erfaringer med at gennemføre IKV i AMU i åbent værksted. Dette gælder f.eks. inden for it.

Se mere om IKV i AMU i åbent værksted 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-vurderingerne kan gennemføres ved hjælp af mange forskellige metoder. De mest almindelige er teoretiske prøver og praktiske prøver.

IKV-vurderingerne 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.

Uanset, hvilke metoder der anvendes, er det centralt, at disse er pålidelige og troværdige, så de tilsammen kan afdække, om IKV-deltageren har kompetencerne.

FAKTA OM IKV I AMU

Individuel kompetencevurdering kan ikke afholdes som fjernvurdering.

Hvad betyder det?

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



Pålidelighed og troværdighed

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 arbejdsmarkeds-uddannelserne.

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. Dette betyder, at der dels skal være en god sammenhæng mellem IKV-deltagerens realkompetencer og den anerkendelse, som deltageren opnår. Dels skal der anvendes metoder, der sikrer, at resultaterne af kompetencevurderingen ville være de samme, hvis den f.eks. blev gennemført på en anden skole eller af en anden faglærer på den samme skole. Læs mere herom i boksen herunder.

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.

FAKTA OM IKV I AMU

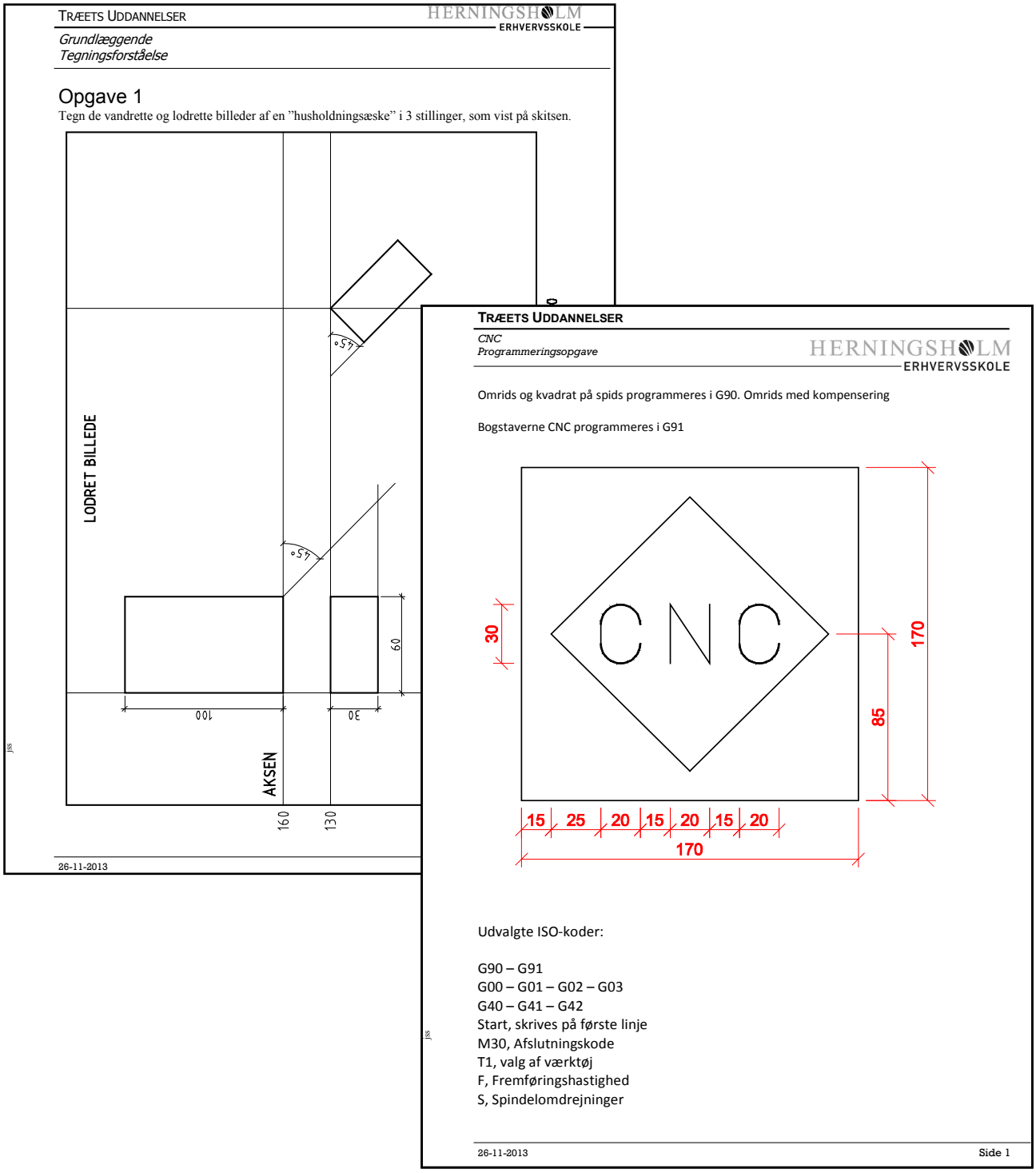
Uddannelsesstedet skal i kompetencevurderingen anvende hensigtsmæssige metoder, der giver deltageren mulighed for at demonstrere - og pålideligt at få vurderet og anerkendt sine kompetencer.

Teoretiske prøver

De teoretiske prøver, der anvendes i en kompetencevurdering, kan f.eks. bestå af:

- Mundtlige prøver
- Multiple choice
- Spørgeskema
- IT-baserede test

Herunder er eksempler på teoretiske prøver inden for CNC træbearbejdning.



TRÆETS UDDANNELSER

HERNINGSHOLM ERHVERVSSKOLE

Grundlæggende
Tegningsforståelse

Opgave 1

Tegn de vandrette og lodrette billeder af en "husholdningsæske" i 3 stillinger, som vist på skitsen.

LODRET BILLEDE

AKSEN

45°

100

30

60

160

130

26-11-2013

TRÆETS UDDANNELSER

CNC
Programmeringsopgave

HERNINGSHOLM ERHVERVSSKOLE

Omrids og kvadrat på spids programmeres i G90. Omrids med kompensering

Bogstaverne CNC programmeres i G91

CNC

30

85

170

15 25 20 15 20 15 20

170

Udvalgte ISO-koder:

G90 – G91
G00 – G01 – G02 – G03
G40 – G41 – G42
Start, skrives på første linje
M30, Afslutningskode
T1, valg af værktøj
F, Fremføringshastighed
S, Spindelomdrejninger

26-11-2013 Side 1

Praktiske prøver

De praktiske prøver i en IKV i AMU kan f.eks. bestå i:

- En praktisk opgave, som IKV-deltageren skal løse i værkstedet. Deltageren observeres, så faglæreren kan se, hvordan deltageren griber opgaven an, om deltageren vælger det rigtige værktøj etc.
- Faglærerens observation af deltagerens håndelag eller sikkerhedsmæssige adfærd i omgangen med maskiner og værktøjer
- Mere eller mindre strukturerede interviews i forbindelse med løsningen af de praktiske overvejelser for at vurdere deltagernes overvejelser og hensyn relaterede til udførelse af opgaven
- At gennemføre rollespil – især relevant ved afklaring af "bløde" kompetencer

Det er vigtigt, at faglæreren løbende vurderer deltagerens kompetencer, så han/hun har et grundlag for den afsluttende samlede vurdering af, om deltagerne har alle eller dele af de kompetencer, der fremgår af AMU-målformuleringen. Faglærerne kan anvende kompetencevurderingsskemaet til sine notater. Jf. s. 34.

Det er vigtigt, at faglæreren løbende vurderer deltagerens kompetencer, så han/hun har et grundlag for den afsluttende samlede vurdering.

Herunder er eksempler på praktiske prøver inden for boligmonteringsområdet.

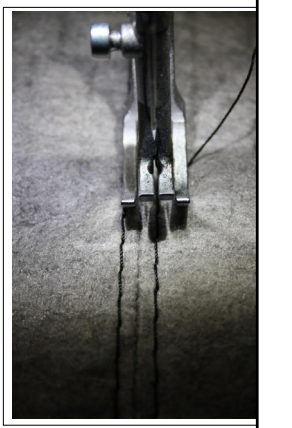
Sammensyning med dobbeltstikning:

Klip:

2 stk.: Fibertex : 10x30cm

Sy de 2 stykker sammen ret mod ret
m. 1 cm sømrum
Vend sømrummet til hver sin side
Og stik ned langs sammensyningen m. 3mm til sammensyningen



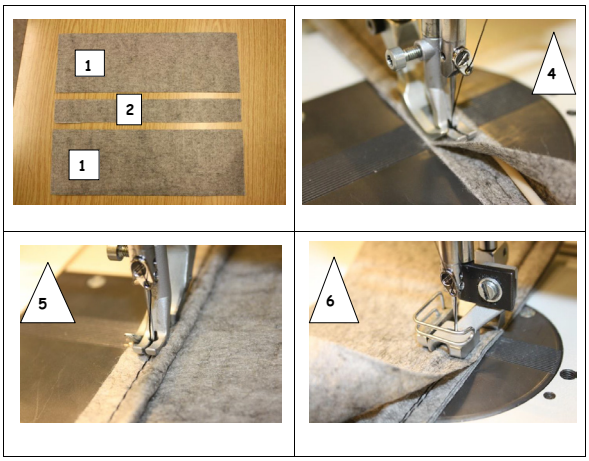


Keder med plastik indlæg:

Klip:

1. 2 stk. Fibertex 10cm x 30cm
2. 1 strimmel Fibertex (keder) 3.5cm x 30cm
3. 1 et stykke plast indlæg 35 cm

4. Sy først keder sammen med en halv trykfod.
5. Sy den færdige keder på et af de store stykker. Kant mod kant.
6. Og sy den sidste del sammen med en keder trykfod.
Sy en ekstra gang til sidst med en keder trykfod.





FAKTA OM IKV I AMU

Individuel kompetencevurdering foretages forud for deltagerens eventuelle optagelse til arbejdsmarkedsuddannelse.

Hvad betyder det?

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.

8. SAMLET VURDERING OG ANERKENDELSE

I dette kapitel er der fokus på den samlede vurdering og anerkendelse af IKV-deltagerens kompetencer, der sker ved IKV-forløbets afslutning.

Ved kompetencevurderingens afslutning skal faglæreren foretage en samlet vurdering af, hvorvidt den enkelte deltager har de kompetencer, der er beskrevet i de enkelte AMU-mål.

Deltageren får en tilbagemelding fra faglæreren, og hvis deltageren har alle de kompetencer, der er beskrevet i ét eller flere AMU-målformuleringer, får deltageren et AMU-uddannelsesbevis for hver af uddannelserne. AMU-uddannelsesbeviset svarer til det bevis, deltageren ville have fået, hvis vedkommende havde deltaget i arbejdsmarkedsuddannelsen.

IKV-deltagere, der har dele af de kompetencer, der er beskrevet i én eller flere AMU-målformuleringer, får udleveret et AMU-kompetencebevis. I kompetencebeviset er kompetencerne beskrevet med den samme ordlyd, som de fremgår af AMU-målformuleringerne. Det er desuden angivet på kompetencebeviset, hvor mange dages varighed kompetencerne anslås til - set i relation til varigheden af de enkelte arbejdsmarkedsuddannelser. Se et eksempel på et AMU-kompetencebevis på næste side.

IKV-deltagere, der har dele af de kompetencer, der er beskrevet i én eller flere AMU-målformuleringer, får udleveret et AMU-kompetencebevis.

En vejledning til udarbejdelse af AMU-kompetencebeviser kan findes på Uddannelsesadministration.dk.

Link til vejledningen på Undervisningsministeriets website.

FAKTA OM IKV I AMU

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.

AMU-KOMPETENCEBEVIS

AMU-Kompetencebevis

Navn: Tom [redacted] **Cpr.nr.:** [redacted]

har gennemført Individuel kompetencevurdering i AMU og derigennem dokumenteret at have kompetencer, der svarer til følgende dele af arbejdsmarkdsuddannelser 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)
2780 Produktion af møbler, orgler, døre, vinduer mv.	40246 Maskinteknik, træ. Bore- og stemmemaskiner (varighed 2 dage)	Deltagerne kender træindustriens standardmaskiners opbygning og kan opstille og betjene følgende standardmaskiner: Dyvelboremaskine, under hensyntagen til korrekt brug af sikkerhedsmæssige foranstaltninger. Deltagerne kan udskifte værktøjer på maskinerne og kan betjene disse sikkerhedsmæssigt, ergonomisk og sundhedsmæssigt korrekt og kan efter gældende regler vælge og benytte personlige værnemidler korrekt.	1,0
	40274 Måleteknik fra tegning til produkt i træindustrien (varighed 2 dage)	Deltagerne kender principperne for kontrolmåling af færdige emner og delemner og kan kontrollere, om givne tolerancer på simple produktionstegninger er overholdt. Deltagerne kan ved hjælp af måleudstyr som målebånd, universalskydelære og specialskydelære kontrollere, om et givet emne overholder de angivne mål og tolerancer på den tilhørende produktionstegning.	0,5

17-12-2013	Herningsholm Erhvervsskole	
Dato	*Uddannelsesinstitution*	Jørn S. Sørensen *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.

Ved afslutning 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.

Alle IKV-deltagere har ret til at få en AMU-uddannelsesplan, der viser, hvilke arbejdsmarkedsuddannelser de kan deltage i for at opnå de ønskede kompetencer. Der er ingen formelle krav til udformningen af en sådan uddannelsesplan. Se et eksempel på en AMU-uddannelsesplan i boksen på næste side.

Alle IKV-deltagere har ret til at få en AMU-uddannelsesplan, der viser, hvilke arbejdsmarkeds-uddannelser de kan deltage i for at opnå de ønskede kompetencer.

De beviser og den uddannelsesplan, som skolen udarbejder, skal udleveres til IKV-deltageren. Hvis deltageren ønsker det, kan han/hun vise beviserne og uddannelsesplanen til den virksomhed, han/hun er ansat i, til jobcentret eller andre interessenter.

FAKTA OM IKV I AMU

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.

En IKV-deltager kan ikke klage til Undervisningsministeriet over resultatet af en individuel kompetencevurdering i AMU. Det er kun muligt at klage, hvis skolen ikke har ladet deltageren fremlægge dokumentation for sine realkompetencer, eller hvis skolen har tilsidesat tidsrammen for IKV i AMU. Læs mere i boksen herunder.

FAKTA OM IKV I AMU

Uddannelsesinstitutionens afgørelser om anerkendelse af realkompetencer (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 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

Uddannelsesplan for Henrik

Efter kompetencevurderingen den 17. og 18. april 2013 er vi kommet frem til følgende uddannelsesplan.

Eftersom du blev udlært som maskinsnedker for ca. 5 år siden, og nu ønsker at efteruddanne dig inden for CNC området anbefaler vi, at du opnår de resterende kompetencer i kursuspakkerne CNC 1 – 3, ved at deltage i 2 ugers AMU kursus.

Kursus nr.	Uddannelse (kursus titel)		Evt. periode
40214 0,9 dag	CNC-programmering i ISO-koder, træ	**1 uge med dele af kursuspakkerne CNC 1 og CNC 2** På grund af de kompetencer du allerede besidder, vil en del af indholdet her, blive en genopfriskning eller ajourføring. **Kurset "40277 Pris- og spildberegning af produkt i træindustri" har du fravalgt.** På den baggrund forventes det, at de 4 valgte kurser kan gennemføres på 1 uge.	Uge 20
40256 0,1 dag	Træbearbejdningsdata for skærehastigheder mv.		
40211 1 dag	CNC styret overfræser, maskinlære træ		
40215 3 dage	CNC programmering i 2D, træ		
40220 3 dage	Fixturer til plane emner på CNC-overfræser, træ	**1 uge med kursuspakken CNC 3** Du ønsker opkvalificering i alle mål på disse 2 AMU kurser.	Uge 39
40226 2 dage	Optimering af processer på CNC-overfræser		

Du har mulighed for at bo på erhvervskollegiet i forbindelse med skoleopholdene.

Vi glæder os til at se dig igen.

Venlig hilsen
Jacob Berg Nielsen
Uddannelsesleder
Tlf. 20 58 85 05
jan@skivets.dk

Skive Tekniske Skole

Skive Tekniske Skole I Kongsvingervej 1 I 7800 Skive I T.9914 9200 I www.skivets.dk

9. EVALUERING OG KVALITETSUDVIKLING

Det er centralt, at skolerne løbende evaluerer og kvalitetsudvikler individuel kompetencevurdering i AMU. Derfor sættes der i dette kapitel fokus på, hvad og hvordan skolerne kan evaluere kompetencevurderingsforløbene, og hvordan de kan anvende evalueringer i kvalitetsudvikling af IKV i AMU.

Evaluering

Det er altid vigtigt at evaluere IKV-forløbene. Dette gælder både en evaluering med den enkelte deltager og lærerens egen evaluering.

Det er altid vigtigt at evaluere IKV-forløbene. Dette gælder både en evaluering med den enkelte deltager og lærerens egen evaluering.

Evalueringen med IKV-deltagerne kan både ske mundtligt og skriftligt. Hvis flere personer har deltaget i IKV i AMU samtidigt inden for de samme arbejdsmarkedsuddannelser, kan det være en fordel at gennemføre den mundtlige evaluering i fællesskab.

Det kan også være hensigtsmæssigt at gennemføre en skriftlig evaluering. I udviklingsprojektet 'Struktureret IKV i AMU' er der blevet udarbejdet 11 evalueringsspørgsmål, der kan anvendes i evalueringssystemet Viskvalitet.dk ved at oprette spørgeskemaet som et IDV-modul. Se spørgsmålene i boksen på næste side.



EVALUERINGSSPØRGSMÅL TIL IKV I AMU

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 det, 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 kompetencevurdering?
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.

I bilag 1 er alle spørgsmålene gengivet med svarkategorierne.

I bilag 2 er en vejledning til kopiering af IKV-spørgsmålene til Viskvalitet.dk.



Det er godt, hvis skolens uddannelseskonsulenter evaluerer IKV-forløbene med virksomheder og jobcentre, hvis disse har været involveret i kompetencevurderingsforløbet.

Det er godt, hvis skolens uddannelses-konsulenter evaluerer IKV-forløbene med virksomheder og jobcentre.

Endelig er det vigtigt, at faglærerne evaluerer IKV-forløbene, så der her igennem kan gennemføres en kvalitetsudvikling af planlægning og gennemførelse af de individuelle kompetencevurderinger. I det omfang, at en af skolens uddannelseskonsulenter har været involveret i kompetencevurderingsforløbet, kan faglæreren og uddannelseskonsulenter evt. evaluere forløbet i fællesskab.

Faglærerne kan vælge at dokumentere de enkelte IKV-forløb gennem udfyldelse af et skema, der opsummerer metoder og resultater af forløbet. Se et eksempel på et skema til faglærerdokumentation i boksen på næste side.

SKEMA TIL FAGLÆRERDOKUMENTATION

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 (hvordan?)

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 (hvilke?)

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:

Kvalitetsudvikling

Kvalitetsudviklingen af IKV i AMU kan tage udgangspunkt i de tidligere nævnte metoder til evalueringer af de konkrete IKV-forløb med deltagerne og blandt skolens medarbejdere.

Det er desuden vigtigt at have fokus på dét, der ligger før selve gennemførelsen af kompetencevurderingen, f.eks. markedsføring af IKV i AMU og skolens procedurer for behandling af en henvendelse med ønske om at deltage i en kompetencevurdering. Det er også vigtigt at have fokus på dét, der ligger efter kompetencevurderingsforløbet, f.eks. deltagernes mulighed for at få tilgodeset kompetenceudvikling i relation til hele eller dele af arbejdsmarkedsuddannelser, de gerne vil deltage i efter IKV i AMU.

Kvaliteten af IKV i AMU kan styrkes gennem kompetenceudvikling af de faglærere og øvrige medarbejdere på skolerne, der deltager i information, vejledning, 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.

Kvaliteten af IKV i AMU kan styrkes gennem kompetenceudvikling af faglærere og øvrige medarbejdere på skolerne.

Der stilles de samme kvalifikationskrav til faglærere, der skal planlægge og gennemføre IKV i AMU, som der stilles til de faglærere, der skal undervise på de konkrete arbejdsmarkedsuddannelser. Det er skolens ansvar at sikre, at såvel faglærerne som øvrige medarbejdere har de nødvendige faglige og pædagogiske kompetencer samt at igangsætte kompetenceudvikling for medarbejderne, hvis der er behov for det.

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 efteruddannelses-udvalgene 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
- 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.

Den konkrete arbejdsfordeling mellem faglærerne og skolens uddannelses-konsulenter kan betyde, at faglærerne ikke behøver at have alle de nævnte kompetencer.

Den konkrete arbejdsfordeling mellem faglærerne og skolens uddannelses-konsulenter kan betyde, at faglærerne ikke behøver at have alle de nævnte kompetencer. Det kan f.eks. aftales, at det er en uddannelseskonsulent med faglig indsigt, der har den indledende information og rådgivning af IKV-deltageren, og som desuden udarbejder en uddannelsesplan til deltageren på baggrund af faglærerens tilbagemelding.

Som tidligere nævnt er det ikke kun faglærerne, der skal være klædt på til IKV i AMU. Det er vigtigt, at alle medarbejdere på skolen har en generel indsigt i IKV i AMU, så de f.eks. 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.



10. EN EKSEMPLARISK MODEL FOR IKV I AMU

Faglærere, uddannelseskonsulenter og uddannelsesledere på Herningsholm Erhvervsskole og Skive Tekniske Skole har gennem deltagelse i udviklingsprojektet fået udviklet en eksemplarisk model for individuel kompetencevurdering i AMU.

Modellen er udmøntet i de skriftlige vurderingsmaterialer, der kan anvendes helt fra før-fasen med information og rådgivning om IKV i AMU og til fase 2, hvor selve vurderingen og den løbende anerkendelse foretages. Til fase 3 med den samlede vurdering og anerkendelse har skolerne udviklet uddannelsesplaner/handlingsplaner, som de udleverer til IKV-deltagerne.

Se eksempler på vurderingsmaterialer i bilag 3, 4 og 5 samt et eksempel på en AMU-uddannelsesplan på side 46.

Den eksemplariske model indeholder følgende elementer:

Gruppen af arbejdsmarkedsuddannelser, der kan gennemføres IKV i AMU i forhold til

- Orientering om, hvilken gruppe af arbejdsmarkedsuddannelser det bl.a. kan være relevant at gennemføre IKV i AMU i forhold til – fremgår af vurderingsmaterialets forside.

IKV-deltagerens beskrivelse af sine kompetencer

- Én side hvor IKV-deltageren kan beskrive sine kompetencer.

Orientering til deltageren om muligheden for at deltage i:

- AMU-målet "Den personlige uddannelses- og jobplan" (47632) forud for selve kompetencevurderingen
- En vurdering af basale færdigheder i læsning og/eller matematik i forbindelse med IKV i AMU
- IKV i AMU.

En oplistning arbejdsmarkedsuddannelsernes titler og målformuleringer

- Ud for hver af AMU-målformuleringerne kan deltagerne afkrydse, om de ønsker at deltage i en kompetencevurdering i relation hertil. Afkrydsningen gennemføres typisk i dialog med en faglærer eller en uddannelseskonsulent med indsigt i det faglige område.

Ud for hver af AMU-målformuleringerne kan deltagerne afkrydse, om de ønsker at deltage i en kompetencevurdering i relation hertil.

Kompetencevurderingsskemaer

Ét kompetencevurderingsskema for hver af arbejdsmarkedsuddannelserne, hvor faglærerne har:

- Gengivet hele AMU-målformuleringen
- Opdelt AMU-målformuleringen i delmål
- Ud for hvert delmål beskrevet, hvilken viden, færdigheder, kompetencer etc. der indgår i delmålet
- Ud for hvert delmål beskrevet, hvilke metoder der skal anvendes for at vurdere, om IKV-deltageren har kompetencerne
- Ved selve kompetencevurderingen bruger faglæreren skemaet til i yderste højre kolonne at notere, om vurderingen har vist, at IKV-deltageren har kompetencerne.

Kompetencevurderingsmaterialet kan således anvendes i hele kompetence-vurderingsforløbet:

- Markedsføring af IKV i AMU
- Dialog med deltagerne om, hvilke arbejdsmarkedsuddannelser det kan være relevant for dem at deltage i kompetencevurdering i forhold til
- Deltagerens informationer til skolen om, hvilke kompetencer han/hun har
- Oversigt over, hvilke metoder faglæreren vil benytte sig af i kompetence-vurderingen
- Faglærerens notater om, hvordan deltageren klarer de enkelte teoretiske og praktiske prøver inden for hver arbejdsmarkedsuddannelse.

Uddannelsesplaner/handlingsplaner

Ved kompetencevurderingens afslutning foretages den samlede vurdering og anerkendelse af IKV-deltagerens kompetencer. IKV-deltageren får udleveret AMU-uddannelsesbevis (-er) og et AMU-kompetencebevis, hvis deltagerne har alle eller dele af de kompetencer, der fremgår af AMU-målformuleringerne.

IKV-deltagerne får desuden en AMU-uddannelsesplan eller handlingsplan, hvoraf det fremgår, hvilke arbejdsmarkedsuddannelser skolen kan anbefale IKV-deltageren at deltage i efterfølgende.

LITTERATURLISTE

På Undervisningsministeriets website 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 website, men informationer herom kan hentes hos efteruddannelsesudvalgene.
Link til Undervisningsministeriets website om IKV 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
Link til håndbogen på Undervisningsministeriets website.

> Individuel kompetencevurdering i AMU (IKV i AMU) – hvad er det, og hvordan gøres det? Disse spørgsmål belyses i denne håndbog, som primært henvender sig til 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
Link til håndbogen på Undervisningsministeriets website.

> 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. 724 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 tosprogede, der mangler dokumentation for kompetencer erhvervet uden for Danmark). Tidligere var varigheden ½-5 dage (½-10 dage). Bekendtgørelsen kan findes på Retsinformations website.

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

- Vejledning til institutionernes arbejde med IKV i AMU. Udsendt af Ministeriet for Børn og Undervisning den 30. januar 2012.
  Link til vejledningen på Undervisningsministeriets website.

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".

De praktiske vejledninger kan findes på Undervisningsministeriets website og/eller på efteruddannelsesudvalgenes websites.

- Vejledning fra MI: Praktisk vejledning til individuel kompetencevurdering i AMU.
  Metalindustriens uddannelsesområde, Metalindustriens uddannelsesudvalg (2008).

- 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,
  Efteruddannelses-udvalget 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.
  Transporterhvervets Uddannelsesråd.

- 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, evalueringer samt afrapporteringer af udviklingsprojekter 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.
  Træets Efteruddannelsesudvalg og Mærsk Nielsen HR, oktober 2012.

- Én VEU-center tilgang til IKV i AMU. Afrapportering fra et TUP-projekt.
  VEU-center Nord og Mærsk Nielsen HR, marts 2014

- Evaluering af IKV i AMU inden for Industriens Uddannelser.
  Industriens Uddannelser og Mærsk Nielsen HR, juni 2009.

- Håndbog til VEU-center Nords arbejde med IKV i AMU.
  VEU-center Nord og Mærsk Nielsen HR, marts 2014.

- IKV i AMU - Lærerkvalificering inden for IF's uddannelsesområder.
  Industriens Fællesudvalg for erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser og Mærsk Nielsen HR, juli 2009.

- IKV-ambassadører inden for metalindustriens uddannelser.
  Metalindustriens uddannelsesudvalg og Mærsk Nielsen HR, juli 2009.



BILAG 1. IKV-EVALUERINGS-SPØRGSMÅL TIL 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 evaluerings-skemaet. Ved 'papirevalueringer' er det vigtigt at sikre, at skolens administration løbende får tastet deltagerevalueringerne 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 har oprettet til AMU-målet 'Individuel 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 TIL KOPIERING AF IKV-EVALUERINGSSPØRGSMÅL TIL VISKVALITET.DK

Vejledning i kopiering af IKV-spørgsmål

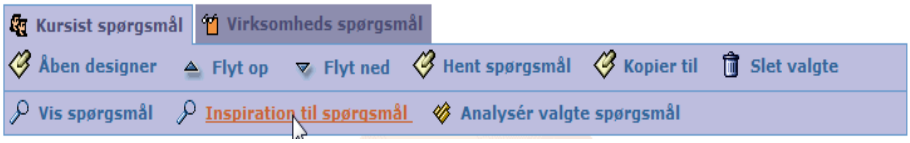
IKV-spørgsmålene bliver anvendt af følgende to TUP-projekter: 'Struktureret IKV i AMU' (Træets Efteruddannelsesudvalg) og 'Én VEU-center tilgang til IKV i AMU.

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.

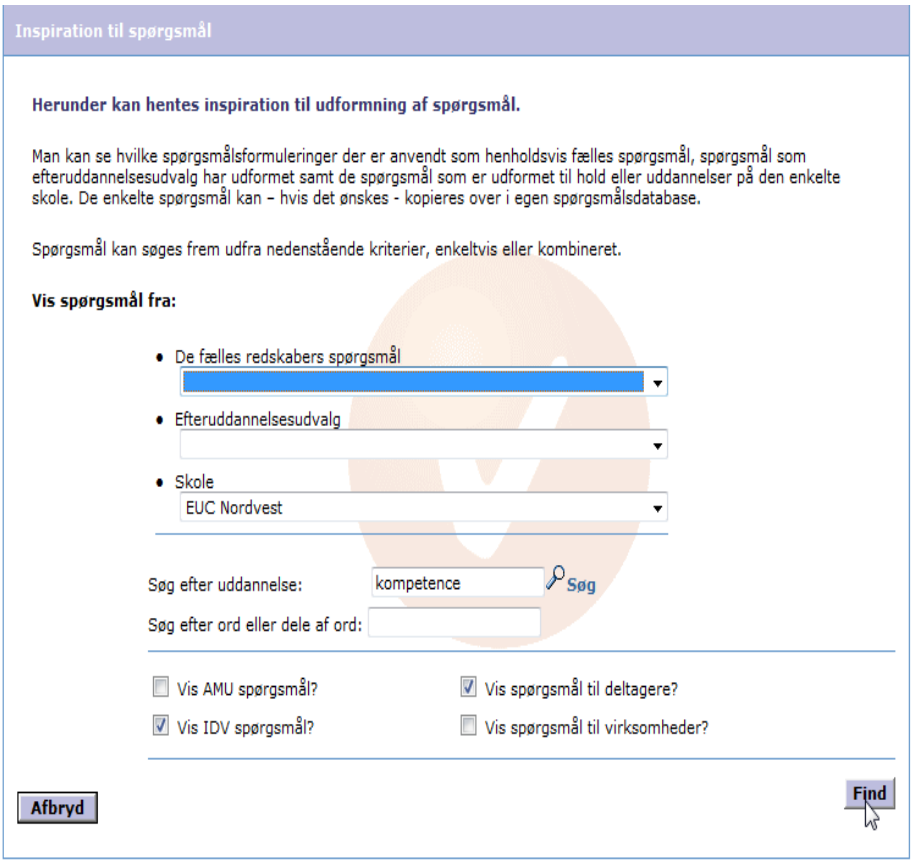
Vejledningen er udarbejdet af Jørgen Lihn fra UNI-C. Han kan kontaktes på tlf. 35 87 83 75.

Angående kopiering af IKV-spørgsmålene til de øvrige skoler

Når de enkelte skoler skal kopiere spørgsmålene, så fordre 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 oprette nye spørgsmål til målet. I stedet for at oprette spørgsmålene via designeren, så klikker de i menuen på inspiration til spørgsmål. (Se herunder)



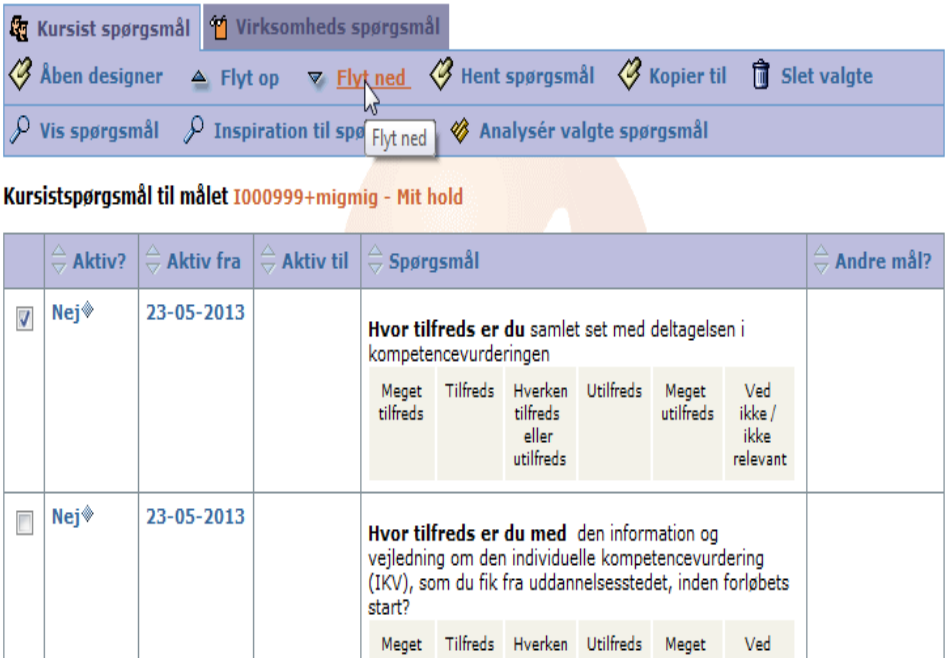
Når de så er under Inspiration til spørgsmål. Så sætter de følgende parametre i søgedialogen, og klikker på "Find":



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:



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. VURDERINGSMATERIALE TIL CNC 1-3

Kompetencevurdering

IKV i AMU

CNC 1-3

40214 – 40256 – 40211 – 40215

40277 – 40220 – 40226



Skive Tekniske Skole

Navn:

Dato: Skolens underskrift:

Min uddannelsesbaggrund

Jeg forlod grundskolen (folkeskolen) på klassetrin:

Min uddannelse

Min efteruddannelse

Min erhvervserfaring

Min erfaring fra fritids- og foreningsliv samt folkeoplysning

Folkeoplysning

Foreningsarbejde

Fritidsaktiviteter

Mine kompetencer

Generelle kompetencer	**Erfaring / Indsigt** (Sæt kryds)							
	Ingen		Lidt		Nogen		Stor	
Samarbejde og planlægning								
Lærings- og udviklingskompetence								
Kommunikation/formidling								
At arbejde med tal								
IT-kompetencer								
Andre kompetencer								

Faglige kompetencer

Jeg har faglig viden om...

Jeg har faglige færdigheder i...

Sprogkundskaber

Før kompetencevurderingen

Når du har kontaktet en medarbejder fra skolen, finder du al din dokumentation fra skole, erhverv og fritidsjob. (Afgangs- og Kursusbeviser, Svendebreve og Udtalelser m.m.)

Synliggør dine kompetencer og få overblik. (medbring dette hæfte og din dokumentation)

Nr. 47632 **Den personlige uddannelses- og jobplan** JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 2,0 dage.

Deltageren kan anvende relevante metoder og værktøjer til at afklare og dokumentere egne kompetencer, f.eks. www.minkompetencemappe.dk .

Deltageren er bevidst om og kan beskrive egne ønsker, potentialer og udviklingsområder i forhold til nuværende, eller fremtidige job på et arbejdsmarked i stadig forandring. Herunder kan deltageren vurdere, hvordan egne kompetencer kan bruges i en ny job- og branchesammenhæng.

Deltageren har indsigt i mulighederne i det offentlige uddannelsessystem, herunder brug af IKV/RKV, og kan planlægge eventuel videre uddannelse.

Deltageren kan formidle egne kompetencer ved en ansættelsessamtale eller kompetenceudviklingsbehov ved en medarbejderudviklingssamtale (MUS).

Få vurderet dit niveau i læsning og regning, så undervisningen kan tilrettelægges derefter.

Nr. 40131 **Vurdering af basale færdigheder** Læsning JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 0,3 dage. Regning JA ☐ NEJ ☐

Deltageren har gennemført en vurdering af basale færdigheder i læsning, skrivning, regning og/eller matematik og vejledning i tilknytning hertil.

Bliv kompetencevurderet i de AMU-mål, der er relevante for dig. (se de næste sider)

Nr. 40080 **Individuel kompetencevurdering i AMU** JA ☐ NEJ ☐

Varighed: Op til 5,0 dage.

Individuel kompetencevurdering i AMU er realkompetencevurdering, der har til formål at give deltageren anerkendelse for dennes viden, færdigheder og kompetencer som grundlag for videre og tilpasset erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse inden for rammerne af AMU-uddannelserne.

Uddannelsesinstitutionen anerkender deltagerens realkompetencer i form af en individuel AMU-uddannelsesplan, udstedelse af AMU-uddannelsesbevis(-er) og/eller AMU-kompetencebevis, når der er grundlag herfor.

Afkryds relevante AMU mål:

Nr. 40214 **CNC-programmering i ISO-koder, træ** JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 4,0 dage. (CNC 1)

Ved fremstilling af CNC-programmer i ISO-koder til træindustrien, kan deltagerne indsætte givne koordinater og anvende koordinatsystemets 4 kvadranter.

Deltagerne kan anvende de mest almindelige ISO-koder, fremstille CNC-programmer med absolut og incrementel målangivelse samt indtaste, simulere og redigere et CNC-program på Pc'er, gemme og hente et CNC-program på lokal harddisk og udskrive et CNC-program på printer.

Deltagerne kender endvidere forskel på maskin- og emnenulpunkter.

Deltagerne kan anvende korrekte arbejdsstillinger og andre ergonomiske foranstaltninger ved betjening af computeren.

Nr. 40256 **Træbearbejdningsdata for skærehastigheder mv.** JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 1,0 dage. (CNC 1)

Deltagerne kan anvende matematiske formler og tabeller til beregning og dokumentation af forskellige træbearbejdningsværktøjers korrekte skærehastigheder og omdrejningstal under hensyntagen til maskin-, værktøjs- og materialevalg.

Nr. 40211 **CNC-styret overfræser, maskinlære, træ** JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 1,0 dage. (CNC 2)

Deltagerne kender bestykningsmulighederne på 3-aksede CNC-styrede overfræsere, motorer, spindler, optagelser, bordtyper, værktøjsvekslere og styringer og kan gennemføre kørsel til referencepunkt, udføre stop- og nødstopsprocedure samt betjene maskinen til givne fræseopgaver.

Deltagerne kan endvidere udvælge, montere og udmåle værktøj og indtaste data i værktøjsbank samt udmåle emnenulpunkt og indstille korrekt omdrejningshastighed i forhold til værktøj, sikkerhed og fræseopgave.

Deltagerne kan vurdere og tilrette indstillingerne på maskinen, så den overholder DS/EN 848-3.

Nr. 40215 **CNC-programmering i 2d, træ** JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 3,0 dage. (CNC 2)

Deltagerne kan ved hjælp af CAD/CAM udføre et helt arbejdsforløb CAD–CAM–CNC indenfor træindustriens område og fremstille tegninger i CAD-software, overføre tegninger til CAM-software, vælge værktøj, indlægge værktøjsbaner på tegning, simulere værktøjsbaner i CAM-software og vælge postprocessor til aktuel CNC-maskine.

Endvidere kan deltagerne vælge korrekt værktøj og beregne korrekte bearbejdningsdata.

Deltagerne kan desuden anvende CAD-anlæggets menu opbygning og tegnefaciliteter til fremstilling af konturtegninger i 2d og kan arbejde med de mest almindelige formater for udvekslingsfiler samt foretage filudveksling mellem CAD- og CAM-systemer.

Deltagerne kan anvende CAD/CAM-anlægget på en rationel måde, således at programmeringstiden minimeres.

Deltagerne kan dokumentere eget arbejde i form af udskrifter på printer og filer på diskette.

Nr. 40277 **Pris- og spildberegning af produkt i træindustri** JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 1,0 dage. (CNC 2)

Deltagerne kan ved hjælp af prislister, tabeller, skæresedler og deltegninger for- og efterkalkulere materialepriser og materialeforbrug for et givent produkt.

Deltagerne kan ud fra ru- og færdigmål udregne spildprocent på et produkt.

Nr. 40220 **Fixturer til plane emner på CNC-overfræser, træ** JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 3,0 dage. (CNC 3)

Deltagerne kan anvende CNC-maskinen til fremstilling af fixturer til emner, der kræves fastholdt med vakuum og kan vælge egnede pladematerialer til opbygning af fixturer ud fra hensyn til materialetæthed og formstabilitet samt vælge korrekt værktøj til den givne opgave, beregne korrekte bearbejdningsdata til de valgte værktøjer samt foretage beregninger på tids- og materialeforbrug.

Deltagerne kan endvidere angive korrekte overførselsparametre til maskinen og kan fremstille CNC-programmer i et givet CAD/CAM-anlæg samt oversætte tegninger til ISO-koder med egnet postprocesser i et CAM-anlæg.

Deltagerne kan arbejde efter arbejdsmiljøforskrifter i forbindelse med CNC-bearbejdning.

Nr. 40226 **Optimering af processer på CNC-overfræser** JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 2,0 dage. (CNC 3)

Ved hjælp af CAD/CAM kan deltagerne udføre et helt arbejdsforløb CAD–CAM–CNC.

Deltagerne kan anvende tegninger fremstillet i CAD-software, overføre tegninger til CAM-software, vælge værktøj, indlægge værktøjsbaner på tegning, simulere værktøjsbaner i CAM-software, vælge postprocessor til aktuel CNC-maskine, overføre CNC-program til overfræser, foretage prøvekørsel og bearbejde emne på CNC-maskine.

Deltagerne kan anvende CAD/CAM-anlægget på en rationel måde, således at omstillingstiden minimeres på maskinen.

Deltagerne kan dokumentere eget arbejde i form af udskrifter på printer og filer på diskette.

Deltagerne kan arbejde efter Arbejdstilsynets love og regler om automatiserede maskiner og maskinanlæg.

Under kompetencevurderingen

40214 CNC-programmering i ISO-koder, træ (Vurdering 0,4 dag)

Delmål (CNC 1)	**Kræver viden om, færdigheder i etc.**	**Vurderingsmetoder (test, opgave, observation etc.)**	**Faglærerens vurdering**
Ved fremstilling af CNC-programmer i ISO-koder til træindustrien, kan deltagerne indsætte givne koordinater og anvende koordinatsystemets 4 kvadranter.	Koordinatsystem X – Y – Z	CNC opgave	
Deltagerne kan anvende de mest almindelige ISO-koder, fremstille CNC-programmer med absolut og inkrementel målangivelse samt indtaste, simulere og redigere et CNC-program på Pc'er, gemme og hente et CNC-program på lokal harddisk og udskrive et CNC-program på printer.	ISO koderne: G90 – G91 G0 – G1 – G2 – G3 Alpha CAM Editor	CNC opgaver i G90 og G91	
Deltagerne kender endvidere forskel på maskin- og emnenulpunkter.	G53 og G54-G59	Samtale	
Deltagerne kan anvende korrekte arbejdsstillinger og andre ergonomiske foranstaltninger ved betjening af computeren.	Arbejdsmiljø	Samtale	

40256 Træbearbejdningsdata for skærehastigheder mv. (Vurdering 0,1 dag)

Delmål (CNC 1)	**Kræver viden om, færdigheder i etc.**	**Vurderingsmetoder (test, opgave, observation etc.)**	**Faglærerens vurdering**
Deltagerne kan anvende matematiske formler og tabeller til beregning og dokumentation af forskellige træbearbejdningsværktøjers korrekte skærehastigheder og omdrejningstal under hensyntagen til maskin-, værktøjs- og materialevalg.	Tabeller, formler etc.	CNC opgave Samtale om sammenhænge	

40211 CNC-styret overfræser, maskinlære, træ (Vurdering 0,1 dag)

Delmål (CNC 2)	**Kræver viden om, færdigheder i etc.**	**Vurderingsmetoder (test, opgave, observation etc.)**	**Faglærerens vurdering**
Deltagerne kender bestykningsmulighederne på 3-aksede CNC-styrede overfræsere, motorer, spindler, optagelser, bordtyper, værktøjsvekslere og styringer og kan gennemføre kørsel til referencepunkt, udføre stop- og nødstopsprocedure samt betjene maskinen til givne fræseopgaver.	Opstart af CNC styret overfræser Programoverførsel	Test på maskine Samtale	
Deltagerne kan endvidere udvælge, montere og udmåle værktøj og indtaste data i værktøjsbank samt udmåle emnenulpunkt og indstille korrekt omdrejningshastighed i forhold til værktøj, sikkerhed og fræseopgave.	Værktøjsudmåling Værktøjsbank Skæredata Emne nulpunkt	Opgave Montering og klargøring af fikstur Samtale	
Deltagerne kan vurdere og tilrette indstillingerne på maskinen, så den overholder DS/EN 848-3.	Sikkerhedsbestemmelser	Opgave	

40215 CNC-programmering i 2d, træ (Vurdering 0,3 dag)

Delmål (CNC 2)	**Kræver viden om, færdigheder i etc.**	**Vurderingsmetoder (test, opgave, observation etc.)**	**Faglærerens vurdering**
Deltagerne kan ved hjælp af CAD/CAM udføre et helt arbejdsforløb CAD–CAM–CNC indenfor træindustriens område og fremstille tegninger i CAD-software, overføre tegninger til CAM-software, vælge værktøj, indlægge værktøjsbaner på tegning, simulere værktøjsbaner i CAM-software og vælge postprocessor til aktuel CNC-maskine.	CAD – CAM – CNC Postprocessor	Opgave i CAD – CNC program	
Endvidere kan deltagerne vælge korrekt værktøj og beregne korrekte bearbejdningsdata.	Værktøjsdata	Observation/samtale	
Deltagerne kan desuden anvende CAD-anlæggets menuopbygning og tegnefaciliteter til fremstilling af konturtegninger i 2d og kan arbejde med de mest almindelige formater for udvekslingsfiler samt foretage filudveksling mellem CAD- og CAM-systemer.	CAD – CAM Programoverførsel til CNC styring	Opgave	
Deltagerne kan anvende CAD/CAM-anlægget på en rationel måde, således at programmeringstiden minimeres.	Optimering af programmering og bearbejdningstid	Observation	
Deltagerne kan dokumentere eget arbejde i form af udskrifter på printer og filer på diskette.	Fremstilling af dokumentation	Evaluering	

40277 Pris- og spildberegning af produkt i træindustri (Vurdering 0,1 dag)

Delmål (CNC 2)	**Kræver viden om, færdigheder i etc.**	**Vurderingsmetoder (test, opgave, observation etc.)**	**Faglærerens vurdering**
Deltagerne kan ved hjælp af prislister, tabeller, skæresedler og deltegninger for- og efterkalkulere materialepriser og materialeforbrug for et givent produkt.	Produkt fremstillet på CNC styret maskine	CNC opgave	
Deltagerne kan ud fra ru- og færdigmål udregne spildprocent på et produkt.	Matematik	Opgave	

40220 Fixturer til plane emner på CNC-overfræser, træ (Vurdering 0,3 dag)

Delmål (CNC 3)	**Kræver viden om, færdigheder i etc.**	**Vurderingsmetoder (test, opgave, observation etc.)**	**Faglærerens vurdering**
Deltagerne kan anvende CNC-maskinen til fremstilling af fixturer til emner, der kræves fastholdt med vakuum og kan vælge egnede pladematerialer til opbygning af fixturer ud fra hensyn til materialetæthed og formstabilitet samt vælge korrekt værktøj til den givne opgave, beregne korrekte bearbejdningsdata til de valgte værktøjer samt foretage beregninger på tids-og materialeforbrug.	Materialer Bearbejdningsdata	Observation af materialevalg og valgte bearbejdningsdata	
Deltagerne kan endvidere angive korrekte overførselsparametre til maskinen og kan fremstille CNC-programmer i et givet CAD/CAM-anlæg samt oversætte tegninger til ISO-koder med egnet postprocesser i et CAM-anlæg.	Alpha CAM Postprocessor	Opgave Observation	
Deltagerne kan arbejde efter arbejdsmiljøforskrifter i forbindelse med CNC-bearbejdning.	CNC - bearbejdning	Maskinkørekort test Observation	

40226 Optimering af processer på CNC-overfræser (Vurdering 0,2 dag)

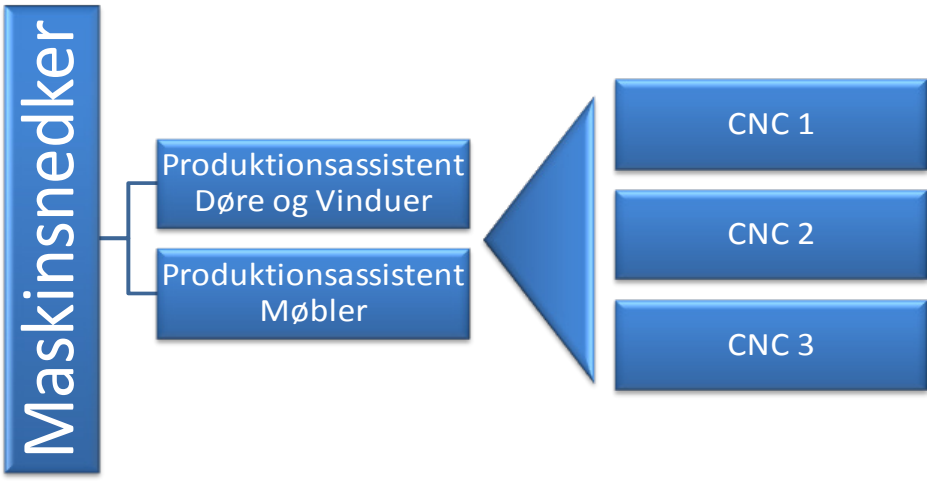
Delmål (CNC 3)	**Kræver viden om, færdigheder i etc.**	**Vurderingsmetoder (test, opgave, observation etc.)**	**Faglærerens vurdering**
Ved hjælp af CAD/CAM kan deltagerne udføre et helt arbejdsforløb CAD–CAM–CNC.	CAD – CAM – CNC overblik	Observation	
Deltagerne kan anvende tegninger fremstillet i CAD-software, overføre tegninger til CAM-software, vælge værktøj, indlægge værktøjsbaner på tegning, simulere værktøjsbaner i CAM-software, vælge postprocessor til aktuel CNC-maskine, overføre CNC-program til overfræser, foretage prøvekørsel og bearbejde emne på CNC-maskine.	CAD – CAM – CNC overblik	Observation	
Deltagerne kan anvende CAD/CAM-anlægget på en rationel måde, således at omstillingstiden minimeres på maskinen.	Oplægning af emne	Observation	
Deltagerne kan dokumentere eget arbejde i form af udskrifter på printer og filer på diskette.	Fremstilling af dokumentation	Evaluering	
Deltagerne kan arbejde efter Arbejdstilsynets love og regler om automatiserede maskiner og maskinanlæg.	Arbejdsmiljø	Maskinkørekort test Observation	

Efter kompetencevurderingen

Efter gennemført IKV i AMU forløb, udsteder skolen den relevante dokumentation:

- AMU-uddannelsesbevis(-er)
- AMU-kompetencebevis
- AMU-uddannelsesplan







Ole Østergaard
Uddannelseskonsulent
Dir. tlf. nr. 9914 9262
Mobil nr. 4017 9439

Skive Tekniske Skole · Kongsvingervej 1 · 7800 Skive
Tlf.: 99 14 92 00 · Fax: 99 14 92 01 · Mail: sts@skivets.dk

BILAG 4. VURDERINGSMATERIALE TIL MASKINTEKNIK 1

Kompetencevurdering

IKV i AMU

Maskinteknik 1

40188 – 40189 – 40273 – 40274 – 40255

40244 – 40246 – 40245 – 40247



HERNINGSHOLM
ERHVERVSSKOLE

Navn: _____

Dato: Skolens underskrift:

Min uddannelsesbaggrund

Jeg forlod grundskolen (folkeskolen) på klassetrin:

Min uddannelse

Min efteruddannelse

Min erhvervserfaring

Min erfaring fra fritids- og foreningsliv samt folkeoplysning

Folkeoplysning

Foreningsarbejde

Fritidsaktiviteter

Mine kompetencer

Generelle kompetencer	**Erfaring / Indsigt** (Sæt kryds)			
	Ingen	Lidt	Nogen	Stor
Samarbejde og planlægning				
Lærings- og udviklingskompetence				
Kommunikation/formidling				
At arbejde med tal				
IT-kompetencer				
Andre kompetencer				

Faglige kompetencer

Jeg har faglig viden om...

Jeg har faglige færdigheder i...

Sprogkundskaber

Før kompetencevurderingen

Når du har kontaktet en medarbejder fra skolen, finder du al din dokumentation fra skole, erhverv og fritidsjob. (Afgangs- og Kursusbeviser, Svendebreve og Udtalelser m.m.)

Synliggør dine kompetencer og få overblik. (medbring dette hæfte og din dokumentation)

Nr. 47632 **Den personlige uddannelses- og jobplan** JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 2,0 dage

Deltageren kan anvende relevante metoder og værktøjer til at afklare og dokumentere egne kompetencer, f.eks. www.minkompetencemappe.dk .

Deltageren er bevidst om og kan beskrive egne ønsker, potentialer og udviklingsområder i forhold til nuværende, eller fremtidige job på et arbejdsmarked i stadig forandring. Herunder kan deltageren vurdere, hvordan egne kompetencer kan bruges i en ny job- og branchesammenhæng.

Deltageren har indsigt i mulighederne i det offentlige uddannelsessystem, herunder brug af IKV/RKV, og kan planlægge eventuel videre uddannelse.

Deltageren kan formidle egne kompetencer ved en ansættelsessamtale eller kompetenceudviklingsbehov ved en medarbejderudviklingssamtale (MUS).

Få testet dit niveau i læsning og regning, så undervisningen kan tilrettelægges derefter.

Nr. 40131 **Vurdering af basale færdigheder** Læsning JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 0,3 dage Regning JA ☐ NEJ ☐

Deltageren har gennemført en vurdering af basale færdigheder i læsning, skrivning, regning og/eller matematik og vejledning i tilknytning hertil.

Bliv kompetencevurderet i de AMU-mål, der er relevante for dig. (se de næste sider)

Nr. 40080 **Individuel kompetencevurdering i AMU** JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 0,5 - 5,0 dage

Individuel kompetencevurdering i AMU er realkompetencevurdering, der har til formål at give deltageren anerkendelse for dennes viden, færdigheder og kompetencer som grundlag for videre og tilpasset erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse inden for rammerne af AMU-uddannelserne.

Uddannelsesinstitutionen anerkender deltagerens realkompetencer i form af en individuel AMU-uddannelsesplan, udstedelse af AMU-uddannelsesbevis(-er) og/eller AMU-kompetencebevis, når der er grundlag herfor.

Afkryds relevante AMU mål:

Nr. 40188 **Træarter** JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 1,0 dag

Med henblik på at deltageren kan vælge egnet træ til forskellige konstruktionsopgaver, kan deltageren artsbestemme træ ud fra vedets farve og celleopbygning og vælge egnede træarter ud fra materialets holdbarhed og udseende.

Der lægges vægt på, at deltageren har kendskab til træs anvendelse, holdbarhed og herkomst samt til begrebet bæredygtigt skovbrug.

Nr. 40189 **Træs svind, udvidelse og opskæringsformer** JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 1,0 dag

Deltageren har kendskab til vands indvirkning på træ, herunder de forskellige tørhedsgrader, anvendelse af svindtabeller samt opskæringsformer.

Nr. 40273 **Konstruktionstegning i træ- og møbelindustri** JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 3,0 dage

Ved fremstilling af del- og konstruktionstegninger kan deltagerne med udgangspunkt i Dansk Standard fremstille og læse tegninger der anvendes inden for træ- og møbelindustrien.

Deltagerne kan ved hjælp af almindelige tegneredskaber udføre konstruktionstegninger manuelt i henhold til Dansk Standard.

Derudover kan deltagerne udføre grundlæggende geometriske konstruktioner og anvende korrekte stregtyper og papirformater til givne tegneopgaver.

Deltagerne kender principperne for kontrolmåling af færdige emner og delemner og kan kontrollere, om givne tolerancer på simple produktionstegninger er overholdt.

Deltagerne kan anvende begreberne nominelle mål, Nedre Tolerance Grænse og Øvre Tolerance Grænse samt tolerancebredde.

Nr. 40274 **Måleteknik fra tegning til produkt i træindustrien** JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 2,0 dage

Deltagerne kan med udgangspunkt i Dansk Standard læse tegninger der anvendes inden for træ- og møbelindustrien.

Deltagerne kan aflæse konstruktionstegninger med hensyn til dimensions- og målangivelse samt toleranceangivelse.

Deltagerne kender principperne for kontrolmåling af færdige emner og delemner og kan kontrollere, om givne tolerancer på simple produktionstegninger er overholdt.

Deltagerne kan anvende begreberne nominelle mål, Nedre Tolerance Grænse og Øvre Tolerance Grænse samt tolerancebredde.

Deltagerne kan ved hjælp af måleudstyr som målebånd, universalskydelære og specialskydelære kontrollere, om et givet emne overholder de angivne mål og tolerancer på den tilhørende produktionstegning.

Nr. 40255 **Træbearbejdningsdata, transmissionsberegning** JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 1,0 dag

Deltagerne kan anvende matematiske formler til beregning og dokumentation af træbearbejdningsmaskiners motorer, spindlers omdrejningstal og remskivestørrelser.

Deltagerne kender opbygningen af radialhoveder på specialmaskiner herunder forholdet mellem omdrejninger og udvekslingsforhold.

Deltageren kan i praksis foretage opmåling og beregning af remskivestørrelser og omdrejningstal på relevante maskiner.

Nr. 40244 **Maskinteknik, træ. Afkorter, plade- og rundsav** JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 2,0 dage

Deltagerne kender træindustriens standardmaskiners opbygning og kan opstille og betjene følgende standardmaskiner: Afkorter, båndsav, rundsav og pladesav under hensyntagen til korrekt brug af sikkerhedsmæssige foranstaltninger.

Deltagerne kan udskifte værktøjer på maskinerne.

Deltageren kan betjene ovenstående maskiner sikkerheds-, ergonomisk og sundhedsmæssigt korrekt efter gældende regler og kan vælge og benytte personlige værnemidler korrekt.

Nr. 40245 **Maskinteknik træ, Høvlemaskiner** JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 1,0 dag

Deltagerne kender træindustriens standardmaskiners opbygning og kan opstille og betjene følgende standardmaskiner: Afretter og tykkelseshøvl under hensyntagen til korrekt brug af sikkerhedsmæssige foranstaltninger.

Deltagerne kan udskifte værktøjer på maskinerne.

Deltageren kan betjene ovenstående maskiner sikkerhedsmæssigt, ergonomisk og sundhedsmæssigt korrekt efter gældende regler og kan vælge og benytte personlige værnemidler korrekt.

Nr. 40246 **Maskinteknik, træ. Bore- og stemmemaskiner** JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 2,0 dage

Deltagerne kender træindustriens standardmaskiners opbygning og kan opstille og betjene følgende standardmaskiner: Dyvelboremaskine, langhulsboremaskine og stemmemaskine under hensyntagen til korrekt brug af sikkerhedsmæssige foranstaltninger.

Deltagerne kan udskifte værktøjer på maskinerne og kan betjene disse sikkerhedsmæssigt, ergonomisk og sundhedsmæssigt korrekt og kan efter gældende regler vælge og benytte personlige værnemidler korrekt.

Nr. 40247 **Maskinteknik, træ. Fræsere** JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 2,0 dage.

Deltagerne kender træindustriens standardmaskiners opbygning og kan opstille og betjene følgende standardmaskiner: Fræser og tapfræser under hensyntagen til korrekt brug af sikkerhedsmæssige foranstaltninger.

Deltagerne kan udskifte værktøjer på maskinerne og kan betjene ovenstående maskiner sikkerhedsmæssigt, ergonomisk og sundhedsmæssigt korrekt efter gældende regler og kan vælge og benytte personlige værnemidler korrekt.

Under kompetencevurderingen

40188 Træarter (Vurdering 0,1 dag)

Delmål	Kræver viden om, færdigheder i etc.	Vurderingsmetoder (test, opgave, observation etc.)	Faglærerens vurdering
Med henblik på at deltageren kan vælge egnet træ til forskellige konstruktionsopgaver, kan deltageren artsbestemme træ ud fra vedets farve og celleopbygning og vælge egnede træarter ud fra materialets holdbarhed og udseende.	Artsbestemmelse ud fra prøver	Opgave	
Der lægges vægt på, at deltageren har kendskab til træs anvendelse, holdbarhed og herkomst samt til begrebet bæredygtigt skovbrug.	Træets anvendelse Bæredygtigt træ	Samtale	

40189 Træs svind, udvidelse og opskæringsformer (Vurdering 0,1 dag)

Delmål	Kræver viden om, færdigheder i etc.	Vurderingsmetoder (test, opgave, observation etc.)	Faglærerens vurdering
Deltageren har kendskab til vands indvirkning på træ, herunder de forskellige tørhedsgrader, anvendelse af svindtabeller samt opskæringsformer.	Tegne forskellige opskæringsformer, og navngive dem	Observation	

40273 Konstruktionstegning i træ- og møbelindustri (Vurdering 0,3 dag

Delmål	Kræver viden om, færdigheder i etc.	Vurderingsmetoder (test, opgave, observation etc.)	Faglærerens vurdering
Ved fremstilling af del- og konstruktionstegninger kan deltagerne med udgangspunkt i Dansk Standard fremstille og læse tegninger der anvendes inden for træ- og møbelindustrien.	Tegning af del- og konstruktionstegning	Opgave	
Deltagerne kan ved hjælp af almindelige tegneredskaber udføre konstruktionstegninger manuelt i henhold til Dansk Standard.	Dansk standard Tegneregler	Opgave	
Derudover kan deltagerne udføre grundlæggende geometriske konstruktioner og anvende korrekte stregtyper og papirformater til givne tegneopgaver.	Papirformater	Opgave	
Deltagerne kender principperne for kontrolmåling af færdige emner og delemner og kan kontrollere, om givne tolerancer på simple produktionstegninger er overholdt.	Kontrolmåling Tolerancer	Samtale Opgave	

Deltagerne kan anvende begreberne nominelle mål, Nedre Tolerance Grænse og Øvre Tolerance Grænse samt tolerancebredde.	Tolerancer	Opgave	

40274 Måleteknik fra tegning til produkt i træindustrien (Vurdering 0,2 dag)

Delmål	Kræver viden om, færdigheder i etc.	Vurderingsmetoder (test, opgave, observation etc.)	Faglærerens vurdering
Deltagerne kan med udgangspunkt i Dansk Standard læse tegninger der anvendes inden for træ- og møbelindustrien.	Konstruktionstegning Dansk Standard	Samtale	
Deltagerne kan aflæse konstruktionstegninger med hensyn til dimensions- og målangivelse samt toleranceangivelse.	Konstruktionstegning Tolerancer	Opgave	
Deltagerne kender principperne for kontrolmåling af færdige emner og delemner og kan kontrollere, om givne tolerancer på simple produktionstegninger er overholdt.	Kontrolmåling Tolerancer	Samtale Observation	
Deltagerne kan anvende begreberne nominelle mål, Nedre Tolerance Grænse og Øvre Tolerance Grænse samt tolerancebredde.	Normalfordelingskurve	Opgave	
Deltagerne kan ved hjælp af måleudstyr som målebånd, universalskydelære og specialskydelære kontrollere, om et givet emne overholder de angivne mål og tolerancer på den tilhørende produktionstegning.	Kontrolmåla femner	Opgave	

40255 Træbearbejdningsdata, transmissionsberegning (Vurdering 0,1 dag)

Delmål	Kræver viden om, færdigheder i etc.	Vurderingsmetoder (test, opgave, observation etc.)	Faglærerens vurdering
Deltagerne kan anvende matematiske formler til beregning og dokumentation af træbearbejdningsmaskiners motorer, spindlers omdrejningstal og remskivestørrelser.	Transmissionsberegning	Opgave	
Deltagerne kender opbygningen af radialhoveder på specialmaskiner herunder forholdet mellem omdrejninger og udvekslingsforhold.	Radialhoveder på specialmaskiner	Samtale	
Deltageren kan i praksis foretage opmåling og beregning af remskivestørrelser og omdrejningstal på relevante maskiner.	Transmissionsberegning	Praktisk opgave	

40244 Maskinteknik, træ. Afkorter, plade- og rundsav (Vurdering 0,2 dag)

Delmål	Kræver viden om, færdigheder i etc.	Vurderingsmetoder (test, opgave, observation etc.)	Faglærerens vurdering
Deltagerne kender træindustriens standardmaskiners opbygning og kan opstille og betjene følgende standardmaskiner: Afkorter, båndsav, rundsav og pladesav under hensyntagen til korrekt brug af sikkerhedsmæssige foranstaltninger.	Småmaskiner Sikkerhed	Test	
Deltagerne kan udskifte værktøjer på maskinerne.	Værktøjsskift	Observation	
Deltageren kan betjene ovenstående maskiner sikkerheds-, ergonomisk og sundhedsmæssigt korrekt efter gældende regler og kan vælge og benytte personlige værnemidler korrekt.	Arbejdsmiljø Sikkerhed	Test	

40245 Maskinteknik træ, Høvlemaskiner (Vurdering 0,1 dag)

Delmål	Kræver viden om, færdigheder i etc.	Vurderingsmetoder (test, opgave, observation etc.)	Faglærerens vurdering
Deltagerne kender træindustriens standardmaskiners opbygning og kan opstille og betjene følgende standardmaskiner: Afretter og tykkelseshøvl under hensyntagen til korrekt brug af sikkerhedsmæssige foranstaltninger.	Småmaskiner Sikkerhed	Test	
Deltagerne kan udskifte værktøjer på maskinerne.	Værktøjsskift	Samtale	
Deltageren kan betjene ovenstående maskiner sikkerhedsmæssigt, ergonomisk og sundhedsmæssigt korrekt efter gældende regler og kan vælge og benytte personlige værnemidler korrekt.	Arbejdsmiljø Sikkerhed	Test	

40246 Maskinteknik, træ. Bore- og stemmemaskiner (Vurdering 0,2 dag)

Delmål	Kræver viden om, færdigheder i etc.	Vurderingsmetoder (test, opgave, observation etc.)	Faglærerens vurdering
Deltagerne kender træindustriens standardmaskiners opbygning og kan opstille og betjene følgende standardmaskiner: Dyvelboremaskine, langhulsboremaskine og stemmemaskine under hensyntagen til korrekt brug af sikkerhedsmæssige foranstaltninger.	Småmaskiner Sikkerhed	Test	
Deltagerne kan udskifte værktøjer på maskinerne og kan betjene disse sikkerhedsmæssigt, ergonomisk og sundhedsmæssigt korrekt og kan efter gældende regler vælge og benytte personlige værnemidler korrekt.	Værktøjsskift Arbejdsmiljø Sikkerhed	Observation Test	

40247 Maskinteknik, træ. Fræsere (Vurdering 0,2 dag)

Delmål	Kræver viden om, færdigheder i etc.	Vurderingsmetoder (test, opgave, observation etc.)	Faglærerens vurdering
Deltagerne kender træindustriens standardmaskiners opbygning og kan opstille og betjene følgende standardmaskiner: Fræser og tapfræser under hensyntagen til korrekt brug af sikkerhedsmæssige foranstaltninger.	Småmaskiner Sikkerhed	Test	
Deltagerne kan udskifte værktøjer på maskinerne og kan betjene ovenstående maskiner sikkerhedsmæssigt, ergonomisk og sundhedsmæssigt korrekt efter gældende regler og kan vælge og benytte personlige værnemidler korrekt.	Værktøjsskift Arbejdsmiljø Sikkerhed	Observation Test	

Efter kompetencevurderingen

Efter gennemført IKV i AMU forløb, udsteder skolen den relevante dokumentation:

- AMU-uddannelsesbevis(-er)
- AMU-kompetencebevis
- AMU-uddannelsesplan



AMU-Kompetencebevis

Navn: Kirsten Jensen

Cpr.nr: 170464-0000

har gennemført Individuel kompetencevurdering i AMU og dertigennem 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, jævnfør den godkendte målformulering
FKB 2679 Rengøringsservice	43308 Rengøringsmidler og overflade	Efter endt uddannelse kan deltageren vælge egnede rengøringsmidler til fjernelse af almindeligt forekommende snavstyper. Deltageren kan vælge og korrekt dosere egnede rengøringsmidler. I forbindelse med dette valg kan deltageren bruge de oplysninger, der ligger på etiketterne og i leverandørbrugsanvisningerne.
	43309 Hospitalshygiejne	Deltageren kan foretage nødvendig rengøring og vedligehold af vogne og reolsystemer under hensyntagen til mulige smittespredning. Desuden har deltageren viden om, hvad tavshedspligten indebærer og har forståelse for nødvendigheden af at kunne samarbejde med andre personalegrupper.

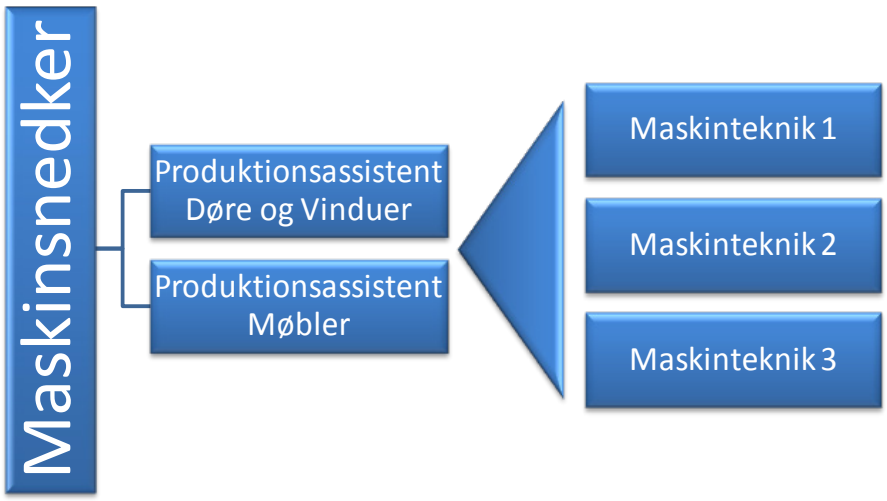
EUC-Jylland

Uddannelsesinstitution

Underskrift

AMU-Uddannelsesbevis

Formål/mål:





Jørn S. Sørensen
Faglærer
Mobil nr. (+45) 2542 4523
Mail: jss@herningsholm.dk



Lars K. Jørgensen
Uddannelseskonsulent
Mobil nr. (+45) 2263 8625
Mail: lkj@herningsholm.dk

Herningsholm Erhvervsskole | Lillelundvej 21 | 7400 Herning

Tlf.: (+45) 7213 4500 | Fax: (+45) 7213 4999 | mail@herningsholm.dk

BILAG 5. VURDERINGSMATERIALE TIL DAGLIG RENGØRING

Kompetencevurdering

IKV individuel kompetence vurdering

Grundlæggende daglig rengøring

47206 – 47207 – 45382 – 47182

43411 – 46549 – 47493 - 47171

47492 – 46551 - 46550



Skive Tekniske Skole

Navn: _____

Dato: Skolens underskrift:

1

Min uddannelsesbaggrund

Min erhvervserfaring

Min erfaring fra fritids- og foreningsliv samt folkeoplysning

Mine kompetencer								
Samarbejde og planlægning								
Lærings- og udviklingskompetence								
Kommunikation/formidling								
IT-kompetencer								
Andre kompetencer								

Jeg har faglig viden om...

Jeg har faglige færdigheder i ...

Før kompetencevurderingen

Når du har kontaktet en medarbejder fra skolen, finder du al din dokumentation fra skole, erhverv og fritidsjob. (Afgangs- og Kursusbeviser, Svendebreve og Udtalelser m.m.)

Synliggør dine kompetencer og få overblik. (medbring dette hæfte og din dokumentation)

Nr. 47632 **Den personlige uddannelses- og jobplan** JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 2,0 dage.

Deltageren kan anvende relevante metoder og værktøjer til at afklare og dokumentere egne kompetencer, f.eks. www.minkompetencemappe.dk .

Deltageren er bevidst om og kan beskrive egne ønsker, potentialer og udviklingsområder i forhold til nuværende, eller fremtidige job på et arbejdsmarked i stadig forandring. Herunder kan deltageren vurdere, hvordan egne kompetencer kan bruges i en ny job- og branchesammenhæng.

Deltageren har indsigt i mulighederne i det offentlige uddannelsessystem, herunder brug af IKV/RKV, og kan planlægge eventuel videre uddannelse.

Deltageren kan formidle egne kompetencer ved en ansættelsessamtale eller kompetenceudviklingsbehov ved en medarbejderudviklingssamtale (MUS).

Få vurderet dit niveau i læsning og regning, så undervisningen kan tilrettelægges derefter.

Nr. 40131 **Vurdering af basale færdigheder** Læsning JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 0,3 dage. Regning JA ☐ NEJ ☐

Deltageren har gennemført en vurdering af basale færdigheder i læsning, skrivning, regning og/eller matematik og vejledning i tilknytning hertil.

Bliv kompetencevurderet i de AMU-mål, der er relevante for dig. (se de næste sider)

Nr. 40080 **Individuel kompetencevurdering i AMU** JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 0,5 - 5,0 dage.

Individuel kompetencevurdering i AMU er realkompetencevurdering, der har til formål at give deltageren anerkendelse for dennes viden, færdigheder og kompetencer som grundlag for videre og tilpasset erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse inden for rammerne af AMU-uddannelserne.

Uddannelsesinstitutionen anerkender deltagerens realkompetencer i form af en individuel AMU-uddannelsesplan, udstedelse af AMU-uddannelsesbevis(-er) og/eller AMU-kompetencebevis, når der er grundlag herfor.

Afkryds relevante AMU mål:

Nr. 47206 **Rengøringsmidler og materialekendskab**

JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 3,0 dage

Deltageren kan vælge egnede rengøringsmidler til fjernelse af almindeligt forekommende urenheder samt til rengøring og vedligehold af de mest typiske materialer så overfladerne behandles bedst muligt.

Deltageren kan genkende de typiske materialer der anvendes på gulve, vægge, inventar samt sanitet.

Deltageren kan vurdere, hvilke midler materialerne tåler.

Endvidere kan deltageren vælge og dosere vaske- og rengøringsmidler korrekt med mest muligt hensyn til miljøpåvirkninger. I forbindelse med dette valg kan deltageren anvende de oplysninger, der står på leverandørbrugsanvisninger og arbejdspladsbrugsanvisninger.

Nr. 47207 **Rengøringsudstyr og -metoder.**

JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 3,0 dage

Deltageren kan anvende effektive metoder og arbejdsgange ved arbejde med klude og moppegarner, redskaber, rengøringsvogne og maskiner og forstår vigtigheden af at holde udstyret rent.

Deltageren kan til - og afrigge klude og moppegarner af forskellige materialer og kan anvende redskaber, rengøringsvogne og maskiner på en hensigtsmæssig og sikkerhedsmæssig korrekt måde.

Deltageren kan endvidere vejlede nye kolleger i brugen af rengøringsudstyret.

Nr. 45382 **God ergonomi i rengøringsarbejdet**

JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 2,0 dage

Deltageren kan udføre rengøringsarbejde ved brug af hensigtsmæssige arbejdsstillinger, så unødige belastningslidelser undgås, og smerte og ømhed i bevægeapparatet forebygges.

Der lægges særligt vægt på, at deltageren kan anvende de fra arbejdspladsen kendte redskaber og maskiner med en bevidsthed om at arbejde ergonomisk.

Deltageren kan anvende korrekt trække-, skubbe-, løfte og bæreteknik ved rengøringsarbejdet.

1

Deltageren kender betydningen af skiftende arbejdsstillinger og anvendelse af maskiner for at begrænse ensidigt gentaget arbejde (EGA).

Nr. 47182 **Personlig planlægning af rengøringsarbejdet** JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 2,0 dage.

Deltageren kan planlægge, prioritere og udføre en systematisk arbejdsgang i det daglige arbejde såvel i et lokale som på et område.

Deltageren kan planlægge og udføre rengøringen ud fra det ønskede kvalitetsniveau, aftalegrundlaget og fordelingen af det daglige og ugentlige samt periodevise arbejde.

Nr. 43411 **Sikkerhed og førstehjælp ved rengøringsarbejde** JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 4,0 dage

Efter endt uddannelse kan deltageren udføre rengøringsarbejde på en sikkerhedsmæssig forsvarlig måde i forhold til sig selv og omgivelserne.

Der lægges særligt vægt på, at deltageren kan anvende rengøringsmidler, redskaber og maskiner i overensstemmelse med brugsanvisninger og gældende sikkerhedsbestemmelser, herunder brug af relevante personlige værnemidler.

Desuden kan deltageren søge relevant information om sikkerhed og arbejdsmiljø herunder det fysiske, kemiske og psykiske arbejdsmiljø og inddrage denne viden i forbindelse med rengøringsarbejdet.

Endvidere kan deltageren udøve livreddende førstehjælp ved ulykker og pludselig opstået sygdom på arbejdspladsen.

Der lægges vægt på, at deltageren kan udføre kunstigt åndedræt, førstehjælp ved hjertestop, chokforebyggelse samt førstehjælp ved livstruende blødninger, forbrændinger, forfrysninger og ætsninger, el-ulykker og forgiftninger, hjernerystelse og kranie- og knoglebrud, forstuvninger og led skred samt småskader.

Nr. 46549 **Grundlæggende rengøringshygiejne** JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 1,0 dag

Deltageren har en basisviden om mikroorganismer og smitteveje, så de kan tage de nødvendige hensyn i deres planlægning og udførelse af det daglige rengøringsarbejde.

Deltagerne kan genkende berøringspunkter og kender til vigtigheden af at holde en høj standard for at undgå smittespredning i virksomheden. Deltageren kan udvise en god personlig hygiejne.

Nr. 47493 **Mikrofiberrengøring**

JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 1,0 dag

Deltagerne kan på baggrund af viden om mikrofibers egenskaber og funktion anvende mikrofiberklude og mikrofiberredskaber ergonomisk og metodisk korrekt, som mikrofiber teknologien anvendes efter hensigten.

Desuden har deltageren viden om på, hvilke overflader man bør begrænse brug af mikrofiber.

Deltageren kan foretage en hensigtsmæssig daglig rengøring på baggrund af kendskab til fordele og ulemper, herunder de hygiejniske principper, ved mikrofiber system i relation til traditionelle rengøringssystemer, herunder f.eks miljøpåvirkninger og påvirkninger af overflader.

Nr. 47171 **Måling og vurdering af rengøringskvalitet**

JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 3,0 dage

Deltageren bliver i stand til at kunne måle og bedømme den udførte rengøringskvalitet ud fra objektive kriterier som fx DS/INSTA 800 standarden og hygiejnestandarden.

Deltageren lærer at udføre rengøring efter givne arbejdsplaner med kvalitetsprofiler, hygiejneniveau, program- og frekvens rengøringsplaner og efterfølgende vurdere, om den aftalte kvalitet lever op til kvalitetskravene.

Nr. 47492 **Periodisk rengøring**

JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 3,0 dage

Deltageren lærer at planlægge og udføre de mest almindeligt forekommende periodiske rengøringsopgaver med hensigtsmæssige metoder i forskellige lokaletyper og på forskellige materialer.

Deltageren lærer at vælge og anvende egnede rengøringsmidler, maskiner og udstyr til de mest almindelige overflader og overfladebehandlinger på en sikkerhedsmæssig forsvarlig måde og under hensynstagen til det interne og det eksterne miljø.

1

Nr. 46551 **Hospitalshygiejne**

JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 3,0 dage

Deltageren lærer at udføre rengøringsopgaver på hospitaler på en hygiejnisk korrekt måde både i forbindelse med almindelige rengøringsopgaver og ved mere specielle arbejdsopgaver såsom rengøring af operationsstuer, rengøring i forbindelse med isolationer m.v.

Deltageren kan med baggrund i viden om smitte og smitteveje tilrettelægge arbejdet, så faren for smittespredning minimeres.

Deltageren kan tilrettelægge arbejdet efter aktuelle gældende standarder, der omhandler rengøring og hygiejne på hospitaler.

Nr. 46550 **Hygiejne på skoler og institutioner**

JA ☐ NEJ ☐

Varighed: 2,0 dage

Deltageren lærer at udføre rengøringsopgaver på en skole, dag- eller døgninstitution på en hygiejnisk korrekt måde i forbindelse med den almindelige rengøring og ved mere specielle arbejdsopgaver.

Deltageren får viden om indeklima, smitte og smitteveje på skoler, dag- og døgninstitutioner og lærer at tilrettelægge og planlægge arbejdet så smittespredning minimeres.

Under kompetencevurderingen

47206 Rengøringsmidler og materialekendskab

Delmål	Kræver viden om, færdigheder i etc.	Vurderingsmetoder (test, opgaver, observation etc.)	Faglærerens vurdering
Deltageren kan vælge egnede rengøringsmidler til fjernelse af almindeligt forekommende urenheder, samt til rengøring og vedligehold af de mest typiske materialer så overfladerne behandles bedst muligt.	Viden om almindelige rengøringsmidlers indholdsstoffers virkning på snavstype. Indholdsstoffer som har god virkning på typiske overflader.	Skriftlig opgave.	
Deltageren kan vurdere, hvilke midler materialerne tåler.	Genkende og have viden om materialer og overflader på inventar, væg, loft og gulv.	Skriftlig opgave. Praktisk opgave.	
Endvidere kan deltageren vælge og dosere vaske- og rengøringsmidler korrekt med mest muligt hensyn til miljøpåvirkninger.	Doseringsmåling. Viden om miljøvenlige midler, miljømærkning Vurdering af Sikkerhedsdatablad og arbejdspladsbrugs-anvisning (APB)	Praktisk opgave.	

Under kompetencevurderingen

47207 Rengøringsudstyr og metoder

Delmål	Kræver viden om, færdigheder i etc.	Vurderingsmetoder (test, opgaver, observation etc.)	Faglærerens vurdering
Deltageren kan anvende effektive metoder og arbejdsgange ved arbejde med klude og moppegarner, redskaber, rengøringsvogne og maskiner og forstår vigtigheden af at holde udstyret rent.	Viden og erfaring i rationelle og effektive rengøringsmetoder i forbindelse med inventarrengøring, tørmopning og gulvvaskesystemer, hvor der tages udgangspunkt i diverse rekvisitter og maskiner. Færdigheder i brug og vedligeholdelse af rengøringsudstyr og maskiner.	Skriftlig opgave.	
Deltageren kan til- og afrigge klude og moppegarner af forskellige materialer og kan anvende redskaber, rengøringsvogne og maskiner på en hensigtsmæssig og sikkerhedsmæssig korrekt måde.	Færdigheder i håndtering og sikkerhedsbrug af klude, moppegarn og redskaber. Håndtering og check af rengøringsvogne og tilhørende udstyr.	Praktisk opgave.	
Deltageren kan vejlede ny kollega i brugen af rengøringsudstyr.	Viden og vejledning til at instruer ny kollega i brug af diverse rengøringsudstyr.	Praktisk opgave.	

Under kompetencevurderingen

45382 God ergonomi i rengøringsarbejde

Delmål	Kræver viden om, færdigheder i etc.	Vurderingsmetoder (test, opgaver, observation etc.)	Faglærerens vurdering
Deltageren bliver i stand til at udføre rengøringsarbejde ved brug af hensigtsmæssige arbejdsstillinger, så unødige belastningslidelser undgås, og smerte og ømhed i bevægeapparatet forebygges.	Viden om kroppens opbygning og virkemåde og derved have kropsbevidsthed der anvendes hensigtsmæssigt i rengøringsarbejdet. Ergonomisk erfaring med rengørings-opgaver, så unødige belastningslidelser undgås samt smerte og ømhed i kroppen forebygges. Viden og erfaring om at undgå ensidigt gentagne arbejde.	Skriftlig opgave.	
Deltageren kan anvende de fra arbejdspladsen kendte redskaber og maskiner med bevidsthed om at arbejde ergonomisk.	Viden og erfaring om brug af redskaber og maskiner der kan aflaste kroppen bedst muligt i rengøringsarbejdet.	Praktisk opgave.	
Deltageren kan anvende korrekt trække-, skubbe-, løfte og bæreteknik med rengøringsarbejdet. Ligeledes får deltageren også kendskab til betydning af skiftende arbejdsstillinger og anvendelse af maskiner for at begrænse ensidigt gentaget arbejde.	Viden om anvendelse af grundreglerne for løfte- trække- og bæreteknik. Viden om udnyttelse af egne fysiske ressourcer og arbejde varierende med kroppen. Viden og erfaring om hvordan EGA kan minimeres.	Praktisk opgave og interview.	

Under kompetencevurderingen

47182 Personlig planlægning af rengøringsarbejdet

Delmål	Kræver viden om, færdigheder i etc.	Vurderingsmetoder (test, opgaver, observation etc.)	Faglærerens vurdering
Deltageren kan planlægge, prioritere og udføre en systematisk arbejdsgang i det daglige arbejde såvel i et lokale som på et område.	Viden og erfaring med arbejdsplaner, hvor der lægges vægt på færdigheder i planlægning, prioritering og udførelse af systematiske arbejdsgange via plan. Færdigheder i synlig rengøring, arbejdstempo og udnyttelse af egen ressourcer.	Skriftlig opgave Efterfølgende udføres der praktisk opgave.	
Deltageren kan planlægge og udføre rengøringen ud fra det ønskede kvalitetsniveau, aftalegrundlaget og fordelingen af det daglige og ugentlige samt periodevise arbejde	Viden om rengøringsplanens opbygning og grundlag for arbejdstid. Personlig planlægning af arbejdstid. Perioderengøring. Rationel rengøring. Rengøringsparathed af lokaler og kvalitets-niveau.	Skriftlig opgave. Efterfølgende udføres der en praktisk opgave.	

Under kompetencevurderingen

43411 Sikkerhed og førstehjælp ved rengøringsarbejde

Delmål	Kræver viden om, færdigheder i etc.	Vurderingsmetoder (test, opgaver, observation etc.)	Faglærerens vurdering
Deltageren kan efter endt uddannelse udføre rengøringsarbejde på en sikkerhedsmæssig forsvarlig måde i forhold til sig selv og omgivelserne.	Viden og erfaring med forståelse og udførelse af rengøringsarbejde der er udført sikkerhedsmæssigt forsvarligt.	Skriftlig opgave.	
Deltageren kan anvende rengøringsmidler, redskaber og maskiner i overensstemmelse med brugsanvisninger og gældende sikkerhedsbestemmelser, herunder brug af relevante personlige værnemidler.	Viden og erfaring samt forståelse af rengøringsmidlers datablade, valg og brug af værnemidler samt håndtering af redskaber og maskiner ud fra kendskab til brugsanvisninger.	Praktisk opgave.	
Desuden kan deltageren søge relevant information om sikkerhed og arbejdsmiljø herunder det fysiske, kemiske og psykiske arbejdsmiljø og inddrage denne viden i forbindelse med rengøringsarbejdet.	Viden om arbejdsmiljølovgivning Arbejdspladsvurdering Viden og erfaringer i at løse arbejdsmiljømæssige problemstillinger indenfor det kemiske-, fysiske- og psykiske arbejdsmiljø.	Teoretisk opgave.	
Endvidere kan deltageren udføre kunstigt åndedræt, førstehjælp ved hjertestop, chokforebyggelse samt førstehjælp ved livstruende blødninger, forbrændinger, forfrysninger og ætsninger, el-ulykker og forgiftninger, hjernerystelse og kranie- og knoglebrud, forstuvninger og ledskred samt småskader.	Viden og forståelse for at kunne yde hjælp til grundlæggende livreddende førstehjælp. Viden og forståelse for at kunne alarmere, udføre kunstigt åndedræt, førstehjælp ved hjertestop samt chokforebygge. Kendskab til hjertestarter.	Teoretisk opgave. Praktisk situationsopgave.	

Under kompetencevurderingen

46549 Grundlæggende rengøringshygiejne

Delmål	Kræver viden om, færdigheder i etc.	Vurderingsmetoder (test, opgaver, observation etc.)	Faglærerens vurdering
Deltageren får en basisviden om mikroorganismer og smitteveje, så du kan tage de nødvendige hensyn i planlægning og udførelse af det daglige rengøringsarbejde.	Viden og erfaring om grundlæggende hygiejne. Viden om mikroorganismernes livskrav. Forståelse af god planlægning og rækkefølge, som kan have indflydelse på smitteveje i rengøringsarbejde. Færdigheder i arbejdsgange der minimerer smitte og snavsmængde.	Skriftlig opgave.	
Deltageren lærer at genkende berøringspunkter og kender til vigtigheden af at holde en høj standard for at undgå smittespredning i virksomheden.	Viden om rengøringsudstyr og egen arbejdsgange der kan minimere spredning af smitte på typiske genkendelige fokuspunkter.	Praktisk opgave.	
Deltageren lærer at udvise en god personlig hygiejne.	Færdigheder og viden om god personlig hygiejne, herunder håndhygiejne og arbejdsuniform.	Praktisk opgave.	

Under kompetencevurderingen

47493 Mikrofiberrengøring

Delmål	Kræver viden om, færdigheder i etc.	Vurderingsmetoder (test, opgaver, observation etc.)	Faglærerens vurdering
Deltageren kan på baggrund af viden om mikrofibers egenskaber, snavstyper og overflader vælge og anvende forskellige typer af mikrofibre til rengøring af inventar og gulve, så metoden er hygiejnisk og de fysiske belastninger ved rengøringsarbejdet nedsættes.	Viden og erfaring om mikrofibers egenskaber til at fjerne snavstyper på forskellige egnede overflader og derved opnå god hygiejne. Viden og erfaring ved minimering af fysisk belastning hos brug af de forskellige typer mikrofiber.	Skriftlig opgave.	
Deltageren har viden om på hvilke overflader man bør begrænse brug af mikrofiber.	Viden og erfaringer med brug af mikrofiber på forskellige overflader på inventar, vægge, loft og gulve.	Skriftlig opgave. Praktisk opgave.	
Deltageren kan sortere og vaske mikrofiberklude og –mopper ved valg af hensigtsmæssig temperatur, middel og vaskeprogram.	Viden og erfaringer med sortering og vask af mikrofiberklude og –mopper.	Praktisk opgave.	

Under kompetencevurderingen

47171 Måling og vurdering af rengøringskvalitet

Delmål	Kræver viden om, færdigheder i etc.	Vurderingsmetoder (test, opgaver, observation etc.)	Faglærerens vurdering
Deltageren kan måle og bedømme den udførte rengøringskvalitet ud fra objektive kriterier som fx DS/INSTA 800 standarden og Hygiejnestandarden DS 2451-10.	Viden og erfaring med at kunne udføre resultatorienteret kvalitetsrengøring, hvor der er fokus på objektive kriterier, som lofter, vægge, inventar og gulve. Færdigheder i at fastlægge niveauer for renhed af overflader samt vise forståelse i arbejdsprocesser for, hvordan der opnås fastlagte hygiejne-niveauer i praksis.	Skriftlig opgave.	
Deltageren kan udføre rengøring efter givne arbejdsplaner med kvalitetsprofil, hygiejneniveau, program- og frekvens rengøringsplaner og efterfølgende vurdere om den aftalte kvalitet lever op til kvalitetskravene.	Viden og erfaring i at kunne tilrettelægge, udføre og kontrollere samt vurdere rengøring af lokaler. Færdigheder i udførelse af praktisk rengøring efter INSTA 800 og vurdering på antal af urenheder som er svarende til aftalt kvalitetskrav og hygiejneniveau.	Praktisk opgave.	

Under kompetencevurderingen

47492 Periodisk rengøring.

Delmål	Kræver viden om, færdigheder i etc.	Vurderingsmetoder (test, opgaver, observation etc.)	Faglærerens vurdering
Deltageren lærer at planlægge og udføre de mest almindeligt forekommende periodiske rengøringsopgaver med hensigtsmæssige metoder i forskellige lokaletyper og på forskellige materialer.	Viden og erfaring om at planlægge og udføre specialrengøring, hvor der er ekstra behov for udførelse af rengøring. Viden og erfaring i udførelse af periodisk rengøring med specialudstyr.	Skriftlig opgave.	
Deltageren lærer at vælge og anvende egnede rengøringsmidler, maskiner og udstyr til de mest almindelige overflader og overfladebehandlinger på en sikkerhedsmæssig forsvarlig måde og under hensynstagen til det interne og det eksterne miljø.	Viden og erfaringer i at kunne anvende og vælge forskellige rengøringsmaskiner, redskaber og midler samt sikkerhedsudstyr der er egnede til opgaven. Viden om at udvælge rengøringsmidler og metoder som er egnede til de enkeltes materialers overflade.	Skriftlig opgave. Praktisk opgave.	

Under kompetencevurderingen

46551 Hospitalshygiejne.

Delmål	Kræver viden om, færdigheder i etc.	Vurderingsmetoder (test, opgaver, observation etc.)	Faglærerens vurdering
Deltageren kan udføre rengøringsopgaver på hospitaler på en hygiejnisk korrekt måde - både i forbindelse med almindelige rengøringsopgaver og ved specielle arbejdsopgaver såsom rengøring af operationsstuer, rengøring i forbindelse med isolationer m.v	Viden og erfaring på håndtering af forskellige praktiske rengøringsopgaver, hvor der vises færdigheder i almindelige og specielle rengøringsopgaver. Her ligges særlig vægt på færdigheder i hygiejnekrav og forståelse, middelkendskab via datablad, værnemidler, desinfektion, sterilisation, mellem og slutrengøring.	Skriftlig opgave.	
Deltageren kan med baggrund i viden om smitte og smitteveje tilrettelægge arbejdet, så faren for smittespredning minimeres.	Viden og færdigheder i tilrettelæggelse af hospitalsrengøring, hvor der tages udgangspunkt i smittveje og viden om afbrydelse af smitteveje. Færdigheder i personlig hygiejne, håndhygiejne og uniformshygiejne.	Skriftlig opgave. Praktisk opgave.	
Deltageren kan tilrettelægge arbejdet efter aktuelle gældende standarder, der omhandler rengøring og hygiejne på hospitaler.	Viden og færdigheder i hvordan hygiejneopgaver og rengøringsarbejde planlægges ud fra aftalte hospitalers procedurer samt efter Dansk Standards 2451-10- hygiejnestandard.	Praktisk opgave.	

Under kompetencevurderingen

46550 Hygiejne på skoler og institutioner.

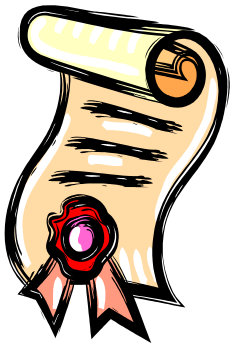
Delmål	Kræver viden om, færdigheder i etc.	Vurderingsmetoder (test, opgaver, observation etc.)	Faglærerens vurdering
Deltageren kan udføre rengøringsopgaver på skole, dag- eller døgninstitution på en hygiejnisk korrekt måde i forbindelse med den almindelige rengøring og ved specielle arbejdsopgaver.	Viden og erfaring om hygiejnisk rengøring på skoler, børnehave og døgn institutioner.	Skriftlig opgave.	
Deltageren kan med baggrund i viden om smitte og smitteveje på skoler, dag- eller døgninstitutioner tilrettelægge arbejdet så smittespredning minimeres.	Viden og forståelse for mikroorganismers livskrav samt en viden om, hvordan en korrekt rengøring udføres, så den kan nedbringe smitte og forhindre smittespredning på arbejdspladsen. Viden om smitsomme sygdomme og desinfektion.	Skriftlig opgave. Praktisk opgave.	
Deltageren kan forstå vigtigheden i at overholde gældende hygiejnekrav under arbejdet og udvise god hygiejne i arbejdet med rengøringsvogne, klude, redskaber og maskiner.	Viden og erfaring med arbejdspladsens aftalte rengørings-kvalitet, der understøtter hygiejnekrav og derved betydningen af god hygiejne med rengøringsvogn, udstyr, diverse redskaber og maskiner.	Praktisk opgave.	
Deltageren kan med baggrund i viden om indeklima planlægge rengøringsopgaver så støv, fugt og skimmelsvampe minimeres.	Viden, forståelse og erfaring med hvordan et godt indeklima sikres ved brug af egnede midler, metoder og arbejdsgange på arbejdspladsen.	Teoretisk opgave.	

Deltageren kan udvise en høj grad af personlig hygiejne og arbejdshygiejne.	Viden, forståelse samt håndtering af personlig personalehygiejne og hygiejneadfærd.	Teoretisk og praktisk opgave.	

Efter kompetencevurderingen

Efter gennemført IKV i AMU forløb, udsteder skolen den relevante dokumentation:

- AMU-uddannelsesbevis(-er)
- AMU-kompetencebevis
- AMU-uddannelsesplan





Linda P. Møller
Uddannelseskonsulent
Mobil nr. 3057 0313

Skive Tekniske Skole · Kongsvingervej 1 · 7800 Skive
Tlf.: 99 14 92 00 · Fax: 99 14 92 01 · Mail: sts@skivets.dk

BILAG 6. LISTE OVER DE PERSONER, DER HAR VÆRET INVOLVERET I UDVIKLINGSPROJEKTET

Navn	Uddannelsesinstitution	Stilling	E-mailadresse og telefon
Brian Maxwell Lund	Skive Tekniske Skole	Faglærer	bml@skivets.dk 9914 9200
Gert Korsgaard	Skive Tekniske Skole	Faglærer	gek@skivets.dk 9914 9200
Jørn Søndergaard Sørensen	Herningsholm Erhvervsskole	Faglærer	jss@herningsholm.dk 7213 4500
Lars Korsgård Jørgensen	Herningsholm Erhvervsskole	Faglærer	lkj@herningsholm.dk 7213 4500
Leif C. T. Kloster	Herningsholm Erhvervsskole	Uddannelses-konsulent	lk@herningsholm.dk 7213 4500
Linda Pepels Møller	Skive Tekniske Skole	Uddannelses-konsulent	lpm@skivets.dk 9914 9200
Lone Midjord Thisted	Skive Tekniske Skole	Uddannelses-konsulent	lmt@skivets.dk 9914 9200
Ole Østergaard	Skive Tekniske Skole	Uddannelses-konsulent	olo@skivets.dk 9914 9200
Peter Gjesager	Herningsholm Erhvervsskole	Uddannelses-konsulent	pg@herningsholm.dk 7213 4500
Tommy Sørensen	Herningsholm Erhvervsskole	Faglærer	ts@herningsholm.dk 7213 4500
Ole Egemose	Snedkernes Uddannelser. Træets Efteruddannel-sesudvalg	Uddannelses-konsulent	oe@snedkerudd.dk 7023 7751 / 2032 6511
Lizzie Mærsk Nielsen	Mærsk Nielsen HR	Direktør og konsulent	lizzie@mærsk-nielsen.dk 3513 2277 / 2277 4044