




SUS  
SERVICEERHVERVENES  
UDDANNELSESEKRETARIAT

**Mærsk Nielsen HR**

- en konsulentvirksomhed med fokus på kompetenceudvikling



**PRØVER TIL DOKUMENTATION AF  
LÆRINGSUDBYTTE I AMU**

**Afrapportering af et udviklingsprojekt**

**December 2019**

Mærsk Nielsen HR  
Skjoldenæsvej 1  
4174 Jystrup  
Tlf. 35 13 22 77  
E-mail: [lizzie@maersk-nielsen.dk](mailto:lizzie@maersk-nielsen.dk)  
[www.maersk-nielsen.dk](http://www.maersk-nielsen.dk)

ISBN: 978-87-93790-12-4 (trykt udgave)

ISBN: 978-87-93790-13-1 (web-udgave)

December 2019

Anvendte fotos i rapporten kommer fra Colourbox

Analyserapporten er udarbejdet af konsulenter fra Mærsk Nielsen HR  
for Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat – SUS

# Indholdsfortegnelse

<b>1. Indledning .....</b>	<b>5</b>
1.1 Projektets formål .....	5
1.2 Projektets baggrund.....	5
1.3 Faser i projektet .....	7
1.4 Projektdeltagere .....	8
1.5 Rapportens opbygning .....	8
<b>2. Skabeloner til prøveudviklingen .....</b>	<b>9</b>
2.1 Fra AMU-mål til udvikling af prøve .....	9
2.2 Multiple choice.....	10
2.3 Praktisk prøve .....	12
2.4 Bedømmelseskema .....	13
2.5 Prøvebeskrivelse .....	14
<b>3. Aktiviteter i projektet .....</b>	<b>15</b>
3.1 Udviklingsseminarer.....	15
3.2 Prøveudvikling mellem udviklingsseminarerne .....	18
3.3 Sparring, afprøvning og justering af prøvematerialer .....	19
3.4 Implementering af prøvematerialerne.....	20
3.5 Løbende kvalitetsudvikling af udviklede prøvematerialer.....	20
<b>4. Gode erfaringer samt udfordringer i projektet .....</b>	<b>21</b>
4.1 Gode erfaringer.....	21
4.2 Udfordringer .....	23
4.3 Det fortsatte arbejde med prøver i AMU.....	25

<b>5. Bilag .....</b>	<b>27</b>
5.1 Program for 1. udviklingsseminar .....	27
5.2 Program for 2. udviklingsseminar .....	28
5.3 Program for 3. udviklingsseminar .....	29
5.4 Skabelon til prøveudvikling – Fra AMU-mål til prøve .....	30
5.5 Skabelon til prøve med multiple choice .....	31
5.6 Skabelon til praktisk prøve .....	32
5.7 Skabelon til bedømmelseskema til praktiske prøver .....	33
5.8 Skabelon til prøvebeskrivelsen .....	34
5.9 Skema til opsamling af erfaringer med prøve i AMU.....	37

# 1. Indledning

## 1.1 Projektets formål

Udviklingsprojektets formål har været at udvikle og afprøve prøver til arbejdsmarkedsuddannelser inden for rengøringservice, ejendomsservice og teltmontage.

Prøvematerialerne skulle variere i form, metoder og varighed for gennemførelse af prøven, afhængigt af indholdet i de konkrete AMU-målformuleringer. Derved kunne der i projektet blive afprøvet forskellige testmetoder tilpasset de konkrete arbejdsmarkedsuddannelser, og de beskrivelser af kompetencer der indgår heri.

Prøverne skulle følge uddannelsens tilrettelæggelse og indhold, og de skulle udformes som enten praktiske prøver eller skriftlige prøver.

Faglærerne inden for rengøringservice skulle i udviklingsprojektet udvikle prøvematerialer til 12 arbejdsmarkedsuddannelser, der er tilkøbet FKB 2679 *Rengøringservice*, mens faglærere inden for ejendomsservice skulle udvikle prøvematerialer til otte arbejdsmarkedsuddannelser, som er tilkøbet FKB 2636 *Ejendomsservice*.

FKB 2765 *Teltmontage* var ikke tænkt med i projektet ved udarbejdelsen af ansøgningen, men denne FKB blev koblet til ved projektets start. Det blev besluttet, at der skulle udvikles prøvematerialer til to arbejdsmarkedsuddannelser inden for FKB'en.

Oprindeligt var det et formål for projektet, at de deltagende faglærere skulle agere som ambassadører i anvendelse af prøverne på deres egne skoler, så projektets erfaringer kunne blive udbredt til endnu flere faglærere, end dem der deltog i projektet. Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat besluttede dog ved projektets start, at der ikke skulle være specifikt fokus på ambassadørtanken i projektet, da de tidligere erfaringer med udvikling af prøver til arbejdsmarkedsuddannelserne havde vist, at selve opgaven med prøveudviklingen var meget tidskrævende for projektdeltagerne.

## 1.2 Projektets baggrund

Da projektet blev ansøgt i efteråret 2017, var det endnu ikke blevet besluttet i trepartsaftalen, at der skulle udarbejdes prøver til alle arbejdsmarkedsuddannelser med en aktivitet på 0,5 årselev eller derover inden for de seneste år. Deraf følger også, at projektets titel blev *Test til dokumentation af læringsudbytte*.

Det er i denne afrapportering af projektet valgt at anvende titlen til *Prøver til dokumentation af læringsudbytte i AMU*, så titlen i højere grad relaterer sig til de obligatoriske og centralt stillede prøver i AMU, der trådte i kraft den 1. januar 2019.

Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat ønskede at gennemføre et udviklingsprojekt, som kunne bidrage til en professionel anvendelse af prøver og feedback i arbejdsmarkedsuddannelserne, og dette skulle ske gennem kvalificering af faglærerne i udvikling og anvendelse af prøver, der skulle gennemføres ved arbejdsmarkedsuddannelsernes afslutning.

I et tidligere udviklingsprojekt gennemført af Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat i 2016-2017, *Øget læringsudbytte gennem anvendelse af test*, havde faglærere inden for rengøringservice og vagtservice udviklet samt afprøvet test til udvalgte arbejdsmarkedsuddannelser. I dette projekt var der fokus på både en før-måling ved uddannelsens start og en efter-måling ved uddannelsens afslutning. Gennem projektet fik SUS en række erfaringer, som skulle anvendes i det nye projekt.

Alle kernemål, tilkoblet *FKB 2636 Ejendomsservice*, var blevet revideret i 2017, mens alle kernemål, tilkoblet *FKB 2679 Rengøringservice*, ville blive revideret i 2018, så i udviklingsarbejdet kunne der tages udgangspunkt i de nyreviderede målformuleringer.

Projektet skulle oprindeligt have været startet i 2. halvår 2018, men da Undervisningsministeriet i marts 2018 beskrev de foreløbige forventninger til test og prøver i AMU, og da Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat i foråret 2018 fik tildelt midler til udvikling af prøver i AMU, besluttede sekretariatet at udskyde projektet til 2019.

Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat besluttede, at de ville gribe prøveudviklingen systematisk an ved at starte med at udvikle et koncept for prøver i AMU i maj-juni 2018, og i 2. halvår 2018 ville de udvikle prøver inden for frisørområdet, vagtservice og vaskeriområdet. Konceptudvikling blev gennemført i samarbejde med en konsulent fra Mærsk Nielsen HR.

Sekretariatet udviklede på tre interne møder et koncept for prøver i AMU. På møderne var der bl.a. fokus på valg af prøveformer og -metoder, tidsanvendelse til gennemførelse af prøver, bedømmelseskriterier, krav til beståelse, tiltag til hemmeligholdelse af prøver, krav til udvikling af flere prøvesæt, opmærksomhed på AMU-deltagere med læse- og skriveudfordringer samt andre udfordringer ved deltagelse i prøver, feedback til deltagere i prøver samt udvikling af skabeloner til prøveformerne samt vejledninger til faglærerne.

Konceptet blev løbende drøftet med uddannelsesudvalgene i Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat, og der blev truffet endelig beslutning om f.eks. valg af prøveformer og krav til beståelse. Det blev desuden besluttet, at der skulle udarbejdes prøver til alle arbejdsmarkedsuddannelserne uanset aktiviteten på uddannelserne.

I et forudgående projekt blev der i perioden august-december 2018 gennemført tre udviklingsseminarer med deltagelse af faglærere inden for frisørområdet, vagtservice og vaskeriområdet, som skulle udvikle prøver til arbejdsmarkedsuddannelserne inden for de tre uddannelsesområder.

Erfaringerne fra konceptudviklingen, udviklingsseminarerne og prøveudviklingen inden for frisørområdet, vagtservice og vaskeriområdet blev anvendt ved planlægning af gennemførelse af projektet, der er afrapporteret i denne rapport, og som startede i januar 2019.

### 1.3 Faser i projektet

Udviklingsprojektet er blevet gennemført i perioden januar-december 2019.

Projektet er blevet gennemført i 6 faser.

I fase 1 blev projektet etableret. Der blev gennemført et projektmøde med deltagelse af konsulenter fra Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat og en konsulent fra Mærsk Nielsen HR. Til mødet blev der bl.a. drøftet datoer for udviklingsseminarerne, indhold på seminarerne, udvælgelse af faglærere til deltagelse i projektet, retningslinjer for udarbejdelse af prøvematerialer samt oprettelse af et fildelingssystem til alle projektdeltagere etc.

I fase 2 blev det første udviklingsseminar planlagt og gennemført i et samarbejde mellem konsulenter i Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat og en konsulent fra Mærsk Nielsen HR. Udviklingsseminaret blev gennemført i januar 2019. Ved udviklingsseminaret blev projektdeltagerne introduceret til prøver i AMU, og de påbegyndte den første prøveudvikling, som de fortsatte frem til det andet udviklingsseminar.

I fase 3 blev det andet udviklingsseminar planlagt og gennemført. Ved udviklingsseminaret blev projektdeltagerne bl.a. introduceret til, hvordan prøverne skulle beskrives i Uddannelsesadministration.dk. Udviklingsseminaret blev gennemført i marts 2019.

I fase 4 fortsatte projektdeltagerne udviklingsarbejdet på egen skole. Projektdeltagerne fik løbende sparring på de udviklede prøver og prøvebeskrivelser fra konsulenten fra Mærsk Nielsen HR.

I fase 5 blev det tredje udviklingsseminar planlagt og gennemført. På seminaret blev der drøftet muligheder og udfordringer i prøveudviklingen, og der blev sat fokus på kvalitetssikring af de udviklede prøver. Udviklingsseminaret blev gennemført i september 2019.

I projektets fase 6 er projektrapporten blevet udarbejdet af den eksterne konsulent fra Mærsk Nielsen HR. Rapporten er udarbejdet på baggrund af projektføreløbet erfaringer og resultater, og den peger frem mod det videre arbejde med udvikling af prøver til arbejdsmarkedsuddannelser inden for Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat.

Resultaterne af udviklingsprojektet er løbende blevet præsenteret for uddannelsesudvalgene i Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat af uddannelseskonsulenterne og sekretariatschefen.

## 1.4 Projektdeltagere

Der har i projektet været tilknyttet fire faglærere fra fire forskellige skoler inden for ejendomsservice, fem faglærere fra fem forskellige skoler inden for rengøring samt en faglærer inden for teltmontage – i alt 10 faglærere. Desuden har to konsulenter og sekretariatschefen fra Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat deltaget i seminarerne. En lang række øvrige faglærere har bidraget til prøveudviklingen i samarbejde med de kollegaer, der var direkte involveret i projektet.

## 1.5 Rapportens opbygning

I kapitel 2 præsenteres de skabeloner til prøveudviklingen, som er blevet anvendt i projektet.

I kapitel 3 beskrives aktiviteterne i projektet.

Kapitel 4 beskriver gode erfaringer samt udfordringer i projektet. Kapitlet sætter desuden fokus på det fortsatte arbejde med prøver i AMU inden for Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat.

Kapitel 5 indeholder bilagsmaterialet i form af de anvendte skabeloner og programmer for de gennemførte udviklingsseminarer.



## 2. Skabeloner til prøveudviklingen

I udviklingsprojektet er der anvendt en række skabeloner, der kan hjælpe faglærerne i prøveudviklingen. Skabelonerne har desuden den fordel, at prøvematerialerne får et ensartet præg, der gør det lettere for faglærere at anvende prøvematerialerne efterfølgende.

Skabelonerne er blevet udviklet i et samarbejde mellem uddannelseskonsulenter og sekretariatschefen i Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat og konsulenter fra Mærsk Nielsen HR.

Skabelonerne er løbende blevet videreudviklet i takt med erfaringerne med udvikling af prøver til arbejdsmarkedsuddannelserne.

Inden for Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat er der valgt to prøveformer: Multiple choice og praktisk prøve. Der er udviklet en skabelon til beskrivelse af en prøve til hver af de to prøveformer. Der er desuden udarbejdet en vejledning til hver af skabelonerne.

Der er desuden udviklet en skabelon til et bedømmelsesskema, der kan anvendes af faglærerne ved gennemførelse af praktiske prøver.

Endelig er der udviklet en skabelon til beskrivelse af prøven til faglærerne.

Herunder følger en beskrivelse af de anvendte skabeloner og de tilknyttede vejledninger til skabelonerne, som er blevet anvendt af de faglærere, der har stået for udvikling af prøvematerialerne.

### 2.1 Fra AMU-mål til udvikling af prøve

Skabelonen har til formål at sikre, at prøveudviklingen knytter sig tæt til AMU-målformuleringen for den enkelte arbejdsmarkedsuddannelse. Dette sikres ved at gennemføre en analyse af AMU-målformuleringen og udvikle prøven i relation hertil. I skabelonen er der tre kolonner, der skal skrives ind i.

I den første kolonne indsættes hele AMU-målformuleringen, og uddannelsens varighed skrives.

I den anden kolonne gennemføres en analyse af AMU-målformuleringen. Dette gøres ved at splitte målformuleringen op i delkompetencer.

Uddrag af AMU-målformuleringen i relation til de enkelte delkompetencer kopieres og sættes ind mellem citationstegnene i kolonne 2. Når dette er gjort, beskrives det nærmere, hvilken viden og færdigheder delkompetencen fordrer/kræver af deltageren.

I den tredje kolonne skal der være en udførlig beskrivelse af prøveform og metoder. Der skal vælges én prøveform – enten multiple choice eller praktisk prøve. I særlige tilfælde kan Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat beslutte, at begge prøveformer kan anvendes til en arbejdsmarkedsuddannelse.

I kolonnen skal spørgsmålene til en multiple choice-prøve beskrives, og til hvert spørgsmål skal der beskrives fire svarmuligheder, hvoraf kun én af svarmuligheder skal være rigtig.

Hvis prøveformen er en praktisk prøve, skal opgaven/opgaverne til deltagerne beskrives, så det tydeligt fremgår, hvilke aktiviteter deltagerne skal udføre, hvilke materialer, maskiner, udstyr etc. deltagerne skal have til rådighed. Spørgsmål/svar til multiple choice og opgaver til praktiske prøver skal beskrives.

Af kolonnen skal det tydeligt fremgå, hvor mange og hvilke spørgsmål eller delopgaver der stilles til deltagerne i relation til hver af de delkompetencer, der er opstillet i kolonne to.

Nederst i skabelonen er der et felt til opsamling på den valgte prøveform, antal spørgsmål/opgaver etc.

Se skabelonen "Fra AMU-mål til udvikling af prøve" i bilag 5.4.

## 2.2 Multiple choice

Skabelonen til en multiple choice prøve indledes med plads til angivelse af deltagerens navn, holdnummer og dato for gennemførelse af prøven. Derefter fremgår arbejdsmarkedsuddannelsens nummer og titel samt en angivelse af et bogstav for prøvesættet. Dokumentet gemmes med angivelse af et versionsnummer, så det ved eventuelle ændringer er muligt at holde styr på, hvilken version af prøvematerialet der er anvendt til deltagerne.

Herefter følger en kort beskrivelse af prøven til deltagerne. Det skrives ind i skabelonen, hvor mange spørgsmål der indgår i multiple choice-prøven, og at der til hvert af spørgsmålene er netop ét svar.

Det har været en velovervejet beslutning, at der altid kun er ét rigtigt svar til et spørgsmål. Tidligere erfaringer med prøveudvikling til arbejdsmarkedsuddannelser har vist, at deltagerne begår uhensigtsmæssige fejl, hvis der veksles mellem ét eller flere rigtige svar fra spørgsmål til spørgsmål, da de kommer til at overse, hvor mange svar de skal krydse af.

Det skrives desuden ind i skabelonen, hvor lang tid deltageren har til at besvare spørgsmålene, og det skrives ind, hvor mange af spørgsmålene deltageren skal besvare korrekt for at bestå prøven.

Herefter følger et antal spørgsmål, der alle har fire svarmuligheder. Det er også en velovervejet beslutning, at der netop skal være fire svarmuligheder. Hvis der kun er tre svarmuligheder, er sandsynligheden for at kunne gætte sig til det rigtige svar 33 %, og det gør det for let at bestå prøven, uden at deltageren har den nødvendige faglige indsigt.

Hvis der er flere end fire svarmuligheder, så tager det dels for lang tid at læse de forskellige svarmuligheder, og at kunne skelne mellem det rigtige svar og de forkerte svar. Dels er det erfaringen, at hvis der er flere end tre forkerte svar, så bliver nogle af de forkerte svarmuligheder så åbenlyst forkerte, at deltagerne let kan frasortere dem som forkerte.

Én af de helt store udfordringer med at udarbejde gode multiple choice-prøver er netop, at det kan være vanskeligt at udforme gode, fornuftige, men forkerte svarmuligheder.

Der er udarbejdet en vejledning til skabelonen, der præsenterer retningslinjer for, hvordan en multiple choice-prøve skal udarbejdes. Af vejledningen fremgår det f.eks., at alle rigtige svar altid giver 1 point. Hvis nogle faglige temaer i en arbejdsmarkedsuddannelse er mere vigtige end andre, kan der stilles flere spørgsmål inden for disse temaer. Derved vil det faglige tema blive vægtet højere i den samlede bedømmelse.

Beslutningen om, at et rigtigt svar altid giver 1 point er taget for at gøre det lettest muligt for faglærerne at sammentælle point efter gennemførelse af multiple choice-prøverne.

Vejledningen indeholder også retningslinjer for, hvor mange spørgsmål der skal udvikles til arbejdsmarkedsuddannelser, alt afhængig af uddannelsens varighed:

- 1-2 dages arbejdsmarkedsuddannelse – der skal udvikles 16 spørgsmål.
- 3-5 dages arbejdsmarkedsuddannelse – der skal udvikles 20 spørgsmål
- 6-10 dages arbejdsmarkedsuddannelse – der skal udvikles 25-30 spørgsmål
- Flere end 10 dages arbejdsmarkedsuddannelse – der skal udvikles mindst 30 spørgsmål.

Det fremgår af vejledningen, at der skal udvikles tre prøvesæt til hver arbejdsmarkedsuddannelse, hvor der anvendes multiple choice.

Der skal udvikles to unikke prøvesæt A og B til en arbejdsmarkedsuddannelse. Der må altså ikke være gentagelser af spørgsmål/svar i de to prøvesæt. Det betyder, at der til en arbejdsmarkedsuddannelse skal udvikles dobbelt så mange spørgsmål/svar, som der skal indgå i ét prøvesæt.

Prøvesæt C sammensættes af halvdelen af spørgsmålene fra prøvesæt A og halvdelen af spørgsmålene fra prøvesæt B.

Se skabelonen til en multiple choice-prøve i bilag 5.5.

## 2.3 Praktisk prøve

Skabelonen til en praktisk prøve indledes med angivelse af arbejdsmarkedsuddannelsens nummer og titel. Herefter følger angivelse af et bogstav for prøvesættet samt et versionsnummer for prøvematerialet.

Herefter følger en boks, hvor prøven til deltageren beskrives. Det skrives ind i skabelonen, hvilke opgaver deltageren skal udføre i den praktiske prøve.

I den næste boks skal det beskrives, hvilke materialer, maskiner og/eller hjælpemidler deltageren har til rådighed ved gennemførelse af prøven.

I den efterfølgende boks skal det skrives ind, hvor lang tid deltageren har til at gennemføre prøven.

Den sidste boks skal anvendes til at beskrive bedømmelseskriterierne, og det skal også fremgå, hvor mange point deltageren skal opnå for at bestå prøven.

Det fremgår af vejledningen til den praktiske prøve, at der i tilknytning til den praktiske prøve udarbejdes et bedømmelseskema, hvoraf det meget præcist fremgår, hvordan prøven skal bedømmes.

Det præciseres i vejledningen, at det er vigtigt at opstille så mange punkter, at faglærerne har god mulighed for at vurdere, om deltageren har de forskellige kompetencer, der indgår i AMU-målformuleringen. Der advares dog også mod at opstille så mange bedømmelsespunkter, at faglærerne ikke har mulighed for at nå at vurdere alle punkterne under gennemførelsen af den praktiske prøve.

I vejledningen er der forslag til, hvilke pointsystemer der kan anvendes, f.eks. 10 point for hvert bedømmelsespunkt, varieret pointtal med f.eks. 5, 10, 20 eller 25 point for hvert bedømmelsespunkt, eller en pointgivning med 0, 1 eller 2 point, hvor:

- '0' gives, når kompetencemålet ikke er opfyldt
- '1' gives, når kompetencemålet er delvist opfyldt
- '2' gives, når kompetencemålet er opfyldt.

Det fremgår af vejledningen, at det ved udvikling af prøven er vigtigt at tænke tidsforbruget til prøveafholdelsen ind. Vejledningen indeholder desuden en rettesnor for tidsbruget til selve prøveafholdelsen:

- Arbejdsmarkedsuddannelser på 1-2 dage: Max. 30 minutter
- Arbejdsmarkedsuddannelser på 3-5 dage: Max. 60 minutter
- Arbejdsmarkedsuddannelser på 6-10 dage: Max. 90 minutter
- Arbejdsmarkedsuddannelser på mere end 10 dage: ? minutter

I vejledningen gøres der opmærksom på, at en praktisk prøve enten kan gennemføres individuelt eller som gruppeprøve, men at deltagerne altid skal vurderes individuelt, selvom de deltager i en gruppeprøve.

Se skabelonen for en praktisk prøve i bilag 5.6.

## 2.4 Bedømmelseskema

Hensigten med bedømmelseskemaet er, at faglærerne ved gennemførelse af en praktisk prøve kan anvende skemaet til løbende gennem prøven af notere deltagerens point.

I skabelonen er der plads til at beskrive de kompetencer, som deltageren skal bedømmes på. Ud for hvert bedømmelsespunkt skal der angives det antal point, deltageren max. kan opnå (jf. forrige afsnit om den praktiske prøve).

Det kan desuden beskrives, hvilke fejl i den praktiske prøve der kan tælle ned, og om der evt. er krav om, at deltageren skal udføre en delopgave helt fejlfrit for at få point, eller om faglærerne kan give point for en delvist korrekt løst opgave.

Nederst i skemaet skrives det, hvor mange point en deltager i alt kan opnå, og hvor mange point deltageren skal have for at bestå prøven – svarende til at 75 % af den praktiske prøver er løst korrekt.

Se skabelonen til bedømmelseskemaet i bilag 5.7.

## 2.5 Prøvebeskrivelse

Prøvebeskrivelsen indeholder de informationer, faglærerne skal have for at kunne gennemføre prøven i overensstemmelse med de rammer, som Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat har besluttet. Informationerne er lagt i Uddannelsesadministration.dk, hvor skolerne kan hente informationerne, når de skal gennemføre en prøve. Informationerne om prøverne fremgår af *Uddannelsesmål med detaljer*, og de ligger i forlængelse af den handlingsorienterede målformulering, tekster til Uddannelsesguiden, bevistekster m.m.

I skabelonen til prøvebeskrivelsen er der efter angivelsen af arbejdsmarkedsuddannelsens nummer, titel og varighed plads til at afkrydse prøveformen.

Efterfølgende er der tre bokse, hvor følgende skal beskrives:

- Prøvegrundlag og prøverammer
- Bedømmelsesgrundlag
- Bedømmelseskriterier (beståelseskriterier)

Foran hver af boksene er der en vejledning til, hvad der skal beskrives i boksene.

Se skabelonen til prøvebeskrivelsen i bilag 5.8.



### 3. Aktiviteter i projektet

Forud for projektet var der udviklet de forskellige skabeloner og vejledninger, der er blevet præsenteret i kapitel 2. Efter behov er skabelonerne blevet justeret løbende.

Ved projektets start blev de projektdeltagere, der skulle forestå selve prøveudviklingen, udvalgt af Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat. Der har i projektet været tilknyttet fire faglærere fra fire forskellige skoler inden for ejendomsservice, fem faglærere fra fem forskellige skoler inden for rengøringservice samt en faglærer inden for teltmontage – i alt 10 faglærere. Udover projektdeltagerne har andre faglærere fra de involverede skoler bidraget til prøveudviklingen.

Desuden har to uddannelseskonsulenter og sekretariatschefen fra Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat deltaget i projektet, herunder såvel i udviklingsseminarerne som i selve prøveudviklingen.

I dette kapitel præsenteres de centrale aktiviteter i projektet, som har bestået af tre udviklingsseminarer, prøveudvikling mellem udviklingsseminarerne, sparring på udviklede prøvematerialer, afprøvning og efterfølgende justering af prøvematerialerne.

#### 3.1 Udviklingsseminarer

Der har i projektperioden været afholdt tre udviklingsseminarer med deltagelse af faglærere inden for ejendomsservice, rengøringservice og teltmontage. I udviklingsseminarerne deltog desuden to uddannelseskonsulenter og sekretariatschefen fra Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat.

Udviklingsseminarerne, der blev afholdt i januar, marts og september 2019, blev faciliteret af en konsulent fra Mærsk Nielsen HR.

På det 1. udviklingsseminar fik projektdeltagerne udleveret en projektmappe med informationer om prøver i AMU, de udviklede skabeloner til prøveudviklingen samt vejledninger til skabelonerne.

Se programmerne for de tre udviklingsseminarer i bilagene 5.1, 5.2 og 5.3.

##### 1. udviklingsseminar

På det 1. udviklingsseminar blev projektdeltagerne præsenteret for projektets formål, og de fik en indføring i lovgivningen vedrørende prøver i AMU samt i de forskellige elementer, opmærksomhedspunkter og faser i prøveudviklingen.

Deltagerne blev præsenteret for SUS' koncept for prøveudvikling, og de fik en introduktion til de prøveformer, der skulle anvendes inden for Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat. Der blev sat fokus på overvejelser ved valg af prøveform, og de blev kort introduceret til de udarbejdede skabeloner til de to prøveformer, der skulle anvendes i prøveudviklingen.

Dernæst blev deltagerne præsenteret for overvejelser om tidsforbruget til prøvegennemførelse set i relation til en arbejdsmarkedsuddannelses varighed, hvorefter deltagerne gennemførte en øvelse med valg af prøveform til specifikke arbejdsmarkedsuddannelser.

Efter en gennemgang af bedømmelseskriterier og krav til beståelse af en prøve inden for Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat kunne selve prøveudviklingen igangsættes.

Deltagerne fik præsenteret skabelonen *Fra AMU-mål til udvikling af prøve*, og selve prøveudviklingen blev igangsat. Undervejs i prøveudviklingen fik deltagerne et oplæg om udarbejdelse af gode spørgsmål til afprøvning af læringsudbytte, herunder bl.a. om udfordringerne ved at udarbejde multiple choice-prøver.

De blev desuden præsenteret for 10 faser i udarbejdelse af prøver, som bl.a. omfatter nødvendigheden af løbende sparring på udvikling af prøver samt behovet for opmærksomhed på, at prøverne er lette at læse og forstå for AMU-deltagerne.

Derefter gik deltagerne i gang med den reelle prøveudvikling til de udvalgte arbejdsmarkedsuddannelser.

Inden seminarets afslutning blev der truffet aftaler om prøveudviklingen indtil afholdelsen af det 2. udviklingsseminar.

## 2. udviklingsseminar

Efter en kort velkomst fik projektdeltagerne på det 2. udviklingsseminar en repetition af procedurer for udvikling af prøver til arbejdsmarkedsuddannelserne.

Herefter præsenterede projektdeltagerne i faggrupperne deres foreløbige arbejde med prøveudviklingen i skabelonen *Fra AMU-mål til udvikling af prøve*, og de fik sparring fra kollegaer og konsulenter, hvorefter de arbejdede videre med prøveudviklingen.



På udviklingsseminaret blev projektdeltagerne desuden introduceret til skabelonen til prøvebeskrivelsen, som indeholder de informationer, som faglærerne skal have for at kunne gennemføre prøverne i overensstemmelse med de rammer for prøver i AMU, som er udstukket af Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat, samt i overensstemmelse med udviklernes intentioner med den konkrete prøve til en arbejdsmarkedsuddannelse.

Projektdeltagerne fik desuden tid til at arbejde videre med prøvebeskrivelsen. De fik løbende sparring fra uddannelseskonsulenterne fra Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat og konsulenten fra Mærsk Nielsen HR. Dette ikke mindst i forhold til udvikling og beskrivelse af prøver til arbejdsmarkedsuddannelser med delmål.

Ved udviklingsseminarets afslutning blev der indgået aftaler om den fortsatte prøveudvikling, herunder aftaler om hvilke faglærere der skulle være ansvarlige for udvikling af prøver til hvilke arbejdsmarkedsuddannelser, og hvilke faglærere der skulle give sparring på de udviklede prøver.

### 3. udviklingsseminar

Da udviklingsseminaret blev afholdt i september 2019 var faglærerne stort set færdige med udvikling af de prøver, der var indgået aftaler om i januar 2019. Faglærerne havde derfor indgået nye aftaler med Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat om udvikling af flere prøver.

På udviklingsseminaret fik projektdeltagerne et oplæg om de sidste nye informationer fra Børne- og Undervisningsministeriet om prøver i AMU.

Derefter blev der sat fokus på muligheder og udfordringer i prøveudviklingen. Det blev præciseret, at der efter nærmere aftale med Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat kan anvendes begge prøveformer til en arbejdsmarkedsuddannelse, altså både en multiple choice-prøve og en praktisk prøve, hvis dette skønnes nødvendigt for at afdække AMU-deltagernes kompetencer i relation til specifikke arbejdsmarkedsuddannelser.

På udviklingsseminaret blev der desuden drøftet udfordringer i relation til de praktiske prøver, hvor det kan være nødvendigt, at deltagerne går til prøve i f.eks. to hold for dels at sikre, at faglæreren har en reel mulighed for at vurdere den enkelte deltagers kompetencer, og dels af hensyn til at der skal være udstyr og maskiner til rådighed for deltagerne.

Det blev desuden drøftet, hvordan en praktisk prøve kan gennemføres, uden at den også kommer til at fremstå som en mundtlig prøve. Det blev præciseret, at det er AMU-deltagernes praktiske kompetencer, der skal vurderes ved en praktisk prøve, og ikke det som deltagerne siger under gennemførelse af prøven.

Udviklingsseminaret havde desuden fokus på kvalitetssikring af udviklede prøver. Det blev drøftet, hvordan faglærerne – både projektdeltagerne og øvrige faglærere – kunne bidrage til kvalitetssikringen ved løbende at opsamle prøveresultaterne, og deltagerne fik udleveret Excel-skemaer, der kan anvendes til en systematisk opsamling af prøveresultaterne.

Deltagerne fik desuden udleveret et skema til faglærernes opsamling af erfaringer med planlægning og gennemførelse af prøver i AMU. Se skemaet i bilag 5.9.

Endelig blev det drøftet, hvordan faglærerne efter en systematisk opsamling af resultater og erfaringer med prøverne kan henvende sig til Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat, hvis de og deres kollegaer ser behov for ændringer af prøvematerialerne.

På udviklingsseminaret fortsatte projektdeltagerne det videre arbejde med både prøvematerialerne og prøvebeskrivelserne, og de fik sparring på de udviklede prøvematerialer af konsulenten fra Mærsk Nielsen HR.

### 3.2 Prøveudvikling mellem udviklingsseminarerne

Projektdeltagerne arbejdede med prøveudviklingen mellem udviklingsseminarerne.

For hver arbejdsmarkedsuddannelse var det aftalt, hvilken faglærer der havde hovedansvaret for udvikling af prøvematerialer, samt hvilken faglærer der havde ansvaret for at give sparring på prøvematerialerne til uddannelsen.

I praksis har der dog oftest været involveret flere end to faglærere i prøveudviklingen til en arbejdsmarkedsuddannelse. Dette gælder både projektdeltagerne og øvrige faglærere ude på skolerne. Dette har i høj grad bidraget til, at der blandt faglærerne ude på skolerne i løbet af projektperioden kom en stor fælles forståelse af, hvordan prøverne skulle udvikles, hvilken prøveform der skulle anvendes, og hvorfor prøverne er endt med at se ud, som de gør.

På udviklingsseminarerne arbejdede projektdeltagerne inden for faggrupperne tæt sammen om prøveudviklingen, og især inden for rengøringservice har der også mellem udviklingsseminarerne været en tæt dialog mellem projektdeltagerne om afholdelsesformer, bedømmelseskriterier samt konkrete spørgsmål, svarmuligheder, opgaveformuleringer og afsat tid til afholdelse af prøverne.

### 3.3 Sparring, afprøvning og justering af prøvematerialer

Projektdeltagerne har gennem hele projektperioden fået sparring på udvikling af prøvematerialerne. Sparringen er foregået på udviklingsseminarer, mellem udviklingsseminarerne og efter det 3. udviklingsseminar.

Deltagerne har fået sparring fra øvrige projektdeltagere, kollegaer, konsulenterne i Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat samt konsulenten fra Mærsk Nielsen HR.

Da faglærerne inden for Teltmontage ikke havde en kollega, der kunne give faglig sparring på prøvematerialerne, fik Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat en konsulent fra Brancheforeningen Danske Festudlejere til at give sparring på prøvematerialerne.

Projektdeltagerne har løbende afprøvet de udviklede prøvematerialer med AMU-deltagerne for at få erfaringer med bl.a., hvorvidt:

- Prøvernes sværhedsgrad var passende
- Prøverne – spørgsmål, svar og opgaveformuleringer – var forståelige for AMU-deltagerne
- Afsættelsen af tid til gennemførelse af prøven var passende

Erfaringerne med prøverne blev opsamlet, og dette gav anledning til justering af prøvematerialerne.

Konsulenten fra Mærsk Nielsen HR havde udarbejdet et skema, som faglærerne kunne bruge til opsamling af erfaringer med prøverne. Se skemaet i bilag 5.9.

Efterhånden som projektdeltagerne blev færdige med prøveudviklingen til de enkelte arbejdsmarkedsuddannelser, sendte de prøvematerialerne til konsulenten fra Mærsk Nielsen HR, som gav den endelige sparring på spørgsmål, svar, opgaver, bedømmelseskriterier og tidsforbrug til prøven samt på prøvebeskrivelsen.

Efter tilretning af prøvematerialerne sendte projektdeltagerne de endelige prøvematerialer til Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat.

### 3.4 Implementering af prøvematerialerne

Efterhånden som Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat modtog de endelige prøvematerialer fra projektdeltagerne, oprettede sekretariatet de endelige prøvesæt til arbejdsmarkedsuddannelserne.

Sekretariatet lagde desuden informationerne fra prøvebeskrivelserne ind i Uddannelsesadministration.dk og vedhæftede selve prøvesættene, retteark til multiple choice-prøver og bedømmelseskemaer til praktiske prøver i Uddannelsesadministration.dk.

### 3.5 Løbende kvalitetsudvikling af udviklede prøvematerialer

Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat har taget flere initiativer til at sikre en løbende kvalitetsudvikling af prøverne til arbejdsmarkedsuddannelserne. Disse initiativer ligger alle udover de aktiviteter, der er gennemført i projektet.

Allerede i juni 2019 gennemførte Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat en faglærerkonference, hvor faglærerne blev præsenteret for eksempler på udviklede prøver til arbejdsmarkedsuddannelser inden for rengøringservice. Faglærerne fik mulighed for at afprøve og debattere prøvematerialerne, og dette har givet anledning til revision af enkelte prøver og/eller af beskrivelse af prøverne på Uddannelsesadministration.dk. Prøverne inden for ejendomsservice blev præsenteret på et netværksmøde i august 2019.

Kvalitetsudviklingen af prøvematerialerne er fortsat på de fire kvalificeringsseminarer om prøver i arbejdsmarkedsuddannelserne, som Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat har gennemført i september-december 2019. På kvalificeringsseminarerne var der deltagelse af faglærere – samt af enkelte uddannelsesledere og administrative medarbejdere – inden for alle uddannelsesområder i Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat. På seminarerne fik deltagerne udleveret fagrelaterede prøvematerialer, som de kunne afprøve og debattere. Også i denne forbindelse har det givet anledning til enkelte mindre justeringer af prøvesæt til AMU-deltagerne og/eller prøvebeskrivelserne til faglærerne.

Såvel på det 3. udviklingsseminar i projektet som på faglærerkonferencen, netværksmødet og kvalificeringsseminarerne er deltagerne blevet orienteret om, at det er centralt, at de løbende bidrager til kvalitetsudvikling af prøver i AMU ved at rette henvendelse til Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat, hvis de oplever fejl eller mangler i prøvematerialerne.

## 4. Gode erfaringer samt udfordringer i projektet

I dette kapitel beskrives nogle af de gode erfaringer samt udfordringer, der har været i forbindelse med udvikling af prøver til arbejdsmarkedsuddannelser inden for Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat.

Kapitlet beskriver desuden Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariats fortsatte arbejde med prøver til arbejdsmarkedsuddannelserne.

### 4.1 Gode erfaringer

Som det fremgår af indledningen i denne rapport, så ligger dette projekt i forlængelse af tidligere projekter med fokus på afprøvning af læringsudbytte inden for Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat (jf. kapitel 1.2 *Projektets baggrund*).

I projektet *Øget læringsudbytte gennem anvendelse af test*, der blev gennemført i 2016-2017 inden for rengøringservice og vagtservice, fik såvel sekretariatet som de deltagende faglærere erfaringer med at udvikle og afprøve test og prøver til arbejdsmarkedsuddannelserne. Erfaringerne fra dette projekt blev anvendt, da Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat i 2018 udviklede et koncept for centralt stillede prøver i AMU og efterfølgende udviklede prøver inden for frisørområdet, vagtservice og vaskeriområdet.

Erfaringerne fra udviklingen af de centralt stillede prøver i 2018 blev sat i spil, da der i dette projekt i 2019 skulle udvikles prøver til arbejdsmarkedsuddannelser inden for rengøringservice, ejendomsservice og teltmontage.

En af udfordringerne i prøveudviklingen i 2018 var, at deltagerne havde overført spørgsmål, svar og opgaver til prøvesættene til AMU-deltagerne, inden de havde fået den endelige sparring på prøverne fra øvrige projektdeltagere, kollegaer, konsulenter fra Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat samt fra konsulenten fra Mærsk Nielsen HR. Når der efterfølgende skulle rettes i spørgsmål, svar eller opgaver, skulle der dermed rettes i flere forskellige dokumenter.

Det blev derfor besluttet, at projektdeltagerne i 2019 udelukkende skulle arbejde med prøveudviklingen i skabelonen *Fra AMU-mål til udvikling af prøve*, i skabelonen for prøvebeskrivelsen samt i skabelonen for bedømmelseskemaet til praktiske prøver. Herefter skulle konsulenten fra Mærsk Nielsen HR give sparring på prøveudviklingen, bedømmelseskriterier og prøvebeskrivelsen, og projektdeltagerne skulle ændre i dokumenterne efter behov. Først når dokumenterne var endelige og godkendt af konsulenten fra Mærsk Nielsen HR, skulle disse afleveres til Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat.

I projektet har det således været medarbejdere i sekretariatet, der har forestået oprettelsen af prøvesættene til multiple choice-prøver og praktiske prøver til AMU-deltagerne. De administrative medarbejdere har ligeledes haft ansvaret for beskrivelse af prøverne i Uddannelsesadministration.dk samt for vedhæftning af prøvesæt, retteark og bedømmelseskemaer til de enkelte arbejdsmarkedsuddannelser.

Det har vist sig at være en rigtig god prioritering, at projektdeltagerne ikke skulle oprette selve prøvesættene, da de derved kunne koncentrere sig helt om den faglige prøveudvikling samt beskrivelse af prøverne, herunder også bedømmelseskriterierne.

Beslutningen om, at der til prøveudviklingen for hver af arbejdsmarkedsuddannelserne skulle tilknyttes én faglærer, der havde ansvaret for prøveudviklingen, og én faglærer der skulle give sparring på prøvematerialerne, har haft en positiv betydning for, at der er blevet udviklet gode prøvematerialer. Typisk har der været involveret endnu flere faglærere i udviklingen af prøver til de enkelte arbejdsmarkedsuddannelser, og dette har i høj grad bidraget til, at de udviklede prøver afspejler en bred forståelse fra faglærerne om, hvordan AMU-deltagernes kompetencer bør afprøves.



## 4.2 Udfordringer

I et projekt af denne karakter, der på mange måder bryder med tidligere praksis med bedømmelse af AMU-deltagernes kompetencer, har der naturligvis også været udfordringer.

Det kræver således mange overvejelser fra faglærernes side at finde frem til, hvordan der bedst muligt kan udvikles en prøve til en arbejdsmarkedsuddannelse, som afdækker AMU-deltagernes kompetencer på bedst vis, og som samtidigt kan gennemføres uden, at for stor en del af uddannelsens varighed er optaget af selve prøveafholdelsen samt faglærernes rettelse/bedømmelse af prøven.

I Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat er der besluttet følgende rettesnor for tidsforbruget til selve prøveafholdelsen for AMU-deltagerne: max. 30 minutter til 1-2 dages arbejdsmarkedsuddannelse, max. 60 minutter til 3-5 dages arbejdsmarkedsuddannelse og max. 90 minutter til 6-10 dages arbejdsmarkedsuddannelse.

Overvejelser om tidsforbruget til prøveafholdelsen har været én af de faktorer, der har været under overvejelse ved valget mellem de to prøveformer, der er anvendt inden for Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat. Mens en multiple choice-prøve typisk kan gennemføres på forholdsvis kort tid, tager gennemførelse af praktiske prøver typisk længere tid.

I valget af prøveform til en arbejdsmarkedsuddannelse har projektdeltagerne desuden skullet overveje, hvilken prøveform der bedst kunne knyttes op på den enkelte arbejdsmarkedsuddannelses tilrettelæggelsesform og indhold.

Ved udarbejdelse af multiple choice-prøver har der i nogle tilfælde været udfordringer med at udarbejde gode, forkerte svarmuligheder, der ikke er åbenlyst forkerte. Dette er ikke en ukendt udfordring ved udarbejdelse af multiple choice, og det kræver ofte afprøvninger af spørgsmål og svar både med deltagere i AMU-målgruppen og med deltagere, der ikke har faglig indsigt, inden spørgsmål og svar har den rette sværhedsgrad.

En anden udfordring ved udarbejdelse af multiple choice er selve den sproglige formulering af spørgsmål og svar. Det er u hensigtsmæssigt, hvis formuleringen, grammatikken eller tegnsætningen ikke er optimal. Det samme gælder, hvis læsbarhedsindekset (LIX) er for højt. Den omfattende sparring, som projektdeltagerne har fået på spørgsmål og svar, har derfor også haft fokus herpå.

Endelig har det ved udarbejdelse af multiple choice-prøver været vigtigt at sikre sig, at prøverne ikke blev udformet, så AMU-deltagerne skulle besvare spørgsmål, der tog udgangspunkt i specifikke teorier eller metoder, som ikke direkte fremgår af AMU-målformuleringerne.

Projektdeltagerne har – efter nærmere aftale med Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat – haft mulighed for at udvikle både en multiple choice-prøve og en praktisk prøve til en arbejdsmarkedsuddannelse, når der har været behov for begge prøveformer for at kunne afdække AMU-deltagernes kompetencer. Begge prøveformer er anvendt på få arbejdsmarkedsuddannelser.

Anvendelse af praktiske prøver til arbejdsmarkedsuddannelserne kan på flere måder være udfordrende. Som tidligere nævnt kan én af udfordringerne være AMU-deltagernes tidsforbrug til gennemførelse af prøverne.

Dertil kommer, at det typisk ikke er alle AMU-deltagerne på et hold, der kan gå til en praktisk prøve samtidigt. Dels kan det være vanskeligt for faglærerne at vurdere alle AMU-deltagernes kompetencer på en gang, og dels kan der være praktiske udfordringer med at sikre lokaler, materialer, maskiner og udstyr til alle deltagere i en prøve.

Derfor gennemføres de praktiske prøver typisk i to eller flere hold. I disse tilfælde betyder det dels, at faglærerne er optaget af prøveafholdelsen i mindst den dobbelte tid af, hvad der er afsat til den enkelte AMU-deltagers prøveafholdelse. Dels skal faglærerne ved gennemførelse af prøven have besluttet og planlagt, hvad de øvrige AMU-deltagere skal foretage sig, når de ikke er til prøve.

Selvom faglærerne ved en praktisk prøve bedømmer AMU-deltagernes kompetencer i løbet af prøvens afholdelse og noterer pointene i bedømmelseskemaet (jf. bilag 5.7), skal faglærerne desuden bruge tid på at sammentælle deltagerens point ved prøvens afslutning. Også i dette tidsrum skal faglærerne beslutte, hvad AMU-deltagerne skal foretage sig.

Endnu en udfordring ved anvendelse af praktiske prøver, der er blevet sat fokus på i projektet, har været, hvordan faglærerne undgår, at den praktiske prøve kommer til at udvikle sig en mundtlig prøve. I de praktiske prøver er det udelukkende deltagerens praktiske kompetencer, der skal vurderes, og ikke hvad de eventuelt siger under afholdelse af prøven. I prøveudviklingen har der derfor været fokus på at sikre, at bedømmelseskriterierne til de praktiske prøver udelukkende tager udgangspunkt i dét, som faglærerne kan se, at deltagerne udfører under prøven.

Projektdeltagerens tidsforbrug til prøveudviklingen har været omfattende, da prøvematerialerne til alle arbejdsmarkedsuddannelserne har været igennem flere runder med sparring, afprøvning og kvalitetssikring, inden prøvematerialerne blev godkendt af konsulenten fra Mærsk Nielsen HR og Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat. Det har været udfordrende for projektdeltagerne og de involverede skoler at afsætte den nødvendige tid til udviklingsarbejdet, og det er kun lykkedes ved en massiv opbakning fra såvel projektdeltagerens som fra skolernes side.



### 4.3 Det fortsatte arbejde med prøver i AMU

Som det fremgår af kapitel 3.5, har Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat taget en række initiativer til at sikre den løbende kvalitetsudvikling af de udviklede prøver til arbejdsmarkedsuddannelserne. Skolerne er i denne forbindelse blevet opfordret til at rette henvendelse til sekretariatet, hvis de mener, at der er fejl eller mangler i prøve-materialerne. Skolerne er også blevet opfordret til at informere sekretariatet, hvis de efter afholdelse af prøver til en arbejdsmarkedsuddannelse mener, at prøvernes sværhedsgrad ikke er passende.

I starten af 2020 igangsætter Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat en erfaringsopsamling med fokus på de udviklede prøver til arbejdsmarkedsuddannelserne. Erfaringsopsamlingen skal bidrage til at skabe et solidt grundlag for kvalitetsudvikling af prøver i AMU inden for Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat.

Erfaringsopsamlingen vil omfatte en analyse af prøveresultaterne, afdækning af eventuelle behov for revision af de udviklede prøver samt AMU-deltagernes, virksomhedernes og faglærernes erfaringer med prøverne.

Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat har besluttet, at de i 2020 vil gennemføre en digitalisering af prøverne til arbejdsmarkedsuddannelserne.





## 5. Bilag

### 5.1 Program for 1. udviklingsseminar



SUS  
SERVICEERHVERVENES  
UDDANNELSESEKRETIARIAT

**Mærsk Nielsen HR**  
- en konsulentvirksomhed med fokus på kompetenceudvikling

#### Test til dokumentation af læringsudbytte

**1. udviklingsseminar torsdag den 17. januar 2019 kl. 9.00-16.00**  
**Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat**  
**Vesterbrogade 6D, 1620 København V, 5. sal**

#### Program for udviklingsseminaret

<b>Kl. 09.00 – 09.30</b>	<b>Kaffe og brød</b>
<b>Kl. 09.30 – 09.40</b>	<b>Velkomst med præsentation af deltagerne, projektets formål og dagens program</b> v. Lisbeth Aae Jeppesen, sekretariatschef, Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat – SUS
<b>Kl. 09.40 – 10.00</b>	<b>Prøver i AMU</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Treparsaftalen – udvikling af centralt stillede prøver</li><li>• Undervisningsministeriets krav til prøverne</li><li>• Opmærksomhedspunkter ved udarbejdelse af prøver</li><li>• Udstedelse af prøvebeviser, mulighed for omprøve m.m.</li></ul> v. Lizzie Mærsk Nielsen, konsulent, Mærsk Nielsen HR
<b>Kl. 10.00 – 10.20</b>	<b>Prøveformer og -metoder</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Præsentation af prøveformer og -metoder</li><li>• Overvejelser ved valg af prøver</li><li>• Tidsforbrug ved prøver i AMU</li><li>• Øvelse med valg af prøveform</li></ul> v. Lizzie
<b>Kl. 10.20 – 10.40</b>	<b>Bedømmelseskriterier og beståelseskriterier</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Præcise bedømmelseskriterier</li><li>• Rettevejledning</li><li>• Pointgivning</li><li>• Beståelseskriterier</li><li>• Udvikling af flere prøvesæt</li></ul> v. Lizzie
<b>Kl. 10.40 – 12.15</b>	<b>Fra AMU-målformulering til udvikling af prøver</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Præsentation af en skabelon til analyse af AMU-målformuleringen</li></ul> v. Lizzie <ul style="list-style-type: none"><li>• Arbejdet med udvikling af prøver igangsættes</li></ul> v. alle
<b>Kl. 12.15 – 13.00</b>	<b>Frokost</b>
<b>Kl. 13.00 – 13.20</b>	<b>Gode spørgsmål til afprøvning af læringsudbytte</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Udfordringer ved udarbejdelse af spørgsmål og svar ved multiple choice</li><li>• 10 faser i udarbejdelse af prøver</li><li>• Gode råd og faldgruber</li></ul> v. Lizzie
<b>Kl. 13.20 – 15.45</b>	<b>Forsættelse af arbejdet med udvikling af prøver</b> v. alle Kaffe og brød, når det passer ind
<b>Kl. 15.45 – 16.00</b>	<b>Opsamling på dagen samt aftaler for det videre forløb</b> v. Lisbeth Aae Jeppesen, sekretariatschef, SUS

**Husk at medbringe en bærbar computer**



## 5.2 Program for 2. udviklingsseminar



SUS  
SERVICEERHVERVENES  
UDDANNELSESEKRETARIAT

**Mærsk Nielsen HR**  
- en konsulentvirksomhed med fokus på kompetenceudvikling

### Test til dokumentation af læringsudbytte

#### 2. udviklingsseminar mandag den 4. marts 2019 kl. 9.00-16.00

Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat

Vesterbrogade 6D, 1620 København V, 5. sal

#### Program for udviklingsseminaret

- Kl. 09.00 – 09.30**      **Kaffe og brød**
- Kl. 09.30 – 09.45**      **Kort velkomst med præsentation af dagens program**  
v. Lisbeth Aae Jeppesen, sekretariatschef,  
Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat – SUS
- Kl. 09.45 – 10.10**      **Procedurer for udvikling af prøver i AMU**
- Analyse af AMU-målformuleringen med uddybning af, hvilken viden og færdigheder, der knytter sig til de enkelte delkompetencer
  - Valg af prøveform
  - Formulering af spørgsmål/svar og opgaver
  - Udarbejdelse af rettevejledning og/eller bedømmelsespunkter og pointgivning
  - Opsamling på prøveudviklingen (prøveform, antal opgaver, point for at bestå, tidsforbrug etc.)
- Alt ovenstående skal fremgå af skemaet "Fra AMU-mål til udvikling af prøve"  
v. Lizzie Mærsk Nielsen, konsulent, Mærsk Nielsen HR
- Kl. 10.10 – 10.40**      **Præsentation af "Fra AMU-mål til udvikling af prøve"**
- Faglærerne præsenterer deres arbejde med prøveudvikling for faggruppen og konsulenten (den udfyldte skabelon medbringes i 5 kopier)
  - Faggruppen og konsulenten giver sparring
- v. alle
- Kl. 10.40 – 12.15**      **Fortsættelse af prøveudviklingen**
- Kort opsamling på eventuelle fælles udfordringer
  - Faglærerne fortsætter arbejdet med prøveudvikling i "Fra AMU-mål til udvikling af prøve"
  - Løbende sparring på prøveudviklingen fra konsulenterne
- v. alle
- Kl. 12.15 – 12.45**      **Frokost**
- Kl. 12.45 – 13.05**      **Prøvebeskrivelse**
- Oplæg om indhold i prøvebeskrivelsen, der er faglærernes vejledning til planlægning og gennemførelse af prøverne
  - Udlevering af vejledning og skabelon
- v. Lizzie
- Kl. 13.05 – 15.45**      **Forsættelse af prøveudvikling samt udarbejdelse af prøvebeskrivelse**
- Alle starter med at skrive stikord i skabelonen for prøvebeskrivelse, så eventuelle spørgsmål til skabelonen kan afklares
  - Derefter forsætter faglærerne med prøveudviklingen
  - Løbende sparring fra konsulenterne
- v. alle  
Kaffe og brød
- Kl. 15.45 – 16.00**      **Opsamling på dagen samt aftaler for det videre forløb**  
v. Lisbeth Aae Jeppesen, sekretariatschef, SUS

**Husk at medbringe en bærbar computer**

## 5.3 Program for 3. udviklingsseminar



### Test til dokumentation af læringsudbytte



**3. udviklingsseminar mandag den 30. september 2019 kl. 9.30-16.00**  
**Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat**  
**Vesterbrogade 6D, 1620 København V, 5. sal**

#### Program for udviklingsseminaret


<b>Kl. 09.00 – 09.30</b>	<b>Kaffe og brød</b>
<b>Kl. 09.30 – 09.35</b>	<b>Velkomst med præsentation af dagens program</b> v. Lisbeth Aae Jeppesen, sekretariatschef, Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat – SUS
<b>Kl. 09.35 – 09.40</b>	<b>Sidste nyt om prøver i AMU</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vejledning til uddannelsesinstitutioner, marts 2019</li><li>• FAQ – Spørgsmål/svar vedr. prøver, 5. september 2019</li></ul> v. Lizzie Mærsk Nielsen, konsulent, Mærsk Nielsen HR
<b>Kl. 09.40 – 10.00</b>	<b>Muligheder og udfordringer i prøveudviklingen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prøven skal være knyttet op på den enkelte uddannelses tilrettelæggelsesform og indhold<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Praktisk prøve eller multiple choice – eller anvendelse af begge prøveformer</li><li>◦ Udfordringer ved gennemførelse af praktiske prøver i forhold til f.eks. udstyr, lokaler, gruppe/individuel og tid - og at det ikke ender med at blive en mundtlig prøve</li></ul></li></ul> Kort introduktion v. Lizzie samt debat v. alle
<b>Kl. 10.00 – 10.05</b>	<b>Prøvebeskrivelsen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Krav til prøvebeskrivelsen</li></ul> v. Lisbeth
<b>Kl. 10.05 – 12.20</b>	<b>Prøveudvikling samt udarbejdelse af prøvebeskrivelse</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Debat om udvalgte prøvematerialer i faggrupperne</li><li>• Prøveudvikling med sparring fra kollegaer</li></ul> v. alle
<b>Kl. 12.20 – 13.00</b>	<b>Frokost</b>
<b>Kl. 13.00 – 15.25</b>	<b>Fortsættelse af prøveudvikling</b> v. alle Kaffe og kage i arbejdsgrupperne
<b>Kl. 15.25 – 15.45</b>	<b>Kvalitetssikring af prøver</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Løbende opsamling af prøveresultater</li><li>• Erfaringsopsamling</li><li>• Tilbagemelding til SUS</li></ul> v. Lizzie
<b>Kl. 15.45 – 16.00</b>	<b>Opsamling på dagen samt aftaler for det videre forløb</b> v. Lisbeth Aae Jeppesen, sekretariatschef, SUS

**Husk at medbringe en bærbar computer**

## 5.4 Skabelon til prøveudvikling – Fra AMU-mål til prøve

 <p>SUS SERVICERHERVENES UDANNELSESSEKRETARIAT</p>	<p><b>Skabelon: Fra AMU-mål til udvikling af prøve</b></p>	 <p>Mærsk Nielsen HR -- en konventionel virksomhed med fokus på kompetenceudvikling</p>
<p>Nuværende AMU-målformulering</p> <p>I denne kolonne angives hele den nuværende AMU-målformulering med nummer og angivelse af varighed.</p>	<p>Uddybning af hvilken viden og færdigheder delkompetencen stiller til deltageren</p> <p>I denne kolonne skal AMU-målformuleringen splittes op i delkompetencer.</p> <p>Til hver af delkompetencerne skal det i punktform beskrives, hvilken viden og færdigheder delkompetencen fordrer/kræver af deltageren (f.eks.: har viden om..., har indgående viden om..., kan..., kan udføre..., kan udvælge..., kan sikre..., kan samarbejde..., kan udføre..., kan udvælge..., kan sikre...,).</p>	<p>Beskrivelse af prøveform og metoder, formulering af spørgsmål, opgaver, svarmuligheder, bedømmelseskriterier, beståelses-kriterier og tidsforbrug</p> <p>Ud for hver delkompetence skrives spørgsmål/delopgaver til deltageren. Det skal tydeligt fremgå, hvor mange spørgsmål / multiple choice eller delopgaver / en praktisk prøve deltageren skal have inden for hver delkompetence.</p> <p>Ved multiple choice skal desuden beskrives rigtige svar og forkerte svar. Det skal fremgå, hvis der f.eks. skal anvendes foto, tegninger, video etc. I spørgsmålene, eller hvis der kræves udbyr og materialer ved praktiske prøver etc. Bedømmelsespunkter og pointgivning ved praktiske prøver skal beskrives.</p> <p>Nederst i skemaet, under overskriften 'Opsamling', beskrives valg af prøveform (multiple choice eller praktisk prøve). Det skal desuden fremgå, hvor mange point deltageren samlet set kan opnå, og det angives, hvor mange point deltageren skal have for at bestå. Endelig skal det angives, hvor lang tid deltagerne max. har til gennemførelse af prøven. Disse informationer skal efterfølgende anføres både i selve prøven og i prøvebeskrivelsen (vejledningen til lærerne).</p> <p>Spørgsmål/delopgaver til deltageren (det skal fremgå, hvor mange spørgsmål/delopgaver der er til hver delkompetence):</p>
<p>Nr. og titel:</p>	<p>Denne delkompetence kræver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xxx</li> <li>• Xxx</li> <li>• Xxx</li> </ul>	
<p>AMU-målformuleringen:</p>	<p>Denne delkompetence kræver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xxx</li> <li>• Xxx</li> <li>• Xxx</li> </ul>	
<p>Varighed: x dage</p>	<p>Denne delkompetence kræver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xxx</li> <li>• Xxx</li> <li>• Xxx</li> </ul>	
	<p>Denne delkompetence kræver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xxx</li> <li>• Xxx</li> <li>• Xxx</li> </ul>	
	<p>Denne delkompetence kræver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xxx</li> <li>• Xxx</li> <li>• Xxx</li> </ul>	
	<p>Denne delkompetence kræver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xxx</li> <li>• Xxx</li> <li>• Xxx</li> </ul>	
	<p>Denne delkompetence kræver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xxx</li> <li>• Xxx</li> <li>• Xxx</li> </ul>	
	<p>Denne delkompetence kræver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xxx</li> <li>• Xxx</li> <li>• Xxx</li> </ul>	
	<p>Denne delkompetence kræver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xxx</li> <li>• Xxx</li> <li>• Xxx</li> </ul>	
<p><b>Opsamling</b></p> <p>Anvendt prøveform med angivelse af samlede antal spørgsmål, praktiske opgaver etc.:</p> <p>Samlet antal maks. point for prøveformen:</p> <p>Beståelsekriterium (min. antal point for at kunne bestå – svarende til, at mindst 75 % er besvaret/ret korrekt):</p> <p>Max. tidsforbrug til deltagerens gennemførelse af prøven:</p>		

## 5.5 Skabelon til prøve med multiple choice

	<b>SUS</b> Serviceerhvervenes Efteruddannelsesudvalg
Deltagerens navn: _____	
Holdnummer: _____	Dato for gennemførelse af prøven: _____
<b>Multiple choice</b>	
Arbejdsmarkedsuddannelsens nummer og titel: Kursusnummer og titel	
Prøvesæt: A	
<b>Beskrivelse af prøven til deltageren</b>	
Denne prøve består af xx spørgsmål.	
Til hvert af spørgsmålene er der netop ét rigtigt svar.	
Afkryds det rigtige svar til hvert af spørgsmålene.	
Du har xx minutter til at besvare spørgsmålene.	
Du skal besvare xx af spørgsmålene korrekt for at bestå prøven.	
<b>1. xx</b>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<b>2. xx</b>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

## 5.6 Skabelon til praktisk prøve



SUS  
SERVICEERHVERVENES  
UDDANNELSESEKRETARIAT

**Mærsk Nielsen HR**  
- en konsulentvirksomhed med fokus på kompetenceudvikling

### Praktisk prøve

Arbejdsmarkedsuddannelsens nummer og titel: xxx

Prøvesæt: xxx

Dato for prøvens færdiggørelse: xxx

#### Beskrivelse af prøven til deltageren

I denne praktiske prøve skal du:

xxx  
xxx  
xxx  
xxx  
xxx  
xxx  
xxx

#### Materialer, maskiner, hjælpemidler til rådighed

Når du skal gennemføre prøven, har du følgende til rådighed:

xxx  
xxx  
xxx

#### Tidsforbrug

Du har xx minutter/timer til prøven.

#### Bedømmelses- og beståelseskriterier


Ved bedømmelsen af prøven vil der blive lagt vægt på følgende:

- xxx
- xxx
- xxx
- xxx

Du skal have xx point/75 % korrekt for at bestå prøven.



### 5.7 Skabelon til bedømmelsesskema til praktiske prøver

  
**SUS**  
**SERVICEERHVERVENES**  
**UDDANNELSESEKRETARIAT**

**Bedømmelsesskema til prøver i AMU**

Arbejdsmarkedsuddannelse			Hold nr.	Dato for afholdelse af prøven:																		
Arbejdsmarkedsuddannelse Nummer: Titel:	Arbejdsmarkedsuddannelse Max. point	Deltageren kan:																				
xxx	xx			Deltager 1	Deltager 2	Deltager 3	Deltager 4	Deltager 5	Deltager 6	Deltager 7	Deltager 8	Deltager 9	Deltager 10	Deltager 11	Deltager 12	Deltager 13	Deltager 14	Deltager 15	Deltager 16	Deltager 17	Deltager 18	
xxx	xx																					
xxx	xx																					
xxx	xx																					
xxx	xx																					
xxx	xx																					
xxx	xx																					
xxx	xx																					
xxx	xx																					
	xx																					
<b>Samlet resultat</b>	<b>Max. xxx</b>																					
<b>Består ved 75 % korrekt løsning af prøven</b>	<b>xx</b>																					

## 5.8 Skabelon til prøvebeskrivelsen



SUS  
SERVICEERHERVENES  
UDDANNELSESEKRETARIAT

### Prøvebeskrivelse

OBS. Anvend ikke punktopstilling i prøvebeskrivelsen. Brug evt. overskrifter med fed skrift og/eller understreget skrift til at skabe overblik.

1. Oplysninger om arbejdsmarksuddannelsen og den valgte prøveform
<b>Vejledning:</b> <i>Skriv nummer, titel og varighed på AMU-uddannelsen, og sæt kryds ved den valgte prøveform, eller beskriv hvis der er valgt en anden prøveform.</i>
Nr.:
Titel:
Varighed:
Prøveform:
<input type="checkbox"/> Skriftlig prøve – multiple choice
<input type="checkbox"/> Praktisk prøve
<input type="checkbox"/> Andet – beskriv prøveformen her, hvis den ikke passer ind under en af de ovenstående: - _____ -
<input type="checkbox"/> Afkryds her, hvis der er udviklet en særlig prøve for fjernundervisning

## 2. Beskrivelse af prøve – prøvegrundlag og prøverammer

### Prøvegrundlag og prøverammer

**Vejledning:**

*I denne boks beskrives prøveformen, og de metoder der anvendes. Beskriv, hvordan den valgte prøveform gør det muligt for deltageren at demonstrere, at uddannelsens mål er nået. Skriv f.eks., at prøven er udformet som en multiple choice, som giver deltageren mulighed for at demonstrere sine videnskompetencer inden for xx, eller en praktisk prøve hvor deltageren kan demonstrere sine færdigheder inden for xx.*

*Desuden skal følgende beskrives:*

- *Antal udviklede prøvesæt*
- *Prøvens varighed (den tid, som den enkelte deltager skal anvende på prøven)*
- *Hvornår i undervisningen prøven kan/skal gennemføres*
- *Om prøven gennemføres individuelt, parvist eller i grupper*
- *Hjælpe midler der må anvendes/ikke må anvendes (mobiltelefon, internet, opslagsbøger etc.)*
- *Specifikke materialer/udstyr til rådighed ved prøvens gennemførelse*
- *Særlige hensyn til personer med særlige udfordringer (f.eks. oplæsning)*
- *Hvordan det sikres, at prøven hemmeligholdes*
- *Eventuelle gode råd til prøvens gennemførelse, herunder evt. også anslået tidsforbrug til lærerens retning/vurdering af prøven.*

## 3. Bedømmelsesgrundlag

**Vejledning:**

*I denne boks beskrives bedømmelsesgrundlaget kort ud fra nedenstående punkter:*

- *Hvad skal deltagerne bedømmes på, f.eks. svarene i en multiple choice eller udførelsen af en praktisk prøve*
- *Hvordan de enkelte dele i prøven vægtes i bedømmelsen, f.eks. at alle spørgsmålene i en multiple choice vægtes lige (men at særlig vigtige faglige emner/temaer repræsenteres med flere spørgsmål), eller at forskellige bedømmelsespunkter i en praktisk prøve tildeles forskellige point alt efter, hvor centrale kompetencerne vurderes at være*
- *En kort beskrivelse af bedømmelsesgrundlaget skal desuden fremgå af den prøve, deltageren får udleveret. Deltageren skal ligeledes kende bedømmelsesgrundlaget fra uddannelsens start.*

*Selve bedømmeskriterierne skal først beskrives under punkt 4.*

#### 4. Bedømmelseskriterier (beståelseskriterier)

**Vejledning:**

*I denne boks skal det præcist beskrives, hvad der forventes af en bestået præstation.*

*I SUS er det besluttet, at beståelseskravet er, at 75 % af prøven er løst korrekt.*

*Det skal desuden fremgå:*

- *Hvordan der gives point ved multiple choice*
- *Hvilke bedømmelsespunkter, der anvendes ved en praktisk prøve*
- *Hvor mange point deltagerne skal opnå ved prøven for at bestå, f.eks. at deltagerne ved en multiple choice med 16 spørgsmål skal svare mindst 12 spørgsmål korrekt for at bestå prøven, eller at de i en praktisk prøve med f.eks. 8 bedømmelsespunkter, som bedømmes med 0, 1 eller 2 point, skal have mindst 12 point for at bestå.*

*Her kan desuden skrives forslag til, hvordan læreren giver deltagerne feedback (vær opmærksom på krav om hemmeligholdelse af prøven), når prøveresultaterne foreligger (fælles/individuel feedback).*

*Rettevejledninger til multiple choice skal udarbejdes særskilt, så de kan vedhæftes under dette punkt i Uddannelsesadministration.dk. Udover beskrivelsen af bedømmelsespunkterne i boksen herunder kan der udarbejdes et bedømmelseskema til lærernes brug ved gennemførelse af prøven.*

*Husk at henvise til de udarbejdede rettevejledninger og bedømmelseskemaer i teksten i boksen.*

## 5.9 Skema til opsamling af erfaringer med prøve i AMU



SUS  
SERVICEERHERVENES  
UDDANNELSESEKRETARIAT

Mærsk Nielsen HR  
- en konsultationskompetence med fokus på kompetenceudvikling

### Skema til opsamling af erfaringer med prøve i AMU

Der er tale om en opsamling af erfaring med den enkelte prøve.

Skemaet omfatter ikke dokumentation for individuelle deltageres prøveresultater.

<b>AMU-målet nummer og titel:</b>	
<b>Antal deltagere i afprøvning:</b>	
<b>Skole, underviserens navn, dato for afprøvning:</b>	
<b>Resultat af afprøvning:</b>	<p>Gennemsnittet for samtlige deltagere var: <b>xx</b> %.</p> <p><b>X</b> deltagere bestod ikke prøven.</p> <p>Du kan evt. (anonymt) notere, hvilken score de enkelte deltagere har opnået:</p> <p>Kommenter på gennemsnittet set i forhold til beståelseskriteriet:</p> <p>Stemte prøveresultatet overens med din oplevelse af holdet/deltagerne og deres opnåede kompetencer?</p> <p>Hvis der var forskel, så noter hvordan du oplevede forskellen:</p>
<b>Kort beskrivelse af prøvemethoder:</b>	<p>Eksempel:</p> <p><i>Multiple choice med 20 spørgsmål.</i></p> <p><i>Praktisk prøve, hvor deltagere skal <b>xxx</b>. Der er anvendt <b>x</b> bedømmelsespunkter.</i></p>
<b>Erfaringer med de anvendte metoder og redskaber til afprøvning:</b>	<p>Gode erfaringer:</p> <p>Udfordringer:</p>
<b>Gode tips:</b>	<p><i>F.eks.: Da vi skulle gennemføre prøven, var det en god ide at...</i></p> <p><i>F.eks.: Jeg brugte resultatet af prøven til at give deltageren feedback ved at ...</i></p>
<b>Andre kommentarer:</b>	

11.09.19