



**PRAKTISK VEJLEDNING TIL INDIVIDUEL  
KOMPETENCEVURDERING I AMU**

TUR's uddannelsesområde

2014

## **Mærsk Nielsen HR**

Jystrup Bygade 4  
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: 978-87-92324-54-2  
2014

Vejledningen er udarbejdet af konsulenter fra Mærsk Nielsen HR

Vejledningen er et supplement til Håndbog om individuel kompetencevurdering i AMU –  
realkompetencevurdering inden for arbejdsmarkedsuddannelserne  
Undervisningsministeriets håndbogsserie nr. 1 – 2008

De anvendte fotos i vejledningen kommer fra Colourbox

## Forord

Transporterhvervets Uddannelser ønsker med denne praktiske vejledning at bidrage til skolernes gennemførelse af individuel kompetencevurdering i forhold til arbejdsmarkedsuddannelserne – IKV i AMU.

Vejledningen kan medvirke til en større gennemslagskraft af individuelle kompetencevurderinger inden for TUR's arbejdsmarkedsuddannelser. Gennem deltagelse i kompetencevurderingerne kan voksne med realkompetencer inden for et fagligt område få udleveret AMU-uddannelsesbeviser og AMU-kompetencebeviser, der dokumenterer deres kompetencer, og de kan få udfærdiget en uddannelsesplan, der kan bidrage til målrettet voksen- og efteruddannelse i AMU.

Transporterhvervets Uddannelser har en lang tradition for at have fokus på realkompetencevurderinger, og mange voksne har gennem årene deltaget i meritvurderinger i relation til erhvervsuddannelser. Et stigende antal virksomheder ønsker, at deres ufaglærte medarbejdere får faglært status. Dette er en medvirkende årsag til, at flere voksne er gået i gang med en erhvervsuddannelse.

Det er dog ikke alle medarbejdere, der er interesserede i at deltage i en erhvervsuddannelse, og i disse tilfælde kan en individuel kompetencevurdering i relation til AMU bidrage til, at de voksne får målrettet deres kompetenceudvikling ved at deltage i udvalgte arbejdsmarkedsuddannelser.

Faglærere, konsulenter, uddannelseschefer, kursussekretærer og skolernes frontpersonale kan gennem læsning af denne praktiske vejledning få inspiration til, hvordan IKV i AMU kan organiseres, planlægges og gennemføres på en måde, der sikrer størst muligt udbytte for deltagerne, og som samtidig er håndterlig for skolerne. Skolernes medarbejdere kan desuden få viden om de regler, der gælder for IKV i AMU, samt om hvordan de kvalitetssikrer IKV i AMU.

Den praktiske vejledning bygger bl.a. på resultaterne af en analyse af skolernes anvendelse af IKV i AMU inden for Transporterhvervets Uddannelse. En kort opsummering af analysens resultater kan læses i bilag 1. Analysen er gennemført af konsulenter fra Mærsk Nielsen HR, der også har udarbejdet den praktiske vejledning.

Vi håber, at I får glæde af den praktiske vejledning. God læselyst!

Hans Christiansen  
Sekretariatschef  
Transporterhvervets Uddannelser

Ellen Ellehammer  
Uddannelseskonsulent  
Transporterhvervets Uddannelser



# Indholdsfortegnelse

<b>1. Indledning .....</b>	<b>7</b>
Målet med individuel kompetencevurdering i AMU .....	7
Kortuddannedes motivation til deltagelse i IKV i AMU .....	8
Vejledningens indhold og opbygning .....	8
<b>2. Hvad er IKV i AMU?.....</b>	<b>10</b>
Hvad kan IKV i AMU ikke bruges til?.....	10
Hovedprincipper i IKV i AMU.....	11
Realkompetencevurdering i relation til erhvervsuddannelser .....	13
<b>3. Kvalitetssikring af IKV i AMU .....</b>	<b>15</b>
Troværdighed og pålidelighed.....	15
Kompetencekrav til skolens medarbejdere .....	16
Kvalitetsudvikling af IKV i AMU .....	17
<b>4. Skolens organisering af IKV i AMU .....</b>	<b>20</b>
<b>5. En fasemodel til gennemførelse af IKV i AMU .....</b>	<b>22</b>
Før-fasen. Generel information og rådgivning .....	24
Fase 1. Forberedelse og tilrettelæggelse .....	27
Fase 2. Afprøvning og vurdering .....	32
Fase 3. Samlet vurdering og anerkendelse af realkompetencer .....	37
<b>6. Casebeskrivelse – IKV i AMU inden for lager og logistik .....</b>	<b>39</b>
Case: Før-fasen – Generel information og rådgivning .....	39
Case: Fase 1 – Forberedelse og tilrettelæggelse .....	40
Case: Fase 2 – Afprøvning og vurdering .....	41
Case: Fase 3 – Samlet vurdering og anerkendelse .....	42
<b>7. Markedsføring af IKV i AMU .....</b>	<b>44</b>
Information via skolens website.....	44
Skriftlige informationsmaterialer.....	45
Informationsmøder .....	46
PR – generel markedsføring .....	47
Intern information og markedsføring .....	47
<b>Litteraturliste med henvisninger, links mm. ....</b>	<b>48</b>
Håndbog om IKV i AMU .....	48
Love, regler, bekendtgørelser, vejledninger mv. ....	48
Min kompetencemappe.....	49
Praktiske vejledninger til IKV i AMU .....	49
Casebeskrivelser om IKV i AMU .....	50
Kontaktpersoner .....	51
<b>Bilag 1. Erfaringer med anvendelse af IKV i AMU inden for TUR’s uddannelser.....</b>	<b>52</b>
<b>Bilag 2. Evalueringsspørgsmål i Viskvalitet.dk.....</b>	<b>54</b>
<b>Bilag 3. Kompetencevurderingsskema til IKV i AMU .....</b>	<b>58</b>



43

44

45

46

75.5

76.7

97.9

99.9

# 1. Indledning

## Målet med individuel kompetencevurdering i AMU

Individuel kompetencevurdering i AMU (IKV i AMU) blev indført den 1. august 2007. Tankerne i IKV i AMU bygger på en redegørelse fra regeringen til Folketinget fra november 2004 om øgede muligheder for anerkendelse af realkompetencer i uddannelserne. Se redegørelsens definition af realkompetencer i boksen herunder.

### Definition af realkompetencer

*“Realkompetence omfatter en persons samlede viden, færdigheder og kompetencer. Det gælder, uanset om de er erhvervet i det formelle uddannelsessystem eller i arbejdslivet, når vi lærer på jobbet eller deltager i virksomhedsintern medarbejderuddannelse. Det kan også være, når vi inden for folkeoplysningen gennemfører et højskoleophold og derigennem får personlige og sociale kompetencer, når vi tager et pc-kursus på aftenskole eller deltager i foreningslivets forskellige aktiviteter, fx som aktiv frivillig i en hjælpeorganisation.”*

Anerkendelse af realkompetencer i uddannelserne – Redegørelse til Folketinget. November 2004.

Det overordnede mål med IKV i AMU er at få vurderet og anerkendt den voksnes realkompetencer i forhold til arbejdsmarkedsuddannelser og enkeltfag optaget i en fælles kompetencebeskrivelse (FKB). Erfaringer og læring opnået uden for det offentlige uddannelsessystem er en vigtig, men ofte upåagtet ressource, som skal anerkendes på lige fod med de formelle uddannelser.

På baggrund af en kompetencevurdering kan deltageren få udleveret et eller flere AMU-uddannelsesbeviser samt et AMU-kompetencebevis, der viser, hvilke delkompetencer personen har i forhold til de uddannelser, han/hun er blevet kompetencevurderet i forhold til. Derved undgås “dobbeltuddannelser”, hvor den voksne deltager i uddannelser, som han/hun allerede har kompetencer inden for.

En kompetencevurdering kan desuden resultere i en individuel uddannelsesplan, der viser, hvilke uddannelser deltageren har mulighed for at deltage i for at tilegne sig de kompetencer, der var ønsket ved kompetencevurderingens start. Den individuelle uddannelsesplan kan dermed bidrage til mere målrettet uddannelse.

## Kortuddannedes motivation til deltagelse i IKV i AMU

Kortuddannedes motivation til at deltage i IKV i AMU kan være båret af, at de kan få anerkendt nogle af de kompetencer, de har tilegnet sig i arbejds- og fritidslivet, og at de derved kan få udleveret AMU-uddannelsesbeviser eller AMU-kompetencebeviser uden at deltage i uddannelse.

Det kan desuden være en motivationsfaktor, at den voksne kan få udarbejdet en uddannelsesplan, der kan pege på, hvilke uddannelser det vil være relevant at deltage i for at opnå de kompetencer, som han/hun ønsker at tilegne sig.

Især for de voksne, som ønsker at få et markant løft af deres formelle kompetencer, kan det være givtigt at deltage i kompetencevurderinger. Gennem deltagelse i IKV i AMU kan de voksne blive kompetencevurderet i relation til grupper af relaterede arbejdsmarkedsuddannelser, der f.eks. kan danne grundlag for at gennemføre en erhvervsuddannelse på afkortet tid.

Andre voksnes hensigt med en kompetencevurdering kan være forbundet med et behov for at kunne dokumentere sine kompetencer i forbindelse med et jobskifte.

## Vejledningens indhold og opbygning

Denne praktiske vejledning giver konkrete eksempler på, hvordan skolerne kan gribe en individuel kompetencevurdering an i praksis inden for Transporterhvervets Uddannelser.

Skolernes opgave kan f.eks. bestå i at gennemføre en kompetencevurdering af en ufaglært godschauffør, som gerne vil have anerkendt sine realkompetencer, der er erhvervet gennem flere års arbejde i branchen. Eller det kan være en kompetencevurdering af en faglært lageroperatør, der i forbindelse med et jobskifte gerne vil have vurderet og anerkendt sine realkompetencer inden for henholdsvis logistik eller transport.

I kapitel 2 beskrives hovedprincipper og regler for IKV i AMU. Uddybende beskrivelser af reglerne for gennemførelse af IKV i AMU kan læses i *Håndbog om individuel kompetencevurdering i AMU – realkompetencevurdering inden for arbejdsmarkedsuddannelserne*, Undervisningsministeriets håndbogsserie nr. 1 – 2008. Håndbogen kan downloades på [Undervisningsministeriets website](#).

Skolerne bør desuden være opmærksomme på [vejledning til institutionernes arbejde med IKV i AMU](#), som Undervisningsministeriet har udsendt den 20. januar 2012.

Kapitlet indeholder desuden et afsnit om realkompetencevurdering i relation til erhvervsuddannelser.



Kapitel 3 har fokus på kvalitetssikring af IKV i AMU, f.eks. ved at sikre troværdighed og pålidelighed i resultaterne af de individuelle kompetencevurderinger. I kapitlet beskrives også nogle af de kompetencekrav, der stilles til de faglærere og andre medarbejdere, der er involveret i planlægning og gennemførelse af IKV i AMU på skolerne. Endelig er der også nogle idéer til, hvordan skolerne kan arbejde med kvalitetsudvikling af de individuelle kompetencevurderinger.

Det 4. kapitel om organisering af IKV i AMU giver bud på, hvordan de individuelle kompetencevurderinger kan organiseres på skolerne. Der er også forslag til, hvordan de forskellige opgaver og ansvarsområder i forhold til IKV i AMU kan fordeles på de forskellige medarbejdergrupper på skolerne.

Kapitel 5 beskriver en fasemodel for, hvordan IKV i AMU kan gennemføres. Fasemodellen tager udgangspunkt i de fire faser, som også fremgår af Undervisningsministeriets håndbog til individuel kompetencevurdering i AMU: Før-fasen med generel information og rådgivning, fase 1 med forberedelse og tilrettelæggelse, fase 2 med afprøvning og vurdering samt fase 3 med samlet vurdering og anerkendelse af realkompetencer. I beskrivelsen af hver af faserne er der inspiration til, hvilke metoder der kan anvendes til planlægning og gennemførelse af IKV i AMU.

I kapitel 6 præsenteres en casebeskrivelse af et forløb med individuelle kompetencevurderinger, der er gennemført inden for lager og logistik på AMU SYD. Casebeskrivelsen er delt op i de fire IKV-faser, der er nærmere beskrevet i kapitel 5.

Kapitel 7 har fokus på, hvordan IKV i AMU kan markedsføres i forhold til AMU-målgruppen, der består af ufaglærte og faglærte. Kapitlet indeholder også eksempler på, hvordan skolerne kan komme i kontakt med målgruppen via virksomheder, jobcentre og faglige organisationer. Endelig indeholder kapitlet også et lille afsnit om vigtigheden af at informere og markedsføre IKV i AMU internt på skolerne, så alle skolens medarbejdere kan bidrage til, at flere voksne får mulighed for at deltage i IKV i AMU.

Den praktiske vejledning afsluttes med en litteraturliste med henvisninger og links til håndbøger, love, regler etc. om individuel kompetencevurdering i AMU.

Bagerst i vejledningen findes de bilag, der henvises til løbende igennem teksten.

Bilag 1 er en kort opsummering af resultaterne af den analyse, der er gennemført, omkring IKV i AMU gennemført inden for TUR's uddannelser.

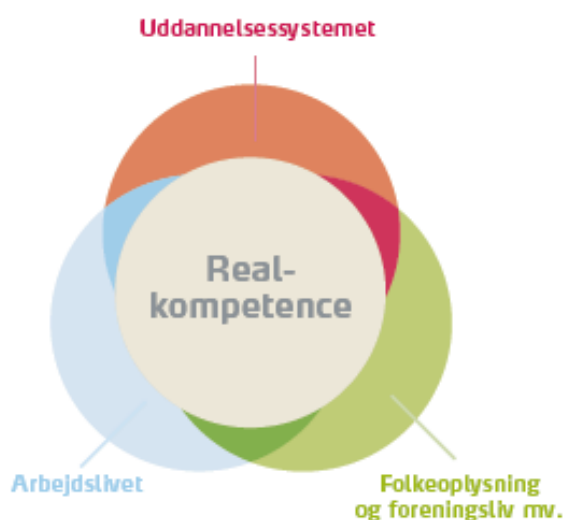
Bilag 2 indeholder eksempler på evalueringsspørgsmål til IKV-deltagere.

Bilag 3 viser et kompetencevurderingsskema, som faglærerne kan anvende til planlægning og gennemførelse af IKV i AMU.

## 2. Hvad er IKV i AMU?

IKV i AMU er en kort betegnelse for individuel kompetencevurdering inden for arbejdsmarkedsuddannelserne.

En persons realkompetencer omfatter de kvalifikationer, den viden og de færdigheder, som personen har tilegnet sig, og som han/hun kan anvende i praksis. Når en persons kompetencer skal vurderes, er det uden betydning, hvor og hvordan personen har tilegnet sig kompetencerne.



Realkompetencerne kan f.eks. være tillært gennem deltagelse i formelle uddannelser, i arbejdslivet, gennem deltagelse i folkeoplysende aktiviteter, frivilligt foreningsarbejde eller lignende. Figuren ovenfor illustrerer, hvordan realkompetencen indeholder læring fra de forskellige områder.

Formålet med IKV i AMU er at give den enkelte person mulighed for at få vurderet og anerkendt sine realkompetencer. Anerkendelsen af realkompetencerne kan bruges som grundlag for deltagelse i videre voksen- og efteruddannelse og/eller til direkte brug på arbejdsmarkedet.

### Hvad kan IKV i AMU ikke bruges til?

Skolen kan ikke dispensere for myndighedskrav i et kompetencevurderingsforløb. Kun den myndighed, som udsteder certifikater, f.eks. Beredskabsstyrelsen, Trafikstyrelsen eller Justitsministeriet, kan gøre dette.

Skolen skal f.eks. være opmærksom på, at der ikke kan gennemføres IKV i AMU i forhold til arbejdsmarkedsuddannelser og enkeltfag, hvor myndighederne stiller krav om fuld tilstedeværelse ved undervisningen.

Hvis myndighederne udelukkende stiller krav om, at en specifik prøve til en arbejdsmarkedsuddannelse skal være aflagt og bestået, kan skolen godt gennemføre IKV i AMU i forhold til uddannelsen. IKV-deltageren skal i givet fald aflægge og bestå prøven.

I det følgende beskrives hovedprincipperne i IKV i AMU. Derefter kommer et kort afsnit om realkompetencevurdering i relation til erhvervsuddannelserne.

## Hovedprincipper i IKV i AMU

IKV i AMU baserer sig blandt andet på følgende hovedprincipper:

- Alle, der har adgang til uddannelse 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.
- Personen skal selv bidrage til at dokumentere sine realkompetencer. Hvis personen ønsker det, kan personens arbejdsplads også bidrage til dokumentationen.
- Kompetencevurderingen foretages med udgangspunkt i en eller flere af de godkendte arbejdsmarkedsuddannelser og/eller enkeltfag optaget i en fælles kompetencebeskrivelse (FKB).
- Personens realkompetencer skal vurderes og anerkendes, uanset hvor og hvordan disse er erhvervet.
- IKV i AMU kan vare i op til 5 dage. For flygtninge og indvandrere, der mangler dokumentation for kompetencer erhvervet uden for Danmark, kan IKV i AMU dog strække sig i op til 10 dage. Varigheden afhænger af, hvornår uddannelsesinstitutionen mener at have et tilstrækkeligt grundlag for at vurdere den konkrete deltagers realkompetencer. Varigheden er derfor altid individuel.
- IKV i AMU kan afholdes i et sammenhængende forløb eller opsplittet i flere dele, og det kan foregå på alle ugens dage, på alle tider af døgnet, på uddannelsesinstitutionen eller i en virksomhed. Der skal altid være en lærer til stede, så vurderingen kan ikke gennemføres som fjernvurdering.
- Uddannelsesinstitutionen kan anvende de metoder, der er hensigtsmæssige, og som de anser for de bedste til at vurdere personens realkompetencer.
- Personer, der deltager i IKV i AMU, skal også have tilbud om at få vurderet deres basale færdigheder i læsning, skrivning, stavning, regning eller matematik. I tilknytning til vurderingen skal deltageren tilbydes vejledning om relevant læse-, skrive- og regneundervisning.

- IKV i AMU gennemføres altid før eventuel optagelse til en AMU-uddannelse.
- Resultatet af en IKV i AMU kan være:
  - udstedelse af et AMU-kompetencebevis
  - udstedelse af et eller flere AMU-uddannelsesbeviser og/eller
  - en individuel AMU-uddannelsesplan for deltagerens efterfølgende uddannelsesforløb.
- Resultatet af en IKV i AMU tilhører deltageren.
- AMU-uddannelsernes kvalitet og niveau må ikke forringes ved anerkendelse af realkompetencer.
- Godkendelsen til at udbyde IKV i AMU følger godkendelsen til at udbyde arbejdsmarkedsuddannelser og enkeltfag optaget i en FKB. IKV i AMU må ikke udliciteres.
- Lærere, der gennemfører IKV i AMU, skal have de samme kvalifikationer, som de AMU-lærere der underviser inden for de konkrete arbejdsmarkedsuddannelser, som kompetencevurderingen gennemføres i forhold til. Der kan deltage flere lærere med forskellige kvalifikationer i IKV-processen, hvis det skønnes hensigtsmæssigt.
- Deltagere i IKV i AMU kan opnå VEU-godtgørelse efter samme regler som deltagere i arbejdsmarkedsuddannelserne. Der opkræves ikke deltagerbetaling for IKV i AMU. IKV i AMU er taxameterfinansieret.

I *Håndbog om IKV i AMU*, der er udgivet af Undervisningsministeriet, findes en udførlig beskrivelse af reglerne for IKV i AMU. [Download håndbogen her.](#)

I denne praktiske vejledning er der en række faktabokse, der giver relevante informationer om retningslinjer for gennemførelse af IKV i AMU. Disse faktabokse er primært baseret på følgende to bekendtgørelser:

- Bekendtgørelse nr. 806 af 29. juni 2007 om ændring af bekendtgørelse om fælles kompetencebeskrivelser for erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse og om arbejdsmarkedsuddannelser (Individuel kompetencevurdering, vurdering af basale færdigheder, undervisningssprog og markedsføring m.v.). Bekendtgørelsen kan findes på [Retsinformations website](#).
- 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 af IKV i AMU ½-5 dage (½-10 dage). Bekendtgørelsen kan findes på [Retsinformations website](#).

Se øvrige henvisninger til love, regler og bekendtgørelser i litteraturlisten.

### **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 AMU-uddannelsesplan, et AMU-kompetencebevis og/eller et (eller flere) AMU-uddannelsesbevis.

## **Realkompetencevurdering i relation til erhvervsuddannelser**

Det er vigtigt at være opmærksom på, at der er forskel på rammer og betingelser for en individuel kompetencevurdering, der gennemføres i forhold til AMU, og en individuel kompetencevurdering i relation til erhvervsuddannelserne.

Inden for Transporterhvervets Uddannelser er der en stærk tradition for, at voksne deltager i erhvervsuddannelser gennem "meritvejen". Meritvejen er for de voksne, der har mange erfaringer inden for den pågældende erhvervsuddannelse, og inden den voksne kan gå i gang med uddannelsen gennemføres en kompetencevurdering af vedkommendes kompetencer.

Ved gennemførelse af en kompetencevurdering i forhold til en erhvervsuddannelse noterer faglæreren løbende den voksnes kompetencer i en logbog, og faglæreren vurderer, hvilke fag fra erhvervsuddannelsen deltageren eventuelt kan få merit for.

Ved kompetencevurderingens afslutning får deltageren en tilbagemelding på kompetencevurderingens resultat, og faglæreren informerer vedkommende om, hvad han/hun kan få merit for. Deltageren kan også få uddannelsesbeviser for de fag på uddannelsen, som han/hun har fået merit for.

Deltageren får informationer om, hvad han/hun mangler for at kunne gå til svendep prøve, og derefter kan deltageren indgå en uddannelsesaftale af 4-12 måneders varighed med en virksomhed.

En anden erhvervsuddannelsesmulighed for de voksne på 25 år og derover med mange erhvervs erfaringer er at få gennemført en kompetencevurdering i forhold til en grundlæggende voksenuddannelse – GVU. Kompetencevurderingen resulterer i et kompetencebevis, der dokumenterer, hvilke dele af erhvervsuddannelsen ansøgeren kan få godskrevet på basis af sine realkompetencer. Desuden skal skolen udarbejde en GVU-uddannelsesplan. Uddannelsesplanen skal angive, hvad ansøgeren mangler for at fuldføre uddannelsen og gå til den afsluttende prøve.

Den 1. august 2015 afskaffes GUV som led i en ny erhvervsuddannelsesreform, og der oprettes i stedet for erhvervsuddannelser for voksne: EUV. Deltagelse i EUV vil (ligesom med GUV) være målrettet voksne på 25 år, som har relevante erhvervs erfaringer.



### 3. Kvalitetssikring af IKV i AMU

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

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

#### Troværdighed og pålidelighed

I kompetencevurderingen skal der anvendes metoder, der sikrer en god sammenhæng mellem deltagerens realkompetencer og den anerkendelse, som deltageren opnår. Det er derfor vigtigt, at de faglærere, der står for kompetencevurderingerne, udvælger netop de metoder, der er relevante for at afdække deltagerens realkompetencer. Faglæreren skal altså sikre, at der måles på det rigtige.

Når faglæreren anvender flere metoder i kompetencevurderingen, kan det bidrage til en højere troværdighed af resultatet. For eksempel kan der være større sikkerhed om resultatet, hvis der både gennemføres en mundtlig dialog og en test med deltageren, end hvis blot én af disse metoder anvendes. Ofte er det også mere pålideligt, at deltageren både afprøves med praktiske og teoretiske test.

Det er vigtigt, at faglæreren kan beskrive og begrunde den proces og de metoder, der anvendes i IKV, når proces og metoder præsenteres for deltageren. Dette kan i høj grad bidrage til, at deltageren selv kan fæste lid til resultatet af kompetencevurderingen.

I IKV i AMU skal der 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 faglærer, der står for gennemførelsen af IKV, eller af tilrettelæggelsesformen.

Det kan derfor være en god idé at lade flere faglærere indgå i vurderingsprocessen, så de i fællesskab kan drøfte resultaterne af kompetencevurderingen.

Pålideligheden af resultater i kompetencevurderingerne kan desuden øges ved:

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

## Kompetencekrav til skolens medarbejdere

Der stilles de samme kvalifikationskrav til faglærere, der gennemfører IKV i AMU, som der stilles til de faglærere, der underviser på arbejdsmarkedsuddannelserne.

Det er desuden vigtigt, at de faglærere, der gennemfører kompetencevurderingerne, har en god indsigt i reglerne for IKV i AMU, og at de har viden om de procedurer og metoder, der skal anvendes for at sikre en troværdig og pålidelig kompetencevurdering.

Det er skolernes ansvar at sikre, at faglærerne har de nødvendige faglige og pædagogiske kvalifikationer samt at sørge for faglærernes løbende efteruddannelse.

Det er op til skolerne at beslutte, hvilke medarbejdere på skolen, der skal inddrages i realkompetencevurderingerne for at sikre den bedste kvalitet i IKV i AMU. Det er dog altid en faglærer, der skal gennemføre selve den faglige kompetencevurdering.

Det kan anbefales, at medarbejderne blandt andet har følgende kompetencer:

- overblik over indholdet i arbejdsmarkedsuddannelserne inden for de relevante FKB'er for fagområdet, så de kan vejlede IKV-deltagerne i, hvilke relaterede arbejdsmarkedsuddannelser deltagerne kan blive kompetencevurderet i forhold til
- kendskab til AMU-uddannelsesstrukturerne, som efteruddannelsesudvalget har udarbejdet
- gode faglige kompetencer inden for de arbejdsmarkedsuddannelser, der skal foretages kompetencevurderinger i forhold til – gælder i høj grad faglærerne
- 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
- viden om udarbejdelse af kompetencebeviser
- viden om skolens procedurer for udstedelse af AMU-uddannelsesbeviser og AMU-kompetencebeviser.

På nogle skoler er det udvalgte faglærere, der varetager stort set alle funktioner i forbindelse med planlægning og gennemførelse af kompetencevurderingerne. På andre skoler er opgaven delt mellem flere medarbejdere med forskellige kompetencer. Opgaven kan f.eks. løses i et samarbejde mellem faglærere og virksomheds- eller uddannelseskonsulenter.

Fordelene ved inddragelse af flere medarbejdergrupper i IKV i AMU kan f.eks. være, at faglærerne udelukkende skal tage sig af den faglige kompetencevurdering, mens skolens virksomheds- eller uddannelseskonsulenter er opdateret på regler og betingelser for gennemførelse af IKV i AMU, har den indledende og afsluttende kontakt med IKV-deltagerne, virksomhederne og/eller jobcentrene.



Skolens virksomheds- og uddannelseskonsulenter kan bl.a.:

- bidrage til udvikling af procedurer for IKV i AMU på skolen
- have idéer og forslag til metoder, der kan anvendes i kompetencevurderingerne, så faglærerne og andre medarbejdere kan søge hjælp hos konsulenten
- være trænet i at gå i dialog med medarbejdere og virksomheder om kompetencevurdering og -udvikling
- være ansvarlig for information om IKV, f.eks. i forbindelse med fyraftensmøder i virksomheder og informationsmøder i faglige organisationer og på jobcentre
- have et godt kendskab til de fælles kompetencebeskrivelser og de tilkoblede arbejdsmarkedsuddannelser, så deltagerne kan blive opfordret til at deltage i vurderinger i forhold til flere beslægtede arbejdsmarkedsuddannelser
- have en bred viden om efteruddannelsesmuligheder for voksne
- gennemføre den indledende og afsluttende IKV-vejledning.

Erfaringer fra skolernes arbejde med IKV i AMU viser, at det er en god idé, at alle på skolen har en generel indsigt i IKV i AMU, samtidig med at der udvælges faglærere **og** konsulenter på skolen, der har et særligt fælles ansvar for IKV i AMU.

## **Kvalitetsudvikling af IKV i AMU**

Kvalitetsudvikling af IKV i AMU kan styrkes gennem kompetenceudvikling af de faglærere og virksomheds- og uddannelseskonsulenter, der deltager i planlægning og gennemførelsen af IKV i AMU.

Kompetenceudviklingen kan opnås gennem sidemandsoplæring, deltagelse i kurser, faglige netværk, udviklingsprojekter og erfa-møder, der kan gennemføres internt på skolerne eller eksternt, f.eks. i et samarbejde mellem flere skoler.

Nedskrevne procedurer og præcise beskrivelser af de metoder, der anvendes i IKV i AMU, kan danne et godt grundlag for kvalitetsudviklingen. Dette kan f.eks. ske ved, at skolerne udarbejder tjekskemaer, der kan bidrage til at sikre, at alle de medarbejdere, der bidrager til planlægning og gennemførelse af IKV i AMU, bruger samme standarder og procedurer.

Kvalitetsudviklingen af IKV i AMU på de enkelte skoler skal tage udgangspunkt i evalueringer af kompetencevurderingsforløbene. Det er op til den enkelte skole at beslutte, hvilke metoder der skal benyttes til evaluering af IKV i AMU. Det er dog vigtigt, at der på alle skoler er faste procedurer for evaluering af forløbene.

Se et eksempel på, hvordan en skole evaluerer med IKV-deltagerne i boksen herunder.

### **Et eksempel på evaluering med IKV-deltagerne**

En af de skoler, der gennemfører IKV i AMU inden for TUR's uddannelser, gennemfører konsekvent mundtlige evalueringer med den enkelte deltager ved afslutning af kompetencevurderingen.

Der deltager altid to faglærere i kompetencevurderingen, og når faglærerne har foretaget den endelige samlede vurdering, får deltageren besked om, hvilke kompetencer skolen kan anerkende.

Derefter evaluerer deltageren og faglærerne kompetencevurderingsforløbet. Det er vigtigt for deltageren at få mulighed for at give skolen en tilbagemelding på, hvordan vedkommende har oplevet forberedelsen til IKV i AMU, selve kompetencevurderingen samt resultatet af kompetencevurderingen.

Deltagerens tilbagemelding til skolen er af stor værdi for de medarbejdere, der arbejder med IKV i AMU på skolen, og som løbende vil udvikle kvaliteten af kompetencevurderingerne.

Udover mundtlige evalueringer med IKV-deltagerne, kan skolerne også gennemføre skriftlige evalueringer. Skolerne kan f.eks. beslutte, at de vil anvende Viskvalitet.dk til gennemførelse af deltagerevalueringer. Dette kan gøres ved at oprette en evaluering i et IDV-modul i Viskvalitet.dk.



En gruppe skoler har i forbindelse med et udviklingsprojekt om IKV i AMU udarbejdet evalueringsspørgsmål, som andre skoler kan lade sig inspirere af. Se eksempler på evalueringsspørgsmål i boksen herunder.

### **Eksempler på evalueringsspørgsmål til IKV i AMU**

- Hvor tilfreds er du med den information og vejledning om den individuelle kompetencevurdering (IKV), som du fik fra uddannelsesstedet inden forløbets start?
- I hvilken grad blev du informeret om, at dine kvalifikationer skulle vurderes i forhold til konkrete AMU-kursers mål og indhold?
- I hvilken grad mener du, at uddannelsesstedet har givet dig mulighed for at vise, hvad du kan og ved under gennemførelsen af kompetencevurderingen?
- Hvilke metoder og redskaber er der blevet brugt i din kompetencevurdering?
- 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?
  - IKV-deltagerbevis (dokumenterer, at man har deltaget i IKV i AMU)
  - AMU-uddannelsesbevis(-er). Angiv antal i tal: \_\_\_\_
  - AMU-kompetencebevis
  - AMU-uddannelsesplan
- Hvor tilfreds er du samlet set med deltagelsen i kompetencevurdering?

Som det fremgår af ovenstående, består evalueringsspørgsmålene både af nogle tilfredshedsspørgsmål og af nogle spørgsmål, som kan samle op på, hvorvidt gældende regler og procedurer for IKV i AMU på skolen er blevet overholdt.

Se alle evalueringsspørgsmålene med de forskellige svarkategorier i bilag 2.

## 4. Skolens organisering af IKV i AMU

Arbejdet med IKV i AMU på skolerne skal organiseres på en hensigtsmæssig måde. Dette handler f.eks. om at få udviklet nogle faste procedurer for, hvordan man arbejder med IKV i AMU, og hvordan opgaverne med planlægning og gennemførelse af kompetencevurderingerne fordeles mellem faglærere, virksomheds- og uddannelseskonsulenter samt øvrige medarbejdere på skolen.

Alle skolens medarbejdere bør som minimum være orienterede om målet med IKV i AMU, så de kan bidrage til, at flere voksne tager imod tilbuddet om en kompetencevurdering.

Medarbejderne skal desuden kende skolens procedurer for IKV i AMU, og endelig skal de kende til de forskellige medarbejdergruppers ansvarsområder i relation til IKV i AMU.

Herunder er eksempler på, hvordan ansvarsområderne kan fordeles på forskellige medarbejdergrupper.

### **Skolens frontpersonale**

Skolens frontpersonale, som f.eks. receptionister og sekretærer, skal være orienteret om IKV i AMU og evt. videreformidle en henvendelse til den rigtige kontaktperson, som i første omgang kan være en kursussekretær, en uddannelseskonsulent eller evt. en medarbejder, der er udnævnt til IKV-konsulent.

### **Skolens kursussekretærer**

Skolens kursussekretærer skal kunne give den første indledende rådgivning om IKV i AMU, og de skal derfor have kendskab til de elementer, der indgår i en kompetencevurdering i relation til IKV i AMU. Kursussekretærerne skal kunne henvise potentielle IKV-deltagere til de faglærere, uddannelsesledere og/eller virksomhedskonsulenter, der skal rettes henvendelse til inden for de forskellige efteruddannelsesområder.

Kursussekretærerne skal endvidere kunne udføre det tilhørende administrative arbejde i forbindelse med kompetencevurderinger, f.eks. indkaldelse af IKV-deltagere, udarbejdelse af AMU-uddannelsesbeviser, AMU-kompetencebeviser samt IKV i AMU-deltagerbeviser.

### **Skolens virksomheds- og uddannelseskonsulenter**

Skolens virksomheds- og uddannelseskonsulenter skal kunne rådgive og vejlede potentielle deltagere. De skal endvidere have et solidt kendskab til regler, faser og metoder til IKV i AMU, så de også kan vejlede ledelse og kollegaer om processer, administrative rutiner, økonomi mv.

Det er vigtigt, at medarbejderne på skolen ved, hvilken/hvilke konsulenter der varetager opgaver i forbindelse med IKV i AMU, så alle ved, hvem der skal rettes henvendelse til vedrørende IKV i AMU.

Virksomheds- og uddannelseskonsulenterne har desuden en opgave med at udbrede kendskabet til IKV i AMU til ledere og medarbejdere i virksomheder, til faglige organisationer og til jobcentre.

### **Uddannelsesledere**

Skolens uddannelsesledere skal motivere faglærerne til at gennemføre IKV i AMU, og uddannelseslederne er overordnet ansvarlige for, at der på skolen er fokus på IKV i AMU. Det er samtidig uddannelseslederne, der har til opgave at sikre, at de rette rammer er til stede for at kunne tilrettelægge og planlægge IKV i AMU-aktiviteter. Det er f.eks. helt centralt, at der afsættes tid til faglærernes forberedelse af IKV-forløbene.

### **Faglærerne**

Faglærerne er nøglepersoner i IKV i AMU-forløbet, da det reelt kun er dem, der kan gennemføre selve den faglige kompetencevurdering.

Det er vigtigt, at faglærerne får den fornødne kompetenceudvikling, der gør dem i stand til at gennemføre kompetencevurderingerne på bedst mulig måde. Det er især vigtigt, at faglærerne får udviklet procedurer og metoder, der kan sikre en troværdig og pålidelig vurdering af kompetencer.

Kompetenceudviklingen kan opnås gennem sidemandsoplæring, deltagelse i kurser, faglige netværk, udviklingsprojekter og erfa-møder, der kan gennemføres internt eller eksternt. Det er dog også vigtigt, at faglærerne får tid til at udvikle de helt konkrete materialer, de skal anvende til praktisk og teoretisk vurdering af IKV-deltagernes kompetencer.

Nogle skoler har besluttet, at de ved gennemførelse IKV i AMU altid har deltagelse af to af skolens medarbejdere, hvoraf mindst den ene altid er faglærer. Se et eksempel herpå i boksen herunder.

### **Et eksempel på organisering af IKV i AMU**

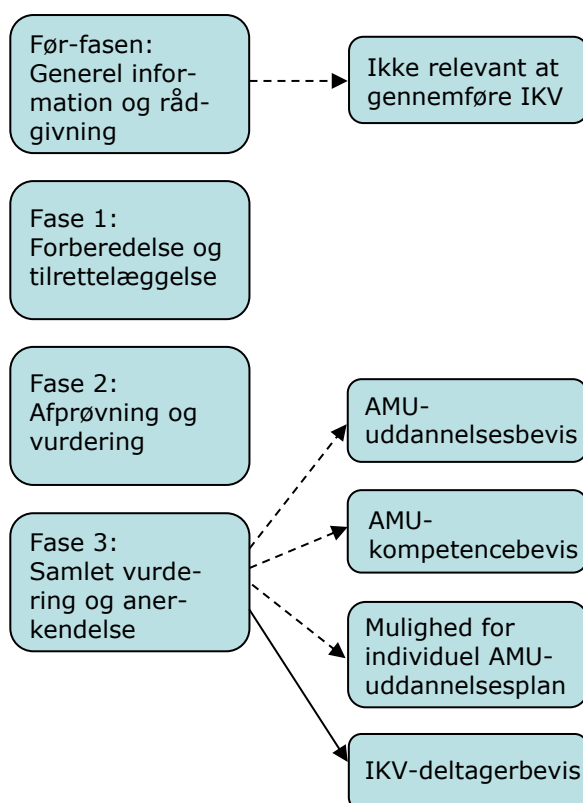
En af de skoler, der gennemfører IKV i AMU inden for TUR's uddannelser, har besluttet, at der altid involveres to medarbejdere fra skolen i kompetencevurderingerne. Den ene er en gennemgående koordinerende medarbejder, der både arbejder som konsulent og som faglærer inden for nogle af TUR's uddannelser. Den anden er en faglærer.

Begge medarbejdere deltager både i den indledende dialog med deltagerne og ved den afsluttende samlede vurdering og anerkendelse af deltagerens kompetencer. Ved den afsluttende samtale med IKV-deltageren er det den gennemgående koordinerende medarbejder, der noterer resultaterne af kompetencevurderingen i et elektronisk dokument. Deltagerens uddannelsesplan skrives også ind i det elektroniske dokument, som han/hun får et udprint af ved kompetencevurderingens afslutning.

## 5. En fasemodel til gennemførelse af IKV i AMU

En individuel kompetencevurdering i forhold til arbejdsmarkedsuddannelserne består af en før-fase efterfulgt af tre faser: En forberedelses- og tilrettelæggelsesfase, en afprøvnings- og vurderingsfase samt en afsluttende fase, hvor der sker en samlet vurdering og anerkendelse af IKV-deltagerens kompetencer.

Se fasemodellen for IKV i AMU herunder.



I før-fasen får den potentielle IKV-deltager en generel information og rådgivning om IKV i AMU. Dette kan resultere i, at personen ønsker at deltage i IKV i AMU, og derefter igangsættes de efterfølgende tre faser.

Det kan dog også vise sig, at det ikke er relevant for personen at deltage i IKV i AMU. Denne situation kan opstå, hvis personens realkompetencer ikke indgår i den eller de arbejdsmarkedsuddannelser eller enkeltfag, som vedkommende ønsker at blive kompetencevurderet i forhold til.

Hvis personen har gennemgået faserne i IKV'en, og det viser sig, at han/hun har realkompetencer svarende til indholdet i en (eller flere) arbejdsmarkedsuddannelser, kan personen få et (eller flere) AMU-uddannelsesbeviser. Hvis personens har realkompetencer, der svarer til dele af en (eller flere) arbejdsmarkedsuddannelser, kan vedkommende få et AMU-kompetencebevis.

Hvis deltageren ønsker det, kan der udformes en individuel uddannelsesplan, der beskriver, hvilke arbejdsmarkedsuddannelser (eller evt. andre uddannelsesmuligheder) personen kan deltage i for at opnå de ønskede kompetencer.

Deltagere i IKV i AMU, skal altid have et IKV i AMU-deltagerbevis.

I de efterfølgende afsnit vil de enkelte faser i IKV i AMU blive nærmere beskrevet. I beskrivelsen præsenteres samtidig nogle af de metoder, der kan benyttes i de forskellige faser. Der kan anvendes mange forskellige metoder i IKV, og de beskrevne metoder skal blot opfattes som eksempler til inspiration.





## Før-fasen. Generel information og rådgivning

Ved den indledende information og rådgivning skal den person, der overvejer at deltage i en individuel kompetencevurdering, have mulighed for at blive orienteret og vejledt om mulighederne for at få sine kompetencer vurderet i forhold til en eller flere arbejdsmarkedsuddannelser og/eller enkeltfag.

Den indledende information og rådgivning gennemføres af en kvalificeret medarbejder. Det kan være en virksomheds- eller uddannelseskonsulent på skolen, eller det kan være en faglærer inden for det faglige område, hvor deltageren ønsker en kompetencevurdering.

Den generelle information og rådgivning kan gennemføres som individuelle samtaler, men der er også mulighed for, at vejledningen indledes med en fælles orientering for en gruppe af personer, der ønsker informationer om muligheder og betingelser for at deltage i IKV i AMU. En sådan fælles orientering kan f.eks. gennemføres på skolen, ude i virksomhederne, på et jobcenter eller i en fagforening.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at den fælles information og rådgivning, der gennemføres i en virksomhed, på et jobcenter eller i en fagforening altid skal være målrettet AMU's udviklingsmålgruppe – altså ufaglærte og faglærte.

I praksis vil information og rådgivning om IKV i AMU ude i virksomhederne blive aftalt med virksomhedsledelsen. Ledelsen kan være med til at sætte IKV på dagsordenen i forhold til medarbejderne. Dette kan f.eks. ske ved, at ledelsen stiller krav og forventninger om, at medarbejderne har specifikke kompetencer i forhold til indholdet i udvalgte arbejdsmarkedsuddannelser eller enkeltfag. Ved at deltage i en kompetencevurdering kan medarbejderne vise, at de har kompetencerne – og hvis ikke, kan de få en uddannelsesplan, der viser, hvordan de kan tilegne sig kompetencerne. Det er dog altid medarbejdernes eget valg, om de vil deltage i en kompetencevurdering. Se et eksempel på information om IKV i AMU i en virksomhed i boksen på næste side.

Ved den generelle information og rådgivning skal deltageren hjælpes til at få sat ord på de kompetencer, som han/hun gerne vil have vurderet. Dette skal gøres på en måde, så der bliver åbnet op for en proces, hvor også de færdigheder og den viden, deltageren måske ikke tidligere har tillagt nogen betydning, bliver beskrevet og dermed kan blive genstand for en individuel kompetencevurdering.



Den generelle information og rådgivning munder ud i en præcisering af, hvilken/hvilke arbejdsmarkedsuddannelser kompetencevurderingen skal rettes mod. Det vil oftest give mere mening for deltageren at blive kompetencevurderet i forhold til flere relaterede arbejdsmarkedsuddannelser – og altså ikke kun én enkelt arbejdsmarkedsuddannelse.

### **Et eksempel på information om IKV i AMU i en virksomhed**

I en busvirksomhed bliver ledere og medarbejderrepræsentanter enige om, at det er vigtigt, at alle chauffører har gode kompetencer i forhold til kundebetjening og konflikthåndtering. Virksomheden kontakter virksomhedskonsulent på den skole, de plejer at samarbejde med om AMU for at høre, hvilke arbejdsmarkedsuddannelser der kan være relevante for chaufførerne at deltage i.

Skolens virksomhedskonsulent finder frem til følgende fire arbejdsmarkedsuddannelser, der kan være relevante for chaufførerne:

- Konflikthåndtering for personbefordringschauffører (43149) – 2 dage
- Billettering og kundeservice (45288) – 3 dage
- Kommunikation og kulturforståelse (45644) – 2 dage
- Billettering og god kundebetjening (46863) – 1 dag

Både ledelsen og medarbejderrepræsentanterne synes, at et samlet forløb på otte dage er for langt, og ved at læse uddannelsernes målbeskrivelser bliver de også opmærksomme på, at der er en del af chaufførerne, der nok ikke behøver at deltage i alle uddannelserne, da nogle af dem i forvejen forventes at have kompetencerne.

Skolens virksomhedskonsulent foreslår, at chaufførerne tilbydes en kompetencevurdering i forhold til alle fire arbejdsmarkedsuddannelser. Det synes såvel ledelsen som medarbejderrepræsentanterne er en god idé, og det aftales, at skolens virksomhedskonsulent skal deltage i et informationsmøde for chaufførerne. Ved mødet vil en af virksomhedslederne fortælle om virksomhedens ønske om en faglig opdatering af chaufførerne i forhold til kundeservice og billettering.

Derefter informerer skolens virksomhedskonsulent om, hvordan en individuel kompetencevurdering gennemføres. Konsulenten lægger i sin information vægt på, at målet med IKV i AMU er, at deltagerne kan få papirer på de kompetencer, de allerede har, og at de kan få en plan for efterfølgende deltagelse i AMU.

Endelig informerer skolens konsulent om, at virksomhedens medarbejdere kan få individuel rådgivning om, hvilke arbejdsmarkedsuddannelser og/eller enkeltfag det kan være relevant for den enkelte medarbejder at deltage i kompetencevurdering i forhold til. Den individuelle rådgivning kan blandt andet gennemføres i forlængelse af informationsmødet.

Skolens faglærere og virksomheds-/uddannelseskonsulenter kan søge inspiration til, hvilke arbejdsmarkedsuddannelser der kan være relevante for deltageren, ved at læse i den fælles kompetencebeskrivelse (FKB), som relaterer sig til jobområdet.

Når personen har besluttet sig for at deltage i en kompetencevurdering aftales det videre forløb for kompetencevurderingen. Deltageren orienteres om, at han/hun skal bidrage til at dokumentere sine realkompetencer, og deltageren får vejledning i, hvilke værktøjer der kan anvendes til dokumentationen. Dette kan f.eks. være 'Min kompetencemappe' (læs mere herom på side 28).

Endelig skal deltageren orienteres om muligheden for at deltage i en vurdering af sine basale færdigheder i læsning og matematik.

### **Fakta om IKV i AMU**

Vurdering af basale færdigheder i læsning og matematik samt vejledning i tilknytning hertil kan indgå som en del af individuel kompetencevurdering.

Skolen kan beslutte, at en person ikke kan få gennemført en kompetencevurdering, hvis det viser sig, at personens realkompetencer ikke indgår i det (eller de) AMU-uddannelsesmål eller enkeltfag, som personen ønsker at blive kompetencevurderet i forhold til.

Før-fasen er generel information og rådgivning, som ikke er en del af den egentlige kompetencevurdering. Derfor kan skolens tid til før-fasen ikke finansieres via taxameteret til IKV i AMU.

### **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 (FKB).

Individuel kompetencevurdering kan **ikke** udliciteres.

#### **Hvad betyder det?**

Private virksomheder må ikke gennemføre IKV i AMU, selvom et uddannelsessted har udliciteret en eller flere arbejdsmarkedsuddannelser 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 i AMU.

**Før-fasen**  
Generel information  
og rådgivning

**Fase 1**  
Forberedelse og  
tilrettelæggelse

**Fase 2**  
Afprøvning og  
vurdering

**Fase 3**  
Samlet vurdering og  
anerkendelse

## Fase 1. Forberedelse og tilrettelæggelse

I fase 1 skal kompetencevurderingen forberedes og tilrettelægges, og dette involverer både deltageren og faglæreren. Faglæreren skal have et grundlag for at planlægge og gennemføre kompetencevurderingen, og derfor skal deltageren bidrage til at dokumentere sine realkompetencer. Deltageren skal f.eks. beskrive sin uddannelsesbaggrund, erhvervs erfaringer og øvrige kompetencer, som han/hun har tilegnet sig i arbejds- eller fritidslivet.

Det er vigtigt, at deltageren får mulighed for at informere om relevante uddannelser og kurser, han/hun har deltaget i, men det er ikke hensigten, at deltageren skal medbringe al dokumentation herfor.

Nogle skoler har udarbejdet skemaer, hvor IKV-deltagerne kort kan beskrive deres realkompetencer, erhvervs erfaringer, uddannelser og kurser. Ofte kan et skema på 1-2 sider være et godt og anvendeligt værktøj, da det er overskueligt for deltagerne at udfylde skemaet.

### Fakta om IKV i AMU

Individuel kompetencevurdering foretages forud for ansøgerens eventuelle optagelse til arbejdsmarkedsuddannelse, og den kan vare i op til 5 dage. For flygtninge og indvandrere, der mangler dokumentation for kompetencer erhvervet uden for Danmark, kan IKV i AMU dog strække sig i op til 10 dage.

Individuel kompetencevurdering tilrettelægges som et individuelt forløb.

#### 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.

Inden for transportuddannelserne er der en del skoler, der anvender de logbøger, der er beregnet til dokumentation af kompetencer i forbindelse med erhvervsuddannelser via meritveje. IKV-deltagerne modtager de første sider af logbogen, som de skal udfylde og returnere til skolen. Se mere om indholdet i logbogen i boksen på næste side.

## Logbog for chauffører

I logbogen skal IKV-deltageren f.eks. notere informationer om:

- Navn, adresse, cpr-nummer og nationalitet (bilag 1)
- Beskæftigelse, tillidshverv, fritidsinteresser og fritidsbeskæftigelse (bilag 2)
- Tidligere deltagelse i uddannelse og kurser (bilag 3)
- Selvvurderingsskema i forhold til kompetencer inden for f.eks. (bilag 4):
  - Kundeservice
  - energirigtig kørsel
  - køreteknik
  - vedligeholdelse
  - køre/hviletid
  - lastsikring og belæsning
  - transportpapirer
  - informationsteknologi/kommunikationsudstyr
  - ergonomi og arbejdsmiljø
  - arbejdsmarkedsforhold.

Deltagerens dokumentation kan helt eller delvist foregå online, eller der kan benyttes udprint af skemaer, der udleveres og udfyldes inden samtalen med skolens faglærere eller virksomheds-/uddannelseskonsulenter.

Skolerne kan også vælge at anvende 'Min kompetencemappe' til dokumentation af IKV-deltagerens kompetencer. Min kompetencemappe er et elektronisk værktøj, som Undervisningsministeriet har fået udviklet. Læs mere om 'Min kompetencemappe' i boksen herunder.

## Min kompetencemappe

Min kompetencemappe er en form for CV-ramme eller portefølje, hvor en IKV-deltager kan beskrive og dokumentere de formelle og uformelle/ikke formelle kompetencer, som han/hun har tilegnet sig gennem uddannelse, arbejdslivet eller i fritiden.

Materialet er frit tilgængeligt på websitet: [www.minkompetencemappe.dk](http://www.minkompetencemappe.dk), og det er gratis at bruge materialet.

Det er IKV-deltageren, der har ansvaret for indsamling af dokumentationen, men skolen kan vælge at hjælpe deltageren med udarbejdelsen af dokumentationen. Dette kan f.eks. være nødvendigt, hvis deltageren har store læse- og skriveudfordringer.

Hvis IKV-deltageren ønsker det, kan hans/hendes eventuelle arbejdsgiver også bidrage til dokumentation af deltagerens kompetencer.

### **Fakta om IKV i AMU**

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

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

### **Hvad betyder det?**

Som forberedelse til en IKV kan ansøgeren f.eks. udfylde "Min kompetencemappe". Materialet afleveres 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 ansøgerens realkompetencer.

Når skolen har modtaget dokumentationen fra IKV-deltageren, kan faglæreren gå i gang med tilrettelæggelse af kompetencevurderingen. Hvis faglæreren vurderer, at deltagerens kompetencer ikke – eller kun i meget begrænset omfang – indgår i de arbejdsmarkedsuddannelser, som deltageren ønsker en kompetencevurdering i forhold til, kan skolen afvise at gennemføre den individuelle kompetencevurdering.

I det følgende fortsættes der med at stå "faglæreren" i ental, men det kan være meget givtigt, at to eller flere faglærere samarbejder om planlægning og gennemførelse af IKV i AMU. Det kan f.eks. give mere troværdige og pålidelige vurderinger, når flere faglærere er sammen om at drøfte valget af vurderingsmetoder og resultater af kompetencevurderingerne.

På baggrund af dokumentationen kan faglæreren foreslå IKV-deltageren, at der inddrages flere arbejdsmarkedsuddannelser eller enkeltfag i kompetencevurderingen end først planlagt. Faglæreren kan bl.a. søge inspiration hertil i den fælles kompetencebeskrivelse (FKB), der relaterer sig til deltagerens jobområde. Udover en beskrivelse af jobområdet indeholder FKB'erne en opstilling af de arbejdsmarkedsuddannelser, der relaterer sig til jobområdet.

Faglæreren kan desuden søge inspiration i de AMU-kursuspakker, som Transporterhvervets Uddannelser har synliggjort på [amukurs.dk](http://amukurs.dk).

### **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 ansøgerens realkompetencer.

### Kompetencevurderingsskema

Når faglæreren skal i gang med at planlægge kompetencevurderingen, kan han/hun have glæde af at anvende et kompetencevurderingsskema.

I skemaet kan selve AMU-målformuleringen indsættes, og det kan opdeles i delmål. Ved hvert delmål beskrives det, hvilken viden og færdigheder der knytter sig til kompetencerne. Derefter angives det, hvilke vurderingsmetoder faglæreren vil anvende i kompetencevurderingen, f.eks. test, opgaver og observationer af udført arbejde.

Se et eksempel på et kompetencevurderingsskema i boksen herunder.

<b>Kompetencevurderingsskema til IKV i AMU</b>				
<b>Deltagerens navn:</b>				
<b>AMU-mål</b>	<b>Delmål</b>	<b>Kræver viden om, færdigheder i etc.</b>	<b>Vurderingsmetoder (test, opgave, observation etc.)</b>	<b>Faglærerens vurdering</b>

Det er faglæreren, der skal udvælge, hvilke metoder der skal anvendes i kompetencevurderingen. Undervisningsministeriet peger således ikke på en bestemt metode, men der stilles krav om, at der skal vælges metoder, der giver de bedste muligheder for at vurdere deltagerens kompetencer i forhold til de udvalgte arbejdsmarkedsuddannelser og/eller enkeltfag. Derfor vil valget af metoder i kompetencevurderingerne også variere, alt efter hvilke kompetencer der skal vurderes.

#### **Fakta om IKV i AMU**

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

De formelle kompetencer, som en IKV-deltager har tilegnet sig gennem deltagelse i formel, anerkendt uddannelse, som f.eks. en arbejdsmarkedsuddannelse, skal ikke vurderes.

Når kompetenceskemaet er udfyldt, har faglæreren et godt redskab, der kan anvendes hver gang, der er en deltager, som gerne vil kompetencevurderes i forhold til den pågældende arbejdsmarkedsuddannelse. I gennemførelsen af selve kompetencevurderingen kan læreren løbende anvende skemaet til at notere sin vurdering af, i hvilket omfang IKV-deltageren har de beskrevne kompetencer. Dette kan ske i kolonnen "Faglærerens vurdering".

I planlægningen af kompetencevurderingerne kan faglæreren have glæde af det vurderingsmateriale, TUR tidligere har udarbejdet til IKV i AMU. Af dette materiale fremgår det til de enkelte arbejdsmarkedsuddannelser, hvordan IKV-deltageren f.eks. kan have opnået de beskrevne kompetencer. Der er desuden eksempler på spørgsmål, som faglæreren kan stille for at få afklaret, om deltageren har kompetencer inden for de enkelte delmål fra arbejdsmarkedsuddannelsen. Efterfølgende skal selve kompetencevurderingen gennemføres.

Se et eksempel på et udsnit af materialet til arbejdsmarkedsuddannelsen *Vedligeholdelse af transportmateriel* (45112) herunder.

Målbeskrivelse fra uddannelsesmålet	Uddannelsesmål omskrevet til reelle kompetencer	På hvilken måde kan kompetencerne være opnået		Spørgsmål til Individuel Kompetencevurdering
Deltageren har efter uddannelsen et sådant kendskab til køretøjets eller arbejdsredskabets opbygning og virkemåde, at vedkommende selvstændigt kan udføre en forebyggende vedligeholdelse, ved hjælp af almindeligt håndværktøj.	Deltageren kan selvstændigt forestå den almindelige daglige vedligeholdelse samt foretage fejlfinding samt udbedring af alm. forekomne driftsfejl på køretøjet.	Reparatør af personvogne, lastvogne eller landbrugsmaskiner.  Sidemandsoplæring, instruktion på arbejdspladsen.  Relevante kurser.  Fagtidsskrifter.	<input type="checkbox"/>	<i>Hvilke køretøjer har du forestået vedligehold af?</i>  <i>Hvori bestod den vedligeholdelse?</i>  <i>Hvor stor var vognparken/maskinparken?</i>  <i>Var du selv ansvarlig for hele vedligeholdelsen?</i>  <i>Havde virksomheden et vedligeholdelsesprogram?</i>

Se hele vurderingsmaterialet fra TUR [her](#).

**Før-fasen**  
Generel information  
og rådgivning

**Fase 1**  
Forberedelse og  
tilrettelæggelse

**Fase 2**  
Afprøvning og  
vurdering

**Fase 3**  
Samlet vurdering  
og anerkendelse

## Fase 2. Afprøvning og vurdering

Når IKV-deltageren har afleveret beskrivelser og dokumentation for sine realkompetencer, og faglæreren har tilrettelagt, hvordan kompetencevurderingen skal gennemføres, kan selve afprøvningen og vurderingen gennemføres.

IKV i AMU skal altid ske med udgangspunkt i arbejdsmarkedsuddannelser og/eller enkeltfag optaget i en FKB. De faglærere, der gennemfører de individuelle kompetencevurderinger, skal have de faglige kvalifikationer, som kræves af de faglærere, der underviser i de pågældende uddannelser. Det kan derfor være nødvendigt at inddrage flere lærere med forskellige faglige kvalifikationer for at kunne gennemføre en kompetencevurdering af en specifik deltager.

### Varigheden af en kompetencevurdering

Varigheden af en IKV i AMU er i op til fem dage, og den er helt afhængig af kompleksiteten og omfanget af den eller de arbejdsmarkedsuddannelser og/eller enkeltfag, som deltageren gerne vil kompetencevurderes i forhold til. For flygtninge og indvandrere, der mangler dokumentation for kompetencer erhvervet uden for Danmark, kan varigheden være på op til 10 dage.

Varigheden er bestemt af, hvornår faglæreren mener at have et tilstrækkeligt grundlag for at vurdere den konkrete IKV-deltagers realkompetencer. Varigheden af en IKV i AMU er derfor altid individuel.

Af hensyn til IKV-deltagerens – og evt. virksomhedens – planlægning kan det være nødvendigt, at skolen på forhånd anslår varigheden af kompetencevurderingen. En del af skolerne inden for TUR's uddannelser anslår varigheden til 2-3 dage. Hvis ikke kompetencevurderingen kan afsluttes inden for det forventede antal dage, aftales det med IKV-deltageren, hvornår kompetencevurderingen kan fortsættes.

### Modeller for organisering af IKV i AMU

IKV kan gennemføres forskellige steder, f.eks. i et teorilokale eller værksted på skolen, eller den kan foregå i en virksomhed, hvor personen kan demonstrere sine praktiske færdigheder.

Hvordan vurderingen konkret skal organiseres kan f.eks. afhænge af, hvorvidt der er tale om én enkelt deltager, eller der er tale om en gruppe af deltagere. Det kan være en gruppe medarbejdere fra en virksomhed, eller det kan være en gruppe ledige, der er opfordret til at blive kompetencevurderet af deres faglige organisation. Organiseringen kan desuden bestemmes af, hvilke typer af kompetencer der skal vurderes.



I boksen herunder er nogle eksempler på organisering, hvis der er tale om én enkelt deltager eller nogle ganske få deltagere.

### **Kompetencevurdering af enkeltdeltagere**

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

I boksen herunder er eksempler på organisering i forhold til en gruppe af deltagere.

### **Kompetencevurdering af en gruppe deltagere**

- Skolen samler en gruppe IKV-deltagere, som gerne vil vurderes i forhold til de samme eller beslægtede arbejdsmarkedsuddannelser. Deltagerne samles, fordi vurderingen kan foregå i det samme værksted og/eller teorilokale med deltagelse af en eller flere faglærere
- To eller flere skoler går sammen om at samle IKV-deltagere, der skal vurderes i forhold til de samme eller beslægtede arbejdsmarkedsuddannelser.

Nogle skoler har gode erfaringer med at gennemføre kompetencevurderinger i åbent værksted. Læs mere herom i boksen herunder.

### **Kompetencevurderinger 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 arbejdsmarkedsuddannelser og/eller enkeltfag, de gerne vil kompetencevurderes i forhold til
- Skolen og deltageren aftaler på forhånd, hvilke arbejdsmarkedsuddannelser der skal indgå i kompetencevurderingen
- Skolen sørger for, at de relevante faglærere er til stede i det åbne værksted
- En af skolens virksomheds-/uddannelseskonsulenter står til rådighed og kan eksempelvis hjælpe med at udarbejde uddannelsesplaner for deltagerne.

I boksen herunder er et konkret eksempel på, hvordan en skole har organiseret IKV i AMU af en større gruppe medarbejdere fra et busselskab.

### Et eksempel på organisering af IKV i AMU for chauffører

Et busselskab har aftalt med sine chauffører og en skole, der udbyder arbejdsmarkedsuddannelser inden for FKB'en Personbefordring med bybus og rutebil (2221), at der skal gennemføres IKV i AMU.

Busselskabet oplever bl.a. et behov for, at chaufførerne bliver mere serviceorienterede, og derfor er der et særskilt fokus på chaufførernes servicekompetencer i vurderingen. Der er desuden fokus på en række af chaufførernes øvrige faglige kompetencer, og som led i kompetencevurderingen er det også aftalt, at chaufførerne skal deltage i en vurdering af deres læse- og matematikkompetencer.

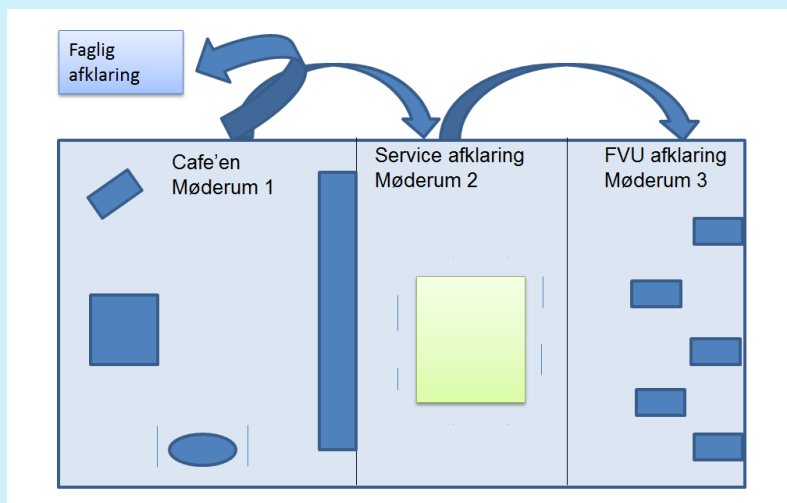
Som forberedelse til kompetencevurderingen skal chaufførerne udfylde de første sider af logbogen *Personbefordring med bus*.

Chaufførerne indkaldes til kompetencevurderingen i grupper af 15, og de bliver orienteret om, at IKV-forløbet som udgangspunkt vil tage to dage.

Ved kompetencevurderingen opdeles de 15 chauffører i tre grupper, der på skift skal kompetencevurderes inden for:

- service
- øvrige faglige kompetencer
- læsning og matematik.

Kompetencevurderingerne gennemføres i tre forskellige rum, som IKV-deltagerne roterer imellem. Se nedenstående illustration.



Efter kompetencevurderingerne gennemfører faglærerne samtaler med hver enkelt IKV-deltager, hvor de får en udleveret en plan for deres fortsatte kompetenceudvikling. En tilbagemelding og vejledning i forhold til deltagernes læse- og skrivekompetencer gives af de almenlærere, der har stået for gennemførelse af disse vurderinger.

## **Kompetencevurderingsmetoder**

Det vil oftest være hensigtsmæssigt at kombinere flere metoder i afprøvningen, da det kan give et bedre grundlag for vurdering af deltagerens realkompetencer. Udover en mundtlig samtale med deltageren, kan der indgå forskellige former for teoretiske og praktiske prøver.

### **Teoretiske prøver**

Formålet med de teoretiske prøver er at teste deltagerens teoretiske viden. Prøverne kan enten udvikles på de enkelte skoler, eller skolerne kan gøre brug af eksisterende skriftlige eller elektroniske test, der er udviklet til forskellige arbejdsmarkedsuddannelser.

De teoretiske prøver kan f.eks. bestå af:

- mundtlige test
- multiple choice
- spørgeskema
- it-baserede test

Hertil kommer de vejledende test for voksne til vurdering af basale færdigheder i læsning og matematik.

IKV-deltagere med læse- og skriveproblemer bør tilbydes højt-læsningsprogrammer ved it-baserede test eller lignende, eller der skal være mulighed for, at deltagerne kan besvare spørgsmålene ved hjælp af en personlig samtale. Højt-læsningsprogrammerne kan f.eks. være adgangforalle.dk eller CD-ORD.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at der altid skal være en faglærer til stede ved kompetencevurderingen. Derfor kan en IKV-deltager ikke løse de teoretiske prøver hjemmefra eller på virksomheden, hvis ikke der er en faglærer til stede.

### **Praktiske prøver**

Formålet med de praktiske prøver er at teste deltagerens faglige færdigheder i praksis. De praktiske prøver kan gennemføres på skolens værksted eller i virksomheden. De kan f.eks. bestå i:

- at udlevere en praktisk opgave til deltageren
- at gennemføre rollespil – især relevant ved afklaring af de mere 'bløde' kompetencer, der indgår i målbeskrivelserne for nogle af uddannelserne
- at observere den proces, som deltageren gennemgår for at løse opgaven
- mere eller mindre strukturerede interview i forbindelse med løsningen af de praktiske prøver, som har til formål at vurdere deltagerens overvejelser ved udførelsen af opgaven
- at vurdere deltagerens håndelag og/eller sikkerhedsmæssige adfærd i omgangen med maskiner og værktøjer og i forhold til andre personer på værkstedet.

Under kompetencevurderingen kan faglæreren løbende skrive notater om deltagerens resultater. Notaterne kan f.eks. skrives i det tidligere nævnte kompetencevurderingsskema, så faglæreren kan få et samlet overblik over deltagerens kompetencer i forhold til den eller de arbejdsmarkedsuddannelser og/eller enkeltfag, der indgår i kompetencevurderingen.

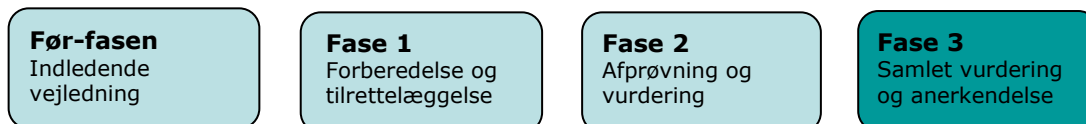
### **Fakta om IKV i AMU**

Individuel kompetencevurdering kan ikke afholdes som fjernvurdering.

#### **Hvad betyder det?**

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





### Fase 3. Samlet vurdering og anerkendelse af realkompetencer

Når IKV-deltageren har afsluttet fase 2 med afprøvningen af sine teoretiske og praktiske kompetencer, kan faglæreren foretage den endelige samlede vurdering og anerkendelse af deltagerens kompetencer.

Hvis faglæreren vurderer, at deltageren har realkompetencer, der svarer til målene i en eller flere arbejdsmarkedsuddannelser og/eller enkeltfag, kan skolen udstede **AMU-uddannelsesbeviser** for de pågældende uddannelser.

Hvis deltagerens realkompetencer svarer til dele af målene i en eller flere af uddannelserne og/eller enkeltfag, kan skolen udstede et **AMU-kompetencebevis**. På kompetencebeviset angives det, hvad der er anerkendt i forhold til målene i uddannelserne. Beskrivelsen af kompetencen skal være en ordret afskrift af de dele af den eller de uddannelser, som deltageren får anerkendelse for.

Det må anbefales, at skolerne udsteder og udleverer eventuelle uddannelsesbeviser til IKV-deltagerne, da beviserne er en meget konkret dokumentation for, at deltagerne har realkompetencer, der svarer til mål eller delmål i en formel uddannelse. Dette kan i høj grad bidrage til øget motivation til efterfølgende uddannelsesdeltagelse.

Der kan hentes en vejledning til udarbejdelse af AMU-kompetencebeviser på [Uddannelsesadministration.dk](http://Uddannelsesadministration.dk).

#### Fakta om IKV i AMU

På baggrund af vurderingen og bedømmelsen af 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 deltageren – ikke til virksomheden. Uddannelsesstedet skal opbevare en kopi af kompetencebeviset og uddannelsesbeviserne.

Udover eventuelle beviser skal deltageren have vejledning om, hvordan han/hun kan tilegne sig eventuelle manglende kompetencer i forhold til det kompetenceniveau, som han/hun gerne vil opnå. Dette kan både være vejledning i forhold til deltagelse i arbejdsmarkedsuddannelse og/eller enkeltfag og i forhold til deltagelse i en erhvervsuddannelse, som kan føre til faglært niveau.

Deltageren skal desuden have tilbud om at få udarbejdet en uddannelsesplan. Der er ingen formelle krav til udformning af en uddannelsesplan, og den kan være ganske enkel.

Se et eksempel på en uddannelsesplan i boksen herunder.

<b>Individuel AMU-uddannelsesplan</b>				
<b>IKV-deltagerens navn:</b> Jesper Hansen				
<b>Adresse:</b> Jernbanegade 45, 5000 Odense				
<b>Tlf.nr./mobil/e-mail:</b> 12 34 56 78, jesperhansen@ikv.dk				
<b>Evt. stilling og ansættelsessted:</b> Chauffør, Vognmand Pedersen				
<b>Uddannelsesplan gældende for perioden:</b> Oktober-november 2014				
<b>Skolens virksomhedskonsulent:</b> Lise Nielsen, AMU Høj, tlf.: 87 78 87 78, ln@amu.dk				
<b>Kvalificering gennem deltagelse i arbejdsmarkedsuddannelser</b>				
<b>AMU-mål</b>	<b>Omfang i dage</b>	<b>Uddannelsessted</b>	<b>Tidspunkt for gennemførelse</b>	<b>Evt. udgifter samt godtgørelser</b>
43962 Køreteknik og ny teknologi	2	AMU Høj	6.-7. oktober 2014	244 kr. i deltagerbetaling. VEU-godtgørelse.
45126 Køreteknik, miljø og arbejdsfunktioner	3	AMU Høj	8.-10. oktober 2014	366 kr. i deltagerbetaling. VEU-godtgørelse.
45082 Manøvrering, forsikring og færdselsregler	3	AMU Høj	17.-19. november 2014	366 kr. i deltagerbetaling. VEU-godtgørelse.

En uddannelsesplan kan i høj grad være en hjælp for IKV-deltageren til målrettet efteruddannelse. Samtidig kan skolen på denne måde få markedsført relevante arbejdsmarkedsuddannelser direkte til den enkelte ufaglærte eller faglærte.

Udover eventuelle uddannelsesbeviser, kompetencebeviser og en uddannelsesplan skal deltageren have udleveret et IKV i AMU-deltagerbevis, der dokumenterer deltagelsen i en individuel kompetencevurdering i AMU.

Alle beviser samt uddannelsesplanen tilhører IKV-deltageren – og altså ikke den virksomhed, han/hun arbejder i.

## 6. Casebeskrivelse – IKV i AMU inden for lager og logistik

AMU SYD har gode erfaringer med at gennemføre individuelle kompetencevurderinger for medarbejderne inden for lager og logistik. Den følgende casebeskrivelse tager udgangspunkt i erfaringer med kompetencevurderinger af 47 medarbejdere i en lagervirksomhed. Virksomheden ser de individuelle kompetencevurderinger som et oplagt udgangspunkt for målrettet uddannelsesplanlægning for den enkelte medarbejder, og derfor har de igangsat kompetencevurderinger af deres lagermedarbejdere. Casebeskrivelsen er opdelt i de fire faser, der er blevet præsenteret i kapitel 5.

### Case: Før-fasen – Generel information og rådgivning

En virksomhedskonsulent fra AMU SYD har opsøgt lagervirksomheden og fortalt om muligheden for individuel kompetencevurdering og uddannelsesplanlægning for den enkelte medarbejder. Virksomheden ser det som en oplagt mulighed for en fremtidig målrettet kompetenceudvikling af de enkelte medarbejdere og støtter derfor op om tilbuddet om IKV i AMU. Det aftales, at der skal afholdes et formiddagsmøde med medarbejderne på virksomheden, så de kan blive orienteret om deres muligheder for at deltage i IKV i AMU.

Mødet på virksomheden bliver arrangeret af AMU SYD i samarbejde med virksomhedens ledelse og en medarbejderrepræsentant. På mødet orienterer skolens virksomhedskonsulent, der også er faglærer inden for lager og logistik, om tilbuddet om at blive kompetencevurderet i forhold til arbejdsmarkedsuddannelser og enkeltfag.

Medarbejderne får at vide, at de kan få AMU-uddannelsesbeviser eller AMU-kompetencebeviser, hvis vurderingerne viser, at de allerede har kompetencer svarende til hele eller dele af de pågældende arbejdsmarkedsuddannelser eller enkeltfag. De får også at vide, at de vil få udarbejdet en individuel uddannelsesplan, som de kan bruge, når og hvis de ønsker at deltage i uddannelse efterfølgende.

Virksomhedskonsulenten orienterer også medarbejderne om, at de i forbindelse med IKV-forløbet kan få vurderet deres basale færdigheder i læsning og/eller matematik.

Efter mødet bliver virksomhedskonsulenten fra AMU SYD på virksomheden, så de enkelte medarbejdere kan tage en uformel snak med ham på gangen eller i kantinen og få svar på eventuelle spørgsmål.

Medarbejderne ser IKV-tilbuddet som en god mulighed for at få beviser for de kompetencer, de har tilegnet sig i praksis på arbejdspladsen. Mange kan også se en fordel i at få udarbejdet en uddannelsesplan, og inden dagen er omme har langt de fleste medarbejdere takket ja til en individuel kompetencevurdering inden for lager og logistik.

AMU SYD sender en bekræftelse på aftalen om IKV i AMU til de enkelte medarbejdere med posten. I brevet bliver medarbejderne orienteret om, at de skal oplyse skolen om, hvilke realkompetencer de mener, at de har i forhold til de arbejdsmarkedsuddannelser, som de ønsker at blive kompetencevurderet i forhold til. Hvis medarbejderne har relevant dokumentationsmateriale i form af kursusbeviser el. lign., bliver de bedt om at vedlægge dokumentation for disse, da det kan hjælpe faglæreren til at afgøre, hvilke arbejdsmarkedsuddannelser det vil være relevant for den enkelte at gennemføre kompetencevurdering i forhold til.

Skolen medsender et link til 'Min kompetencemappe', som medarbejderne kan hente på [www.minkompetencemappe.dk](http://www.minkompetencemappe.dk), hvori de kan beskrive deres kompetencer. Det er skolens erfaring, at nogle IKV-deltagere har svært ved at udfylde 'Min kompetencemappe', så derfor medsender skolen et mere enkelt skema, som medarbejderne kan vælge at anvende i stedet for, hvis de ønsker det.

## **Case: Fase 1 – Forberedelse og tilrettelæggelse**

Efterhånden som medarbejderne på virksomheden får udfyldt skemaerne, får AMU SYD materialerne tilsendt. Skolens faglærere inden for lager og logistik læser materialerne igennem, og de grupperer deltagerne i forhold til jobområder, kompetencer og kompetencevurderingsbehov.

I det konkrete tilfælde vælger skolen at gennemføre kompetencevurderingerne ude i virksomheden. Skolen har i samarbejde med virksomheden afsat to specifikke uger til gennemførelse af kompetencevurderingerne.

To uger før kompetencevurderingerne skal gennemføres, afholder faglæreren indledende individuelle samtaler med de medarbejdere i virksomheden, der skal deltage i kompetencevurderingerne. Ved samtalerne præsenterer faglæreren de enkelte medarbejdere for forskellige beslægtede arbejdsmarkedsuddannelser inden for følgende to fælles kompetencebeskrivelser, som det vil være relevant for den enkelte at blive kompetencevurderet i forhold til:

- Grundkompetence Lager og terminal (2715)
- Lager & logistik (2716)

Medarbejderne får til samtalerne at vide, at selve afprøvningen vil bestå af en teoretisk del og en praktisk del, og at de vil få forskellige opgaver alt efter, hvilke erfaringer og kompetencer de allerede har.

De får desuden et tilbud om at få en vurdering af deres basale færdigheder i læsning og matematik, og de bliver orienteret om, at disse vurderinger vil blive gennemført i ugen efter, at alle har afsluttet kompetencevurderingerne.



Da samtalerne er slut, viser det sig, at alle medarbejdere er indforståede med at deltage i de kommende IKV-forløb. Alle medarbejderne vil også gerne deltage i en vurdering af deres læse- og matematikfærdigheder.

Medarbejderne får information om, at de vil modtage en indkaldelse til selve kompetencevurderingen. De informeres også om, at vurderingerne af deres basale færdigheder i læsning og matematik vil foregå på virksomheden en anden dag, hvor deltagerne vil blive testet i hold af otte.

Faglæreren fra AMU SYD bearbejder efterfølgende den viden, han har fået gennem samtalerne og det indsendte materiale, og han planlægger IKV-forløbene for hver enkelt deltager. Han tager udgangspunkt i IKV-materialet fra Transporterhvervets Uddannelser, som kan hentes på deres website (se materialet [her](#)), og han tilretter det, så det passer til den enkelte IKV-deltagers situation.

## **Case: Fase 2 – Afprøvning og vurdering**

IKV-deltagerne fra virksomheden indkaldes til selve afprøvningen i hold af seks personer. Det er faglærerens erfaring, at seks deltagere er et passende antal, hvis han skal kunne observere og vurdere dem alle på en troværdig måde.

Der er sat en hel dag af til afprøvningen for hvert hold. Deltagerne starter kl. 8.30 med introduktion til dagen, hvorefter de går i gang med hver deres teoretiske opgaver. Nogle opgaver går på tværs af arbejdsmarkedsuddannelserne, mens andre opgaver er meget specifikke i forhold til enkelte arbejdsmarkedsuddannelser, f.eks. inden for lagerstyring, hvor nogle af deltagerne skal afprøves i forhold til specifikke papirutiner og varenummersystemer.

Nogle af opgaverne er udformet som caseopgaver, der går på tværs af arbejdsmarkedsuddannelser, mens andre er multiple choice opgaver eller andre typer af testopgaver, som er rettet mod helt specifikke arbejdsmarkedsuddannelser.

Mens deltagerne arbejder med opgaverne, går faglæreren rundt imellem deltagerne, stiller opklarende spørgsmål og vurderer løbende de enkelte IKV-deltageres præstationer. Faglæreren har et skema for hver enkelt deltager, hvor han har oplistet arbejdsmarkedsuddannelser og opgaver, så han løbende kan notere sin vurdering af de enkelte IKV-deltagere.

Efter frokost er der praktisk afprøvning i deltagerens vante rammer på lageret. Opgaverne tager udgangspunkt i de enkelte arbejdsmarkedsuddannelser, og de er alle udarbejdet med udgangspunkt i realistiske arbejdsopgaver. For eksempel skal en deltager gennemføre en ordre fra start til slut, så han herigennem kan vurderes inden for f.eks. "emballage", som er indeholdt i arbejdsmarkedsuddannelsen *Lagerindretning og lagerarbejde* (45074), og "afmærkning, stuvning og lastning", som er indeholdt i arbejdsmarkedsuddannelsen *Enhedslast* (45077).

### **Eksempel på en opgave, der går på tværs af flere arbejdsmarkedsuddannelser**

Du skal gennemføre en ordre fra start til slut.

Find varen på lageret ud fra varenummer- og genfindingssystemer. Vis, hvordan den skal emballeres, afmærkes, sikres og klargøres til forsendelse.

Vis, hvordan du vil sikre og laste varen før forsendelse – herunder valg af udstyr og materiel i forhold til godsets art og valg af transportmåde.

Faglæreren tager undervejs noter på de enkelte deltagere, og da afprøvningen er slut holdes en kort opsamling over en kop kaffe, hvor deltagerne og faglæreren evaluerer forløbet gennem individuelle samtaler. Deltagerne får en overordnet evaluering af forløbet, og de informeres om, at det endelige resultat af deres kompetencevurdering samt deres individuelle uddannelsesplan vil blive formidlet ved en opfølgende samtale.

### **Case: Fase 3 – Samlet vurdering og anerkendelse**

En til to uger efter kompetencevurderingerne indkaldes IKV-deltagerne til individuelle samtaler, hvor de får resultatet af deres kompetencevurderinger. Deltagerne får at vide, hvilke AMU-uddannelsesbeviser de er berettiget til at få på baggrund af den individuelle kompetencevurdering. Enkelte får tilbudt AMU-kompetencebeviser for kompetencer, der dækker dele af en eller flere arbejdsmarkedsuddannelser.

Desuden drøftes et udkast til en individuel AMU-uddannelsesplan med de enkelte deltagere. I uddannelsesplanerne er der forslag til arbejdsmarkedsuddannelser, som IKV-deltagerne kan deltage i, så de kan målrette deres fremtidige efteruddannelse.

Deltagerne får også resultatet af vurderingerne i læsning og matematik. Det viser sig, at der er nogle af medarbejderne, der har behov for at deltage i Forberedende Voksenundervisning i læsning, og der er tre af IKV-deltagerne, der tager imod tilbuddet.

I alt er 47 medarbejdere blevet kompetencevurderet i forløbet. Virksomheden vælger at markere afslutningen af forløbet med en kort ceremoni, hvor faglæreren fra AMU SYD udleverer AMU-uddannelsesbeviser og AMU-uddannelsesplaner til deltagerne i IKV i AMU. Ledelsen opfordrer medarbejderne til at tage deres AMU-uddannelsesplan og AMU-uddannelsesbeviser med til de kommende medarbejderudviklingssamtaler, så leder og medarbejder i fællesskab kan planlægge den enkelte medarbejders fortsatte efteruddannelse.

For AMU SYD har kompetencevurderingerne givet et enestående indblik i virksomheden, som skolen kan bruge i deres fortsatte samarbejde om medarbejdernes kompetenceudvikling. De har samtidig mødt 47 potentielle AMU-deltagere, som har fået udarbejdet en personlig AMU-uddannelsesplan, der indeholder en oversigt over de arbejdsmarkedsuddannelser, det vil være oplagt for dem at deltage i i forbindelse med deres fremtidige kompetenceudvikling.

### **Samlet overblik over IKV-forløbet i virksomheden**

- **Uge 1:** Informationsmøde for medarbejderne
- **Uge 2:** Indsamling og læsning af kompetencemapper fra IKV-deltagerne
- **Uge 3:** Indledende samtaler med deltagerne
- **Uge 4:** Faglærerens tilrettelæggelse af afprøvninger
- **Uge 5+6:** Afprøvninger i virksomheden
- **Uge 7:** Vurdering af basale færdigheder
- **Uge 8:** Vejledningssamtaler med formidling af resultater af kompetencevurderingerne samt drøftelse af indhold i deltageres uddannelsesplaner
- **Uge 9:** Ceremoni i virksomheden, hvor IKV-deltagerne får udleveret AMU-uddannelsesbeviser og AMU-uddannelsesplaner.

#### **For yderligere information om denne case, kontakt:**

AMU SYD

Tlf.: 76 37 37 37

Mail: [info@amusyd.dk](mailto:info@amusyd.dk)

Kontaktperson: Martin Grønborg



## 7. Markedsføring af IKV i AMU

Markedsføring af individuel kompetencevurdering i AMU skal altid være målrettet AMU's udviklingsmålgruppe – altså faglærte og ufaglærte personer. IKV i AMU skal markedsføres som et tilbud til den enkelte borger/person/medarbejder om at få vurderet og anerkendt sine realkompetencer i forhold til arbejdsmarkedsuddannelser og enkeltfag tilkøbt en fælles kompetencebeskrivelse.

IKV i AMU skal altid markedsføres med den godkendte kode og titel, som er angivet i [www.uddannelsesadministration.dk](http://www.uddannelsesadministration.dk). Det skal desuden oplyses, hvilke sprog kompetencevurderingen foregår på, hvis aktiviteten afholdes på andre sprog end dansk eller med en kombination af dansk og andre sprog.

I markedsføringen kan skolen f.eks. gøre brug af følgende metoder:

- Information via skolens website
- Skriftlige informationsmaterialer – som også kan tænkes som markedsføring rettet mod deltagere på arbejdsmarkedsuddannelserne
- Informationsmøder
- PR og generel markedsføring – eksempelvis gennem annoncer i lokale medier og fagblade.

### Information via skolens website

Skolen kan bruge sit website aktivt til at synliggøre tilbuddet om IKV i AMU. Informationen skal være let tilgængelig, og den kan bl.a. omfatte følgende punkter:

- Forklare hvad IKV i AMU er, og hvad det står for
- Hvordan det foregår
- Hvad det kræver af deltageren
- Hvornår det foregår
- Hvad det koster
- Hvor lang tid det tager
- Hvem man skal tage kontakt til for yderligere information.

Det er vigtigt, at skolen gør det let for interesserede at komme i kontakt med en virksomheds- eller uddannelseskonsulent på skolen, som har stor indsigt i IKV i AMU. Det er også vigtigt, at denne person på skolen kan videreformidle til en uddannelsesleder eller faglærer, som har den specifikke faglige indsigt inden for det jobområde, som henvendelsen vedrører.

I de tilfælde, hvor kontakten f.eks. sker via kursusadministrationen, skal skolens personale være klædt på til at modtage opkald med forespørgsler vedrørende IKV i AMU – og som minimum kunne henvise til en relevant virksomheds-/uddannelseskonsulent, uddannelsesleder eller faglærer – alt efter hvordan skolen har besluttet, at procedurerne ved henvendelser om IKV i AMU skal være.

## Skriftlige informationsmaterialer

Skolen kan vælge at udarbejde forskellige informationsmaterialer om IKV i AMU. Det kan eksempelvis have form af en kortfattet beskrivelse om, hvilket udbytte den enkelte kan have af at deltage i en kompetencevurdering.

Nogle skoler har valgt at udarbejde en lille folder om IKV i AMU. Dette gælder f.eks. AMU SYD. Se et udsnit af folderen herunder.

**IKV er personlig**  
Hvis du ønsker at din arbejdsgiver skal have resultat af din IKV, skal du selv give tilladelse til dette.

**Eksempel på en IKV-dag**

**Vurdering del 1:**

- Faglærer interview deltager med udgangspunkt i deltagerens "Min Kompetencemappe" og øvlig dokumentation.
- Faglæreren fastlægger, hvilke AMU-uddannelsesmod, deltageren skal afslutte inden for.
- Aftaler det nærmere forløb med deltager.

**Vurdering del 2:**

- Afprøvelse af deltagerens realkompetencer via spørgeskema.
- Den praktiske afsløring sker via praktiske opgaver samt øvelser, test og cases. (Igår evt. over flere dage – afsløringsdag og forløb aftales med deltageren).

**Vurdering del 3:**

Særlig vurdering:

- Udfører IKV deltagerbevis.
- Ent. udstedes AMU-uddannelsesbevis(je) for anerkendte realkompetencer.
- Udarbejdelse af individuel AMU-uddannelsesplan – hvis deltageren ønsker det.
- Afsluttende vejledning og information.
- Evaluering med deltageren.

**Yderligere oplysninger og tilmelding:**

Kontakt kursussekretær Tina Aarhus på tlf.: 76 37 37 49 eller mail: [tag@amusyd.dk](mailto:tag@amusyd.dk)

**AMU SYD**  
VOKSNERUDDANNELSE FOR ALLE

AMU SYD • C F Tietgens Vej 6 • 6000 Kolding  
[info@amusyd.dk](mailto:info@amusyd.dk) • [www.amusyd.dk](http://www.amusyd.dk) • 76 37 37 37

**IKV på AMU SYD**  
Individuel Kompetence Vurdering

**AMU SYD**  
VOKSNERUDDANNELSE FOR ALLE

Se hele folderen [her](#).

Mange henvendelser med ønsker om individuelle kompetencevurderinger kommer via virksomhederne, hvor ledere og medarbejderrepræsentanter har drøftet mulighederne for IKV i AMU med deres medarbejdere. Derfor er der også nogle skoler, der har udarbejdet informationsmaterialer, der er rettet mod virksomhedsledere.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at tilbuddet om IKV i AMU skal være rettet mod medarbejderne, selvom markedsføringen går via virksomhedslederne. IKV i AMU skal derfor formuleres som et tilbud til medarbejderne om, at de kan få vurderet deres kompetencer, og IKKE som et tilbud til virksomheden om, at de f.eks. kan få kortlagt medarbejdernes kompetencer. Resultatet af en individuel kompetencevurdering er altid deltagerens, men deltageren kan naturligvis selv beslutte, at den virksomhed, de er ansat på, kan få resultaterne at se.

Nogle af VEU-centrene har udarbejdet fælles markedsføringsmateriale i forhold til IKV i AMU. VEU-konsulenterne har typisk disse materialer med, når de er på virksomhedsbesøg.

Der kan også udvikles skriftlige informationsmaterialer, der er målrettet konkrete målgrupper, f.eks. ledige inden for et specifikt jobområde.

Deltagerne på arbejdsmarkedsuddannelserne er en oplagt målgruppe for IKV i AMU, og det er vigtigt at skolerne er opmærksomme på, hvordan de kan informere deltagerne om deres muligheder for individuelle kompetencevurderinger, der bl.a. kan bidrage til målrettede uddannelsesplaner. Informationen kan både ske mundtligt og gennem udlevering af skriftligt informationsmateriale.

## **Informationsmøder**

Skolen kan vælge at afholde informationsmøde på skolen, i virksomheder, på jobcentre eller i fagforeningslokaler. Under alle omstændigheder er det afgørende, at skolens virksomheds-/uddannelseskonsulenter er opsøgende i forhold til målgruppen.

På virksomhederne kan informationsmøderne efter aftale med ledelsen afholdes i arbejdstiden, eller de kan gennemføres som fyraftensmøder. Chancerne for at få medarbejderne i tale er dog klart størst, hvis møderne foregår i arbejdstiden, og mange virksomhedsledere kan også have en interesse i, at så mange medarbejdere som muligt deltager.

Mange skoler har erfaringer med at afholde informationsmøder i fagforeninger og på jobcentre. Især fyringstruede og ledige kan have en stor aktuel interesse i at få papir på deres kompetencer. Mange kan også se en interesse i at bruge deres eventuelle ret til efteruddannelse mere målrettet på baggrund af en kompetencevurdering.

Endelig kan skolerne vælge at afholde helt åbne informationsmøder for potentielle deltagere til IKV i AMU, f.eks. ved at sætte en annonce i den lokale avis. Erfaringerne viser dog, at det kan være svært at samle deltagere til sådanne informationsmøder.

Uanset hvem der skal informeres om mulighederne og fordelene ved deltagelse i IKV i AMU, er det vigtigt, at der fremlægges konkrete eksempler på, hvordan kompetencevurderingerne gennemføres. Det er desuden vigtigt, at resultaterne af konkrete IKV-forløb præsenteres – gerne af tidligere IKV-deltagere, der kan fortælle om, hvad det har betydet for dem at blive kompetencevurderet. IKV-deltagere kan således bruges som 'rollemodeller', der kan fortælle de gode historier om IKV i AMU.

## **PR – generel markedsføring**

Skolen kan desuden gennemføre en mere generel markedsføring af IKV i AMU ved at tage kontakt til relevante lokale og regionale medier, der kan bidrage til at udbrede kendskabet til IKV i AMU. Kendskabet til mulighederne for individuel kompetencevurdering er desværre meget lille blandt AMU-målgruppen, så der skal noget særligt til for at få flere til selv at henvende sig til skolerne.

Det er også en mulighed at tage kontakt til fagbladene, der kan have en interesse i at fortælle deres medlemmer om, hvordan de gennem IKV i AMU både kan få papir på de kompetencer de har, og få en uddannelsesplan for mere målrettet efteruddannelse.

Uanset hvilke medier der anvendes i markedsføring af IKV i AMU, er det vigtigt, at der er konkrete eksempler på, hvordan andre fra AMU-målgruppen har haft glæde af deltagelse i individuel kompetencevurdering.

## **Intern information og markedsføring**

De foregående afsnit har haft fokus på ekstern markedsføring af IKV i AMU, men der kan også være behov for en informationskampagne om IKV i AMU, der målrettet skolens medarbejdere.

Der skal på skolen skabes en fælles forståelse af IKV i AMU som en del af skolens aktivitet, der både kan være til glæde for AMU-målgruppen og for skolen. På kort sigt kan IKV i AMU være en udgift for skolen, men på lang sigt kan det bidrage til øget aktivitet, når IKV-deltagerne vender tilbage til skolen for at deltage i arbejdsmarkedsuddannelserne. Desuden er det vigtigt, at alle skolens medarbejdere, hver på deres måde, bidrager til, at flere voksne får viden om deres muligheder for at deltage i individuelle kompetencevurderinger i forhold til arbejdsmarkedsuddannelserne.

IKV i AMU kan f.eks. sættes på dagsordenen på faglærermøder i de enkelte afdelinger eller ved pædagogiske arrangementer på tværs af skolen. Udover information om mål og rammer for IKV i AMU kan der på møderne f.eks. være fokus på skolens procedurer for IKV i AMU, præsentation af forskellige testmetoder og fastlæggelse af en strategi for at få IKV i AMU sat på dagsordenen blandt AMU-målgruppen.

## Litteraturliste med henvisninger, links mm.

### Håndbog om IKV i AMU

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

Håndbogen er et helt centralt grundlag for arbejdet med IKV i AMU, og den kan både bruges som et opslagsværk og som en introduktion til de gældende regler, begreber, faser, roller og opgaver, der er forudsætninger for god praksis i arbejdet med IKV i AMU. Håndbogen henvender sig primært til uddannelseskonsulenter og lærere, der arbejder med IKV i AMU.

[Link til håndbogen på Undervisningsministeriets website.](#)

### Love, regler, bekendtgørelser, vejledninger mv.

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 1/2-5 dage (1/2-10 dage).

[Bekendtgørelsen kan findes på Retsinformations website.](#)

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

[Link til vejledningen på Undervisningsministeriets website.](#)

Bekendtgørelse nr. 806 af 29. juni 2007 om ændring af bekendtgørelse om fælles kompetencebeskrivelser for erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse og om arbejdsmarkedsuddannelser (Individuel kompetencevurdering, vurdering af basale færdigheder, undervisningssprog og markedsføring m.v.)

Denne bekendtgørelse ændrede med virkning fra d. 1. august 2007 bekendtgørelse nr. 802 af 22. september 2003 om fælles kompetencebeskrivelser for erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse og om arbejdsmarkedsuddannelser. Samtidig bortfaldt vejledning nr. 9823 af 19. december 2003 om individuel kompetenceafklaring.

[Link til materialet på Retsinformations website.](#)

Lov nr. 556 af 6. juni 2007 om ændring af forskellige love på Undervisningsministeriets område (Udbygning af anerkendelse af realkompetence på voksen- og efteruddannelsesområdet m.v.)



Brev vedr. lov nr. 556 af 6. juni 2007 om ændring af forskellige love på Undervisningsministeriets område (Udbygning af anerkendelse af realkompetence på voksen- og efteruddannelsesområdet m.v.)

[Link til materialet på Retsinformations website.](#)

Anerkendelse af realkompetencer i uddannelserne, Redegørelse til Folketinget. November 2004.

[Link til materialet på Undervisningsministeriets website.](#)

Lovbekendtgørelse nr. 190 af 18. marts 2008: Bekendtgørelse af lov om arbejdsmarkedsuddannelser mv.

[Link til materialet på Retsinformations website.](#)

Vejledning til institutionernes arbejde med individuelle kompetencevurderinger i arbejdsmarkedsuddannelserne (IKV i AMU), 30. januar 2012.

Undervisningsministeriet har udarbejdet ovenstående vejledning om IKV i AMU, som henvender sig til alle godkendte AMU-udbydere og til VEU-centrene. Vejledningen er tænkt som en hjælp og et arbejdsredskab til institutionernes arbejde med IKV i AMU. Vejledningen informerer om nye initiativer fra ministeriet, og der henvises til regler og rammer for IKV i AMU.

[Link til materialet på Undervisningsministeriets website.](#)

## **Min kompetencemappe**

Undervisningsministeriet har fået udviklet et redskab til at skabe overblik over og dokumentere kompetencer, som voksne har tilegnet sig via uddannelse, i jobbet eller i fritidslivet.

Kompetencemappen kan anvendes i forbindelse med deltagelse i IKV i AMU. Den kan dog også anvendes, hvis den voksne vil søge ind på en uddannelse eller i forbindelse med et jobskifte, hvor den voksne gerne vil dokumentere sine kompetencer.

Min kompetencemappe kan hentes på websitet <https://minkompetencemappe.dk/>, hvor man selv kan oprette sig som bruger. Man får et 'log ind', så man løbende kan gå ind og opdatere sine kompetencer.

## **Praktiske vejledninger til IKV i AMU**

De fleste af efteruddannelsesudvalgene har fået udarbejdet praktiske vejledninger til individuelle kompetencevurderinger i AMU inden for de efteruddannelsesområder, som de udvikler arbejdsmarkedsuddannelser til.

[De praktiske vejledninger kan hentes på Undervisningsministeriets website.](#)

## Casebeskrivelser om IKV i AMU

Fra [Undervisningsministeriets website](#) kan der hentes fem casebeskrivelser, der viser modeller for, hvordan skolerne kan vejlede til og gennemføre kompetencevurderinger, der tager udgangspunkt i en struktur af AMU-mål i én og samme kompetencevurdering.

Eksemplerne synliggør, at personer gennem deltagelse i IKV i AMU kan dokumentere deres realkompetencer i relation til specifikke job og jobområder, hvorved IKV i AMU får et job- og beskæftigelsesperspektiv.

Der er udarbejdet følgende fem casebeskrivelser:

- Individuel kompetencevurdering af IT-færdigheder
- Individuel kompetencevurdering inden for køkken og restaurant
- Individuel kompetencevurdering inden for lager og logistik
- Individuel kompetencevurdering af dagplejere
- Individuel kompetencevurdering på metalindustriens område

## 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.

Træets Efteruddannelsesudvalg og Mærsk Nielsen HR, 2012.

Én fælles VEU-center tilgang til IKV i AMU. Afrapportering fra et TUP-projekt.

VEU-center Nord og Mærsk Nielsen HR, maj 2014

Evaluering af IKV i AMU inden for Industriens Uddannelser.

Industriens Uddannelser og Mærsk Nielsen HR, juni 2009.

Håndbog til VEU-center Nord's 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.

Individuel kompetencevurdering i AMU. Et inspirationskatalog.  
Træets Efteruddannelsesudvalg og Mærsk Nielsen HR, april 2014.

Struktureret IKV i AMU. Afrapportering fra et TUP-projekt.  
Træets Efteruddannelsesudvalg og Mærsk Nielsen HR, juni 2014.

## Kontaktpersoner

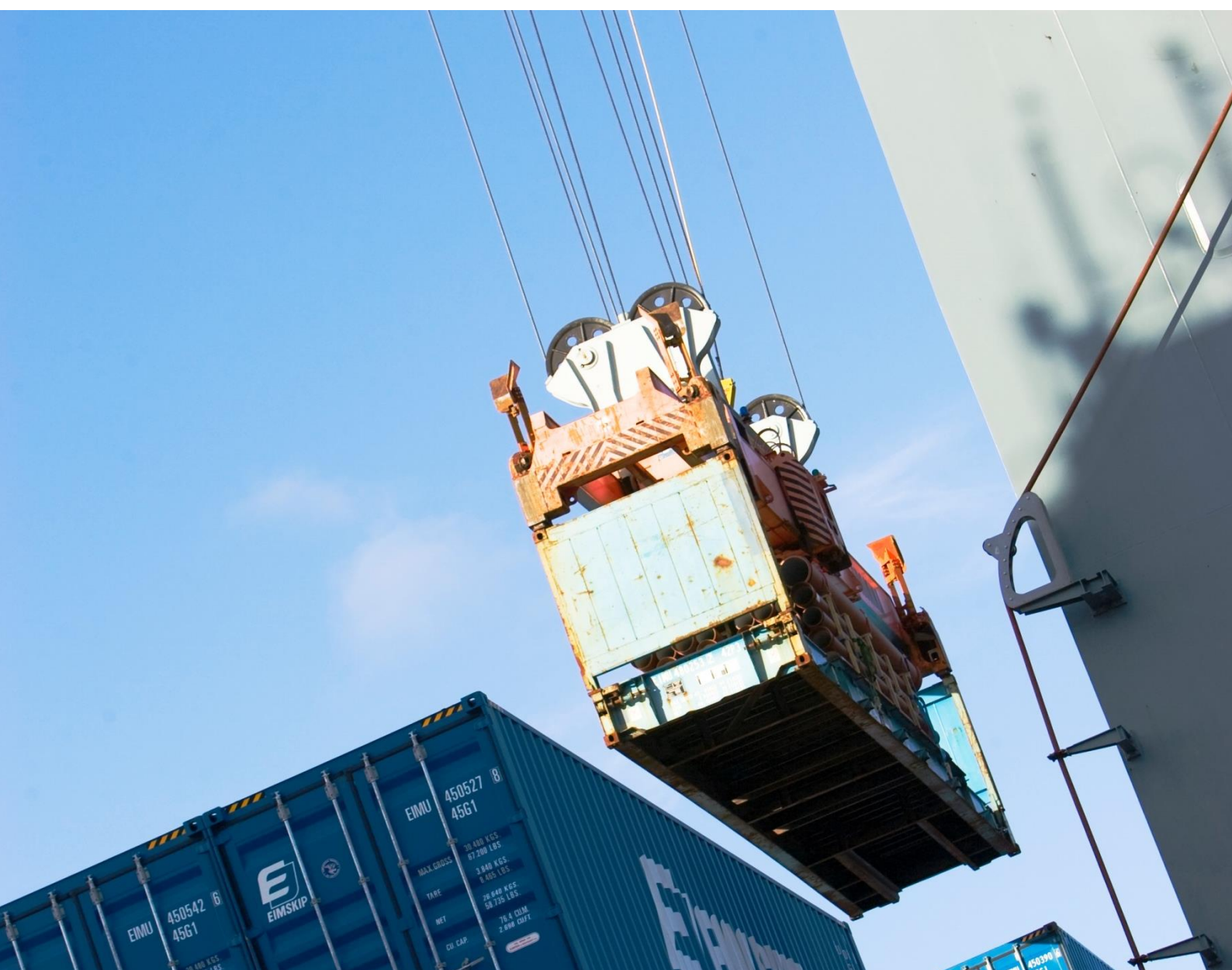
### Undervisningsministeriet:

Fuldmægtig Malene Christophersen, tlf. 33 95 56 09, e-mail: [machr6@uvm.dk](mailto:machr6@uvm.dk)

Fuldmægtig Matthias Haaber, tlf. 33 95 56 91, e-mail: [mahaa1@uvm.dk](mailto:mahaa1@uvm.dk)

### Transporterhvervets Uddannelser:

Uddannelseskonsulent Ellen Ellehammer, tlf. 35 87 87 04, e-mail: [ee@tur.dk](mailto:ee@tur.dk)



## **Bilag 1. Erfaringer med anvendelse af IKV i AMU inden for TUR's uddannelser**

Transporterhvervets Uddannelser (TUR) har i april-september 2014 fået gennemført en analyse af skolernes erfaringer med individuel kompetencevurdering i relation til arbejdsmarkedsuddannelserne – IKV i AMU.

IKV i AMU har eksisteret siden 2007, men TUR har erfaret, at anvendelsen af de individuelle kompetencevurderinger i relation til AMU endnu ikke er udbredt til alle uddannelsesområder og skoler. TUR ønsker, at skolerne i højere grad skal gennemføre IKV i AMU, som kan være til gavn for de mange kortuddannede, der ikke har papir på deres kompetencer, og som kan have glæde af at deltage i efteruddannelse.

Inden for Transporterhvervets Uddannelser er der en stærk tradition for, at ufaglærte voksne deltager i erhvervsuddannelser gennem "meritvejen". Det er dog ikke alle voksne inden for TUR's uddannelser, der kan finde motivationen til at gå i gang med en erhvervsuddannelse. Derfor er det helt centralt, at skolerne også har fokus på kompetencevurderinger i relation til arbejdsmarkedsuddannelserne.

For at støtte skolerne i deres arbejde med IKV i AMU har TUR gennemført en spørgeskemaundersøgelse blandt alle udbydere af AMU inden for TUR's uddannelser. Efterfølgende er der gennemført interview med udvalgte skoler for at få uddybet disse skolers erfaringer med planlægning og gennemførelse af individuelle kompetencevurderinger i relation til arbejdsmarkedsuddannelserne.

Analysen viser, at de skoler og uddannelsesområder, der tester IKV-deltagernes teoretiske og praktiske kompetencer inden for udvalgte arbejdsmarkedsuddannelser, har gode erfaringer med de individuelle kompetencevurderinger i AMU.

De voksne, der på baggrund af deltagelse i IKV i AMU, kan få udstedt AMU-uddannelsesbeviser og/eller AMU-kompetencebeviser, er glade for, at de i løbet af få dages kompetencevurdering kan få beviser på, at de har kompetencer, der svarer til mange dages uddannelser.

Deltagerne sætter også stor pris på de AMU-uddannelsesplaner, som skolerne udarbejder til dem. Det giver deltagerne et godt overblik over uddannelsesmulighederne i AMU, der kan bidrage til såvel jobfastholdelse som jobudvikling.

Skolerne har gode erfaringer med, at de ufaglærte voksne, der deltager i IKV i AMU, ofte også bliver interesserede i at høre om deres muligheder for at få en faglært status, f.eks. gennem deltagelse i en merituddannelse.

Analysen viser desværre også, at der er en del af skolerne, der gennemfører IKV i AMU på en sådan måde, at deltagerne ikke har mulighed for at få udstedt AMU-uddannelsesbeviser og/eller AMU-kompetencebeviser. Dette hænger i høj grad sammen med, at disse skoler ikke gennemfører en egentlig afprøvning af deltagerens kompetencer. Hvis ikke skolernes faglærere afprøver og vurderer deltagerens teoretiske og praktiske kompetencer gennem forskellige former for test, er det ikke muligt for skolerne at udstede beviserne. Der er derfor behov for, at skolerne bliver mere opmærksomme på deres valg af metoder i kompetencevurderingerne.

Skolerne har næsten udelukkede erfaringer med at gennemføre kompetencevurderinger af ufaglærte. Der kan derfor være behov for, at skolerne bliver opmærksomme på, at IKV i AMU også retter sig mod faglærte voksne, der f.eks. vil bruge kompetencevurderingen til at få papir på nogle af de kompetencer, de har tilegnet sig i arbejdslivet. De faglærte kan også bruge kompetencevurderingen til at få hjælp til udarbejdelse af en uddannelsesplan, der kan give dem overblik over de efteruddannelsesmuligheder, der f.eks. kan bidrage til jobudvikling.

Faglærere og uddannelseskonsulenter på skolerne har stor viden og mange erfaringer med kompetencevurdering af voksne i relation til erhvervsuddannelser. Skolernes medarbejdere har bl.a. tilegnet sig viden om kompetencevurderinger til erhvervsuddannelserne gennem deltagelse i TUR's konferencer. Analysen viser, at skolerne ikke i samme omfang har haft fokus på kompetenceudvikling af skolernes medarbejdere – herunder især faglærere – i forhold til IKV i AMU.

De metoder, modeller og procedurer, der anvendes til kompetencevurdering i relation til AMU og til erhvervsuddannelserne, kan være de samme, men der er behov for, at der i højere grad sker en egentlig kompetencevurdering – og dette gælder både i forhold til arbejdsmarkedsuddannelserne og erhvervsuddannelserne. Skolerne bør derfor sætte fokus på kompetenceudvikling af medarbejdere med henblik på at få udviklet praktiske og teoretiske test, der kan afdække IKV-deltagerens kompetencer.

Analysen af erfaringer med IKV i AMU inden for TUR's uddannelser har bidraget til udvikling af den praktiske vejledning til individuel kompetencevurdering i AMU inden for TUR's uddannelsesområde.

På baggrund af analysen gennemfører TUR en inspirationskonference om IKV i AMU den 23. september 2014. Målgruppen for konferencen er faglærere og uddannelseskonsulenter inden for TUR's uddannelser.

## Bilag 2. Evalueringsspørgsmål i Viskvalitet.dk

### Evaluering af IKV i AMU med anvendelse af Viskvalitet.dk

En gruppe skoler har i forbindelse med et udviklingsprojekt om IKV i AMU udarbejdet evalueringsspørgsmål, som andre skoler kan lade sig inspirere af. Skolerne har valgt at anvende Viskvalitet.dk til gennemførelse af evalueringerne.

Alle skoler kan oprette evalueringsspørgsmålene i et IDV-modul i Viskvalitet.dk, og de kan derefter gennemføre evalueringer med Viskvalitet.dk ved afslutning af alle IKV i AMU-forløb på skolen. Det er vigtigt, at den skriftlige evaluering med Viskvalitet.dk gennemføres efter, at deltagerne har fået resultaterne af deres kompetencevurdering.

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

### 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(-er) 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 kompetence vurdering?**

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 3. Kompetencevurderingsskema til IKV i AMU

Deltagernavn:

Dato:

<b>AMU-mål (nr. og titel)</b>	<b>Delmål</b>	<b>Kræver viden om, færdigheder i etc.</b>	<b>Vurderingsmetoder (test, opgave, ob- servation etc.)</b>	<b>Faglærerens vurdering</b>