

SUS-Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat

Lersø Parkallé 21
2100 København Ø

Tlf.: 32 54 50 55
sus@sus-udd.dk
www.susudd.dk

New Insight A/S

Læderstræde 34, 4.
1201 København K

Tlf.: 33 69 13 00
office@newinsight.dk
www.newinsight.dk

Kubix ApS

Nørre Voldgade 2
1358 København K

Tlf.: 3332 3352
kubix@kubix.dk
www.kubix.dk

1. udgave af *Praktisk vejledning til individuel kompetencevurdering i AMU – Serviceerhvervenes uddannelsesområde* er udarbejdet af New Insight A/S og Kubix ApS med tilskud fra Undervisningsministeriet tværgående udviklingspulje til udvikling af arbejdsmarkedsuddannelserne.

Indholdsfortegnelse

| | |
|--|-----------|
| Indledning | 1 |
| Begreber og principper | 3 |
| Realkompetencer: hvad er det? | 3 |
| Hovedprincipper og regler for IKV i AMU..... | 4 |
| IKV-processen: Hvordan gør jeg? | 6 |
| Før-fasen..... | 6 |
| Fase 1: Forberedelse og tilrettelæggelse | 10 |
| Fase 2: Afprøvning og vurdering | 17 |
| Fase 3: Samlet vurdering og anerkendelse | 21 |
| Afprøvningsmetoder | 25 |
| Fire grundlæggende metoder..... | 25 |
| Valg af metode: en tretrinsraket | 35 |
| Værktøjer til IKV..... | 41 |
| Eksempel: Rengøring | 42 |
| Hvis du vil vide mere..... | 46 |

Indledning

Denne vejledning henvender sig til dig, som arbejder med IKV i AMU inden for et af SUS' efteruddannelsesområder.

Praktisk guide

Vejledningen er på den ene side en praktisk guide, som hjælper dig gennem IKV-processen fra start til slut og kommer med forslag og inspiration til hvilke metoder, der kan være relevante samt hvordan du kan tilrettelægge og gennemføre IKV i AMU.

Opslagsværk

Vejledningen er på den anden side også et opslagsværk, hvor du kan finde svar på mange af de spørgsmål, som måtte opstå, når du arbejder med at anerkende realkompetencer inden for AMU-lovens rammer.

De følgende sider rummer ikke en facitliste til, hvordan du skal arbejde med IKV i AMU, men giver en lang række forslag til hvordan du kan gøre.

Eksempler

Vejledningen indeholder eksempler fra tre af SUS' efteruddannelsesområder: Vagt og sikkerhed, rengøring samt ejendomsservice.

Inspirationsmateriale

Vejledningen gælder for alle efteruddannelsesområder inden for SUS.

Se vejledningen som en hjælp til at lave pålidelige og troværdige realkompetencevurderinger i AMU, diskuter med dine kollegaer, hvad der vil være bedst at gøre og lad dig inspirere af de eksempler der præsenteres på de følgende sider.

Læs også Håndbog om IKV i AMU

Vejledningen er et supplement til *Håndbog om IKV i AMU*¹. Håndbogen giver en generel introduktion til IKV i AMU og beskriver blandt andet de regler og principper der gælder for IKV i AMU.

Det anbefales derfor, at du læser *Håndbog om IKV i AMU* sideløbende med denne vejledning – både før du går i gang og mens du arbejder med IKV.

Måltrettet IKV-praktikeren

Vejledningen er målrettet IKV-praktikeren - dig, som skal gennemføre IKV i AMU.

Vejledningen rummer derfor ikke konkrete anvisninger til dig, som er uddannelsesansvarlig og har til opgave at kvalitetssikre skolens arbejde med IKV.

IKV er også en organisatorisk udfordring

Der er dog ingen tvivl om, at der med IKV er behov for at have et klart fokus på de organisatoriske udfordringer, her-

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

under at overveje hvilke kompetencer, der skal være til stede for at gennemføre de forskellige aktiviteter.

Som uddannelsesansvarlig får du med vejledningen et overblik over de aktiviteter, som skal gennemføres i forbindelse med IKV og input til, hvad man skal være opmærksom på i de enkelte faser og ved anvendelse af de forskellige metoder.

Læsevejledning

Vejledningen består af i alt fem kapitler, hvor det første rummer en kort beskrivelse af, hvad *realkompetencer* er samt hvilke *regler*, der gælder for IKV i AMU.

Andet kapitel gennemgår de forskellige *faser i et IKV-forløb*, mens tredje kapitel rummer en gennemgang af de forskellige typer af *metoder* som du kan anvende når du vil afprøve deltagerens realkompetencer.

Fjerde kapitel indeholder *eksempler på opgaver og skemaer* som kan anvendes til IKV på inden for vagt og sikkerhed samt rengøring.

Vejledningen slutter med afsnittet "*Hvis du vil vide mere*" hvor du kan finde henvisninger til mere materiale.

Læs hele vejledningen første gang du gennemfører IKV

Hvis det er første gang, du gennemfører IKV anbefales det at du læser hele vejledningen.

Har du erfaring med at gennemføre IKV har du måske kun behov for at få et overblik over faserne i IKV-processen eller hente hjælp og inspiration til valg af afprøvningsmetoder. I så fald kan du med fordel bruge vejledningen som et opslagsværk og slå det op, du skal bruge.

Begreber og principper

Realkompetencer: hvad er det?

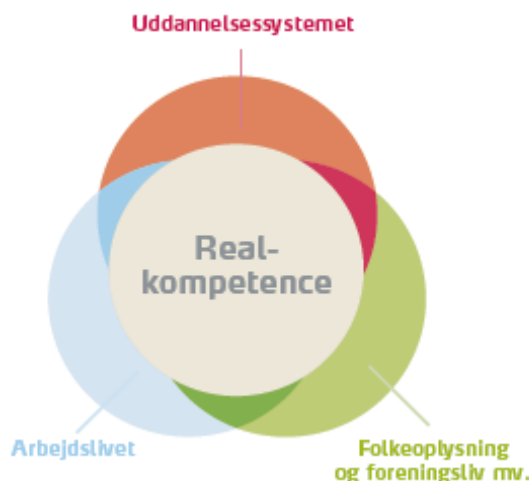
Al viden og kunnen

Realkompetencer omfatter en persons samlede kvalifikationer, viden, færdigheder og kompetencer, dvs. alt hvad personen kan og ved – uanset hvor og hvordan denne person har lært det.

Uanset læringssted

Den enkelte person kan fx have opnået sine realkompetencer gennem formel uddannelse, i arbejdslivet, gennem deltagelse i folkeoplysende aktiviteter eller gennem frivilligt foreningsarbejde.

Figuren herunder illustrerer, hvordan realkompetencen indeholder læring fra de forskellige områder.



En persons realkompetencer omfatter følgende tre kategorier af kompetencer:

Formelle kompetencer

Formelle kompetencer som er erhvervet ved gennemførelse af offentlige uddannelser med centralt fastsatte mål og rammer. Her udstedes dokumentation for de erhvervede kompetencer i form af eksamensbeviser, uddannelsesbeviser og lignende som fx kan bruges til at ansøge om merit efter meritreglerne i de enkelte uddannelseslove.

Formelle kompetencer er fx en erhvervsuddannelse som Sikkerhedsvagt, serviceassistent, Ejendomsservicetekniker mv. samt uddannelsesbeviser fra AMU mv.

Ikke-formelle kompetencer

Ikke-formelle kompetencer som er erhvervet i et organiseret læringsmiljø, eksempelvis et kursusforløb på arbejdspladsen, et højskoleophold og lignende Denne form for læring fører ikke til formelle eksamens- eller uddannelsesbeviser, men der kan forekomme ikke-formelle prøver og certi-

ficeringer. Ofte vil der foreligge fx kursusplaner, udtalelser, deltagerbeviser og lignende.

Det kan være edb- og it-kurser i har deltaget i med leverandører til jeres arbejdsplads eller andre interne lærings- og udviklingsforløb gennemført af virksomheden selv, eksterne konsulenter mv

Uformelle kompetencer

Uformelle kompetencer som er karakteriseret ved at være et resultat af den tilfældige og ustrukturerede læring som finder sted i alle livets sammenhænge.

Hvis borgeren er sekretær i en forening og har arbejdet med medlemsregistrering, kontingentopkrævning, regnskabsaflæggelse, indkøb, lønudbetaling mv.

Hovedprincipper og regler for IKV i AMU

Når du arbejder med at anerkende enkeltpersoners realkompetencer, er det vigtigt at være opmærksom på de hovedprincipper og regler som gælder for IKV i AMU.

Du finder en nærmere beskrivelse af de enkelte principper og regler i *Håndbog for IKV i AMU*. De væsentligste er her, oplistet i punktform:

Hovedprincipper og regler

- Formålet med IKV i AMU er at give den enkelte mulighed for at få vurderet og anerkendt sine realkompetencer som grundlag for videre og tilpasset erhvervsrettet voksen- og videreuddannelse inden for AMU-lovens rammer og til brug på arbejdsmarkedet.
- Alle der har adgang til uddannelse inden for AMU-lovens rammer, har mulighed for adgang til IKV i AMU.
- Den enkelte kan få sine realkompetencer vurderet inden for de rammer og regler der er fastsat for IKV i AMU i AMU-loven og FKB-bekendtgørelsen.
- IKV i AMU foretages altid med godkendte handlingsorienterede målformuleringer for arbejdsmarkedsuddannelser og/eller enkeltfag optaget i en fælles kompetencebeskrivelse (FKB) som målestok/vurderingsstandard.
- IKV i AMU er et tilbud til enkeltpersoner og baserer sig på et grundlæggende princip om frivillighed for den enkelte.
- Den enkelte bidrager til at dokumentere sine realkompetencer.
- Den enkeltes realkompetencer kan anerkendes, uanset hvor og hvordan de er erhvervet.
- Resultatet af en deltagers IKV i AMU dokumenteres gennem udstedelse af AMU-kompetencebevis og/eller AMU-uddannelsesbevis(er) og en individuel uddannelsesplan for deltagerens efterfølgende uddannelse inden for AMU-lovens rammer, hvis deltageren ønsker det. Resultatet tilhører deltageren.

- AMU-uddannelsernes kvalitet og niveau må ikke forringes ved anerkendelse af realkompetencer.
- En uddannelsesinstitution kan afslå at iværksætte IKV i AMU, hvis den på forhånd kan konstatere at en IKV-ansøgers realkompetencer ikke eller kun i meget begrænset omfang indgår i det/de AMU-uddannelsesmål, som ansøgeren ønsker at få sine kompetencer vurderet i forhold til.

IKV-processen: Hvordan gør jeg?

Fire faser i et forløb

IKV i AMU er et tilbud til den enkelte borger om at få vurderet og anerkendt sine realkompetencer. Det samlede IKV-forløb kan opdeles i fire faser.

- Før-fasen: Omfatter generel information og rådgivning.
- Fase 1: Forberedelse og tilrettelæggelse - af det konkrete IKV i AMU-forløb
- Fase 2: Afprøvning og vurdering
- Fase 3: Samlet vurdering og anerkendelse.

Forskellige forløb

Ethvert IKV i AMU-forløb omfatter disse fire faser, men indholdet i og omfanget af de enkelte faser er afhængig af en række faktorer som bl.a. omfatter hvilke og hvor omfattende realkompetencer borgeren ønsker at få vurderet, hvilke uddannelsesmål der er vurderingsstandard, samt hvilke metoder som vælges fordi de er bedst egnede til at borgeren får demonstreret sine realkompetencer.

Det er din opgave at sammensætte et relevant IKV-forløb for den enkelte borger.

Den følgende fasebeskrivelse følger en struktur der omfatter

- Hvad er indholdet i de enkelte faser?
- Hvordan kan fasen gennemføres, herunder hvilke roller og opgaver er der for skole/lærer og deltager

I hver fase indgår tillige gode råd, særlige opmærksomhedspunkter og eksempler på hvordan fasen kan gribes an.

Før-fasen

Generel information

I vil en gang for alle have brug for at udarbejde et informationsmateriale om IKV i AMU, som dels kan anvendes som markedsføringsmateriale over for virksomheder og borgere generelt, og dels kan være input i den personlige kontakt med en borger.

Indledende kontakt

Når en borger henvender sig til jer med et ønske om kompetenceudvikling eller et ønske om at få vurderet sine realkompetencer vil den indledende kontakt typisk handle om

- At give den nødvendige information om borgerens rettigheder og pligter i relation til IKV i AMU
- At få klarlagt om en IKV i AMU er den bedste mulighed for borgeren eller om en afklaring på et andet niveau, fx GVU/EUD er mere relevant, og
- At få information fra borgeren der muliggør en konkret visitation til den lærer/konsulent der skal gennemføre IKV'en.

I kan også få en henvendelse fra en virksomhed om kompetenceudvikling eller – vurdering.

IKV i AMU eller IKV i GVU

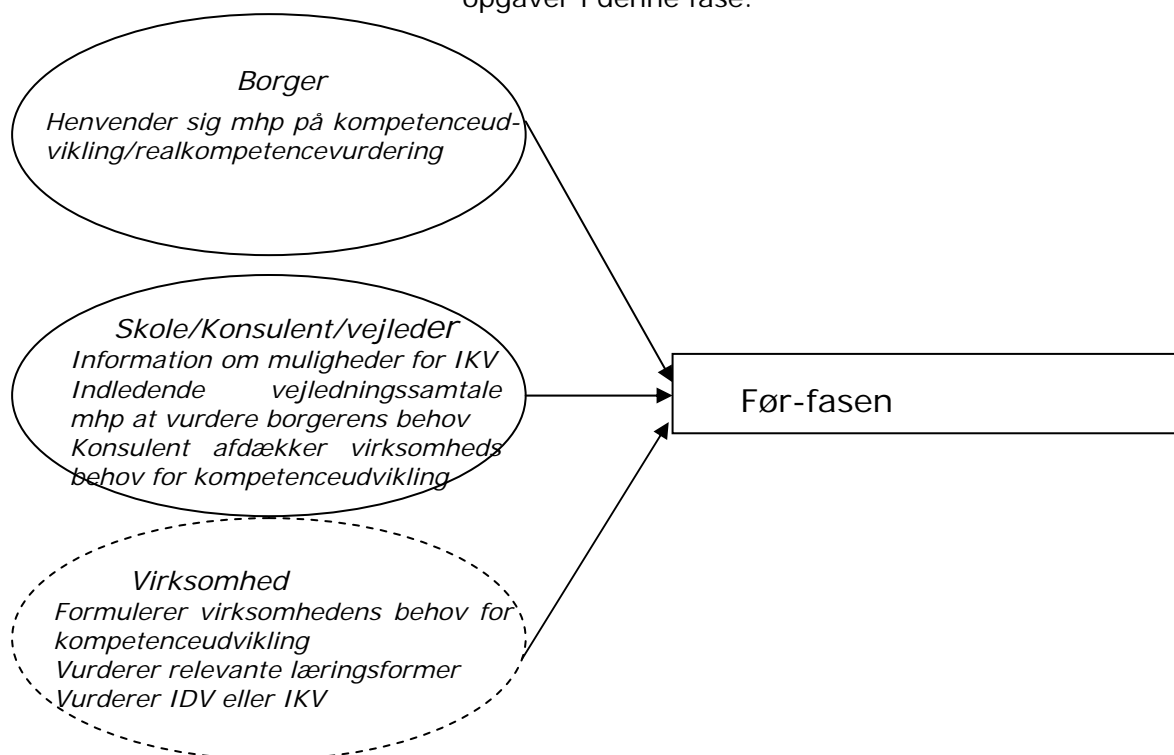
I dag udarbejdes GVU-planer i relation til erhvervsuddannelserne. Derfor er det vigtigt, at der i den indledende fase af en IKV tages stilling til, om det er en IKV i AMU eller en IKV i GVU, der skal gennemføres. Jo tidligere denne vurdering kan foretages jo bedre.

Ved valg af et AMU-uddannelsesmål, der er et enkeltfag i en erhvervsuddannelse, er det vigtigt at gøre deltageren opmærksom på, at enkeltfaget kan give deltageren merit i en erhvervsuddannelse, og at det derfor kan være hensigtsmæssigt at foretrække en IKV i GVU frem for en IKV i AMU.

Roller og opgaver

Mange kan udføre opgaverne i denne fase

Det er ikke på forhånd givet hvem der udfører opgaverne i denne fase. Afhængig af den enkelte uddannelsesinstitutionens måde at organisere arbejdet på vil konsulenter, vejledere, lærere, administrative medarbejdere og andre medarbejdere der løser skolens informationsopgaver, deltage. Derfor taler vi om uddannelsesinstitutionens og ikke dine opgaver i denne fase.



I figuren indgår flere mulige aktører: borgeren, uddannelsesinstitutionen, virksomheden, men også fx et jobcenter, en faglig organisation mv kan være en mulig medspiller i

denne fase. Når vi taler om borgeren her, er det fordi vedkommende endnu ikke er blevet en IKV deltager. Det sker først i fase 1.

Information

Informationen kan ske via markedsføring ved brug af en række forskellige medier som jeres hjemmeside, annoncering i lokale medier, besøg på virksomheder og i jobcentre, mv.

Det er vigtigt at I informerer om hvilke rettigheder og pligter den enkelte borger har i de enkelte faser. Informationsmaterialet skal omfatte de væsentligste regler for IKV i AMU, skolens retningslinjer for at gennemføre IKV, kontaktoplysninger mv.

Skolen skal etablere et beredskab der kan rådgive og vejlede virksomheder, jobcentre og borgere der henvender sig om IKV. Det kan fx være et vejledningscenter, et sekretariat eller en anden kontakt på skolen der er indgangen for borgeren.

En borger henvender sig

Forskellige udgangspunkter

Den første kontakt sker typisk ved at en borger henvender sig mhp et behov for kompetenceudvikling eller kompetencevurdering. Borgeren kender måske slet ikke muligheden for at få sine kompetencer vurderet og kan henvende sig med meget forskellig baggrund.

Der kan fx være tale om en borger der:

- Vil i gang med en uddannelse på et område som borgeren har arbejdet inden for i nogle år
- Overvejer at skifte job og har brug for overblik over egne kompetencer
- Er ledig og ønsker kompetencevurdering som led i en handlingsplan
- Andet

Spørgsmål I må afklare i før-fasen

Der er flere spørgsmål som vil være vigtige for jer af afklare i før-fasen:

- Ønsker borgeren at få sine realkompetencer vurderet?
- Er IKV i AMU relevant?
- Hvilket fagområde skal stå for at gennemføre IKV'en?
- Hvilke lærere skal stå for det?

Hertil kommer at I med fordel kan spore deltageren ind på at finde relevant dokumentation frem.

Indledende samtale

Ofte vil den første kontakt ske telefonisk eller ved et personligt fremmøde. I kan ved den indledende samtale informere borgeren om IKV i AMU og undersøge om IKV i AMU

er det rette tilbud.

Hvis I vurderer at IKV i AMU er relevant, er næste trin at få en klar information om hvilket jobområde (jobprofil, fagområde, beskæftigelsesmål i en jobplan mv) borgeren ønsker at vurderingen retter sig imod, og hvilke konkrete kompetencer borgeren gerne vil have vurderet og/eller udviklet.

Disse oplysninger skal give jer mulighed for så tidligt som muligt at vurdere hvilke(n) FKB(er) og gerne også hvilke uddannelsesmål der skal fungere som vurderingsstandard, og dermed i hvilken afdeling IKV'en kan gennemføres.

Dokumentation

Næste skridt vil være at understrege over for borgeren at han skal bidrage med dokumentation i forhold til det relevante jobområde. I kan hjælpe borgeren til at fokusere på egne ressourcer og ikke kun på mangler, og opfordre borgeren til at se 'bredt' på sine kompetencer. Bredden i realkompetencerne drejer sig om at komme kompasset rundt og inddrage formelle, ikke formelle og uformelle kompetencer, jf figuren side 4.

En virksomhed henvender sig

Afklaring i en virksomhed

IKV kan også komme på tale for en gruppe medarbejdere fra samme virksomhed. Her vil den første kontakt typisk tages af virksomheden eller opstå når skolen i anden sammenhæng har kontakt med virksomheden.

I denne situation må det forventes at der i før-fasen vil være mere dialog med en leder eller en personalemedarbejder end med den enkelte medarbejder.

Beslutning om IKV

Beslutninger

Ved afslutningen på før-fasen er det vigtigt at I kan beslutte om der er grundlag for at gennemføre en IKV i AMU eller ej.

Beslutningen må afhænge af om

- Den enkeltes fundament er tilstrækkeligt til at det er værd at foretage en IKV, dvs at personen som minimum må forventes at kunne få et kompetencebevis
- At IKV i AMU er det mest relevante tilbud, og fx ikke IKV i GVU.

Hvis der er grundlag for det, aftales at borgeren påbegynder et IKV i AMU forløb. Skolen informerer om hvor og hvornår IKV forløbet kan finde sted.

Fra dette tidspunkt er borgeren en deltager i IKV i AMU. Herefter tituleret som IKV-deltager.

Fase 1: Forberedelse og tilrettelæggelse

I denne fase forbereder og tilrettelægger du det konkrete IKV-forløb i et samspil med IKV-deltageren.

Forberedelsen omfatter

- Indsamling af den nødvendige dokumentation for deltagerens kompetencer
- Identifikation af de uddannelsesmål der skal fungere som vurderingsstandard

På baggrund heraf kan du tilrettelægge et IKV forløb der kan give deltageren mulighed for at demonstrere og dokumentere sine kompetencer.

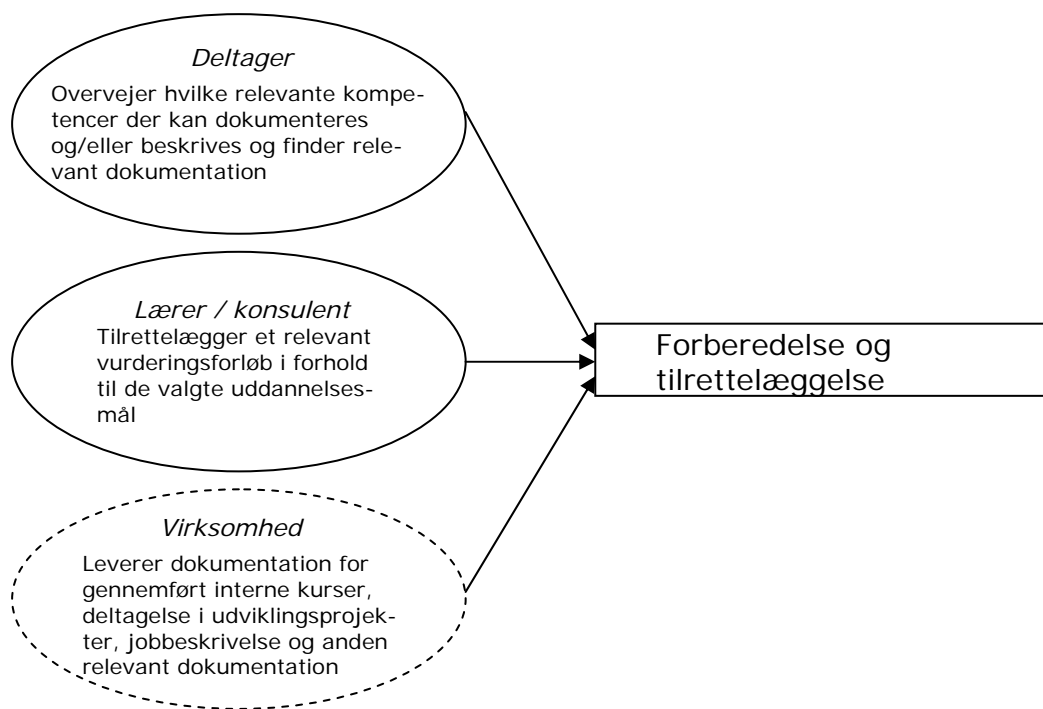
Udgangspunkt

Forberedelsesfasen bygger videre på før-fasen. Borgeren er informeret om IKV i AMU og der har været en indledende kontakt - evt i form af en indledende samtale. Borgeren har så vidt muligt bidraget med oplysninger om ønsker for kompetencevurdering, fx om hvilket fag- eller jobområde kompetencevurderingen skal ske indenfor. Skolen og borgeren har indgået en aftale om at fortsætte i et IKV i AMU-forløb og du har som lærer fået til opgave at planlægge og gennemføre en IKV. For at kunne forberede en IKV har du behov for at få uddybet og dokumenteret IKV-deltagerens ønsker som grundlag for at kunne tilrettelægge en IKV.

Roller og opgaver

I denne fase har både deltager og du som lærer konkrete opgaver.

IKV deltageren har pligt til at bidrage med skriftlig og mundtlig dokumentation og kan trække på dokumentation fra virksomheden hvis den vil medvirke. Det fremgår af nedenstående figur hvor den stiplede oval om virksomhed viser at virksomheden er frivillig deltager. Bidrager IKV deltageren ikke med tilstrækkelig dokumentation, kan du afvise deltagerens videre deltagelse i IKV forløbet.



Indsamling af dokumentation

Læreren

Indsamling af dokumentation

Deltageren skal levere dokumentation for de realkompetencer han ønsker vurderet.

Deltageren er i før-fasen blevet informeret om behovet for at fremsende eller møde frem med skriftlig dokumentation for sine kompetencer. Hvis han har fremsendt dokumentation, kan den give dig mulighed for at gennemgå materialet og at nærme dig hvilke uddannelsesmål der skal vurderes op imod forud for en evt. individuel samtale. Hvis den ikke er fremsendt på forhånd, består den første opgave i at få deltageren til at udarbejde den nødvendige dokumentation. Hvis IKV deltageren ikke har klarhed over hvilke forventninger der stilles til den konkrete dokumentation, kan du informere deltageren om at han selv skal bidrage med dokumentation af sine realkompetencer. Du kan rådgive om hvilken dokumentation der er nødvendig, og om hvor og hvordan den evt kan fremskaffes.

Hvis du skønner at det kan være relevant, kan du anbefale og hjælpe deltageren med at anvende Min kompetencemappe til at komme hele paletten rundt: erhvervserfaring, formelle uddannelser, kurser ol, fritids- og foreningsliv, højskole og aftenskole mv. Min kompetencemappe indeholder tillige en systematisering af dokumentationen der kan bidrage med oplysninger som du kan bruge til at identificere de konkrete uddannelsesmål som deltagerens kompetencer skal vurderes i forhold til.

Hvis dokumentationsindsamlingen virker uoverkommelig,

kan nogle deltagere blive demotiverede. Det kan derfor være at du synes at det vil være for ambitiøst at bede deltageren om at anvende Min kompetencemappe i forhold til den IKV I har aftalt. Det kan fx gøre sig gældende hvis deltageren ønsker at blive vurderet i forhold til AMU-uddannelsesmål i relation til sit aktuelle job.

Deltageren

Herefter er det deltagerens opgave at fremskaffe den nødvendige skriftlige dokumentation for sine kompetencer.

Den kan bestå af dokumentation for formelle uddannelsesforløb, udtalelser fra virksomheder om deltagelse i medarbejderuddannelse, vurderinger af deltagerens kompetencer, dokumentation for deltagelse i folkeoplysende undervisning, frivilligt foreningsarbejde og deltagerens egne beskrivelser og vurderinger af relevante erfaringer og kompetencer.

Læreren

Du må være opmærksom på hvilke typer af dokumentation deltageren kommer med. Udtalelser fra arbejdsledere og egne beskrivelser af opgaver og kompetencer er ikke formel dokumentation, men kan være afsæt for en senere konkret afprøvning/test.

Oversættelse

Det er din opgave ud fra det foreliggende materiale at vurdere og beslutte hvilke konkrete uddannelsesmål der skal fungere som vurderingsgrundlag. Til denne opgave kan du bruge din faglige viden til at 'oversætte' de kompetencer og kompetencebehov som dokumentationen indeholder, til de handlingsorienterede målformuleringer i Arbejdsmarkedsuddannelserne. Du kan også tale med dine kolleger om hvilke mål der vil være relevante.

Forudsætninger

Hvis du har en indledende samtale med deltageren, kan du skabe dig et indtryk af deltagerens forudsætninger for at udføre forskellige typer af metoder til at demonstrere sine kompetencer. Der er især grund til at være opmærksom på i hvilket omfang sprogligt eller praktisk baserede afprøvningsformer er mest velegnede. Konstaterer du at en IKV deltager har problemer med at læse- og skrive, kan du anbefale deltageren at få en afklaring af disse kompetencer. Det kan ske som et led i IKV i AMU. Se mere i afsnittet om valg af afprøvningsmetoder.

Eksempel: Vagt og sikkerhed

Peter har arbejdet som ufaglært rådhusbetjent i 15 år og har henvendt sig for få papir på de kompetencer, han har erhvervet sig.

Peter har medbragt en beskrivelse af sin jobfunktion, og du har gennem interview fået præciseret hvilke opgaver, han har varetaget.

Peter har hovedsageligt arbejdet i socialforvaltningens modtagelse, hvor de primære opgaver har været at servicere borgere der henvender sig med spørgsmål, at hjælpe med at fastholde voldelige borgere og tilkalde politiet, når det

har været nødvendigt.

Udover erfaring som rådhusbetjent har du også noteret, at han gennem flere år har arbejdet som dørmand på den lokale musikfestival, hvorfra han også har deltaget i et AMU-kursus om crowd control.

Din opgave består nu i at "oversætte" personens kompetencer og vurdere hvilke AMU-uddannelsesmål, der er relevante.

Eksempel: Ejendomsservice

Søren har hørt fra sin fagforening, at han kan blive kompetencevurderet og måske opnå dokumentation for noget af det han kan. Han har derfor henvendt sig til den lokale tekniske skole.

Søren er ejendomsfunktionær og har en gang tilbage i 1998 gennemført "Grundlæggende ejendomsservice" for at få et job som ejendomsfunktionær.

De sidste 10 år har han arbejdet i forskellige boligselskaber. I det boligselskab, hvor Søren er ansat nu, har han varetaget almindelige daglige ejendomsserviceopgaver fx afhjælpe små fejl og mangler hos beboere, feje gårde og pladser sommer og vinter – både med maskiner og manuelt. Derudover, har Søren gået lidt til hånd med fyret, dog kun lidt småopgaver.

Søren mener, at han er god til teknik og til at bruge værktøj og maskiner. Han vil gerne have flere kurser, så han kan få mulighed for at varetage andre arbejdsopgaver så som at passe fyret alene.

I sin fritid er Søren aktiv i sin søns fodboldklub, hvor han også sidder i bestyrelsen.

Din opgave består nu i første omgang i at rådgive Søren om, hvordan han kan dokumentere sine realkompetencer: hvilken dokumentation er nødvendig og hvordan kan Søren selv hjælpe med at fremskaffe denne?

Eksempel: rengøring

Karen har søgt job på en stor ny institution, men arbejdspladsen kræver at hun har de grundlæggende kurser inden for erhvervsrengøring før hun starter.

Lederen på institutionen, hvor Karen har søgt arbejde, har bedt Karen kontakte den lokale tekniske skole og vende tilbage med en uddannelsesplan, som viser hvor mange kurser – og hvor meget tid – Karen skal bruge før hun kan starte. Lederen vil rigtig gerne ansætte Karen og har lovet, at Karen vil få løn under uddannelsen og samtidig få betalt "nogle" kurser.

Karen har af lederen af institutionen fået at vide, at hun som minimum skal have kurser inden for rengøringsmidler, arbejdsteknik og rengøringshygiejne.

Karen har nu kontaktet den lokale tekniske skole og din første opgave består i at vurdere, om Karen har opnået realkompetencer inden for de område, som institutionslederen har peget på.

Karen har i mange år arbejdet som rengøringsassistent i en børnehave, hun har gjort rent men har også taget imod de første børn om morgenen. Vasket tøj og indimellem hjulpet til i køkkenet når madmor var syg eller skulle have ferie. Karen har endvidere fortalt, at hun har engang har opnået et certifikat i "Almen fødevarehygiejne".

Tilrettelæggelsen

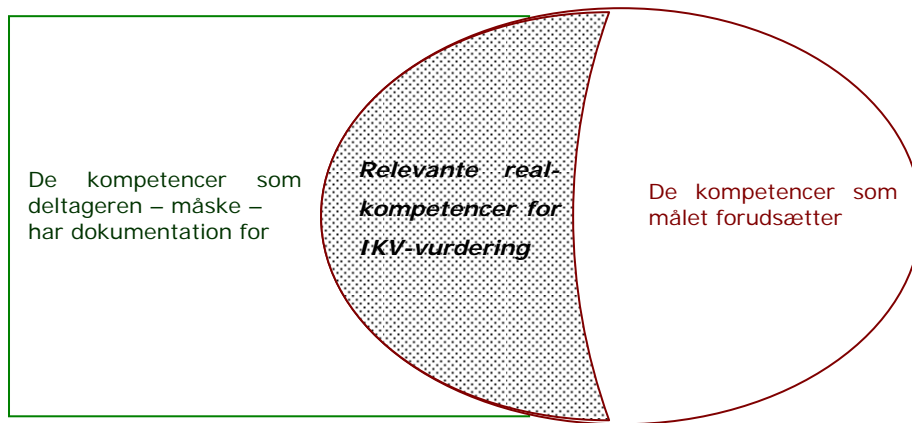
Det er din rolle at tilrettelægge IKV i AMU så hver enkelt deltager får mulighed for at dokumentere og demonstrere sine realkompetencer.

På grundlag af din beslutning om hvilke uddannelsesmål der skal fungere som vurderingsstandarder, og ud fra dit kendskab til deltagerens øvrige forudsætninger og din viden om hvilke metoder der bedst egner sig til at afklare kompetencerne i de valgte mål, fastlægger du de metoder og redskaber der skal indgå i afprøvningen.

Du kan trække på de fire forskellige metoder der er nævnt i afsnittet om *Afprøvningsmetoder*.

1. Test med skriftlige svar
2. Interview
3. Løse praktisk opgave
4. Praktisk afprøvning på arbejdspladsen

I forbindelse med valget af metoder er det vigtigt at overveje i hvilket omfang deltagerens dokumenterede kompetencer dækker målet, fx helt eller delvist. Ofte vil IKV deltageren kunne dokumentere kompetencer der falder uden for målet – og disse kan derfor ikke indgå i tilrettelæggelsen.



Det betyder at du måske skal se bort fra noget af den dokumentation som deltageren har medbragt – eller vurdere om andre mål også skal i spil.

Forskellige afprøvningssituationer

Afprøvningen kan enten foregå på skolen eller på en arbejdsplads, hvis du mener det er bedst. Afprøvning på en arbejdsplads kan fx være relevant hvis mange fra samme arbejdsplads ønsker IKV eller hvis skolen har brug for at kunne låne arbejdspladsens maskiner eller materiel.

Afprøvning kan organiseres forskelligt

Afprøvning på skolen

Skolen kan organisere afprøvningen forskelligt. Nogle skoler vælger måske at organisere IKV som Åbent værksted, andre vælger måske at oprette IKV-hold når der er tilstrækkelig mange der ønsker IKV inden for et bestemt område.

Eksempel: Vagt og sikkerhed

På vagtområdet er der også erfaringer med at kombinere de to metoder i forhold til at løse en praktisk opgave (se metode 3)

Under alle omstændigheder vil nogle metoder, som fx at løsepraktiske opgaver, bedst kunne gennemføres i et værksted, mens andre kan gennemføres i et klasselokale og atter andre, som fx interview med deltageren, bedst gennemføres i et samtalerum – eller i et hjørne af klasselokalet.

Nogle metoder forudsætter adgang til IT, fx Vagtprøven.

I nogle tilfælde kan det være relevant at deltageren medvirker i dele af et AMU-kursus hvor deltageren kan indgå i et samspil med andre på kurset. Det kan fx være relevant hvis deltageren skal vurderes i forhold til rene handlingsorienterede kompetencer i et mål.

Afprøvning på deltagerens arbejdsplads

Fordelen ved at gennemføre IKV på deltagerens virksomhed kan for mange deltagere være at omgivelser, opgaver og relationer er velkendte, så deltageren får de bedste betin-

gelses for at vise hvad vedkommende kan.

En ulempe ved at gennemføre afprøvning på deltagerens arbejdsplads kan dog være, at arbejdsopgaverne kan være for specifikke, hvorved deltageren ikke får mulighed for at dokumentere, at han/hun mestrer den bredde i kompetencen, som er indeholdt i målbeskrivelsen for den arbejdsmarkedsuddannelse eller det enkeltfag i FKB, som er vurderingsstandard i deltagerens IKV. For eksempel kan det være vanskeligt at etablere tid og plads til at afprøve den viden, der ligger til grund for de konkrete arbejdshandlinger.

Du vil ikke kunne lægge udsagn fra kolleger og ledere om deltagerens kompetencer til grund for din vurdering. Det er dit ansvar at sikre at vurderingen er pålidelig og troværdig og den kan du ikke basere på andres meninger.

Afprøvning på fremmed arbejdsplads

IKV er et åbent tilbud som de andre af AMU's tilbud. Det kan fx betyde at du vælger at tilbyde nogle deltagere IKV på en fremmed arbejdsplads sammen med deltagere fra denne.

Afprøvning i grupper

Når flere deltagere skal vurderes i forhold til samme mål, vil samme metoder og opgaver som regel være relevante at anvende til afprøvningen. Nogle af disse metoder og opgaver kan med fordel gennemføres i grupper og fx have form af et rollespil, samtale om en situation, en case eller en praktisk opgave.

Gruppesammensætningen kan selvsagt have betydning for hvordan den enkelte deltager handler. Hvis du har mulighed for det, kan det derfor være en idé at tilrettelægge forløbet så den enkelte er sammen med forskellige personer undervejs i forløbet, så den enkelte får mulighed for at vise forskellige sider af sit samspil med andre.

Etik

Vi har flere gange nævnt rollespil som en mulighed. Du vil imidlertid skulle overveje om rollespil er en etisk forsvarlig metode hvis deltageren ikke kender de andre deltagere i spillet. Svaret afhænger sikkert af flere ting. For det første hvor personlig problematikken i selve spillet er, for det andet hvor robust du skønner deltageren at være.

Ventetid?

Det kan være en udfordring at have samtaler med deltagerne og sikre at de andre ikke bare venter imens. Det kan tale for at tilrettelægge IKV som et splitforløb.

Hvis vurdering og afprøvning foregår på en virksomhed, er problemet mindre idet deltageren har mulighed for at arbejde i de tidsrum hvor han ikke deltager i IKV-forløbet.

Fase 2: Afprøvning og vurdering

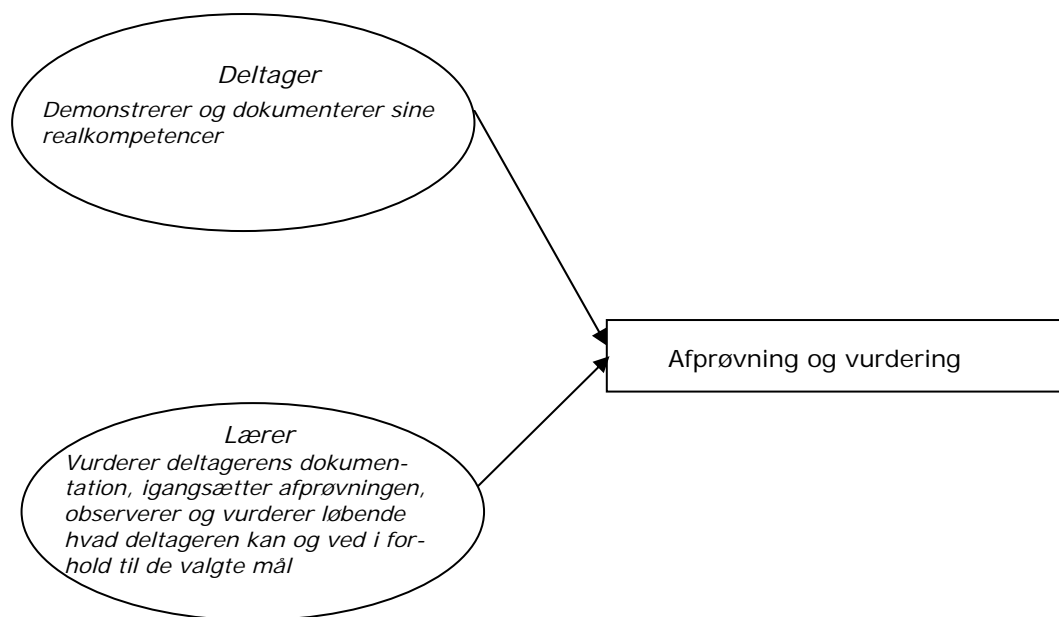
I fase 2 går du i gang med den egentlige afprøvning og vurdering. I løbet af fase 1 har du afklaret uddannelsesmål som målestok, valgt relevante metoder til afprøvningen og tilrettelagt vurdering og afprøvning.

I denne fase skal du afprøve og vurdere deltagerens kompetencer, dels ved at gennemgå den dokumentation deltageren har medbragt, dels ved at bruge de relevante metoder.

Roller og opgaver

IKV-deltageren skal aktivt indgå i de samtaler og afprøvningsopgaver du har tilrettelagt og herigennem demonstrere og dokumentere sine realkompetencer over for dig.

Du skal gennemgå den dokumentation som deltageren har med, igangsætte og begrunde de valgte teoretiske og praktiske opgaver, tests o.lign. samt observere og vurdere deltagerens 'performance' undervejs, så du er klar til at foretage en samlet vurdering af om deltageren har tilstrækkelige realkompetencer til at du vil udstede bevis i fase 3.



Vurdering af dokumentation

Vurderingen består af en gennemgang af den dokumentation deltageren har bidraget med, og en samtale om dokumentationen hvis det er nødvendigt for at du kan vurdere den.

Dokumentationen kan have

Hvis dokumentationen består af kursusbeviser fra aner-

forskellig troværdighed

kendte leverandører af IT, maskiner el.lign. eller fra anerkendte, men uformelle kursusudbydere, kan du tillægge det større værdi end hvis dokumentationen er baseret på deltagerens egen vurdering af sig selv.

Uanset om dokumentationen består af kursusbeviser og lignende fra anerkendte leverandører eller udsagn fra deltageren selv, skal deltagerens kompetencer dog både afprøves og vurderes.

Er der tale om et kursusbevis fra en anerkendt leverandør eller lignende kan det måske være tilstrækkeligt med en afprøvning, der ikke er så omfattende.

Er dokumentationen baseret på deltagerens egne udsagn er du nødt til at stille en række uddybende spørgsmål for at være sikker på, at du er enig i deltagerens vurdering. Du vil også i mange tilfælde være nødt til at se deltageren udføre de konkrete kompetencer i praksis.

Justering af afprøvning

Gennem samtalen får du en klarere fornemmelse for deltagerens forudsætninger. Det kan være at du i løbet af samtalen finder ud af at du må ændre den afprøvning du har planlagt i fase 1.

Det kan fx være at både du og deltageren får en fornemmelse af at IKV alligevel ikke er det rigtige, fx fordi deltageren ser ud til at kunne mestre en meget lille del af målet/målene. I givet fald vil det være mere hensigtsmæssigt at springe den egentlige afprøvning over og gå direkte til udarbejdelse af en uddannelsesplan eller tilmelding til uddannelse.

Det kan også være at du må ændre de metoder du har valgt, fordi dokumentationen og snakken om den alligevel ikke kunne give dig en sikker fornemmelse af deltagerens kompetencer på området

Tilrettelæg som split fra starten

Hvis en sådan justering vil tage lang tid for dig, kan det være at du må udsætte det videre forløb så du vil kunne foretage denne ændring. For at gøre dette muligt kan det være en idé fra starten at tilrettelægge IKV som splitforløb hvor der afsættes tid mellem samtalen og afprøvningen.

Afprøvning

Når du er færdig med at gennemgå dokumentationen, er det tid at igangsætte de metoder du har valgt til afprøvning.

Begrundelser

Uanset hvilke metoder du har valgt, er det vigtigt at du kan

begrunde dine valg over for deltageren, så det er meningsfuldt for ham at gennemføre de forskellige metoder og derved få den bedste mulighed for at demonstrere sine kompetencer.

Forklaringer

Det er selvfølgelig også vigtigt at du grundigt forklarer hvordan metoder og opgaver skal gribes an og sikrer dig at deltageren har forstået fremgangsmåden.

Og endelig er der måske grund til at gentage over for deltageren at IKV er deltagerens ejendom, og at deltageren kan vælge at holde udfaldet af IKV'en for sig selv.

Forskellige situationer

Du har i fase 1 valgt de nærmere omstændigheder om afprøvningen. Om afprøvningen foregår på skolen eller på en arbejdsplads. Alene eller i gruppe.

I dette afsnit vil vi pege på nogle overvejelser du måske vil gøre dig, mens afprøvningen gennemføres.

Uvante omgivelser for deltageren

Afprøvning på skolen

Afprøvning på skolen må formodes at ske i uvante omgivelser for deltageren. Det kan have indflydelse på hvordan deltageren handler og klarer sig. Deltageren stiller måske flere praktiske spørgsmål end du er vant til at deltageren gør. Deltageren har måske brug for mere instruktion i de maskiner eller materialer skolen anvender, end en deltager der har været på skolen nogle dage, vil have.

Samtidig er det et centralt element i IKV at du ikke må undervise. Du må derfor passe på ikke at yde så meget hjælp at deltageren ikke får mulighed for at demonstrere tilstrækkelig kompetence i forhold til uddannelsesmålet.

Det kan medføre at du bliver i tvivl om hvor kompetent deltageren er. I din vurdering må du på den ene side skele til hvordan deltageren i almindelige kurser plejer at handle, på den anden side søge at tage højde for deltagerens forudsætninger for at handle.

Afprøvning på deltagerens arbejdsplads

Afprøvning på arbejdspladsen stiller lidt større krav til dig som er på udebane. Både i forhold til at sikre dig at materialer og maskiner er til rådighed når IKV gennemføres, og i forhold til at tolke det sociale samspil deltageren indgår i på arbejdspladsen.

Når afprøvningen foregår på deltagerens arbejdsplads, er deltageren umiddelbart på hjemmebane, hvilket kan rumme fordele og ulemper som tidligere nævnt.

Kolleger og ledere blander sig...

Afprøvning på arbejdspladsen kan endvidere indebære en risiko for at deltageren kan blive forstyrret af lederes eller

kollegers spørgsmål der vedrører det daglige arbejde, eller at deltageren bliver hjulpet af velmenende kolleger.

Hvis forstyrrelsen er af mere end bagatelagtig karakter, må du gribe ind og undersøge om IKV-aftalen er blevet formidlet ud til resten af arbejdspladsen, samt præcisere reglerne om IKV.

Det kan også være at du bliver kontaktet af ledere eller kolleger som vil lægget et godt ord ind for deltageren – eller måske netop ikke. Her må du venligt og bestemt understrege at du bedømmer ud fra kravene til uddannelsesmålet/-målene, ikke hvordan deltageren arbejder i dagligdagen. Deltageren skal jo også kunne udføre samme opgaver i andre virksomheder.

Afprøvning på fremmed arbejdsplads

Du kan også have valgt at lade afprøvningen foregå på en arbejdsplads deltageren ikke kender. Derved er I begge på udebane.

Det kan på den ene side sikre mere ro om afprøvningen hvis arbejdspladsen er velinformeret om hvorfor I er der. Og kan på den anden side måske medføre at uforudsete ting lettere kan opstå – eller tage længere tid at løse, da ingen af jer kender arbejdspladsen godt.

Afprøvning i grupper

Hvis du har valgt at lade flere deltagere gennemføre samme opgaver, kan der opstå andre overvejelser.

Skal gruppesammensætning ændres?

Gruppesammensætningen kan selvsagt have betydning for hvordan den enkelte deltager handler. Hvis du ikke på forhånd har planlagt at ændre gruppesammensætningen undervejs i forløbet, må du i givet fald overveje om det er muligt at gøre det alligevel.

Har du ikke denne mulighed, må du forsøge at vurdere den enkeltes bidrag til den dynamik der skabes i gruppen og om det er et udtryk for de ønskede kompetencer.

Resultatet kan ikke stå alene

Det er vigtigt at du løbende holder øje med hvordan hver enkelt 'performer'. Du har brug for at følge med i om gruppen bruger de rigtige metoder, materialer og redskaber. Du vil ikke kunne nøjes med at se på resultatet af gruppens arbejde. Du har også brug for at følge med i samspillet i gruppen, for den enkelte kan demonstrere de efterlyste kompetencer uden at gruppen som helhed når frem til et ønsket resultat – og omvendt.

Deltagere i en gruppe klarer sig forskelligt

Du vil helt sikkert komme ud for, at nogle deltagere i en gruppeopgave demonstrerer de fornødne kompetencer, mens andre ikke gør det. Du kan også komme i tvivl om årsagen til denne forskel skal søges i den måde gruppen er sammensat på: har nogle fået lov til at skygge for at andre kunne vise hvad de kan? Her må du stole på din faglige

viden som lærer, for der findes ikke håndfaste målestokke.

Det vil utvivlsomt være en god idé at drøfte sådanne tvivls-tilfælde med andre AMU-undervisere på skolen eller på andre skoler. På den måde kan I gradvis etablere en mere ensartet vurderingspraksis.

Eksempel

Vurdering af samarbejdskompetencer: en gruppe af deltagere skal løse en opgave i fællesskab, og din opgave er at vurdere deltagerens individuelle samarbejdskompetencer.

Hvordan vurderer du den enkeltes bidrag til løsningen af opgaven?

Hvilke udfordringer er der i afprøvningen?

Det kan vise sig at en eller flere af de valgte opgaver alligevel ikke giver mening for deltageren som derved ikke får de bedste betingelser for at vise sine kompetencer. Hvis der er tid til det i det aftalte forløb, kan det derfor være at du må justere opgaverne undervejs.

Fase 3: Samlet vurdering og anerkendelse

I denne fase skal du foretage den samlede vurdering af deltagerens kompetencer. Du skal vurdere om deltageren har de samme kompetencer som du normalt vil forudsætte for at udstede et uddannelsesbevis efter endt kursus.

Det er vigtigt at du stiller dig følgende spørgsmål:

Troværdig og pålidelig vurdering ...

Er du sikker på troværdigheden? Hvis du er sikker, mener du i givet fald at du har afklaret og vurderet de relevante realkompetencer i forhold til det eller de valgte uddannelsesmål.

Er pålideligheden i orden? Hvis du er sikker, mener du i givet fald at en anden underviser ville komme frem til samme resultat af realkompetencevurderingen som dig, forudsat at vedkommende er kvalificeret til at vurdere kompetencerne.

Hvis du ikke er sikker i dine svar på de to spørgsmål, må du overveje om afprøvningen har brug for at blive forlænget.

Uddannelsesmålene er ikke oprindeligt skabt til IKV. Det betyder at de ikke alle sammen er lette at måle, specielt ikke når de ikke er knyttede til et bestemt pensum eller en bestemt metode. I sådanne situationer kan du komme i tvivl om, hvorvidt deltageren kan og ved det, som er beskrevet i AMU-uddannelsesmålet.

I sådanne situationer kan du som IKV-praktiker med fordel trække på din egen eller dine kollegers viden og erfaring fra undervisning i det konkrete AMU-uddannelsesmål; bedømmelsesstandarder er nemlig den samme.

Det vil være en hjælp for dig og dine kolleger hvis I løbende drøfter jeres erfaringer med vurderingen.

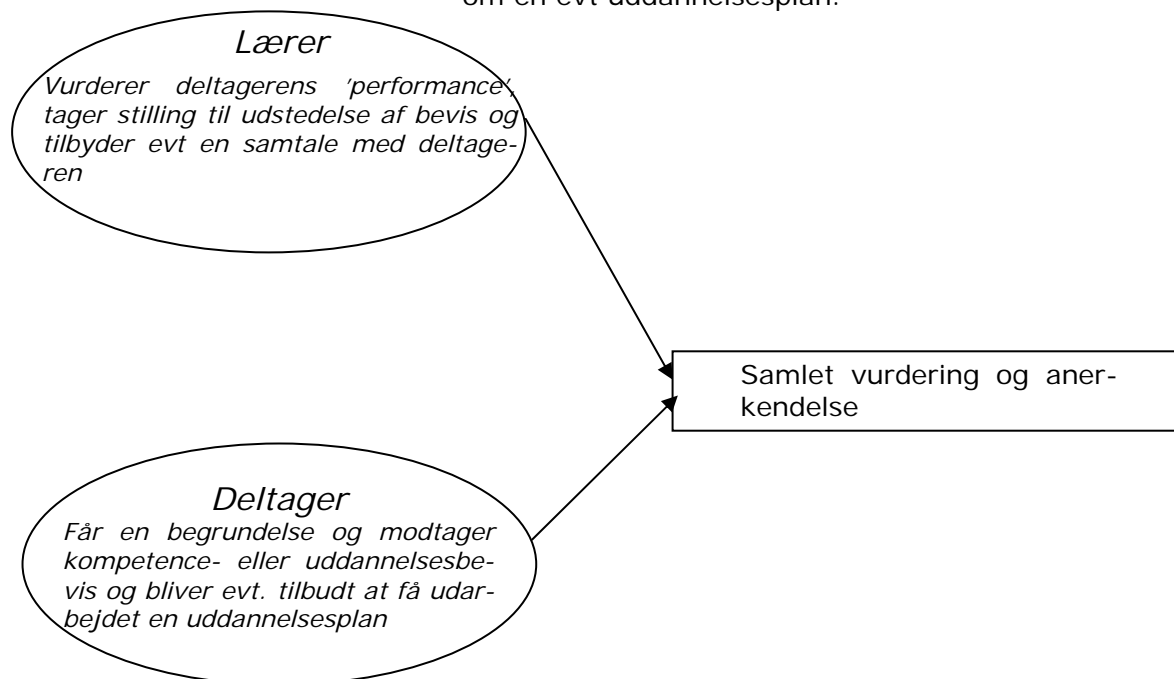
Roller og opgaver

I denne fase sker den endelige vurdering af deltagerens kompetencer.

Læreren har følgende opgaver:

- Foretager samlet vurdering
- Udsteder AMU-uddannelsesbevis(-er) og/eller AMU-kompetencebevis for anerkendte realkompetencer
- Udarbejder evt. individuel uddannelsesplan
- Gennemfører evt. en samtale med deltageren for at motivere til fortsat uddannelse og begrundet afslutning

Deltagerens eneste opgave er at modtage lærerens vurdering, evt. i form af at deltage i en samtale om udfaldet og om en evt uddannelsesplan.



Metoder

Du har sikkert anvendt flere metoder for at kunne nå rundt om hvad deltageren kan. Nu er det tid at vurdere hvad dit samlede indtryk er af deltagerens kompetencer.

Nogle vurderinger er lette: deltageren er enten overbevisende – eller er det slet ikke.

Andre vurderinger er sværere. Hvis deltageren kan udføre store dele af et mål, må du overveje om deltageren kan nok

Uddannelses- eller kompetencebevis?

til at få et uddannelsesbevis eller måske kun har demonstreret nogle kompetencer og derfor må nøjes med få et kompetencebevis på dem. Når du skal vurdere hvor dygtig deltageren skal være for at kunne få bevis, må du lægge det niveau til grund som du ville lægge til grund for deltagerne der gennemfører kurset. Hvis dette niveau indebærer at deltagerne godt kan få uddannelsesbevis selvom de ikke svarer 100 % korrekt på test eller laver fejl på kursets sidste dag, må dette også gælde for IKV-deltagere.

Forskellige indtryk af deltageren

Det kan også være at deltageren virker overbevisende når han anvender én metode, fx udfører en opgave i praksis, men mere tvivlsom i forhold til en anden, fx forklarer hvorfor han gør som han gør. Hvordan vægter du de to indtryk mod hinanden?

Her må du igen ty til den praksis du har, når du vurderer deltagerne der gennemfører pågældende uddannelse. Også her vil du være i situationer hvor en deltager på nogle områder klarer sig fint, mens det kan halte mere på andre.

I forhold til en undervisningssituation skal du dog være opmærksom på, at du med IKV har mulighed for at udstede et kompetencebevis. Deltageren skal ikke nødvendigvis kunne demonstrere, at hun kan eller ved alt det, som er beskrevet i AMU-uddannelsesmålet.

Du må afveje om en eventuel tvivl bør komme deltageren til gode fx fordi deltageren har den grundlæggende forståelse, eller om en anerkendelse kan være med til at sænke niveauet af AMU-uddannelser.

Eksempel

Personen gennemfører for eksempel en skriftlig test (metode 1) om lovgivning og regler uden fejl men under løsningsen af en praktisk opgave (metode 3) er personen ikke i stand til at redegøre for hvilke regler, der er relevante i den konkrete sammenhæng.

Du er opmærksom på, at AMU-mål altid indeholder handlingsorienterede kompetencer men det konkrete mål, som deltageren vurderes i forhold til, rummer samtidig videnelementer.

Situationer

Afgørelsen af om deltageren har kompetencer svarende til et uddannelsesbevis, et kompetencebevis – eller ikke har nok kompetencer, er din. Er deltageren korrekt visiteret, forventes deltageren mindst at kunne opnå kompetencebevis.

Deltageren må selvfølgelig være med til at afgøre om han vil have udarbejdet en uddannelsesplan for evt. manglende kompetencer.

Deltageren er uenig i afgørelsen

Du vil i nogle tilfælde komme ud for at deltageren ikke er enig med dig i vurderingen. Det kan ikke mindst ske hvis deltageren sammenligner sig med daglige kolleger som vedkommende mener at være på højde med. I det tilfælde vil du formentlig opleve at deltageren gerne vil have en forklaring – måske en forklaring der indebærer en sammenligning med andre.

Det vil derfor være vigtigt at du kan argumentere for din vurdering – gerne ved at kunne henvise til konkrete opgaver eller situationer hvor du mener deltageren ikke levede op til kravene.

I metodeafsnittet understreger vi at det er vigtigt at du bruger spørgeguides, tjeklister, observationsark mv. Det er netop for at din vurdering kan blive så ensartet, systematisk og argumenterbar som mulig.

Din forklaring tilfredsstiller ikke nødvendigvis deltageren, som evt. kan være så uenig med dig at vedkommende anmoder om en ny vurdering.

Deltagerens virksomhed er uenig i afgørelsen

Det kan også være at deltageren måske er enig med dig, men at arbejdspladsen ikke er det. Selvom IKV er en sag mellem deltageren og dig som faglærer, kan det være hensigtsmæssigt for dig at tale med virksomheden om din afgørelse, fx hvis virksomheden er en vigtig kunde. Igen vil det styrke dig at have klare argumenter for din beslutning.

Vær dog opmærksom på, at du som IKV-praktiker ikke må udlevere beviser eller drøfte deltagernes resultater af IKV i AMU med deltagerens arbejdsplads uden deltagerens udtrykkelige tilladelse.

Orientering om klagemulighed

Det er kun muligt at klage over 'retlige mangler', dvs at skolen har tilsidesat loven og fx ikke har overholdt tidsfristen eller ikke har ladet deltageren fremlægge dokumentation for sine realkompetencer.

En sådan klage skal sendes til Undervisningsministeriet.

Afprøvningsmetoder

I dette afsnit beskriver vi først forskellige metoder til at afprøve og vurdere deltagernes kompetencer. Dernæst beskriver vi en række forhold du må tage i betragtning når du skal vælge metoder til kompetenceafprøvning. Det er både nogle generelle råd om hvad der er vigtigt at tage med i overvejelserne ved valg af metoder, og en beskrivelse af styrker og svagheder ved de konkrete metoder i forhold til forskellige kompetencer.

Der gives ikke en entydig vejledning til hvilke metoder du kan bruge i hvert enkelt IKV forløb. Dels er der metodefrihed på uddannelsesinstitutionerne dels må valget af metode tage hensyn til en række forskellige faktorer, som vi beskriver nærmere neden for.

Fire grundlæggende metoder

Vi har gennemgået erfaringerne med at lave kompetencevurderinger og vi kan beskrive fire grundlæggende forskellige metoder der kan bruges i afprøvningen af kompetencer.

De fire er:

1. Test med skriftlige svar
2. Interview
3. Løse praktisk opgave
4. Praktisk afprøvning på arbejdspladsen

Metoder og kompetencer

Det er erfaringen, at de fire metoder adskiller sig fra hinanden på forskellig vis og har hver deres styrker og svagheder. Helt centralt er det, at der er en grundlæggende forskel på de fire afprøvningsmetoder i forhold til, hvad du som IKV-praktiker efterfølgende har som grundlag, for din vurdering af deltagernes kompetencer.

Ved og kan

Ofte vil det være sådan, at du ved at bruge de to første metoder (test og interview) overvejende vil have en viden om hvad deltagerne *ved* som vurderingsgrundlag mens du, ved at bruge de to sidste metoder (løsning af praktisk opgave og praktisk afprøvning), i højere grad vil have en viden om, hvad deltagerne *kan* som vurderingsgrundlag.

I forbindelse med almindelig AMU-undervisning vil dit vurderingsgrundlag for om du vil udstede et uddannelsesbevis ofte være viden om hvad deltageren ved, med mindre der som del af undervisningen er praktiske øvelser, hvor du kan iagttage hvad deltagerne kan.

Kombiner metoderne

Meget ofte vil en kompetencevurdering blive baseret på en kombination af metoder, da de har forskellige styrker og svagheder og på forskellig vis kan tage højde for de forhold

du skal tage i betragtning i dit valg.

Metodernes styrker og svagheder er samlet i en oversigt på side 35.

Neden for beskriver vi hver af de fire metoder nærmere.

Test med skriftlige svar

Spørgsmål og svar

Gruppen "test med skriftlige svar" omfatter alle de metoder hvor du henter viden om deltagerens kompetencer ved at præsentere deltagerne for nogle spørgsmål og får skriftlige svar tilbage.

Ved test kan du både bruge papirbaserede spørgeskemaer eller opgaveformuleringer og du kan også anvende forskellige digitale medier (fx elektroniske test, CD-rom'er, eller hjemmesider) eller bruge kombinationer af disse².

Åbne og lukkede svarmuligheder

Du kan stille konkrete spørgsmål med *lukkede svarmuligheder* (opstille en række svarmuligheder for deltageren, fx multiple choice) eller du kan stille spørgsmål med åbne svarmuligheder (hvor deltagerne selv formulerer sit svar).

Eksempel: Rengøring

Test'ren: eksempel på et IT-baseret afprøvningsværktøj til rengøringsområdet. Værktøjet kan bruges til at kortlægge hvilke kompetencer en medarbejder har inden for daglig erhvervsrengøring og er især velegnet til at afdække deltagerens teoretiske viden ud fra de praktiske sammenhænge hvor den skal anvendes.

Læreren beder her Karen om at besvare de spørgsmål, som er relevante for skoleområdet, da det netop er en sådan institution Karen er blevet ansat på.

Læreren er især interesseret i at vurdere Karens kompetencer i forhold til målene inden for arbejdsteknik og rengøringshygiejne.

Læreren er opmærksom på at læse vejledningen til Test'ren inden han går i gang. Her bliver han bl.a. opmærksom på, at det er en god ide at kombinere testen med et efterfølgende interview (metode 2) samt sin egen rolle i forbindelse med testen.

Du kan også tilrettelægge testen som en besvarelse af et *åbent spørgsmål* eller beskrivelse af en problemstilling, hvor deltageren selv skriver en sammenhængende besvarelse og ikke bare et ord, et tal eller lignende.

Eksempel: Vagt og Sikkerhed

Hvordan vil du lave en ronderingsbeskrivelse, og hvordan vil du udfærdige en sådan? (Ronderende vagt)?

Overvej hvordan du vurderer deltagerens svar på dette eller

² Du skal være opmærksom på, at der skal være en lærer tilstede under hele IKV forløbet og at du derfor ikke kan tilrettelægge test hvor deltagerne fx sidder hjemme og arbejder med dem.

lignende spørgsmål? Hvad vil du ligge vægt på?

Eksempel: Ejendomsservice

Læreren har besluttet at kompetencevurdere Søren i forhold til målet "Ejendommens vedligeholdelse" og stiller her Søren to åbne spørgsmål:

1) Der er blevet opført et nyt træskur på jeres ejendom. Siderne er beklædt med trykimprægneret træ efter en på princippet. Hvilken overfladebehandling, du ville vælge til dette træværk?

2) Der findes forskellige krav til de fuger, der skal være i et byggeri: Hvad kendetegner henholdsvis en dilatationsfuge og en diffusionsåben fuger?

Case

Testen og spørgsmålene kan du knytte an til en case eller en historie hvor du ridser en situation op for deltageren, og hvortil du knytter spørgsmålene.

Casen/historien kan du udarbejde i form af en kort tekst eventuelt suppleret med billeder og lyd eller en lille film. Ved at ridse en kontekst op kan du undgå at deltageren misforstår spørgsmålene og det bliver oftere lettere for dig at formulere spørgsmålene på en måde, hvor konteksten indarbejdes i spørgsmålene.

Eksempel: Vagt og sikkerhed

Du har som lærer udarbejdet en kort tekst, som beskriver et gerningssted og beder deltageren om – ud fra den konkrete beskrivelse af stedet – at forklare, hvordan han vil sikre gerningsstedet, så politiets efterforskningsarbejde tilgodeses i størst muligt omfang (ronderende vagt).

Eksempel: Ejendomsservice

På baggrund af den skriftlige dokumentation, Søren har indsendt og en personlige samtale med Søren, har læreren besluttet, at Søren skal kompetencevurderes i forhold til målet "Drift og vedligeholdelse af ufyrede varmeanlæg".

I målet hedder det, at "deltageren kan vurdere bygningers klimaskærm og beregne varmetab i forskellige bygningskomponenter samt være med til at vurdere, om der med fordel kan udføres forbedringer".

Læreren har her besluttet at kombinere en skriftlig opgave med et efterfølgende interview med Søren:

Søren får et par skriftlige opgaver/cases, hvor han skal foretage beregning af varmetab i forskellige bygningskomponenter ud fra givne oplysninger.

Søren skal efterfølgende ud fra beregningerne give en mundtlig vurdering af om og hvor der kan udføres forbedringer.

Eksempel: Rengøring

Som led i kompetenceafklaringen i forhold til målet "rengøringsmidler og overflader" bliver Karen præsenteret for 9 forskellige overflader.

Læreren beder Karen forestille sig, at hun skal udføre daglig rengøring på hver af de 9 overflader og bliver bedt om at skrive hvilke rengøringsmidler, hun vil vælge til hver enkelt.

Karen får at vide, at hun gerne må vælge flere midler til en overflade og begrunde hvorfor hun vælger de enkelte rengøringsmidler.

Vurdering af testresultater

Når du bruger tests, baseres din kompetencevurderingen på resultatet af testen - de svar som deltageren giver. Det vil ofte ikke være relevant at inddrage en vurdering af deltagerens adfærd under løsningen af testen, med mindre der fx er fokus på deltagerens valg af redskaber eller hjælpemidler under vejs.

Når du bruger denne type test, kan du enten arbejde med en acceptabel fejlmargen, fx højst 5 fejl ud af 30 spørgsmål, eller der kan være mere åbne skøn inddraget i vurderingen. Det kan fx være ud fra en betragtning om, at der er centrale spørgsmål som ikke alle må være forkerte, og andre hvor der godt må være flere fejl.

Det er vigtigt at du ikke lægger niveauet højere i vurderingen end det er i forbindelse med undervisningen. At kræve at der er 100 pct. rigtige svar, vil typisk være at stille meget høje krav.

Interview

Interview omfatter de metoder hvor samtalen med deltagerne er omdrejningspunktet, her er der således fokus på de talte ord.

Spørgsmål og svar eller dialog

Interviewene kan variere fra et interview med spørgsmål og svar til mere dialogorienterede interview. Interview med spørgsmål og svar kan næsten være en mundtlig version af de tests der er beskrevet ovenfor, mens de dialogorienterede interview har karakter af en mundtlig redegørelse for viden hos deltageren eller hvordan deltageren vil agere eller gøre noget bestemt.

Du kan understøtte dine interview med konkrete spørgsmål eller en interviewguide med faste punkter der skal redegøres for.

Materialet der bruges til at understøtte interviewet med kan sikre at afprøvningen kommer omkring de elementer du finder er relevante elementer i forbindelse med målet/målene.

Kombiner metoderne

Som lærer skal du i interviewsituationen være opmærksom på, at nogle deltagere måske under- og overvurderer egne evner.

For at sikre en høj troværdighed i vurderingen af deltagerens kompetencer, er det vigtigt som IKV-praktiker at stille

supplerende spørgsmål og løbende vurdere, om det er tilstrækkeligt kun at anvende én metode.

Som det fremgår af eksemplerne nedenfor vil det i mange situationer være en god ide at kombinere interviewmetoden med for eksempel løsning af en praktisk opgave – på skolen eller på virksomheden / hos kunden.

Case

På samme måde som med tests, kan interview bygges op omkring en case eller en historie hvor du ridses en situation op for deltageren, og hvortil du knytter interviewet.

Casen/historien kan du udarbejde i form af en kort tekst eventuelt suppleret med billeder og lyd eller en lille film. Ved at ridse en kontekst op kan du undgå at deltageren misforstår spørgsmålene og det bliver oftere lettere for dig at formulere spørgsmålene på en måde, hvor konteksten indarbejdes i spørgsmålene.

Kompetencevurderingen er her baseret på de svar som deltageren giver, samt på en observation af deltageren, mens hun løser en konkret opgave.

Eksempel: Vagt og sikkerhed

Læreren opridser en situation for Peter, hvor han er sendt ud til en virksomhedskunde for at give et tilbud på et vagttilsyn (ronderende vagt).

Læreren vil i den sammenhæng gerne have Peter til at svare på, hvordan en ronderingsinstruktion er opbygget, samt hvordan deltageren vil udføre opgaven, herunder hvilke overvejelser han gør sig om sin fremtræden overfor kunden.

Læreren er opmærksom på, at Peter kan svare "rigtigt" på flere forskellige måder og giver derfor Peter tid til at forklare, hvordan han vil løse opgaven på sin egen måde.

Undervejs i interviewet stiller læreren derfor mest "hv-spørgsmål", som hvorfor eller hvordan for at være sikker på, at Peter vil løse opgaverne sådan som det er beskrevet i målene.

Eksempel: ejendomsservice

I kompetencevurderingen af målet "Ejendommens tekniske installationer" gennemfører læreren et interview med Søren for at vurdere, om Søren kan "medvirke ved identifikation og forebyggelse af almindeligt forekommende skadedyrsangreb på bygninger og kloaksystemer samt rekvirere relevant faglig bistand".

Søren bliver her stillet to åbne spørgsmål:

- 1) Hvilke skadedyr har forårsaget skaderne?*
- 2) Hvordan vil udbedre skaderne og forebygge, så det kan undgås fremover?*

Søren får til interviewet udleveret et overgnavet kabel, en

kloakrør med skadedyrsangreb, et stykke mur med huller efter skadedyr, et stykke træ med spor af skadedyr, supplerende billeder af skader på mur- og træværk samt rør og kloaker.

Løse praktisk opgave

Denne gruppe indeholder de metoder, hvor deltageren sættes til at løse en praktisk opgave.

Det kan være i et værksted eller i en "simuleret virksomhed" eller lignede, hvor du beder deltagerne om at løse en opgave.

Eksempel: Vagt og sikkerhed

Læreren er interesseret i at afdække Peters praktiske kompetencer i forhold til målet "rondering" og stiller derfor Peter en følgende opgave:

Vis hvordan du vil optræde korrekt på et gerningssted, herunder hvordan du vil fastholde en voldelig person, som du har pågrebet under din lukkerunde.

(deltageren kan f.eks. blive bedt om at foretage en lukkerunde i en værkstedsøvelse, hvor han - som en del af øvelsen - bliver "overrasket" af dig eller en anden lærer, som agerer den voldelige person).

Læreren beder undervejs Peter begrunde, hvorfor han gør som han gør (kombination med metode 2).

Læreren er i vurdering af Peter opmærksom på, om Peter løser opgaven på samme måde, som deltagerne skal kunne, når der undervises i målet "ronderende vagt".

Eksempel: rengøring

I vurderingen af, hvilke kompetencer Karen besidder i forhold til målet "Rengøringsmidler og overflader" beder læreren Karen om at løse en praktisk opgave i et undervisningslokale på skolen.

Læreren har fundet forskellige gulvmaterialer med forskellige snavstyper på. Karen skal nu fra rengøringsdepotet finde frem til flere forskellige produkter der kan fjerne de forskellige snavstyper.

Samtidig med at Karen finder de rigtige produkter bliver hun også bedt om at finde datablade til et eller flere produkter og fortælle hvilke oplysninger hun kan få herfra.

Læreren er her opmærksom på om Karen finder flere produkter for at være sikker på, at hun ikke kun vælger det produkt, som hun kender fra tidligere jobs.

Undervejs stiller læreren endvidere en række konkrete spørgsmål (metode 1 og 2) for at sikre, at Karen har den viden om produkternes indholdsstoffer og pH-værdi, som det forudsættes for at bestå målet i en undervisningssitua-

tion.

For at dele sin viden med sine kolleger på andre skoler, videresender læreren den drejebog og de spørgsmål, hun har anvendt i øvelsen, til SUS.

Eksempel: Ejendomsservice

I vurderingen af Søren's kompetencer i forhold til målet "Drift og vedligeholdelse af ufyrede varmeanlæg" skal Søren kunne demonstrere, at han kan "fejlsøge i forbindelse med driftsforstyrrelser på ufyrede varmeanlæg og varmt brugsvandsanlæg og vurdere, om der skal tilkaldes særlig faglig bistand"

Læreren stiller her en praktisk opgave, som foregår på skolen hvor der er adgang til en funktionsdygtig model af et varmesystem.

Læreren fortæller Søren, at han skal forestille sig, at fru Jensen på tredje sal har meddelt, at hun ikke har varme på sin radiator, hvorefter Søren skal:

- 1) Undersøge om han kan afhjælpe problemet eller om der er behov for at tilkalde ekstern faglig bistand
- 2) Vise at han gennemføre en systematisk fejlfinding: hvilke komponenter kan være defekte, hvilke ventiler kan have "sat sig", hvilke haner skal være åbne/lukkede. Skal der evt. foretages en udluftning af systemet og i så fald hvor?

Læreren beder undervejs i gennemgang af anlægget Søren forklare, hvad han undersøger og begrunde hvorfor, herunder forklare, hvad de forskellige komponenter hedder og fortælle om deres funktion i forhold til det givne problem.

De spørgsmål læreren konkret stiller svarer her til de spørgsmål, læreren ville stille, hvis der var tale om undervisning i målet.

Opgaven afspejler en konkret arbejdsopgave på en arbejdsplads (og er samtidig tilrettelagt ud fra den kompetence, der er beskrevet i AMU-uddannelsesmålet) og der bør være de hjælpemidler og materialer til rådighed, herunder også eventuelt kunder, patienter og kolleger, som der forudsættes for at kunne løse opgaven.

Rolle- eller situationsspil

Du kan også arbejde med en model, hvor der ikke simuleres en arbejdsplads, men hvor du arbejder med situations- eller rollespil. Her fortæller du deltageren hvilken situation hun er i, og hvilken arbejdsopgave hun skal løse.

Denne metode kan gennemføres i grupper af personer der skal have afprøvet kompetencer eller alene (sammen med dig), og gennemføres ofte med udgangspunkt i en case, jf. ovenfor.

Metoden med at løse en praktisk opgave, herunder situationsspillet, kan du opbygge så den rummer flere eller færre

elementer. Du kan have faste checkpunkter der arbejdes igennem i løbet af situationsspillet, fx overholdes regler og vælges de rigtige metoder, hvordan kommunikeres, hvordan bruges kropssprog og hvordan bruges viden i løsningen af opgaven.

Kompetencevurderingen er her baseret på observation af deltagerne samt eventuelt de resultater, produkter mv. som deltageren giver.

Eksempel: Rengøring

I vurderingen af Karens kompetencer i forhold til målet "Service og synlig rengøring" har læreren valgt at lave et rollespil for at se, hvordan Karen tackler forskellige service-situationer.

Sammen med 4 andre personer, som også deltager i IKV samme dag, bliver Karen bedt om at lave vise, hvad hun forstår ved god service. Karen har på forhånd fået at vide, at hun skal forestille sig, at det er en virkelig situation.

De andre deltagere indgår i rollespillet som figuranter og er på forhånd blevet instrueret af læreren i, hvordan de skal agere overfor Karen. Når Karen er færdig gentages øvelsen med de 4 andre personer, hvor Karen så indgår som figurant.

Efter hvert lille rollespil giver læreren en kort mundtlig vurdering af den enkelte person, som skal demonstrere sine kompetencer.

Praktisk afprøvning

På en virksomhed

Her er tale om en metode hvor deltagerne får mulighed for at vise hvordan en arbejdsopgave udføres på en konkret virksomhed.

Her foregår afprøvningen på en virksomhed, hvor deltagerne udfører bestemte opgaver i relation til de AMU-uddannelsesmål, som deltageren vurderes i forhold til. Der er derfor de hjælpemidler og materialer til rådighed, herunder også eventuelt kunder, patienter og kolleger, som er en forudsætning for at kunne løse opgaven.

Vær opmærksom på, at de kompetencer, der skal afprøves, vurderes og evt. anerkendes, ikke defineres af virksomheden: Standarden fremgår af AMU-uddannelsesmålet og den forskellen på IKV på en uddannelsesinstitution og IKV på en virksomhed er reelt kun adressen, som det foregår på.

Eksempel: Vagt og sikkerhed

Som led i vurderingen af Peters kompetencer i forhold til målet "ronderende vagt" er læreren interesseret i at vurdere, hvordan Peter vil udføre en lukkerunde på en stor industrivirksomhed om natten.

I samarbejde med Peters arbejdsgiver tilrettelægger læreren derfor en øvelse, som foregår om aftenen hos en af vagtfirmaets kunder.

Læreren beder Peter gennemføre en lukkerunde, som han vil gøre det – og beder ham om undervejs at begrunde hvorfor han gør, som han gør.

I forbindelse med afprøvningen på virksomheden er læreren opmærksom på, at Peter skal kunne demonstrere kompetencer, som også kan anvendes i andre vagtfirmaer og i øvrigt svarer til kompetencebeskrivelserne i AMU-målformuleringer.

I de tilfælde, hvor der på virksomheden er tale om forhold eller udstyr som er specifikke for netop denne virksomhed, er læreren derfor særligt opmærksom på at spørge ind til, hvad Peter ville gøre, hvis det fx så anderledes ud, hvis det var en anden type udstyr mv.

Baseret på observation

Det behøver ikke at være den virksomhed deltageren selv arbejder på, men en virksomhed som uddannelsesinstitutionen har kontakt til og som vil lægge lokaler til.

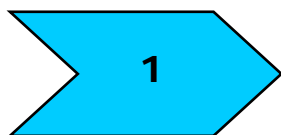
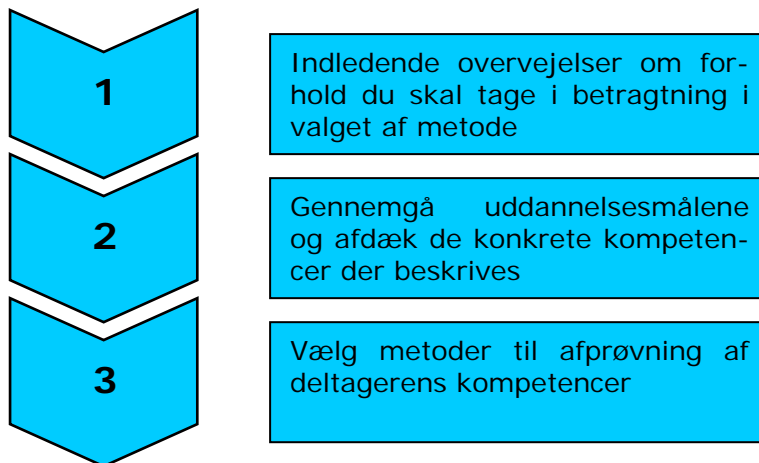
Kompetencevurderingen er her baseret på observation af deltagerne samt eventuelt de resultater, produkter mv. som deltageren giver.

Styrker og svagheder ved de fire metoder

| | <i>Styrker</i> | <i>Svagheder</i> |
|----------------------------|--|--|
| Test | <ul style="list-style-type: none"> • At afprøve hvad deltagerne ved • Let at organisere • • Opsamling på metoden til en samlet vurdering kan gøres hurtigt, evt. vha. IT løsninger | <ul style="list-style-type: none"> • At afprøve hvad deltagerne kan • Forudsætter skriftlighed og evt. IT på brugerniveau • Rigid, spørgsmål kan blive meget kontekstnære og dermed vanskelige at besvare for deltageren hvis ikke han er godt til at overføre egne kompetencer til anden kontekst. • Vurderingen sker typisk kun på baggrund af svar |
| Interview | <ul style="list-style-type: none"> • At afprøve hvad deltagerne ved • Forudsætter ikke skriftlighed • Kan tilpasses løbende, hvis der er forståelsesproblemer • Let at organisere • Opsamling på metoden til en samlet vurdering kan gøres hurtigt/ under afprøvningen | <ul style="list-style-type: none"> • At afprøve hvad deltagerne kan • Vurderingen sker typisk kun på baggrund af svar |
| Løse praktisk opgave | <ul style="list-style-type: none"> • At afprøve hvad deltagerne kan • Forudsætter ikke skriftlighed mv. • Vurderingen sker på baggrund af handling og adfærd | <ul style="list-style-type: none"> • At der ikke kan skabes den rigtige kontekst, herunder at kunder, patienter, maskiner eller materialer ikke reelt er til rådighed. • Ved rollespil: at det kan være en blokerende metode for nogle – og det stiller flere krav til IKV-praktikeren, dels at kunne deltage i et rollespil dels at kunne håndtere både at "spille rollen" og afprøve kompetencer • Kan være vanskelig at organisere • At afprøve hvad deltagerne ved om love mv. |
| Afprøvning på arbejdsplads | <ul style="list-style-type: none"> • At afprøve hvad deltagerne kan • At afprøvning sker i en virkelig kontekst, hvor kunder, patienter, maskiner eller materialer kan være til rådighed. • Forudsætter ikke skriftlighed mv. • Vurderingen sker på baggrund af handling og adfærd | <ul style="list-style-type: none"> • Kan komme til at være for virksomhedsspecifikt, der bruges helt bestemte materialer, produkter mv. • Kan rumme etisk problemer • Kan være vanskelig at organisere |

Valg af metode: en tretrinsraket

Når du skal vælge metode eller metoder til afprøvning af deltagerens kompetencer, er der tre trin du skal gennemgå.



Generelle overvejelser (trin 1)

Når du har valgt den målestok der skal være for kompetenceafprøvningen, skal du vælge metode eller metoder. Der er metodefrihed, dvs. at det er op til dig selv at tilrettelægge kompetencevurderingen³.

Vi anbefaler at du indledningsvis gør dig en række generelle overvejelser om metoderne.

Troværdig og pålidelig

Først og fremmest skal du have fokus på at du skal tilrettelægge en troværdig og pålidelig kompetenceafprøvning.

Du skal for det første være opmærksom på at de metoder du vælger til IKV, skal sikker. Der skal være sammenhæng mellem de kompetencer deltageren har og som du anerkender, og de kompetencer der er beskrevet i AMU-målet.

Dernæst skal du være opmærksom på at resultatet af kompetencevurderingen bør være det samme, uanset om det foregår på din uddannelsesinstitution eller på en anden uddannelsesinstitution, eller om det er dig der gennemfører den eller om det er en af dine kolleger der gennemfører den.

- målestok, vurdering og metoder

Du skal så at sige være sikker på, at du bruger den rigtige målestok (som er de kompetencer der er beskrevet i målet) og at du måler på det rigtige (deltagerens realkompetencer), på den rigtige måde (ved hjælp af metoder der er egnede til at afdække de kompetencer der er i spil og på en måde så andre kan komme frem til samme resultat som

³ Der er en række formelle krav, der bl.a. er beskrevet i "Håndbog om IKV i AMU".

dig).

Redegør for resultat

I praksis betyder det at du skal kunne redegøre for, hvordan du har afprøvet og vurderet deltagerens kompetencer, og at der ikke bør kunne opnås væsentligt andre resultater hvis der var anvendt andre metoder eller hvis andre havde udført afprøvningen og vurderingen.

Dine skøn skal således være fagligt funderet og du skal kunne redegøre for dem.

Deltagerforudsætninger

Det er vigtigt at du overvejer hvilke forudsætninger deltageren har, for at kunne indgå i den kompetenceafprøvning du tilrettelægger.

Nogle metoder stiller krav til læse- og skrivefærdigheder samt IT-færdigheder, som ikke nødvendigvis er relevante i forhold til målestokken for kompetenceafprøvningen. Det må ikke være på grund af manglende forudsætninger på disse områder at deltagerne ikke kan vise sine kompetencer inden for det område der er i fokus i afprøvningen. Samtidig kan det også være relevant at overveje, om der er andre forhold der kan påvirke deltagerens evne til at indgå i kompetenceafprøvningen, som fx hvis der tilrettelægges rollespil og deltageren har vanskeligt ved at deltage i den type aktiviteter.

Eksempel: Vurdering af basale færdigheder

For at understøtte skolernes arbejde med at vurdere basale færdigheder har Undervisningsministeriet udviklet to konkrete testværktøjer, som med fordel kan anvendes til at vurdere deltagernes forudsætninger:

- 1) Vejledende læsetest for voksne*
- 2) Vejledende matematiktest for voksne*

Testene findes både i elektroniske versioner og på papir. Testene anvendes også ved adgang til FVU, hvilket betyder, at deltagere, der senere ønsker at gennemføre en FVU kan undgå dobbelttestning.

På Aarhus tekniske Skole gennemføres for eksempel en test af deltagernes regne, læse og skrivefærdigheder forud for et AMU-forløb.

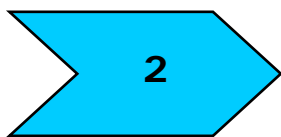
Testen foregår i samarbejde med skolens læse- og regneværksted, som også stiller medarbejdere til rådighed i forbindelse med gennemførelse af fx skriftlige test. Deltagere med fx læsevanskeligheder kan således få hjælp til at læse fx spørgsmålene i skriftlige test.

Etik

Der kan også være nogle etiske forhold du skal tage i betragtning i den kompetenceafprøvning du tilrettelægger.

Det er fx om du sætter deltageren i en situation hvor han/hun måske kommer til at synliggøre over for ledelse

eller kolleger at han/hun ikke har de kompetencer du afprøver i, eller at afprøvningen involverer andre personer. Det er særligt i relation til praktisk afprøvning på arbejdspladsen at disse forhold kan spille ind.



Afklar indholdet

Afdæk kompetencekrav i uddannelsesmålene (trin 2)

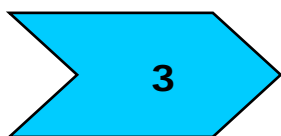
Når vi anbefaler at du gennemgår de uddannelsesmål der er valgt som målestok for kompetencevurderingen, skyldes det at forskellige metoder er egnede til at afprøve forskellige typer af kompetencer.

Når du skal vælge metoder, skal du derfor indledende afdække hvilke kompetencer⁴, der indgår i de handlingsorienterede målformuleringer som anvendes som målestok for kompetencevurderingen (vurderingsstandard).

Dette gør du ved at gennemlæse målet/målene. Det er vigtigt at du i afdækningen ikke medtager kompetencekrav, som ikke er beskrevet i AMU-målet.

Kompetencer – to typer

Du skal arbejde målet igennem og afdække hvilke specifikke kompetencer der er beskrevet. Når opgaven er at skulle tilrettelægge IKV, har det i praksis vist sig at det primært er relevant at skelne mellem de kompetencer der er beskrevet som *rene handlingsorienterede kompetencer* og kompetencer hvor det i teksten er beskrevet, at kompetencen *forudsætter viden* om bestemte teorier, regler og love mv.. i forhold til anvendelsen af bestemte redskaber eller teknikker.



Handlingsorienterede mål

Valget af metode (trin 3)

Der findes en række forskellige metoder der kan anvendes til at afprøve deltagerens kompetencer. Vi har beskrevet en række metoder i afsnittet oven for.

I valget af metode (eller metoder) skal du være opmærksom på at AMU-målene er handlingsorienterede og retter sig mod en hel og samlet arbejdsopgave/jobfunktion.

Kunnen og viden

Når dette er sagt, er det også erfaringen at målbeskrivelserne kan rumme referencer til bestemte metoder, teorier, regler eller love, og at det kan være relevant at afprøve, om deltageren har kendskab til disse metoder, teorier, regler eller love.

I praksis

Du skal med andre ord afdække, om deltageren *kan* og *ved* det der beskrives i AMU-målet / AMU-målene. Når vi indledningsvis skriver at der er metoder der er egnede til forskellige typer af kompetencer, er det overordnet i relation til

⁴ I " Vejledning om fælles kompetencebeskrivelser, arbejdsmarkedsuddannelser og enkeltfag i fælles kompetencebeskrivelser, Uddannelsesstyrelsens håndbogsserie nr. 23 – 2004. beskrives det at: "Den handlingsorienterede målformulering skal være en beskrivelse af den job/arbejdsfunktion eller arbejdsopgave, der skal kompetenceudvikles til, eventuelt med en beskrivelse af teoretiske, praktisk-tekniske eller praktisk-metodiske kvalifikationers betydning for udførelsen af arbejdsfunktionen".

denne skelnen.

Det er erfaringen at det er meget relevant at afprøve deltagerens handlingsorienterede realkompetencer i en praksissituation, enten ved at løse en praktisk opgave (metode 3) eller at afprøve dem på arbejdspladsen (metode 4). Erfaringerne peger omvendt på at det er meget vanskeligt at afprøve deltagerens handlekompetencer ved brug af test og interview. Her kan deltageren svare på hvad han/hun vil gøre, men det kan dårligt afprøves, om deltageren kan det.

Du skal være opmærksom på, at hvis det fremgår af den handlingsorienterede målformulering, at der forudsættes en viden (metoder og teorier) uden at denne viden nævnes præcist, så skal du være åben over for at deltageren har kendskab til andre metoder eller teorier end fx dem du sædvanligvis underviser i, og at denne viden også kan honorere de krav der er i AMU-målet.

Hvis der i et mål beskrives at en opgave skal udføres med brug af bestemte redskaber eller metoder eller i overensstemmelse med bestemte teorier, regler/teknikker eller love, er det relevant at afprøve om deltageren har kendskab til disse specifikke forhold.

Test eller interview

Erfaringen siger, at det kan være vanskeligt at afdække de konkrete videnselementer i en praksissituation, og at der derfor også kan anvendes andre metoder i afprøvningen af deltagerens realkompetencer. Det kan fx være gennem test eller interview (metode 1 og 2) at afprøve, om deltageren har den viden der er nødvendig for at kunne udføre den arbejdsopgave, der er beskrevet i AMU-målet.

Gerne i kombination

Det kan derfor ofte være en fordel at kombinere de metoder du bruger, fx at kombinere metoden med at lade deltageren løse en praktisk opgave med interview, for både at afdække, om deltagerne kan udføre de arbejdsopgaver der er beskrevet, og om deltagerne har den viden der er en forudsætning for at udføre opgaven korrekt.

Det kan således være en relevant del af en afprøvning at du spørger deltageren, mens han/hun er ved at udføre opgaven, "*hvorfor gør du, som du gør, her?*". På den måde kan du lade deltageren redegøre for sin viden om metoder eller det teoretiske grundlag for en bestemt fremgangsmåde.

Du kan også gøre det i flere trin, således at du først tester deltagerens viden ved hjælp af et spørgeskema og dernæst lader deltagerne løse en opgave.

Efter valg af metoder

Når du har valgt metoder, er der stadig nogle forhold du skal være opmærksom på.

Fyld indhold på

Først og fremmest skal du, uafhængig af de metoder du har valgt, fylde indhold på de metoder du har valgt. Det kan være at udforme spørgsmål, finde på opgaver der skal løses eller lave rollespil mv.

Gerne en case

Du skal også overveje, om du vil udarbejde cases der skal beskrive den kontekst deltageren skal bevæge sig inden for. En case er en fortælling, gerne understøttet af billeder eller film, der giver deltageren et klart billede af den jobsituation afprøvningen foregiver at skulle efterligne.

Brug checkpunkter

Vi anbefaler at du, uanset hvilken metode du vælger, nedskriver en række spørgsmål eller checkpunkter du skal have svar på i løbet af den kompetenceafprøvning du har tilrettelagt. Det kan naturligvis være spørgsmål til en skriftlig test, men også ved interview og praktisk afprøvning skal du have checkpunkter der sikrer at du får belyst alle de kompetencer, som du i analysen af uddannelsesmålet har afdækket at det består af.

At skrive spørgsmål og checkpunkter vil sikre, at du har et solidt fundament for den afsluttende vurdering. Ved at have spørgsmål og checkpunkter vil du også bedre være i stand til at afgøre om der er kompetencer, som deltageren skal have et kompetencebevis for (og kompetencer som deltageren dermed ikke kan få godkendt). Spørgsmål og checkpunkter gør også arbejdet med at samle op på afprøvningen lettere for dig. Dine spørgsmål og checkpunkter vil kunne fungere som en skabelon for din opsamling på deltagernes samlede kompetencer.

Spørgsmål og checkpunkter sikrer også gennemsigtighed i dit arbejde og kan på den måde være med til at øge pålideligheden af arbejdet.

Viden om AMU-mål

At udforme spørgsmål til en test, at udarbejde en interviewguide eller at forberede de opgaver deltagerne skal udføre, forudsætter et indgående kendskab til de AMU-mål der er målestok. Det samme gør arbejdet med at udarbejde det casemateriale der eventuelt skal understøtte de metoder du anvender.

Udform beviser

Når du laver denne del af arbejdet er det vigtigt at du er helt sikker på, at der er overensstemmelse mellem de spørgsmål du stiller, de opgaver du formulerer mv. og indholdet i de mål der er målestok.

Når du har gennemført afprøvningen og vurderingen, skal du jo efterfølgende kunne udstede enten et *uddannelsesbevis* eller et *kompetencebevis*. Hvis du udsteder et kompetencebevis, skal du kunne beskrive de kompetencer delta-

geren har.

Vær dog opmærksom på, at du som lærer ikke skal "skrive fritekst". I kompetencebeviser og uddannelsesbeviser skrives der altid ordret af efter målformuleringen i de relevante handlingsorienterede mål.

Landsdækkende kompetencer

Det er også vigtigt at du er opmærksom på, at AMU-mål beskriver *landsdækkende kompetencer*. Selv om der er tale om at personen skal have vurderet sine realkompetencer, så er de kompetencer der er beskrevet i AMU-målene generelle landsdækkende kompetencer. Det betyder at deltageren også skal kunne varetage kompetencen uden for sin egen virksomhed, for at få kompetence- eller uddannelsesbevis.

Synliggør grundlag for vurdering

Det er vigtigt at du på forhånd gør det klart for deltageren *hvilke elementer der indgår i vurderingen* af kompetencerne. Det er fx vigtigt at gøre det klart for deltageren, om det både er deltagerens svar og holdning og anden adfærd der ligger til grund for din vurdering af kompetencerne, eller om det alene er fx svar på spørgsmål (hvis du fx gennemfører et interview med deltageren).

Økonomi

Du kan naturligvis ikke se bort fra de økonomiske og tidsmæssige rammer du har for at gennemføre IKV.

Det er erfaringen at det er relevant at have et langsigtet perspektiv på arbejdet med IKV. Mange dele af arbejdet bliver lettere med tiden, og der vil være elementer fra tidligere forløb du vil kunne genbruge, når du får en erfaringsbase. Det kan være spørgsmål, checkpunkter og cases knyttet til udvalgte uddannelsesmål.

Du må også være opmærksom på at økonomisere der hvor det kan lade sig gøre. Det betyder at du skal være opmærksom på de muligheder der er for fx split-forløb, virksomhedsforlagt IKV og for brug af åbent værksted.

Værktøjer til IKV

IKA-værktøjer kan ikke altid bruges

Ved brug af gamle IKA-værktøjer er det vigtigt at være opmærksom på, at IKV kun handler om at måle, de kompetencer, som indgår i uddannelsesmålet.

IKA-værktøjer kan derfor ikke automatisk anvendes til IKV.

Ønsker en virksomhed f.eks., at I vurderer, om de ansatte er villige til at påtage sig overarbejde, er dette ikke IKV, men må betales af virksomheden som indtægtsdækket virksomhed.

Håndbog om IKV i AMU

Reglerne for IKV er nærmere beskrevet i *Håndbog om individuel kompetencevurdering i AMU - realkompetencevurdering inden for arbejdsmarkedsuddannelserne*, Undervisningsministeriets håndbogsserie nr. 1, 2008.

Værktøjer til dokumentation af realkompetencer

Min Kompetencemappe er udviklet af Teknologisk Institut.

Værktøjet kan hentes www.minkompetencemappe.dk

IT-baseret testværktøjer

Rengøring: Test'Ren

Eksempler på spørgerammer

Information om testværktøjer fås ved henvendelse til SUS. Listen over eksempler på drejebøger, spørgerammer mv. er principielt uendelig lang.

I takt med at der gennemføres flere og flere IKV'er, vil der automatisk opstå en masse materiale på hver enkelt skole, som andre skoler kan tænkes at have gavn af – ikke mindst for at sikre, at kompetencevurderinger af samme mål foregår ens i hele landet.

Som IKV-praktiker opfordres du derfor til at dele dit materiale med kollegaer på andre skoler.

Du kan enten kontakte andre skoler direkte eller kigge på SUS' hjemmeside www.sus-udd.dk.

I det følgende præsenteres forskellige skemaer fra Aarhus Tekniske Skole, som du kan lade dig inspirere af og kan anvendes i forbindelse med IKV.

1) Vagt og sikkerhed: Kompetencevurderingsskema i forhold til målet "vagtfunktioner".

2) Rengøring: eksempler på spørgsmål og skemaer

3. Rengøringsmidler og overflader

Du ser her 9 forskellige overflader, som du skal udføre daglig rengøring på. Hvilke rengøringsmidler vil du vælge?

Skriv hvilket rengøringsmiddel du vil vælge til den enkelte overflade:

| | | |
|--------------------|--------------------|--------------------|
| <u>Overflade 1</u> | <u>Overflade 2</u> | <u>Overflade 3</u> |
| <u>Overflade 4</u> | <u>Overflade 5</u> | <u>Overflade 6</u> |
| <u>Overflade 7</u> | <u>Overflade 8</u> | <u>Overflade 9</u> |

(du må gerne vælge flere midler til en overflade, men skriv så hvorfor du vælger det)

NAVN:

3. Service

For at få en god opstart hos den nye kunde, vil du forberede dine nye medarbejdere på, at ud over kærneydelsen - som jo er rengøring - forventer kunden en "hel servicepakke".

- Oplist de serviceydelser som du mener, bør indgå i denne servicepakke
- Uddyb nogle af de serviceydelser du finder vigtigst
- Fortæl om dine erfaringer hvis / når kundens ønsker og forventninger ikke passer sammen med den service der er betalt for

NAVN:

Hvis du vil vide mere

I det følgende kan du finde mere om realkompetencer og IKV.

Generel information

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

Kan hentes på: <http://us.uvm.dk/amu/IKV-i-AMU.html>

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

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

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.)

Rapporter

Kubix og Strategisk Netværk: *IKA I AMU, Individuel kompetenceafklaring – Hvad er gældende praksis?, 2007.*

Gitte Vedel og Claus Müller: *Vurdering af realkompetencer*, Notat fra Teknologisk Institut, Arbejdsliv, 2003

Notat som afklarer begreber med relevans for vurdering af kompetencer.

Eva-Carina Nørskov, Thomas Hermann og Mette Nørholm: *Bedømmelse af praktiske færdigheder*, Teknologisk institut Arbejdsliv oktober 2007. (Indeholder 'trafiklys' som metode til at bedømme praktiske færdigheder hos deltagere i kurser inden for TUR's område.)

New Insight for HAKL: *Hvordan kan vi arbejde med realkompetencer på vores virksomhed? 2006.*

Rapporten undersøger realkompetencevurderinger i et virksomhedsperspektiv. Der er bl.a. gode beskrivelser af virksomhedens fordele ved realkompetencevurderinger og konkrete beskrivelser af gode forløb.

DEL og TI: *Slutnotat om Realkompetencevurdering, 2007.*

Rapporten diskuterer RKV i et tværgående uddannelsesperspektiv. Der er bl.a. interessante bud på, hvad der skal til

for at sikre en valid og troværdig praksis i fremtiden.

Love og regler

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

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=115746>

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 ændrer 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 bortfalder vejledning nr. 9823 af 19. december 2003 om individuel kompetenceafklaring.

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

Links

Her er links til steder på nettet hvor du kan hente inspiration til gennemførelse af IKV:

IKV i AMU på Undervisningsministeriet hjemmeside:

<http://us.vm.dk/amu/IKV-i-AMU.html>

Min kompetencemappe:

<http://www.minkompetencemappe.dk/Default.aspx>

Undervisningsministeriets udviklede værktøj til brug for det pædagogiske og sociale område, men med metodikker med bred anvendelsesmulighed)kompetencer erhvervet gennem foreningsliv. Kan understøtte arbejdet med udarbejdelse af IKV

Udprint fra [Kompetenceweb.dk](http://www.kompetenceweb.dk/):

<http://www.kompetenceweb.dk/>

Værktøj udviklet af KL og KTO til kortlægning og udvikling af kompetencer blandt ansatte.

Materiale fra Transporterhvervets uddannelsesråd

<http://www.tur.dk/neobuilder.php?id=200506241114786400022427>

Værktøj udviklet af TUR til kortlægning og udvikling af

kompetencer blandt ansatte.

Kontaktpersoner

Spørgsmål vedrørende Individuel kompetencevurdering:
Uddannelseskonsulent Susanne Lemvig,
telefon: 3392 5687, e-mail: susanne.lemvig@uvm.dk

Juridiske spørgsmål:
Fuldmægtig Nina Topp, telefon: 3392 5683,
e-mail: nitop1@uvm.dk

Spørgsmål vedrørende tilskudsindberetning:
Fuldmægtig Jørgen Bassé, telefon: 3392 5294,
e-mail: joergen.bassee@uvm.dk