

Uddannelsesordning for uddannelsen til Serviceassistent

Udstedelsesdato: 1. juli 2011

Udstedt af Det Faglige Udvalg for Serviceassistentuddannelsen i henhold til bekendtgørelse nr. 150 af 25/02/2011 om uddannelserne i den erhvervsfaglige fællesindgang: Bygnings- og brugerservice.

Det følgende relaterer sig til ovennævnte uddannelsesbekendtgørelses bilag 2.

Til afsnit 1 – Uddannelsens formål og opdeling

Uddannelsen til serviceassistent har som overordnet formål, at eleverne gennem skoleundervisning og praktikuddannelse opnår viden og færdigheder inden for følgende overordnede kompetenceområder:

- Planlægge og udføre professionel erhvervsrensning, der sikrer en god hygiejne og et godt indeklima med respekt for brugerne
- Bistå relevante faggrupper på hospitaler, plejehjem o. lign med brugerrelaterede opgaver
- Varetage enkle kontorfunktioner i private og offentlige virksomheder
- Tilberede og anrette lettere retter

Til afsnit 2 – Uddannelsens varighed og struktur m.v.

Eksempel på model for en uddannelses struktur:

Grundforløb	Hovedforløb							
	Trin 1 Rengøringstekniker				Trin 2 Serviceassistent			
skole 20 uger	praktik	skole 6 uger	praktik	skole 5 uger	praktik	skole 6 uger	praktik	skole 6 uger

For elever, der har uddannelsesaftale til specialet Hospitalsservice, kan der være behov for at kunne udføre fx transport og forflytning i første praktikperiode. Undervisningen bør derfor tilrettelægges med en forskudt start, så eleven får undervisning i det aktuelle specialefag inden fællesundervisningen ”Rengøringstekniker” begynder.

Voksenuddannelse

Uddannelsen til serviceassistent kan gennemføres på 1 år, inkl. et suppleringskursus, der træder i stedet for grundforløbet, hvis man har haft mindst 2 års relevant erhvervs erfaring inden for det valgte speciale.

Der er mulighed for at tilrettelægge individuelle forløb både til rengøringstekniker og serviceassistent.

Men de fleste voksenforløb til serviceassistent vil se sådan ud:

Voksenuddannelsesforløb – Serviceassistent, 1 år					
Skole 9 uger	Praktik	Skole 9 uger	Praktik	Skole 10 uger	Evt. Praktik

Skoleundervisningen varer 28 uger og veksler med praktikuddannelse, som vist i figuren. Skolen foretager en afklaring af elevernes praktiske og teoretiske kvalifikationer, så undervisningen kan tilrettelægges efter elevernes forudsætninger og behov, idet eleverne skal opnå de fastsatte mål i uddannelsen.

Når skolen skal vurdere kommende elever inden optagelse til den 1-årige uddannelse, er det vigtigt, at man ikke kun vurderer almene kvalifikationer som dansk og engelsk. Der skal også vurderes på de faglige kvalifikationer samt evt. deltagelse i AMU-uddannelse.

Til afsnit 3 – Særlige kompetencemål forud for skoleundervisningen i hovedforløbet

Eleverne skal opfylde særlige kompetencemål for at påbegynde uddannelsens hovedforløb, jf. bilaget til indgangsbekendtgørelsen pkt. 3.1

Til afsnit 4 – kompetencemål for hovedforløbet

Det fremgår af de følgende oversigtsskemaer, hvilke skolefag og praktikmål, der indgår i uddannelsen, herunder hvilket eller hvilke kompetencemål, det pågældende fag/praktikmål understøtter.

Nærmere beskrivelse af indholdet af de enkelte skolefag og praktikmål findes sidst i denne uddannelsesordning. For så vidt angår de grundfag, der indgår i uddannelsen, kan der ses en supplerende beskrivelse af mål og øvrige rammer i Bekendtgørelse om grundfag, se: Retsinformation.

Tabel 1 - Fagenes bidrag til kompetencemålene - skoledelen af hovedforløbet

Faget bidrager til følgende kompetencemål Nummereringen af kompetencemål henviser til numrene i uddannelsesbekendtgørelsen.	Fagnavn	Præstationsstandard for faget	Vejledende tid	Trin 1 Rengørings-tekniker	Trin 2 Service-assistent
	Grundfag	Niveau	I alt 3 uger		
8	Dansk	E	2 uger	X	X
9	Iværksætter og innovation	F	1 uge	X	X
	Områdefag	Præstationsstandard Begynder, Rutineret, Avanceret	I alt 6,6 uger		
1, 2, 3, 6, 7	Praktisk erhvervsrengøring	Avanceret	2 uger	X	X
1, 2, 3, 6, 7,	Arbejdsplaner og arbejdstilrettelæggelse	Rutineret	1 uge	X	X
	Specielle rengøringsopgaver	Rutineret	1,6 uge	X	X
5, 6	Kvalitetssikring	Avanceret	1 uge	X	X
4, 14	Rengøringshygiejne	Avanceret	1 uge	X	X
	Valgfri specialefag <i>Der skal vælges 2 fag</i>	Præstationsstandard Begynder, Rutineret, Avanceret	I alt 0,4 uge		
1, 2, 3, 4	Rengøring af rene rum	Begynder	0,2 uge	X	X
1, 2, 3	Rengøring af transportmidler	Begynder	0,2 uge	X	X
1, 2, 3	Skadeservice	Begynder	0,2 uge	X	X
1, 2, 3	Vinduespolering	Begynder	0,2 uge	X	X
	Valgfag		1 uge	X	X
	<u>Speciale: Hospitalservice</u>				
	Områdefag	Præstationsstandard Begynder, Rutineret,	I alt 6 uger		

		Avanceret			
10	Patienttransport og forflytning	Avanceret	2 uger		X
10	Forflytning og speciallejring	Rutineret	1 uge		X
11	Tilberedning og servering samt diæter	Rutineret	1 uge		X
22	Brancherelateret engelsk	Begynder	2 uger		X
	Bundne specialefag	Præstationsstandard Begynder, Rutineret, Avanceret	I alt 3 uger		
12	Hvad fejler den syge?	Begynder	1 uge		X
13	Arbejde med døende og afdøde patienter	Rutineret	1 uge		X
14	Hygiejnestandarden	Avanceret	1 uge		X
	Valgfri specialefag <i>Der skal vælges 2 uger</i>	Præstationsstandard Begynder, Rutineret, Avanceret, Ekspert	I alt 2 uger		
15	Genoptræning i fysioterapeutisk regi	AMU	1 uge		X
4, 15	Sterilarbejde på sygehuse	AMU	2 uger		X
12, 15	Kontakt med psykisk syge	Begynder	1 uge		X
12, 15	Personer med demens, sygdomskendskab	AMU	1 uge		X
12, 15	Portøren og hospitalsserviceassistent som fast vagt	AMU	2 uger		X
11, 15	Diæt og allergikost	AMU	1 uge		X
12, 15	Arbejde på patienthotel	Rutineret	1 uge		X
15	Sårhageholdere	Begynder	1 uge		X
	Valgfag		1 uge		X

	<u>Speciale: Virksomhedsservice</u>				
	Områdefag	Præstationsstandard Begynder, Rutineret, Avanceret, Ekspert	I alt 6 uger		
16	Mødeservice	Rutineret	1 uge		X
17	Grundtilberedning 1	Begynder	3 uger		X
22	Brancherelateret engelsk	Begynder	2 uger		X
	Bundne specialefag	Præstationsstandard Begynder, Rutineret, Avanceret	I alt 3 uger		
18	Kontorsupport	Rutineret	1 uge		X
19	Vedligeholdelsesopgaver	Rutineret	0,5 uge		X
20, 21	Anretning, servering og brugerbetjening	Rutineret	1,5 uger		X
	Valgfri specialefag <i>Der skal vælges 2 uger</i>	Præstationsstandard Begynder, Rutineret, Avanceret, Ekspert	I alt 2 uger		
1, 2, 3, 7	Særlige specialbehandlinger (Overbygning til specielle rengøringsopgaver)	Avanceret	1 uge		X
5, 6	Kundeservice og kvalitetsstyring	Avanceret	1 uge		X
16, 17, 21	Ernæring og sundhed	AMU	1 uge		X
2, 3, 21	Indeklima	Rutineret	1 uge		X
16, 21	Salg og administration	Begynder	1 uge		X
17	Grundtilberedning 2	Begynder	2 uger		X
17	Grøn kost	AMU	1 uge		X
17	Mad og kultur	Begynder	1 uge		X
21	Planteservice	Rutineret	1 uge		X
21	Drift og omkostninger	Begynder	1 uge		X

	(økonomiske faktorer, der påvirker virksomheden fx materialeforbrug, personale)				
	Valgfag		1 uge		X

Tabel 2 Praktikuddannelsens bidrag til kompetencemålene

Aktivitet en bidrager til følgende kompetencemål	Praktikmål	Trin 1 Rengøringstekniker	Trin 2 Serviceassistent	
			Speciale: Hospitalsservice	Speciale: Virksomhedsservice
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	Rengøring	X	X	X
10	Transport og forflytning		X	
11	Tilberedning og servering		X	
12, 13, 15	Brugerrelaterede opgaver		X	
15	Sterilcentral		X	
15	Patienthotel		X	
16, 18	Møde service og kontorsupport			X
17	Tilberedning af mad og servering			X

11, 20	Servering		X	X
19	Vedligeholdelsesopgaver			X
21	Blomsterpasning			X

Til afsnit 5 – Tilrettelæggelse af skoleundervisningen og praktikuddannelsen

I serviceassistentuddannelsens hovedforløb er der ingen opdeling af fag i de enkelte skoleperioder. Det er op til skolen, som i den lokale undervisningsplan, i samarbejde med det lokale uddannelsesudvalg, placerer de enkelte fag i skoleperioderne.

Undervisningen skal gennem hele uddannelsen tilrettelægges, så kompetencemålene for hovedforløbet opnås ved at uddannelsens grundfag, områdefag, specialefag og valgfag samt praktikmål ud fra pædagogiske overvejelser fordeles og gennemføres i en helhedsorienteret tilrettelæggelse, der kombinerer teori og praktiske øvelser under hovedforløbets skoleophold og praktikophold.

I specialet hospitalsservice er der en del arbejdsmarkedsuddannelser udviklet af Efteruddannelsesudvalget for det Pædagogiske Område og Social- og sundhedsområdet (EPOS). Det kan være svært for den enkelte skole, at udbyde alle disse fag, hvorfor det anbefales, at der bør indgås samarbejde med social- og sundhedsskolerne om disse fag.

Praktik

I praktikuddannelsen skal eleven modtage en alsidig oplæring i de enkelte arbejdsopgaver og funktioner. Praktikuddannelsen i virksomheden skal tilrettelægges, så skoleundervisningen og praktikuddannelsen supplerer hinanden. Eleven skal videreudvikle de færdigheder og rutiner, der er indlært i den forudgående skoleperiode samt lære de discipliner, som alene forekommer i den enkelte virksomhed.

Virksomheden skal udarbejde en uddannelsesplan for eleven og afholde mindst en samtale i hver praktikperiode med den enkelte elev om arbejdsindsats og udvikling i praktikperioden.

Mellem skoleperioderne i hovedforløbet får eleven af skolen en skriftlig opgave, som besvares af eleven og fremlægges på efterfølgende skoleperiode jf. 5.2 i bilag 2.

Skolen udarbejder, inden elevens praktikperiode, en mindre brancherelateret opgave, som tager udgangspunkt i den skoleundervisning, der lige er gennemført.

I praktikperioden besvarer eleven opgaven, der medtages til næste skoleperiode. Opgaverne skal godkendes.

Til afsnit 6 – Bedømmelse og beviser mv.

Der skal under hele uddannelsen både i skoleperioderne og i praktikperioderne foregå en løbende evaluering af elevens faglige niveau.

Der gives karakter i alle områdefag og specialefag.

Bedømmelse af grundfag følger reglerne herom, jf. grundfagsbekendtgørelsen.

Afsluttende prøve trin 1 - rengøringstekniker

Uddannelsens trin 1, Rengøringstekniker afsluttes med en prøve for alle elever.

Hvis en elev, der har uddannelsesaftale til serviceassistent dumper, skal eleven have mulighed for en senere reeksamination.

Eleven trækker en praktisk rengøringsopgave, som udføres for en lærer og en censor. Eleven skal mundtligt redegøre for valg af opgaveløsningen.

Opgavernes indhold tilrettelægges af skolen.

Prøvetiden inkl. votering er i alt 30 minutter. Der gives ikke tid til forberedelse.

Det anbefales, at censoren engang imellem er fra en arbejdsplads.

Afsluttende prøve trin 2 - Serviceassistent

Som en del af den sidste skoleperiode i uddannelsen til trin 2, Serviceassistent udarbejdes et projekt, der tager udgangspunkt i et eller flere bundne eller valgfri specialefag.

Eleven vælger sammen med læreren en problemformulering for projektopgaven. Specialeprojektet afleveres i form af en skriftlig rapport, som forsvares til eksamen.

Projektet skrives individuelt eller i grupper på max 3 personer, men eksamen er individuel.

Projektet må max. fylde 10 sider alt inkl., hvis projektet skrives alene og 15 sider for en gruppe på 3 personer.

Efter fremlæggelse af projektet trækker eleven en praktisk opgave, som udføres. De praktiske opgaver, der trækkes, skal være opgaver inden for områdefagene.

Hospitalsservice: Patienttransport og forflytning m.v, Forflytning og speciallejring og Tilberedning og servering.

Virksomhedsservice: Mødeservice og Grundtilberedning 1.

Der gives ikke forberedelsestid til udførelsen af den praktiske opgave. Prøvetiden inkl. votering er i alt 30 minutter, som fordeles mellem projektfremlæggelsen og den praktiske opgave.

Det anbefales, at censoren engang imellem er fra en arbejdsplads fx fra et hospital eller en rengøringsvirksomhed.

Det er vigtigt, at eleven både bedømmes på den praktiske, skriftlige og mundtlige del af opgaven.

Der gives én samlet karakter.

Uddannelsesbevis

For både trin 1, Rengøringstekniker og trin 2, Serviceassistent gælder følgende:

Eleven skal, for at der kan udstedes skolebevis, have opnået beståkarakter som gennemsnit af alle grund- og områdefag, mindst beståkarakter i hvert enkelt specialefag samt bestået prøven efter trin 1 og for serviceassistenter bestået den afsluttende prøve.

Desuden skal eleven skal have besvaret de skriftlige opgaver, der er nævnt i afsnit 5.2., og opgavebesvarelsene skal være godkendt af skolen

Praktikvirksomheden udsteder afsluttende praktikerklæring, når praktiktiden i virksomheden er afsluttet.

Praktikerklæringer kan hentes på SUS' hjemmeside www.susudd.dk

Skolen sender holdliste til Det Faglige Udvalg senest 6 uger før afsluttende prøve.

Når Det Faglige Udvalg har modtaget kopi af skolebevis og afsluttende praktikerklæring sender Det Faglige Udvalg uddannelsesbevis og uddannelsesnål til skolen, virksomheden eller eleven.

Uddannelsesbeviset skal have påført den afsluttende prøvekarakter, derfor kan beviserne ikke sendes før Det Faglige Udvalg har modtaget afsluttet prøvekarakter.

Holdlister, afsluttende praktikerklæringer og skolebeviser sendes til:

SUS

Det Faglige Udvalg for Serviceassistentuddannelsen

Lersø Parkallé 21,

2100 København Ø