

Inspirationskatalog

til AMU-uddannelsen

' Den personlige uddannelses- og jobplan'

Udarbejdet for Industriens Uddannelser af FLORIS Consult

11-04-2013



FLORIS Consult
Kålagervej 28
2300 København S
32 97 97 41
22 90 97 41
floris@florisconsult.dk
www.florisconsult.dk

Indhold

Indledning.....	3
Mål, rammer og sigtepunkter.....	5
Uddannelsens anvendelse – for beskæftigede og ledige.....	7
Uddannelsesplanlægning for beskæftigede – i samarbejde med virksomheder.....	7
Uddannelsesplanlægning for ledige – i samarbejde med A-kasse og jobcenter.....	10
Kort om begreber og terminologi i vejledning.....	13
Vejledning som begreb.....	13
Vejledning - med læreprocessens blik.....	14
Mentorvejledning, coaching og andre begreber.....	15
Pædagogiske tilgange og principper.....	18
Mål, mening og motivation.....	18
Differentieret undervisning.....	19
De skjulte kompetencer.....	19
Skift mellem det individuelle, gruppen og holdet.....	19
Skift mellem det kendte og det ukendte.....	20
Afvekslende metoder i løbet af undervisningsdagen.....	20
Andre principper?.....	21
Centrale redskaber.....	22
Min kompetencemappe.....	22
AMUkurs.....	24
Efteruddannelse.dk.....	25
Uddannelsesguiden.....	25
Redskaber til AMU-deltagere med læse- og skrivevanskeligheder.....	25
Kompetencefonde.....	26
'Få råd til uddannelse'.....	26
Didaktiske overvejelser – ved design af uddannelsesforløb.....	27
Tilrettelæggelsesmuligheder.....	27
Det fysiske læringsrum.....	27
Delmål og øvelser.....	28
Lærerforudsætninger og efteruddannelse.....	31
Efteruddannelse som vejleder.....	31
Litteratur og links.....	33

Indledning

AMU-uddannelsen, ' Den personlige uddannelses- og jobplan' er en ny AMU-uddannelse. I forbindelse med udvikling af mål for uddannelsen har Industriens Uddannelser (IU) indgået en aftale med Ministeriet for Børn og Undervisning (MBU) om udvikling af et inspirationskatalog.

Om dette inspirationskatalog

Formålet med inspirationskataloget er at give skolernes ledelse og undervisere viden, eksempler og idéer til at anvende denne nye AMU-uddannelse.

Katalogets indhold er bygget således op.

I kapitlet *Mål, rammer og sigtepunkter* beskriver vi baggrund, det godkendte mål og sigtepunkter for AMU-uddannelsen. På den måde skal det gerne stå klart, hvilke rammer der er sat for uddannelsen.

I kapitlet *Uddannelsens anvendelse for beskæftigede og ledige* giver vi eksempler på de sammenhænge, uddannelsen kan bruges i for både beskæftigede og ledige. Vi har her først fokus på samarbejde med virksomheder om uddannelsesplanlægning for beskæftigede – og dernæst samarbejde med A-kasser og jobcentre om uddannelsesplanlægning for ledige.

I kapitlet *Begreber og terminologi i vejledning* præsenterer vi begreber og definitioner, underviseren kan have nytte og glæde af.

I kapitlet *Pædagogiske tilgange og principper* præsenterer vi principper og tilgange for arbejdet med uddannelsen.

I kapitlet *Centrale redskaber* har vi først og fremmest fokus på 'Min kompetencemappe' – men også på andre redskaber, underviseren kan bruge i undervisningen.

I kapitlet *Didaktiske overvejelser – ved design af uddannelsesforløb* beskriver vi tilrettelæggelsesmuligheder, gode råd til læringsrum, og inspiration til oplæg og øvelser.

I kapitlet *Lærerforudsætninger og efteruddannelse* beskriver vi centrale kompetencer til at varetage undervisningsbaseret vejledning – og peger på efter- og videreuddannelsesmuligheder.

Til sidst angiver vi i *Litteratur og links* kilder og henvisninger til at opnå mere viden om vejledning.

Inspirationskataloget er udviklet i et samarbejde med EUC Lillebælt, AMU-Fyn og EUC-Nord. Følgende har herfra bidraget med nyttig viden og gode idéer: Uddannelseschef Henrik Nielsen, EUC Nord, Kompetencecentret.

Underviser og teamkoordinator Ellen Margrethe Thomsen, EUC Nord,
Kompetencecentret.

Faglærer Jan Risum Frederiksen, AMU Fyn.

Afdelingsleder Henning Aaberg, EUC Lillebælt.

Andre ressourcepersoner, der har bidraget med input og idéer:

Lektor Peter Plant, Institut for Uddannelse og Pædagogik (DPU), Aarhus Universitet.

Indehaver og konsulent Lisbeth Jakobsen, VUS Konsulenterne.

Uddannelseskonsulent Franse Lund, 3F, Odense.

Inspirationskataloget er udarbejdet af Kirsten Floris, FLORIS Consult.

Mål, rammer og sigt punkter

Den 18. februar 2013 er en ny AMU-uddannelse, ' Den personlige uddannelses- og jobplan', blevet godkendt af Ministeriet for Børn og Undervisning.

Industriens Fællesudvalg har udviklet uddannelsen, som skal hjælpe voksne med at afklare deres kompetencer, blandt andet i forhold til uddannelsesplanlægning og jobsøgning. Uddannelsen er et supplement til AMU's eksisterende tilbud.

Den nye uddannelse har en samlet varighed af to dage og henvender sig både til beskæftigede, som ønsker opkvalificering eller jobskifte, og ledighedstruede og arbejdsmarkedsparede ledige i AMU-målgruppen.

Baggrunden for uddannelsen er regeringens ambition om et nationalt kompetence- og vidensløft og ønske om at give mere uddannelse til dem, der har fået mindst uddannelse. Det indebærer blandt andet kompetencegivende uddannelse til ufaglærte for at opkvalificere dem til nye jobmuligheder, der samtidig forbedrer Danmarks konkurrenceevne.

Baggrunden er også, at ministeriet har oplevet en stor efterspørgsel fra skolernes side efter en uddannelse med dette mål og indhold.

Målet for uddannelsen er følgende:

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

Deltagerne skal således efter endt uddannelse kunne:

- identificere egne kompetencer i forhold til ønsker om uddannelse og arbejde.
- dokumentere egne kompetencer f.eks. ved at arbejde med 'Min kompetencemappe'.
- formidle egne kompetencer og evt. ønsker om uddannelse i job- og udviklingssamtaler.

Derudover er målet også, at de deltagere, som efter uddannelsen ønsker en realkompetencevurdering, får overblik over, hvilken uddannelse eller uddannelser (f.eks. AMU, GVU og VVU) realkompetencevurderingen skal ske i forhold til, og viden om, hvordan de kommer i gang med den ønskede realkompetencevurdering. Endelig skal de deltagere, som ønsker mere uddannelse, kende muligheder og kunne planlægge egen uddannelse.

Uddannelsen tilbyder den enkelte deltager afklaring, vejledning og rådgivning om uddannelse. Det anerkendte elektroniske redskab, 'Min kompetencemappe', er det centrale redskab, der anvendes ved dette kursus og som indgang til den brede kompetenceafklaring. Der er også andre redskaber, som vi beskriver nærmere i kataloget. Blandt andet er der it-baserede redskaber, der kan støtte AMU-deltagere med læse- og skrivevanskeligheder.

Uddannelsens anvendelse – for beskæftigede og ledige

Uddannelsen kan anvendes som et redskab til personlig uddannelsesplanlægning både for beskæftigede og ledige – og i forskellige sammenhænge. I dette kapitel angives nogle eksempler – først for målgruppen af beskæftigede og senere for målgruppen af ledige.

Generelt kan den enkelte deltager bruge uddannelsen til at tage et eftersyn på egne kompetencer, få dem beskrevet og opdateret – og finde frem til den uddannelsesvej, der passer bedst til egne ønsker og muligheder.

Der er flere grunde til, at den enkeltes arbejde med egen uddannelsesplanlægning og virksomhedens arbejde med systematisk uddannelsesplanlægning presser på og bliver stadig mere vigtig.

I Danmark har vi en høj mobilitet på arbejdsmarkedet – med mange jobskift og mange jobåbninger. 800.000 danskere skifter job hvert år, hvilket svarer til 27 % af arbejdsstyrken. 300.000 nye jobs dukker op hvert år – og det samme antal forsvinder.¹ I 2011 faldt beskæftigelsen med 141.000 – heraf 96.000 ufaglærte og 38.000 faglærte. Blandt de længerevarende uddannede steg beskæftigelsen med 13.000.² Der er således et øget behov for uddannet arbejdskraft.

Regeringens mål er, at 95 % af en ungdomsårgang skal gennemføre en ungdomsuddannelse i 2015. I 2009 var dette tal på 79 %. Der satses således stærkt på at reducere restgruppen og på, at unge går videre med uddannelse efter folkeskolen.

Når det gælder de voksne, er det tilsvarende vigtigt, at der især over for de kortuddannede tilbydes gode og relevante uddannelsesveje. Især de kortuddannede har brug for at styrke deres arbejdsmarkedsværdi og honorere de kompetencekrav og det kompetencepres, der er en følge af udviklingen i jobs, i arbejdets organisering og på arbejdsmarkedet.

Uddannelsesplanlægning for beskæftigede – i samarbejde med virksomheder

Skolerne har mange og forskellige samarbejdsrelationer til virksomhederne. Med uddannelsen 'Den personlige uddannelses- og jobplan' tilbydes et nyt redskab til at kvalificere efterspørgsel og planlægning af uddannelser i virksomhedsregi.

Uddannelsesplanlægning i en virksomhedsoptik – kan have flere afsæt. Kvalitet og viden er generelt vigtige konkurrenceparametre for danske virksomheder. Omlægninger i arbejdets organisering kan også være en umiddelbar grund til, at

¹ Oplæg ved professor Henning Jørgensen, Aalborg Universitet, CARMA, på konferencen 'AMU på vej – men hvorhen?', 31. januar 2013.

² Oplæg ved professor Per Kongshøj Madsen, Aalborg Universitet, CARMA, på konferencen 'Unge og voksne på kanten af arbejdsmarkedet', 9. februar 2012.

ledelse og tillidsrepræsentanter begynder at arbejde med uddannelsesplanlægning på virksomheden og individuelle uddannelsesplaner for medarbejderne. Endelig kan samarbejdsorganisationen på virksomheden se fordele i at arbejde med en systematisk tilgang til uddannelsesplanlægning for medarbejderne, fordi den kan bidrage aktivt til et kontinuerligt kompetenceløft i virksomheden.

Her er fire mulige motiver og anledninger til, at virksomhedernes ledelse og tillidsrepræsentanter kan benytte 'Den personlige uddannelses- og jobplan' som et redskab i kompetenceudvikling af medarbejderne.

- Ønsket om at arbejde strategisk med kompetenceudvikling.
- Ønsket om at kvalificere samtalen om kompetenceudvikling.
- Ønsket om at omskole ansatte til at varetage andre jobfunktioner.
- Ønsket om at give medarbejdere, der på grund af omstruktureringer er afskedigede, vejledning til at komme videre med uddannelse og nyt job.

Virksomheden, der ønsker at arbejde strategisk med kompetenceudvikling

Det kan være virksomheden, som ændrer strategi og dermed har brug for et overblik over, hvordan medarbejdernes kompetencer kan understøtte fokuspunkter i strategien. Der kan her være tale om at indarbejde rammer og redskaber til, hvordan der i virksomheden kan arbejdes med strategiske fokuskompetencer, faglige kompetencer, almene og personlige kompetencer – og hvordan der kan arbejdes med obligatoriske uddannelser (fx certifikatkurser) og selvvalgte uddannelser som beskrevet i overenskomsten. Herunder ser vi også mindre og mellemstore virksomheder, som har brug for at afklare og udvikle medarbejdernes kompetencer.

Eksempel:

20 mindre håndværksvirksomheder har sluttet sig sammen i et netværk, som vil profilere sig på at være kompetente inden for energi. De vil ved tilbudsgivning kunne demonstrere, at et givent antal af deres medarbejdere har gennemført kompetencer inden for udvalgte områder. Den uddannelsespakke, de har besluttet sig for, er: Energoptimering af boliger, Dampspærrer, Råd og svamp, Kvalitetssikring samt Samarbejde og kommunikation. I den forbindelse har de brug for, at medarbejderne afklarer eksisterende kompetencer, kompetenceønsker og uddannelsesplaner. Her vil uddannelsen kunne bruges til, at medarbejderne får tilrettelagt fælles og individuelle uddannelsesforløb for at kunne nå egne og virksomhedens mål.

Virksomheden, der ønsker at kvalificere samtalen om kompetenceudvikling

Virksomheden kan også bruge AMU-uddannelsen til, at medarbejderne bliver mere afklarede om kompetence- og karriereudvikling på virksomheden og på arbejdsmarkedet. Medarbejderens fordel er, at han/hun føler sig bedre forberedt og klædt på til medarbejderudviklingssamtalen (MUS). Virksomhedens fordel er, at de nærmeste ledere får medarbejdere til samtalen, som har reflekteret over, hvad de kan

og vil. Dermed kan virksomheden få en synliggørelse af de aktuelle kompetencer og ønsker til karriereudvikling i hele virksomheden – og på afdelingsniveau.

Eksempel:

Ledelsesgruppen på et større feriecenter besluttede i 2011, at alle deres medarbejdere i køkkenet, receptionen, wellnessafsnittet, ved sport- og fritidsaktiviteter, i rengøringen m.v. skulle have et to dages uddannelsesforløb, hvor målet var at styrke kvaliteten og øge arbejdsglæden. Målet var også, at hver medarbejder kunne få et overblik over de uddannelser og kompetencer, der matcher de omskiftelige behov på feriecentret og arbejdsmarkedet som helhed. Der blev i forløbet arbejdet med kompetenceafklaring – praktisk i form af at bruge 'Min kompetencemappe' – og med motivation, kendskab til uddannelsesmuligheder og uddannelsesudbydere samt samarbejde og kompetencer i praksis. Hver enkelt medarbejder fik via dette uddannelsesforløb en grundig kompetenceafklaring, som han/hun kunne bruge til den næste MUS-samtale.

Virksomheden, der ønsker at omskole ansatte til at varetage andre jobs

Der kan også være virksomheder, som i det lange perspektiv kan se et behov for at byde nye jobfunktioner og opgaver i virksomheden velkommen og sige farvel til eksisterende jobfunktioner. Virksomhederne kan i forlængelse heraf have truffet det strategiske valg at tilbyde eksisterende medarbejdere et kompetenceløft – fx fra ufaglært til faglært niveau eller fra faglært til videregående niveau.

Medarbejderne kan her have gavn af at afklare videre karrierevej i eller uden for virksomheden – og kunne afklare og beskrive egne kompetencer som afsæt for videre uddannelse og evt. kompetencevurdering. Her kan uddannelsen tjene til at fremme intern karriereplanlægning og fastholde gode medarbejdere. Medarbejderne kan få viden om og konkrete redskaber til at arbejde med de kompetencer, der skal til for at avancere til nyt job i virksomheden.

Eksempel:

En større offentlig virksomhed har i 2012 gennemført korte kompetenceafklarende forløb med brug af 'Min kompetencemappe' for i alt 170 medarbejdere. Sigtet var at give medarbejderne tilbud om yderligere kompetence- og karriereudvikling på især tre områder: Lean, Kundefokus og Facility. Størstedelen valgte at sige ja tak til de tre AMU-uddannelser. Efter afsluttet uddannelse skulle medarbejderne fortælle om, hvordan de kunne tænke sig at bruge den ny viden – under overskriften 'Jeg er blevet inspireret til at arbejde videre med...'.

Virksomheden, der på grund af omstruktureringer skal afskedige ansatte

Virksomheden kan også være i en situation, hvor outsourcing af produktion eller dele heraf er anledningen til at tænke i uddannelse. Omstruktureringer af arbejdet eller evt. lukninger af enkelte afdelinger kan have haft den konsekvens, at en eller flere ansatte skal afskediges. Virksomheden kan have truffet det valg, at de gerne vil bistå opsagte medarbejdere med at afklare kompetencer og komme i nyt job.

De opsagte medarbejdere kan have glæde af uddannelsen – til at afklare kompetencer, få overblik over uddannelsesmuligheder, søge jobs og blive klædt på til jobsamtale. En bred indgang til bagefter at kunne arbejde med fx IKV.

Eksempel:

Virksomheden, som lukker inden for en horisont på 1 år, har besluttet, at alle ansatte i opsigelsesperioden skal have mulighed for grundig vejledning, rådgivning og uddannelse, der kan hjælpe dem til nyt job og evt. sporskifte til nyt jobområde gennem uddannelse. Der er medarbejdere med høj anciennitet på virksomheden, som aldrig tidligere har skullet beskrive egne kompetencer, og hvis erfaringer med jobsamtale ligger mange år tilbage. Og der er yngre og nyere ansatte medarbejdere, der har arbejdet med at udforme sit CV – men har behov for at beskrive og formidle egne kompetencer i en ny jobsammenhæng. De medarbejdere, der ikke umiddelbart får nyt job, har brug for at lave et kompetenceeftersyn på egne kompetencer og nyorientere sig – og her kan vejledningstilbuddet sammen med uddannelse være naturligt at organisere og gennemføre, mens den voksne stadig er ansat på virksomheden.

Uddannelsesplanlægning for ledige – i samarbejde med A-kasse og jobcenter

AMU-uddannelsen kan også være et godt redskab i den ledige borgers afklaring af kompetencer og uddannelsesveje. Efter aftale med A-kasse og jobcenter er det muligt for den ledige at tage visse kurser, almen voksenuddannelse eller enkeltfag.

Udbydere af uddannelsen kan udvikle samarbejde med A-kasser, der ønsker at supplere deres tilbud om individuelle samtaler med et kvalificeret tilbud om to dages uddannelse i personlig uddannelses- og jobplanlægning.

6- ugers selvvalgt uddannelse med dagpenge

Den ledige har mulighed for at bruge sin 6-ugers ret til selvvalgt uddannelse. Uddannelsen skal tages inden for de første 9 måneders ledighed, hvis den ledige er fyldt 25 år, og inden for de første 6 måneder, hvis den ledige er under 25 år. Det er A-kassen, som skal godkende ansøgning om uddannelse, og jobcenteret, som udbetaler uddannelsesafgiften. Der er regler for, hvor meget uddannelse, den ledige må have for at kunne deltage i 6 ugers selvvalgt uddannelse. For mere information herom – se www.ug.dk eller hent viden hos A-kasserne.

Selvvalgt uddannelse kan bruges til:

- Uddannelse på folkeskoleniveau samt på gymnasialt niveau.
- Erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse til og med erhvervsuddannelsesniveau.
- Uddannelse på videregående niveau.

Eksempel

AMU-Fyn har erfaringer med vejledningsværksted, hvor vejledere yder åben job- og uddannelsesvejledning til voksne, som går med overvejelser om jobudvikling, jobskifte eller måske karriereskifte. Vejledningsværkstedet har opnået gode erfaringer med at levere bred og personlig vejledning – også til andre uddannelsessteder.

AMU-Fyn har sammen med 3F, Odense, gennemført flere 2-3 dages forløb for 3F's medlemmer. Uddannelseskonsulent Franse Lund fortæller om betydningen af den vejledning, der gennemføres her:

"Netop den brede og generelle afklaring har stor betydning for de ufaglærte, der er medlemmer hos os. Det kan være den ufaglærte, som altid har passet sit arbejde godt og været en trofast medarbejder. Hvis arbejdspladsen lukker, er han virkelig på herrens mark. Han gik måske tidligt ud af skolen. Den kompetenceudvikling, han har fået, har været gennem sidemandsoplæring og 'livets skole'. Han kan have svært ved at sætte ord på det, han kan, og på hvordan det kan bruges i en anden sammenhæng. På vejledningsforløbet spørger vejlederne ind til de opgaver, han har udført, til tidligere jobs og til fritidsaktiviteter. Måske han har været kasserer i fiskeklubben og er god til regneark og systematik. Når de får ham til at se de mange skjulte talenter og kompetencer, kan han bedre se sig selv i et andet job i en anden og ny branche. 3F og AMU-Fyn har haft et fint samarbejde om disse vejledningsforløb".

Hun fortæller også, at 3F aktuelt er engageret i et forsknings- og udviklingsprojekt, som netop arbejder med redskaber til dialogen om den brede afklaring af personlige, sociale og almene kompetencer. Arbejdet forventes færdigt i sommeren 2013. Den ny AMU-uddannelse kan være en god indgang og invitation til at gøre brug af muligheden for seks ugers selvvalgt uddannelse, siger Franse Lund.

En tidligere bruger af vejledningsværkstedet, Susanne Hansen, fortæller om sine erfaringer med at bruge vejledningsværkstedet:

"Da jeg desværre blev afskediget fra mit job, fik jeg under min fratrædelsesperiode mulighed for at tage en lageruddannelse og truckcertifikat på AMU-Fyn. Efter endt uddannelse var jeg i tvivl om, hvad jeg nu skulle gøre for hurtigst muligt at komme i job igen. Jeg spekulerede på, hvordan jeg kunne få mest gavn af min ret til 6 ugers selvvalgt uddannelse... På AMU-Fyn samt på deres hjemmeside så jeg plancherne om åben gratis vejledning og tænkte, at vejledningsværkstedet helt sikkert kunne hjælpe mig videre... Jeg fik meget nyttig hjælp fra Lotte til at komme videre, både med hensyn til videre uddannelse samt ansøgning og CV. Med Lottes hjælp fik jeg fx omformuleret min ansøgning, således at jeg fremhæver mine kvalifikationer i højere grad og sælger mig selv på en meget bedre måde", fortæller Susanne.

Den ledige, som skal uddanne sig som led i aktivering

Som ledig har man ret og pligt til at tage imod et tilbud om aktivering. Sammen med jobcenteret fastlægger den ledige sit aktiveringsforløb i form af en jobplan. Et beskæftigelsestilbud kan bestå af vejledning og opkvalificering, virksomhedspraktik og/eller job med løntilskud.

Andre og særlige tilbud målrettet ledige borgere

Særlige tilbud kan være politisk bestemte tiltag, som er led i en aktuel og tidsbegrænset indsats nationalt. Vi nævner her eksempler på to tiltag, som er aktuelle i 2013. Det er altid vigtigt at holde sig ajour med de rammer og muligheder, der er for uddannelse for ledige. Samarbejdspartnere hos A-kasser og jobcentre vil kunne bidrage med aktuel viden. A-kassernes Samvirke har også aktuel og faktuel viden – se mere på www.ak-samvirke.dk. Desuden kan man gå ind på www.borger.dk.

Uddannelse for ledige, som har opbrugt retten til dagpenge

Aktuelt, primo 2013, er der fx mulighed for uddannelse til ledige, som har opbrugt retten til dagpenge. Ledige, der har opbrugt deres ret til dagpenge i perioden fra 30. december 2012 til og med 30. juni 2013 kan få uddannelse og en særlig uddannelsesyndelse i op til 6 måneder, efter dagpengeretten er ophørt. Er man som ledig i målgruppen for denne ordning, kan man sammen med jobcenteret aftale det nærmere uddannelsesforløb. Under denne ordning er det muligt at deltage i bl.a. AMU-uddannelser, almen voksenuddannelse, ordblindeundervisning, forberedende voksenundervisning (FVU) og erhvervsuddannelser.

Opkvalificeringsjobs

'Opkvalificeringsjobs' har været led i en forsøgsordning, som er udvidet til at gælde frem til 1. august 2013. Ordningen giver mulighed for, at ledige ufaglærte og faglærte samt ledige med forældede uddannelser med minimum tre måneders ledighed (en måned for unge under 30 år) kan få tilskud til uddannelse i op til seks uger i forbindelse med en ansættelse. Dette kan forbedre den lediges mulighed for at opdatere og udvide egne kompetencer, som er nødvendige for at varetage et job.

Andre anvendelsesmuligheder

Som nævnt har vi angivet nogle konkrete muligheder for anvendelse her. Hvis du vil se nærmere på de økonomiske muligheder for, at voksne kan få uddannelse som beskæftiget eller ledig, vil vi her henvise til pjecen, 'Få råd til uddannelse' fra VUS Konsulenterne. Det er en håndbog, der hjælper med at få overblik over støtteordninger til uddannelser og giver en kort og præcis information om reglerne for Statens Voksenuddannelsesstøtte (SVU), erhvervsrettet voksen- og efteruddannelsesgodtgørelse (VEU), voksenlærlinge, m.m..³

³ Håndbogen er skrevet på baggrund af mange års erfaringer med uddannelses- og virksomhedsrådgivning. Se www.vuskonsulenterne.dk under pjecer og rapporter.

Kort om begreber og terminologi i vejledning

Vejledningsbegrebet har en lang historisk tradition i uddannelsessystemet – og hver sektor har udviklet sin egen vejledningspraksis. Der foregår i dag et stort arbejde med dokumentation og vidensindsamling om vejledningspraksis, metodik og begreber både ved universiteter og andre læreanstalter. Her giver vi en kort introduktion til udvalgte begreber i og i nærheden af vejledningsfeltet.⁴

Vejledning som begreb

Politisk og pædagogisk ses vejledning i dag som en central metode til viden og læring. I EU er der i 2004 vedtaget en resolution om "livslang vejledning". Vejledning ses i et perspektiv, hvor vi skal konkurrere på viden, og i et perspektiv hvor en del af den livslange læring indeholder integrerede og fleksible vejledningstilbud.

Der findes ikke én bestemt og officiel definition af uddannelses- og erhvervsvejledning. Den definition, der er mest udbredt og alment accepteret i Danmark i dag, stammer fra *Etik i vejledningen*, udgivet af det tidligere Råd for Uddannelses og Erhvervsvejledning⁵:

*"Uddannelses og erhvervsvejledning er en proces, der foregår i et samspil mellem oplysning, undervisning, praktiske aktiviteter og personlig samtale, og som kan give grundlag for valg af uddannelse og beskæftigelse og de levevilkår, der knytter sig hertil."*⁶

I denne rummelige definition gives plads for flere metoder i vejledningsarbejdet, som dog har det til fælles, at metoderne danner grundlag for valg af uddannelse og beskæftigelse og rammerne herfor. Vejledningen rummer således de afklarings- og beslutningsprocesser, der knytter sig til den enkeltes valg.

I EU har vejledning tidligere figureret som et redskab inden for forskellige politikområder som bl.a. uddannelse, arbejdsløshed og ligestilling. I 2004 er der for første gang udarbejdet en resolution med uddannelses- og erhvervsvejledning som hovedemne, 'Resolution om livslang vejledning'⁷. Resolutionen blev vedtaget på EU's ministerrådsmøde i 2004 og revideret den 21. november 2008. Resolutionen lægger op til en bedre integration af livslang vejledning i strategier for livslang læring. Livslang vejledning er her et begreb, som knyttes sammen med livslang læring, og som dækker over behovet for integrerede og fleksible vejledningstilbud, som den

⁴ Afsnittet bygger på uddrag fra 'Gruppe og mentorvejledning: praksis og perspektiver', ved Kirsten Floris, FLORIS Consult, og professor Hanne Leth Andersen. Center for Undervisningsudvikling. Aarhus Universitet. 2006.

⁵ Rådet for Uddannelses- og Erhvervsvejledning (R.U.E.) fungerede i perioden 1981 til 2003. Det var administrativt placeret under Arbejdsministeriet, dog med delt kompetence med Undervisningsministeriet. R.U.E. var et videns- og dokumentationscenter og udførte en række koordinerende opgaver i perioden.

⁶ R.U.E., 1995.

⁷ Resolution om livslang vejledning. Udkast til resolution fra Rådet og medlemsstaternes regeringer, forsamlet i Rådet., om styrkelse af politikker, systemer og praksis inden for livslang vejledning i Europa. Dokument nr. 9286/04 EDUC 109 SOC234.

aktive europæiske medborger kan benytte fra grundskolen og gennem hele sit aktive arbejdsliv.

Der tales om "læringsorienteret vejledning" i den forstand, at den vejledte ikke alene skal hjælpes til at træffe et valg, men også til at få større kompetence i at træffe valg. I uddannelses- og erhvervsvejledningsarbejdet er der fx blevet arbejdet med læringsmål i den såkaldte BOMS-model, dvs.:

- At lære at tage Beslutninger
- At lære at klare Omstillinger
- At lære at være opmærksom på Muligheder
- At lære sig Selv at kende.

I de senere år er begrebet *karrierevejledning* blevet tydelig på uddannelsessteder og i faglige organisationer.⁸ Karrierevejledning er den vejledning, der finder sted i forbindelse med planlægning, udvikling eller skift af karriere. Karriere opfattes bredere end et erhvervsforløb eller en opadstigende karriere i organisationen. Karrierevejledning omfatter derfor også flere af livets forhold end blot arbejde.

Vejledning - med læreprocessens blik

Vejledning og vejledningsprocesser kan iscenesættes i forskellige sammenhænge og med forskellige metoder. Her taler man fx om *Mixed vejledning* på samme måde, som man taler om *Blended learning* i et læreprocessperspektiv. Det kan fx være en vejledningsproces, der rummer distancevejledning, den enkeltes egen informationssøgning på nettet, individuel vejledning, gruppevejledning og/eller undervisningsbaseret vejledning. Begrebet er inspireret af blended learning, der kombinerer e-læring med traditionelle undervisningsformer.

VidensCenter for Vejledning har bidraget med definitioner på anvendte procesmetoder i vejledningen⁹. Her er blot nævnt nogle af metoderne.

Individuel vejledning

"Uddannelses- og erhvervsvejledning, som gives af en vejleder individuelt til den enkelte vejledte. Individuel vejledning består af én eller flere individuelle vejledningssamtaler, evt. suppleret af andre aktiviteter."

Gruppevejledning

"Uddannelses- og erhvervsvejledning af en mindre gruppe, typisk 4-8 personer ad gangen. I gruppevejledning arbejder vejlederen bevidst med den dynamik, der opstår i gruppen. Vejledningen kan foregå med en eksisterende gruppe, eller gruppen kan være sammensat med henblik på vejledningen."

Kollektiv vejledning

⁸ Begrebet optræder bl.a. i regeringens globaliseringsstrategi.

⁹ Se mere på www.ug.dk – VidensCenter for Vejledning, vejledningsfaglig terminologi.

“Kollektiv orientering om og undervisning i uddannelse og erhverv, som gives til en større gruppe på samme tid.”

E-vejledning

Der kan være forskellige typer elektronisk vejledning. Der er *brevkassevejledning* forstået som vejledningsspørgsmål (typisk i anonymiseret form), der bliver offentliggjort elektronisk. Til denne kategori hører også det netbaserede FAQ. Der er *chatvejledning*, hvor vejlederen og den vejledte fører en simultan, tekstbaseret samtale i et såkaldt chat-room på internettet eller ved hjælp af et computerprogram. Dette kaldes også online-vejledning eller virtuel vejledning. Chat-vejledning kan foregå både individuelt og inddrage flere. Et tredje begreb er den asynkrone *distancevejledning*, hvor vejledningen foregår tidsforskudt.

eVejledning er et eksempel på en vejledning, der gør brug af forskellige kommunikationsmetoder i vejledningen. Det er en vejledningsenhed i regi af Uddannelsesguiden, www.ug.dk. *eVejledning* svarer på spørgsmål om ungdomsuddannelse, videregående uddannelse samt efter- og videreuddannelse – og kan hjælpe med at få overblik over og idéer til uddannelsesvalg. *eVejledning* har åbent dag, aften og weekend – og man kan vælge, om man vil have vejledning gennem mail, chat, sms eller telefon. *eVejledning* foregår anonymt. *eVejledning* er en del af UNI-C, som er en selvstændig styrelse i Ministeriet for Børn og Undervisning.

De omtalte definitioner kan være vigtige at have kendskab til som underviser på ‘Din personlige uddannelses- og jobplan’. Der er i denne uddannelse tale om overvejende undervisningsbaseret vejledning – men jo også i kombination med de vejledningsmuligheder, den enkelte benytter i det virtuelle rum, i A-kassen, på jobcenteret eller andre steder. I den undervisningsbaserede vejledning indgår også tanker om, hvilken vejledning der egner sig til individuelt arbejde, gruppearbejde og holdbaseret undervisning og arbejde. Valgkompetencen er central i den forstand, at den voksne kan afklare egne erfaringer og kompetencer og træffe valg om uddannelse og udvikling.

Mentorvejledning, coaching og andre begreber

Mentorbegrebet er i dag et meget anvendt begreb i uddannelses- og erhvervslivet. Mentorordninger bliver i erhvervslivet brugt i forbindelse med generel lederudvikling, integration af nye medarbejdere (fx medarbejdere med anden etnisk baggrund), fastholdelse og karriereudvikling for aktuelle medarbejdere og støtte til forandringsprocesser i organisationen.

Mentorbegrebet er ikke nyt. Ordet mentor finder vi helt tilbage i Homers *Odysséen*, hvor Mentor var navnet på Odysseus’ ven og rådgiver for hans søn Telemachos. Senere er mentorbegrebet anvendt i 1600-tallet i den franske litteratur og adopteret i engelsk sprogbrug fra 1750. Mentoren forstås her som den personlige vejleder, som står i et nært og venskabeligt forhold til novicen og giver denne gode råd. I dag

opereres også med relationen mellem den erfarne og novice i de forskellige forståelser af mentorskabet.

Også indenfor Human Ressource-feltet er erfaringen en vigtig dimension i relationen mellem mentor og mentee. I bogen Human Ressource Management – minilex defineres mentor således:

”En erfaren medarbejder, der vejleder og videregiver arbejds erfaringer til yngre, uerfarne medarbejdere. Denne type læring er ikke formaliseret og minder om læringsformerne learning-by-doing og on-the-job-training. Mentorordningen kan bruges parallelt med coaching til at introducere nye medarbejdere og til at vedligeholde og bibeholde viden i organisationen. Mentorordningen kan bl.a. benyttes til at understøtte socialiseringen ind i en organisations kultur.”¹⁰

Steen Hildebrandt og Birgit Signora Toft har i bogen *Mentor – en hjertesag. Bliv en bedre leder for dig selv og andre*¹¹ beskæftiget sig med mentorskab og coaching. De forsøger i bogen at præcisere og adskille begreberne coaching og mentoring. Mentoring er, siger de, rettet mod refleksion hos menteen, og det er evnen til at gå i dialog om faglig og personlig adfærd, der afgørende for dybden af samtalen. I coachingrelationen er refleksionen ikke det afgørende, men mere indsatsen mod et givent og defineret mål.

Dette bidrag om mentorbegrebet har inspireret Birte Kaiser m.fl., der har redigeret bogen *Mentor – den fleksible vejleder*¹². Kaiser m.fl. peger på mentorbegrebet som et begreb med sin oprindelse fra virksomheder, der vil faglig udvikling. Der er en klar forskel i niveau mellem mentee og mentor. Mentorens rolle har karakter af tilsyn og ansvar for menteens udvikling. Senere kan der komme mere ligestilling ind i relationen, og udfordringen er her at hjælpe med at overføre viden, at skabe indsigt i arbejdet og at påvirke tanker, påpeger de.

Coaching er et af de begreber, flere undervisere bruger, når man beder dem beskrive deres rolle i vejledningspraksis i dag. Det er dog vigtigt at være opmærksom på, hvad begrebet dækker over.¹³

I midten af 1800-tallet brugtes ordet coach i engelsk public school-slang om den person, der forbereder eleverne til eksamen. Herefter anvendes begrebet om idrætstræneren. Begrebet optages i flere sprog i betydningen som den personlige træner og vejleder, der skal hjælpe den enkelte til at finde det bedste frem i sig selv. I England har universiteterne adopteret begrebet *coaching* om vejledning.

Coaching-processen er bundet op på et bestemt og ønsket mål, som er kendt af vejleder og den vejledte. Det kan være at beherske en kompetence, at nå et

¹⁰ Human Ressource Management Minilex. Redaktion: Prohana Management. Forlaget Thomsen 1999.

¹¹ Børsens Forlag 2002.

¹² CVU Vest Press, 2004.

¹³ jf. CFU's specialevejledningsundersøgelse, 2005-2006.

kvantitativt mål eller realisere en vision. Det er på den måde en form for produktorienteret vejledning. Der er typisk klare aftaler om tidsrammer for coachingsamtalerne frem mod det aftalte mål. Coachen behøver ikke at have et fagligt fællesskab eller en fælles faglig referenceramme med den coachede, men ses mere som procesfacilitator og katalysator.

Mentorvejledning har i modsætning hertil mere karakter af en procesvejledning med vægtning af refleksion, læreproces og procestid. Mentoren har typisk erfaring og ekspertise indenfor et fagområde eller en profession, og mentéen kan som novice lære af den erfaring og viden, mentoren har.

Også andre begreber og roller kan optræde i forbindelse med vejledning, fx rådgivning, sparring og supervision.

Fælles for de beskrevne hovedbegreber gælder, at der er udviklet en række metoder omkring fx spørgeteknik, aktiv lytning og samtaleprocesser, der kan være nyttige for underviseren på 'Den personlige job- og uddannelsesplan'.

Pædagogiske tilgange og principper

I dette kapitel præsenterer vi idéer til pædagogiske principper for arbejdet med uddannelsen – og åbner for de didaktiske overvejelser og tanker i forberedelsesarbejdet.

Uddannelsen 'Den personlige uddannelses- og jobplan' sætter den brede og personlige afklaring i centrum. Det vil sige, at det er deltagerens eget perspektiv på udvikling og uddannelse, der er retningsgivende for uddannelsen. Det betyder, at vejledningen skal sætte den enkelte deltager i stand til at træffe kvalificerede valg, uanset det er at opkvalificere sig til fx faglært niveau inden for eget fagområde – eller det er at søge uddannelse, der gør én i stand til at skifte jobspor og branche. Deltagerprofilerne på et undervisningshold kan være mange og forskellige. Det er derfor helt centralt, at undervisningen og vejledningen tager højde for det, og kan bringe hver enkelt videre i afklaring og valg af uddannelse og job.

Uddannelsen er tilrettelagt som undervisningsbaseret vejledning. Det vil sige, at der arbejdes med fælles undervisning og træning – samtidig med individuelle øvelser. Vejledningen er integreret i undervisningsforløbet, og deltagerne bearbejder deres egne erfaringer og arbejder med uddannelsesbehov i forhold til arbejde og egne fremtidsplaner. Den enkelte skal således arbejde aktivt med sin uddannelses- og jobplan – ud fra devisen 'det er den, der arbejder, der lærer'.

Deltagerne får kendskab til og arbejder med redskaber til afklaring og beskrivelse af kompetencer især via arbejdet med 'Min kompetencemappe'. 'Min kompetencemappe' er et anerkendt redskab – godkendt af Ministeriet for Børn og Undervisning, godt kendt af alle uddannelsessteder og også kendt blandt stadig flere arbejdsgivere.

Deltagerne får desuden kendskab til undervisningsformer og uddannelsesmuligheder, til støttemuligheder og til fremtidige behov på arbejdsmarkedet. På den måde kan uddannelsen også fungere som en relevant indgang til IKV/RKV.

Når man som underviser skal tænke over, hvad man kan gøre for, at deltagerne får et optimalt udbytte, kan det være givende at tænke over, hvilke pædagogiske principper man lægger vægt på i tilrettelæggelse og gennemførelse af uddannelsen.

Her giver vi et uddrag af pædagogiske principper, underviseren kan lade sig inspirere af, når tilbuddet skal præsenteres over for fx en virksomhed eller en A-kasse, og når uddannelsen tilrettelægges.

Mål, mening og motivation

Deltageren skal kunne se mål, mening og motivation i at deltage. Det er et godt princip at arbejde med, hvordan den skriftlige og mundtlige præsentation af uddannelsen skal ske forud for uddannelsesstart. Når deltagerne forud for uddannelsen kender mål med uddannelsen og indhold, er det meget lettere for dem at se meningen med at deltage og være motiveret for at arbejde aktivt med i

uddannelsen. Er der tale om virksomhedshold, er det en stor fordel, at ledelsen gør det tydeligt, hvilke mål, der er i spil for virksomheden, og hvilke der kan være i spil for den enkelte medarbejder.

Inden for uddannelsens mål kan næste skridt være, at hver deltager inden eller ved uddannelsesstart arbejder med øvelsen at sætte egne ord på de personlige mål med at deltage i uddannelsen. Det vil sige, hvad han/hun gerne vil tage med sig fra uddannelsesforløbet, og hvor langt han/hun forventer at nå ved uddannelsens og egen hjælp. Det kan være med til at tilskynde til selvstændigt arbejde med uddannelses- og jobplaner.

Differentieret undervisning

Deltageren skulle kunne se egen progression i undervisningen. Det er derfor centralt at give rum til deltagere med forskellige forudsætninger. Netop i denne uddannelse kan der være store forskelle i forudsætninger og erfaringer med at arbejde med CV og planer for uddannelse og job. Der kan være en medarbejder, som har arbejdet i 27 år på samme virksomhed og aldrig har haft brug for at lave et CV. Og der kan være en nyansat medarbejder eller en ledig, som har skullet arbejde med CV – i forbindelse med jobsøgning og/eller som del af den lovpligtige aktivering som ledig.

At undervisningen differentieres i forhold til deltagernes forudsætninger og ønsker betyder, at den individuelle del af undervisningen rummer en vejledning, der tager konkret udgangspunkt i, hvor den enkelte deltager står med hensyn til beskrivelse og formidling af kompetencer og uddannelse. Den enkelte skal således kunne se og opleve progression, og at uddannelsen har bragt ham/hende videre i forhold til de personlige mål for at deltage i uddannelsen.

De skjulte kompetencer

Et vigtigt element i uddannelsen er synliggørelse af kompetencer. Derfor er det vigtigt, at undervisningen lægger op til, at få de skjulte kompetencer frem i lyset. Særligt ved denne uddannelse kan det være vigtigt fra uddannelsesstart at invitere deltagerne til at bringe deres erfaringer og beskrivelser fra hverdagen i spil, så den tavse viden og de mange *skjulte kompetencer* bliver synlige og bevidste for den enkelte voksne. Mange voksne har en tendens til at undervurdere egne kompetencer og se egne erfaringer og talenter som selvfølgeligheder. Læreren har her en vigtig opgave i at facilitere denne proces, træne de enkelte voksne i at sætte ord på erfaringer og indsigt og omsætte det til viden og kompetencer, den enkelte kan bruge til at dokumentere og formidle.

Skift mellem det individuelle, gruppen og holdet

Med dette princip tænkes på, at undervisningen veksler mellem fælles oplæg og øvelser samt individuelt arbejde. Undervisningen tilrettelægges og elementerne sammensættes, så den enkelte i undervisningen arbejder selvstændigt, som en del af en gruppe og som en del af et hold. Det giver den gevinst, at den enkelte kan udvide sit eget perspektiv og blive klogere ved at præsentere egne tanker og træne at få

samt give feedback til andre på holdet. Det tilskynder til aktiv deltagelse at arbejde med egne og andre cases og træne den gensidige feedback.

I arbejdet med den enkeltes proces er det vigtigt at være opmærksom på, at ikke alt nødvendigvis skal deles i det fælles forum og gøres til genstand for generelle diskussioner. Noget er 'privat eje' for hver især. Det betyder også, at den enkelte kun deler de erfaringer og tanker, han/hun ønsker at dele i undervisningsrummet. Dette handler om respekten for den enkeltes integritet og proces.

Når der arbejdes med individuelle eller gruppeøvelser, er det af stor betydning, at der er en god og tydelig instruktion til øvelserne og klarhed over, om der skal meldes tilbage i det fælles forum og i givet fald hvordan. Husk, at ikke alt nødvendigvis skal tilbagemeldes i det fælles forum – og at der er mange forskellige metoder til tilbagemelding og opfølgning.

Skift mellem det kendte og det ukendte

Dette princip fremhæver betydningen i, at undervisningen veksler mellem det kendte og det ukendte og uprøvede. Et godt læringsmiljø giver status og anerkendelse til det, deltagerne kan og ved. Netop fordi voksne kan have tendens til at undervurdere eller overse egne kompetencer, er denne pointe afgørende. Synliggørelsen gennem det skriftlige arbejde med 'min kompetencemappe' og den mundtlige formidling gennem præsentationer overfor undervisere og deltagerne på holdet kan tjene dette mål.

At få det medarbejderne kan frem i lyset og brugt i forskellige sammenhænge, kan give den enkeltes kompetencer og viden om sig selv fornyet status og et udvidet perspektiv. Her handler det blandt andet om at kunne se og overføre ens viden og kompetencer fra det job eller den uddannelse, man kender, til en ny job- eller uddannelsessammenhæng. Det kan være udfordrende, men ikke desto mindre nødvendigt for at kunne se sin egen jobværdi bredere på arbejdsmarkedet – og for eventuelt at kunne tage et sporskifte til en anden branche.

Afvekslende metoder i løbet af undervisningsdagen

Her tænkes bl.a. på, at undervisningsdagen veksler mellem tyngde og lethed. Det er vigtigt at være opmærksom på, at det, nogle deltagere synes, er udbytterigt, af andre deltagere kan opleves som tungt eller kendt stof. Deltagerne vil også ofte have forskellige tilgange til læring, forskellige læringsstile. Derfor er det altid godt at arbejde med afveksling som princip. For eksempel at veksle mellem det skriftlige arbejde med 'min kompetencemappe' og det mundtlige, mellem leg og icebreakers og det mere reflekterende, mellem det tunge og det lette – og ikke mindst mellem alvor og humor.

Det er ikke altid, man som underviser kan forudse, hvad der kan virke svært og måske tungt for deltagerne. Derfor er det også vigtigt, at man har blik for at skabe

rum til refleksion og fordøjelse - og kan improvisere og tilpasse dybde og tempo afhængig af, hvordan læreprocessen skrider frem.

Andre principper?

Der kan selvfølgelig være flere og andre principper, der kan føjes til. Det vigtige er at tænke over og udarbejde sit eget sæt af pædagogiske principper, som afspejles i den måde, uddannelsen er designet og gennemført på. Sker det, bliver det tydeligt for deltagerne og eventuelle samarbejdspartnere, hvilke tanker der ligger til grund for oplæg og øvelser på uddannelsen.

Centrale redskaber

I dette kapitel stiller vi skarpt på de redskaber, som kan indgå i uddannelsen. 'Min kompetencemappe' forventes at indgå i uddannelsen. De øvrige redskaber, der præsenteres, er redskaber, der anbefales anvendt.

Min kompetencemappe

Ministeriet for Børn og Undervisning har stået i spidsen for og godkendt redskabet 'Min kompetencemappe'. Det er et dokumentationsredskab, hvor den enkelte løbende kan tilføje forskellige former for dokumentation af egne realkompetencer. Det er et elektronisk værktøj, der kan hjælpe den enkelte ved ansøgninger til uddannelser og til brug på arbejdsmarkedet. Kompetencemappen gennemgik en revision i 2011.

Formålet med en elektronisk kompetencemappe er at gøre det lettere for den enkelte at få klarhed og overblik over egne kompetencer – og at kunne bruge et anerkendt redskab til at beskrive og synliggøre kompetencer fra job, uddannelse, foreningsliv og fritidsaktiviteter.

'Min kompetencemappe' – www.minkompetencemappe.dk - er det centrale redskab i denne uddannelse. Det fungerer som indgang til den brede personlige kompetenceafklaring. Det kan være en fordel at arbejde med redskabet i flere tempi.

The screenshot shows a web interface for 'Min kompetencemappe' with a dark blue header and a light blue background. The interface is organized into three rows based on user roles: 'Borger:', 'Virksomhed:', and 'Vejleder:'. Each row contains one or more selection boxes with a 'VÆLG' button. At the bottom, there is a footer with contact information, a 'Log ind' button, a 'Glemte Log-in?' button, and a small flag icon.

Role	Option	Description	Action
Borger:	Uddannelse / Efteruddannelse	Hvis du tænker på at søge ind på en uddannelse.	VÆLG
	Anerkendelse af kompetencer	Hvis du vil have anerkendt og godskrevet dine kompetencer i forhold til en uddannelse.	VÆLG
	Jobsøgning	Hvis du er ledig eller overvejer at skifte job.	VÆLG
	Andet	Selvom du ikke har et bestemt mål.	VÆLG
Virksomhed:	Medarbejderudviklingssamtaler (MUS)	Brug Min Kompetencemappe til forberedelse af MUS.	VÆLG
	Efteruddannelse af medarbejdere	Planlægning af medarbejderens efteruddannelse.	VÆLG
Vejleder:	Vejledning af brugere	Hvis du hjælper brugere af Min Kompetencemappe.	VÆLG

Hvis du støder på tekniske problemer, kan du skrive til denne adresse: meh@teknologisk.dk. [Log ind](#) [Glemte Log-in?](#)

Igennem arbejdet kan deltageren få beskrevet uddannelsesbaggrund, erhvervserfaringer og erfaringer fra fritidslivet – og ikke mindst få sat ord på sine kompetencer.

Kompetencemappen giver den enkelte en komplet oversigt over egne kompetencer. Oversigten er dynamisk, i og med at den kan udbygges hele tiden. Samtidig giver

kompetencemappen den enkelte et godt redskab, som kan bruges aktivt i forbindelse med jobsøgning eller som redskab ved en MUS-samtale.

Kompetencemappen skelner mellem tre typer kompetencer:

- Generelle kompetencer (fx samarbejde og planlægning, læring og udvikling, kommunikation og formidling, arbejde med tal, IT-kompetencer o.a.)
- Faglige kompetencer (faglig viden om – og faglige færdigheder i...)
- Sprogkompetencer (forstå det talte, tale, læse, skrive).

'Min Kompetencemappe' – anvendelse på uddannelsen

Faglærere anbefaler, at arbejdet tilrettelægges således, at deltagerne arbejder med indsamling og bearbejdning i forskellige delfaser før og under uddannelsen.

Før uddannelsen

Det kan være en god idé at bede deltagerne om at samle oplysninger og medbringe dem på første uddannelsesdag. Det er altid en skønssag, om man skal bede deltagerne komme med noget skriftligt på forhånd. Det kan fx afskrække nogle voksne, som er fremmede for al snak om CV og skolegang og ikke er ven med tastatur eller blyant. På den anden side kan det også vise, at udbyderen og læreren viser interesse for den enkelte deltager.

Hvis man beder deltagerne om at forberede sig inden uddannelsesstart, er det vigtigt at give dem enkle redskaber og skabeloner, som de alene eller sammen med en kollega, ægtefælle eller ven kan arbejde med.

Det kan fx være et skema, hvor den enkelte indsætter oplysninger om:

- Tidligere jobs – evt. med angivelse af arbejdsgivere og ansættelsesperiode.
- Uddannelse og efteruddannelse, fx uddannelses- og kursusbeviser.
- Fritids- og foreningsaktiviteter.

Ved forløb for beskæftigede deltagere kan det være en god idé at supplere med et skema, hvor den enkelte kort angiver:

- Arbejdsopgaver.
- Produkter – evt. med billeder.
- Projekter på arbejdspladsen, han/hun har medvirket i.

Under uddannelsen

Faglærere anbefaler, at 'Min kompetencemappe' er grundstammen i uddannelsen og er et tilbagevendende redskab. Således kan den enkelte deltager i flere tempi arbejde med udfyldelse af oplysninger, faglige kompetencer, generelle personlige kompetencer – og anvendelse af kompetencemappen ved jobsamtale eller medarbejderudviklingssamtale.

Det giver mulighed for, at den enkelte deltager kan indsamle oplysninger, få oplæg til at arbejde med at beskrive kompetencer på baggrund af opgaver, og kunne træne formidling af egne kompetencer, skriftligt som mundtligt.

Efter uddannelsen

Afhængig af hvor langt de enkelte deltagere er nået under uddannelsen, kan der tegne sig forskellige opfølgninger på arbejdet med kompetenceplanen.

Det vigtige her er, at deltagerne ved afslutningen laver en konkret vurdering af status på deres personlige arbejde med uddannelses- og jobplanen, og formulerer de næste skridt. Hvis der er kolleger eller deltagere, der på anden vis kender hinanden, er en mulighed at lave konkrete og enkle opfølgningssaftaler i makkerpar.

Udover 'Min kompetencemappe' er der andre redskaber, man som underviser kan gøre brug af. Det er ikke muligt at beskrive alle her, så vi har udvalgt nogle enkelte, som beskrives nedenfor.

AMUkurs

www.amukurs.dk er en portal, der giver medarbejdere og ledelser på virksomheder et samlet overblik over alle AMU-uddannelser. Uddannelserne er ordnet i brancher og områder, så det er let at finde uddannelserne – og få overblikket over aktuelle uddannelser, steder og tider på landsplan og lokalt. Der er tilknyttet en række gode funktioner, som gør hjemmesiden brugervenlig. Det er muligt for den enkelte eller den uddannelsesansvarlige på virksomheden at finde relevante 'uddannelsesruter' – dvs. uddannelsespakker med uddannelser, som umiddelbart hænger sammen i et fornuftigt forløb. Det er også muligt at udskrive sin egen skræddersyede kursuskalender, som kan være et godt redskab til fx MUS-samtalen. Endelig er der fra de enkelte uddannelser direkte adgang til tilmelding under www.efteruddannelse.dk – samt til ansøgning om støtte hos relevante kompetencefonde.

En række arbejdstager- og arbejdsgiverorganisationer står bag hjemmesiden, der skal hjælpe brugerne med at navigere mellem de godt 3.000 efteruddannelsestilbud inden for AMU. Siden hjemmesiden blev lanceret i juni 2012, har der været stor interesse, og mange har brugt amukurs.dk til at finde det rette kursus og tilmelde sig.

I kursusoversigterne er AMU-uddannelserne samlet, så det er muligt at sammenligne uddannelser inden for samme område, se sammenhænge og udvikling mellem uddannelserne – og finde sin egen rute og kurs for de uddannelser, der er relevante.

Uddannelsespakkerne er sammensat for at gøre det lettere for brugeren at målrette sin efteruddannelse. Det kan for eksempel være den ufaglærte, som sigter efter at blive faglært. Det kan være den faglærte, som bevæger sig udover sit faglige område. Og det kan være den faglærte, der vil specialisere sig eller ønsker en videregående uddannelse.

Virksomheden kan vælge at gøre aktivt brug af hjemmesiden som et konkret værktøj til en dialog om lederens og medarbejderens ønsker om kompetenceudvikling. Medarbejderen kan bruge det som et redskab til at undersøge uddannelsesmuligheder – og på den måde gøre det lettere at præsentere egne ønsker om efteruddannelse, fx ved medarbejderudviklingssamtale.

Den ledige kan bruge det som et redskab til at afklare uddannelsesmuligheder inden for branche og ved brancheskift.

Efteruddannelse.dk

Hjemmesiden www.efteruddannelse.dk er en tilmeldings- og ansøgningsportal for erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse bredt, herunder AMU-kurser. Her kan virksomheder og deltagere finde uddannelser, gennemføre tilmeldinger, ansøge digitalt om VEU-godtgørelse og befordringstilskud samt få overblik over uddannelsesaktiviteter og status for ansøgninger. Portalen bruges også af de uddannelsessteder, som udbyder uddannelserne, samt af A-kasserne, som administrerer VEU-ansøgningerne.

Uddannelsesguiden

Hjemmesiden www.ug.dk formidler information om ordinær uddannelse, voksen- og efteruddannelse og jobs i relation til uddannelserne. Uddannelsesguiden dækker det samlede udbud af ordinære uddannelser i Danmark. Her kan man læse om de aktuelle hold, der bliver udbudt inden for voksen- og efteruddannelsesområdet. Det er de udbydende uddannelsesinstitutioner, der indberetter. Det er altid en god idé at tjekke med en given uddannelsesinstitution om status på det ønskede kursus, fx om der er ledige pladser på kurset, eller om der er risiko for aflysning eller overtegnet kursus.

Redskaber til AMU-deltagere med læse- og skrivevanskeligheder

Alle AMU-udbydere skal tilbyde deltagere en test af basale færdigheder inden for læsning og matematik. Læsetesten kan afdække, om deltageren har behov for Forberedende VoksenUndervisning (FVU) eller anden sprogundervisning – eller om der er brug for en særlig test for ordblindhed. Der er også en matematiktest.

Hjælpe midler og relevant udstyr til deltagere med læse- og skrivevanskeligheder kan stilles gratis til rådighed for deltagere i AMU. Det drejer sig typisk om en it-rygsæk med en bærbar computer, en skanner, oplæsningsprogrammer, diktafon og skannerpen. AMU Hjælpe midlenservice bistår skolerne med at afdække behov og muligheder for udstyr og hjælpemidler, leverer og opsætter udstyret og instruerer deltageren i at bruge hjælpemidlet.¹⁴

For mere viden om dette område henvises til publikationen 'IT-hjælpe midler i AMU – støtte til deltagere med læse- og skriveproblemer'.¹⁵

¹⁴ For flere oplysninger om AMU Hjælpe midlenservice, se www.hmi.dk

¹⁵ Møller, Susan: IT-hjælpe midler i AMU – støtte til deltagere med læse- og skriveproblemer. MBU. 2011.

Kompetencefonde

For virksomheder og beskæftigede er der en række muligheder for at søge økonomisk støtte til uddannelse efter eget valg eller til uddannelse til fælles bedste i virksomheden – inden for de forskellige branche- og overenskomstområder.

Her nævner vi enkelte eksempler:

Industriens Kompetenceudviklingsfond, www.ikuf.dk

Statens område, www.kompetenceudvikling.dk

Ellers vil vi her henvise til www.uddannelsesfonde.dk.

Uddannelsesfondene er etableret af overenskomstparterne inden for de forskellige brancher. Fondene har fokus på uddannelse og kompetenceudvikling som et redskab til, at medarbejderne bevarer og styrker deres beskæftigelsesmuligheder. For elbranchen henvises til www.evu.dk.

'Få råd til uddannelse'

Vi har tidligere nævnt pjecen 'Få råd til uddannelse', som udgives af VUS Konsulenterne. Det er en håndbog, der giver et godt overblik over godtgørelser og støttemuligheder for den voksne ledige eller beskæftigede, der ønsker efter- og videreuddannelse. Uanset der er tale om reglerne for Statens voksendannelse (SVU), erhvervsrettet voksen- og efteruddannelsesgodtgørelse (VEU), voksenlærlinge – er der for hver støttemulighed angivet fx hvilke uddannelser, den giver adgang til, målgruppe, deltid- eller heltidsuddannelse, beskæftigelseskrav, alder - samt varighed, beløb, ansøgningsvejen til den pågældende støtte, samt hvor man kan hente yderligere information og vejledning.

Didaktiske overvejelser – ved design af uddannelsesforløb

Når uddannelsesforløbet skal designes, kan der være forskellige didaktiske overvejelser i spil. I dette afsnit sætter vi scenen for nogle af de overvejelser, der kan være i spil – i forbindelse med tilrettelæggelsesmuligheder, det fysiske læringsrum og udmøntning af delmål.

Tilrettelæggelsesmuligheder

Uddannelsen har en samlet varighed på to dage.

Hvor uddannelsen gennemføres som to sammenhængende dage, kan det være hensigtsmæssigt at tænke i før- og efterøvelser for, at den enkelte deltager kan få et optimalt udbytte af uddannelsen.

Hvis uddannelsen tilrettelægges som et splitforløb, for eksempel efter en model med to gange en dag – kan der indlægges hjemmeøvelser i perioden mellem de to uddannelsesdage. Hjemmeøvelsen kan fx være at finde og samle data ind til kompetencemappen, have samtale med sagsbehandler fra A-kasse/jobcenter eller med nærmeste leder, undersøge konkrete uddannelsesmuligheder, besøge uddannelsessted (-er), eller interviewe nogle i netværket, som har den ønskede uddannelse.

Det fysiske læringsrum

Uddannelsesstedet kan være i et undervisningsrum hos uddannelsesinstitutionen, i et lokale på en virksomhed eller i et lokale hos en A-kasse.

Fordelen ved at gennemføre uddannelsen på en uddannelsesinstitution kan være, at deltagerne får en oplevelse af at befinde sig fysisk i et uddannelsesmiljø for voksne – og derfor en motivation for at fortsætte med uddannelse. Fordelen for den ledige i at deltage i en uddannelse, gennemført i A-kassens undervisningslokaler, kan være, at der er let adgang til vejledere og sagsbehandlere for eventuelle spørgsmål, og at det er et kendt miljø. Fordelen for den beskæftigede i at deltage i en uddannelse, gennemført i virksomhedens lokaler, kan være, at det er trygge rammer, og at der er adgang til at trække relevante nøglepersoner ind i uddannelsesforløbet.

Uanset afholdelsessted er det vigtigt at have øje for følgende ting:

- Der skal være IT- og printfaciliteter og adgang til Internet (trådløst eller via netstik), der muliggør individuelt arbejde med 'Min kompetencemappe' – og søgning på de relevante vejlednings- og uddannelsesmuligheder.
- Det eller de rum, der er til rådighed, skal kunne give plads til både individuelt arbejde ved pc'er – gruppeøvelser og fælles undervisning og dialog.
- Udover mundtlige præsentationer eller PP-præsentationer er det godt at kunne supplere med andre metoder, fx mindmaps, illustrationer og andet. Derfor er det en god idé, at der altid er flipovers, memo's o.a..
- Information om yderligere vejledning på skolen, fx på et vejledningsværksted, i et vejledningshjørne eller hos en erhvervs- og studievejleder?

Delmål og øvelser

I indledningen beskrev vi mål og delmål for uddannelsen. I dette afsnit giver vi overskrifter på øvelser til at arbejde med delmålene, som er, at deltagerne efter endt uddannelse skal kunne:

1. Identificere egne kompetencer i forhold til ønsker om uddannelse og arbejde.
2. Dokumentere egne kompetencer f.eks. ved at arbejde med 'Min kompetencemappe'.
3. Formidle egne kompetencer og evt. ønsker om uddannelse i job- og udviklingssamtaler.

Derudover er målet også, at de deltagere, som efter uddannelsen ønsker en realkompetencevurdering, får overblik over, hvilken uddannelse eller uddannelser (f.eks. AMU, GVU og VVU) realkompetencevurderingen skal ske i forhold til, og viden om, hvordan de kommer i gang med den ønskede realkompetencevurdering. Endelig skal de deltagere, som ønsker mere uddannelse, kende muligheder og kunne planlægge egen uddannelse.

Delmål 1: Identificere egne kompetencer i forhold til ønsker om uddannelse og arbejde

Om delmålet

Her handler det om at synliggøre den enkeltes egen historik på jobs og andre erfaringer, at forstå kompetencer ud fra jobs og opgaver og at afklare egne kompetencer. Det indebærer arbejde med fx disse spørgsmål: Kompetencer – hvad er det? Hvad har du med i rygsækken? Hvad har du af formel uddannelse? Hvor har du ellers hentet din viden fra?

Introducerende oplæg

De introducerende oplæg kan fx være:

- 'Kompetencer er alt det, du kan' - om kompetencer.
- 'Karrierer kan gå mange veje' - om at finde retning på eget arbejdsliv.
- 'Fra opgaver – til kompetencer' - om at sætte ord på kompetencer.
- 'Hvorfra henter du viden?' - om forskellige veje til at hente og udvikle viden.

Øvelser

Øvelser kan fx være:

- Øvelser, der fungerer som øjenåbner til at tænke i kompetencer – ud fra jobs eller opgaver (fx Mindmap).
- Øvelser med fokus på at komme fra hovedopgaver til delopgaver og kompetencer.
- Øvelser, der synliggør forskellige veje til at hente og udvikle viden.

Delmål 2: Dokumentere egne kompetencer fx ved at arbejde med 'Min kompetencemappe'

Om delmålet

Her handler det om at arbejde med beskrivelse og dokumentation af kompetencer. Det indebærer arbejde med fx disse spørgsmål: Hvordan kan du beskrive det, du især har af personlige, sociale og almene kompetencer – fx at du er god til samarbejde eller planlægning? Hvor har du lært disse kompetencer, hvordan har du anvendt dem – og hvordan kan du anvende dem i et nyt job? Hvilket 'stjerneeksempel' vil du bruge til at beskrive, hvordan du har løst en given opgave? I arbejdet med kompetencemappen kommer den enkelte til at arbejde i flere tempi med generelle kompetencer, faglige kompetencer og sproglige kompetencer.

Introducerende oplæg

De introducerende oplæg kan fx være:

- 'Hvordan lærer vi?' - om forskellige måder at lære på.
- 'At sætte ord på egne kompetencer' - instruktion i 'Min kompetencemappe'.
- 'At navigere på nettet' - instruktion i AMUkurs.dk og andre redskaber.

Øvelser

Øvelser kan fx være:

- Øvelser i forbindelse med 'Min kompetencemappe'.
- Øvelser med fokus på forskellige intelligenser og læringsstile (fx Gardner).
- Øvelser i makkerpar med at vurdere kompetencestyrker og svagheder, muligheder og udfordringer (fx SWOT).
- Øvelser der synliggør skjulte kompetencer (fx Joharis vindue).
- Øvelser med fokus på erfaring med forandringer i arbejdslivet.

Delmål 3: Formidle egne kompetencer og evt. ønsker om uddannelser i job- og udviklingssamtaler

Om delmålet

Her handler det om at arbejde med formidling af egne kompetencer i en jobsamtale eller en medarbejderudviklingssamtale. Det indebærer arbejde med fx disse spørgsmål: Hvordan kan du som ledig formidle dine erfaringer, opgaver og kompetencer i ansøgningen, så de er interessante for en ny arbejdsgiver? Hvordan kan du ved en jobsamtale udvælge 1-2 eksempler, hvor du fortæller om dine særlige ekspertiser og kompetencer? Hvordan kan du som medarbejder arbejde med at beskrive dine kompetencer og dine ønsker til kompetenceudvikling på arbejdspladsen? Hvordan kan du ved en MUS-samtale beskrive og begrunde dit ønske om kompetenceudvikling?

Introducerende oplæg

De introducerende oplæg kan fx være:

- 'Hvordan forbereder du dig til jobsamtale' - metoder til jobsamtale.

- Arbejdsgiverens typiske spørgsmål til dig ved jobsamtalen.
- 'Hvordan forbereder du dig til MUS-samtale' – metoder til MUS-samtale.
- Din nærmeste ledes typiske spørgsmål til dig ved en MUS-samtale.

Øvelser

Øvelser kan fx være:

- Øvelser med fokus på at tale sig ind i modtagerens univers.
- Præsentation ved en jobsamtale – og feedback ved deltagere og underviser.
- Præsentation ved en MUS-samtale – og feedback ved deltagere og underviser.

Lærerforudsætninger og efteruddannelse

Der er mange undervisere, som via praksis har god vejledningsfaglig kunnen til at kunne undervise på uddannelsen. Nogle har måske også vejledningserfaringer fra arbejde som studie- og erhvervsvejleder på EUD, jobcenter, A-kasse eller andre steder.

For at kunne undervise på 'Din personlige uddannelses- og jobplan' er det hensigtsmæssigt at have fx disse faglige kompetencer:

- At kunne arbejde med basale vejledningsfaglige begreber.
- At kunne arbejde med individuel kompetenceafdækning og -registrering.
- At kunne arbejde med redskaber til kompetenceafklaring – individuelt og kollektivt.
- At kunne facilitere afklaringsforløb, så den enkelte motiveres til at se muligheder i en dynamisk og foranderlig verden.
- At kunne instruere i brug af metoder og redskaber til uddannelses- og jobvejledning – herunder relevante netbaserede redskaber.
- At facilitere processer på hold, hvor deltagerne har forskellige forudsætninger for arbejdet med egen uddannelses- og jobplanlægning.
- At have viden om og kende metoder til organisatorisk og systematisk kompetenceafdækning.
- At have viden om vejledning i relation til og kombination med andre HR-redskaber, som supervision, coaching, MUS-samtaler o.a..

De personlige og organisatoriske kompetencer som undervisere er fx:

- At udvise empati, lytte aktivt og formå at inddrage deltagerne aktivt.
- At være god til at netværke.
- At samarbejde med virksomheder om tilrettelæggelse af forløb for beskæftigede.
- At samarbejde med A-kasser og jobcentre om tilrettelæggelse af forløb for ledige.

Efteruddannelse som vejleder

Der vil også være undervisere, som kan have nytte og glæde af at efteruddanne sig inden for det vejledningsfaglige område. Her findes uddannelser på såvel diplom- som masterniveau. Det er udbyderens eget ansvar at sikre hensigtsmæssig efteruddannelse for de undervisere, der skal varetage uddannelsen.

Der findes en *pædagogisk diplomuddannelse i uddannelses-, erhvervs- og karrierevejledning*. Der er her undervisning inden for vejledning og vejleder, vejledning og individ samt vejledning og samfund. Deltagerne kan også lære om valg og valgprocesser, vejledning i uddannelsesinstitutioner, karrierevejledning af voksne, mentorskab og mentorordninger, vejledning i fællesskaber og gruppevejledning o.a.. Læs mere om uddannelsen her:

<http://www.ug.dk/uddannelser/diplomuddannelser/oekonomiskmerkantilediplomuddannelser/uddannelses- erhvervs- og karrierevejledning.aspx>

Der findes også en *pædagogisk diplomuddannelse i vejledning og supervision*. Her lærer deltagerne om vejledningsteori og forandringsprocesser, vejledningsmetoder og -processer, kollegial vejledning m.m.. Læs mere om uddannelsen her:

http://www.ug.dk/uddannelser/diplomuddannelser/paedagogik/diplomuddannelsepaedagogik/vejledning_og_supervision_pd.aspx#fold8

Der findes endelig en *masteruddannelse i vejledning*. Uddannelsen består af fire moduler: Vejledningsteori. Vejledning og samfund. Vejledning i praksis.

Masterprojekt. Læs mere om uddannelsen her:

http://www.ug.dk/uddannelser/masteruddannelser/humanistiskeuddannelser/master_i_vejledning.aspx

Det er muligt at tage enkelte moduler, som hver især afsluttes med eksamen og et modulbevis.

Litteratur og links

Andreasen, Brian Kjær & Merete Glehm-Reese (red.): Perspektiver på vejledning. Udviklings- og Videncenter for Vejledning og CVU Midt-Vest. Viborg 2006.

Brosolat, Christian og Anders Thorup: Kompetenceudvikling i praksis. Jyllandspostens Erhvervsbogklub. 2004.

Egan, Gerard: Den kompetente vejleder. R.U.E. Skriftserie. 2002.

Floris, Kirsten og Hanne Leth Andersen: Gruppe- og mentorvejledning: praksis og perspektiver. Center for Undervisningsudvikling. Aarhus Universitet. 2006.

Hildebrandt, Steen og Birgit Signora Toft har i bogen *Mentor – en hjertesag. Bliv en bedre leder for dig selv og andre*. Børsens Forlag. 2002.

Jakobsen, Lisbeth: Få råd til uddannelse. 2013. VUS Konsulenterne.

Kaiser, Birte m.fl. (red.): Mentor – den fleksible vejleder. CVU Vest Press. 2004

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

Mærsk Nielsen: Informations- og kommunikationsteknologi (IKT) i arbejdsmarkedsuddannelserne. Inspirationskatalog til faglærere. Industriens Uddannelser. September 2012.

Møller, Susan: It-hjælpe midler i AMU – støtte til deltagere med læse- og skriveproblemer. MBU. 2011

Nationalt Videncenter for Realkompetence og Nationalt Center for Kompetenceudvikling: Anerkendelse af realkompetencer – sådan gør vi.

Plant, Peter (red.): *Vejbred: en antologi om vejledning*. Danmarks Pædagogiske Universitets Forlag. Kbh. 2005.

Plant, Peter, Grethe Fog Nielsen og Finn Thorbjørn Hansen (red.): *Vejledningsdidaktik*. Schultz. 2011.

Plant, Peter: *Ways – On Career Guidance*. Danish University of Education Press. Kbh. 2007.

Rambøll Management: *Analyse og potentialer i realkompetencevurdering*. Undervisningsministeriet. 2005

Stevn, Pia m.fl.: *Styrk virksomheden- Strategisk kompetenceudvikling – en praktisk værktøjsbog*. Teknologisk Institut.

Stordahl, Henrik og Arne Steen Sørensen: *Human Resources – videregående uddannelser*. 3. udgave. Hans Reitzels Forlag. 2009.

Sølvhøj, Christel (red.): Vejledningsperspektiver i det 21. århundrede. Rådet for Uddannelses- og Erhvervsvejledning. Kbh.1999.

Thomsen, Rie: Vejledning i fællesskaber. Studie & Erhverv. 2012.

Undervisningsministeriet: Håndbog om individuel kompetencevurdering i AMU – realkompetencevurdering inden for arbejdsmarkedsuddannelserne. København. 2008.

Westergaard, Jane: Effektiv gruppevejledning af unge. Schultz. 2012.

Udvalgte links

AMU Hjælpemiddelservice – www.hmi.dk

AMUkurs – www.amukurs.dk

EMU – www.emu.dk

Erhvervsrettede voksen- og efteruddannelser - www.efteruddannelse.dk

Find uddannelse Danmark - www.finduddannelse.dk

Hovedstadens Ordblindeskole – www.hokbh.dk

Industriens kompetenceudviklingsfond - www.ikuf.dk

JobSpor – www.jobspor.dk

Min kompetencemappe - www.minkompetencemappe.dk

Uddannelsesguiden – <http://www.ug.dk>

Uddannelsesfonde – www.uddannelsesfonde.dk

TekSam – www.teksam-dk

Statens center for kompetenceudvikling – www.kompetencefonden.dk

Statens VoksenUddannelsesstøtte (SVU) - www.svu.dk

VEUgodtgørelse - www.veug.dk

VisKvalitet – www.viskvalitet.dk