

Ejendomme,
teknik og service



FAGLIGT FÆLLES FORBUND



Inspiration

til efteruddannelse

Ejendomme, teknik og service

Hvad er der af muligheder for at deltage i efteruddannelse?

Efteruddannelse og kompetenceudvikling af medarbejdere er en afgørende faktor for en god og velfungerende arbejdsplads.

Den faglige udvikling på jobområderne ændrer sig konstant. Det gør det nødvendigt, at 3F'eren har mulighed for løbende at udvikle sine kompetencer. Det vil give arbejdspladsen den bedst mulige arbejdskraft, og det vil sikre den enkeltes værdi på arbejdsmarkedet.

Det er derfor afgørende, at hver eneste 3F'er får tilbudt efteruddannelse med baggrund i den enkeltes ønsker og arbejdspladsens behov. Uddannelse bør altid drøftes i forbindelse med MUS-samtalen, og i forbindelse med fastlæggelse af en udviklingsplan. I næsten alle 3F-overenskomster er det aftalt, at der skal udarbejdes en skriftlig udviklingsplan. Den udarbejdes i samarbejde mellem medarbejder og leder.

Har du som medarbejder ikke lige nu nogen konkrete uddannelsesønsker, kan du i denne pjece få inspiration til evt. efteruddannelsesmuligheder og steder på nettet, hvor det er muligt at finde flere oplysninger.

På de kommunale arbejdspladser er der i OK 11 som noget nyt aftalt en tryghedspulje, hvis formål er en ekstra støtte til medarbejdere, der bliver afskedigede. Der gives mulighed for et individuelt tilskud på op til 10.000 kr. til betaling af realkompetenceudvikling og kompetenceudviklingskurser i opsigelsesperioden.

Du vil i denne pjece få inspiration til dine efteruddannelsesmuligheder og kunne læse om:

Erhvervsuddannelser

AMU-kurser inden for dit jobområde

Kurstilbud på VUC:

- almen voksenuddannelse (dansk, matematik, IT, sprog med mere)
- HF-enkeltfag
- Ordblindeundervisning
- Forberedende voksenundervisning

Dansk som andetsprog



Erhvervsuddannelserne

Hvis du vælger at tage en erhvervsuddannelse opnår du faglært status. For at få uddannelsen, indgår du en uddannelsesaftale med din arbejdsgiver, der skal have en godkendelse til at tage elever i det pågældende fag. Selve uddannelsen veksler mellem skoleundervisning og praktik på en arbejdsplads.

Der er 3 veje til at blive faglært, og de afsluttes alle med en svendep prøve.

- Den ordinære erhvervsuddannelse, dvs. som en ungdomsuddannelse. Den består af et grundforløb og et hovedforløb. Der indgår skoleundervisning og praktik, og i alt tager det mellem 2 og 4 år.
- Erhvervsuddannelsen som en voksenerhvervsuddannelse. Det forudsætter, at du har relevant erhvervs erfaring, og at du er fyldt 25 år. En voksenerhvervsuddannelse tager kortere tid end ungdomsuddannelsen, men veksler også mellem undervisning og praktik. Du skal have en individuel kompetencevurdering, inden du begynder. Der er to varianter af voksenforløbet:
 - a) Enten fastlægges uddannelsens varighed individuelt på baggrund af en konkret vurdering af dine forudsætninger og kompetencer,
 - b) Eller der kan være tale om et såkaldt meritforløb, som har en fast varighed, men som er kortere end ungdomsuddannelsen.
- En tredje vej til at blive faglært er ved at tage erhvervsuddannelsen som en GVU, dvs. som en grundlæggende voksenuddannelse. Det betyder, at du tager de forskellige skolefag i erhvervsuddannelsen som enkeltfag indenfor en periode af højst 6 år, og afslutter med svendep prøven. Der indgår normalt ikke praktik i en GVU.

Inden du begynder, skal du have en individuel kompetencevurdering, og sammen med en godkendt skole får du lagt en personlig uddannelsesplan for hele forløbet. Dvs. forløbet er en aftale mellem dig og skolen, men du skal have tilladelse til at deltage af din arbejdsgiver.

Især hvis du har meget erhvervs erfaring og kan få merit for store dele af erhvervsuddannelsen, kan en GVU have interesse.



Indenfor ejendomsservice er der udviklet en målrettet erhvervsuddannelse som Ejendomsserviceteknikker.

Målet med uddannelsen er bl.a., at lære at udføre ejendomsservicearbejde: ejendomsdrift, -vedligeholdelse og -forvaltning samt servicering af ejendomens brugere. Du får en tværfaglig håndværkskunnen, så du kan arbejde med reparation, vedligehold og udskiftning, varetage affaldshåndtering og drift af varme- og ventilationsanlæg, drift og vedligeholdelse af specielle lokaler, ventilations- og indeklima-anlæg, pleje og vedligeholdelse af idrætsanlæg.

Har du brug for hjælp til at komme i gang med en erhvervsuddannelse som voksen, så kontakt den lokale erhvervsskole eller din lokale 3F afdeling.

Du kan finde flere oplysninger på www.ug.dk.

Du kan også få mere at vide om ejendomsservice ved at se på uddannelsessekretariatets hjemmeside: <http://www.susudd.dk/uddannelser/>

Økonomi: Som udgangspunkt gives der fuld løn til ansatte i kommunerne der påbegynder et voksenlærlingeforløb, hvis man er fyldt 25 og har arbejdet nogle år inden for jobområdet. På AER's hjemmeside er der oplysninger om tilskud og præmier for at have en voksenlærling. www.aer.dk

AMU-kurser

AMU-kurserne er korte erhvervsrettede kurser for ufaglærte og faglærte medarbejdere. Kurserne tages på AMU-centre og tekniske skoler.

Nedenstående kursusforslag er eksempler på relevante AMU-kurser inden for dette fagområde.

Affaldshåndtering i boligområder og institutioner

- Målet med faget er, at udføre affaldshåndtering samt anvende materiel og tekniske hjælpemidler til affaldsbortskaffelse på en miljømæssig, ergonomisk og hygiejnisk hensigtsmæssig måde.
Der lægges vægt på at deltageren kan søge information bl.a. via Internettet om gældende arbejdsmiljølovgivning herunder regler for rengøring af materiel, arbejde ved/- i affaldsskakter/ affaldsrum samt ved kompostering.
- Deltageren kan søge råd og vejledning hos den kommunale administration om regler for affaldsbortskaffelsen herunder samarbejde med renovationsarbejdere i den pågældende kommune.

Bygningens installationer - ejendomsservice

- Målet med faget er, at lære om El-og Vvs-installationers opbygning og virkemåde og om lovgivning inden for områderne. At udskifte enkelte EL-og

Vvs komponenter i ejendommen, f.eks. afbrydere og stikkontakter, lamper, kogeplader div. termostater i køle- og fryse elementer, håndvaske og toiletter.

Bygningsdrift og budgetlægning - ejendomsservice

- Målet med faget er, at omfangsbestemme og udarbejde budgetter for vedligeholdelse og drift af bygninger. Du lærer om lovgivningen om god bygningsdrift, så du kan medvirke til, at bygningerne er i forsvarlig stand og kan anvendes til de funktioner, de er beregnet til.

Ejendommens tekniske installationer

- Målet med faget er, at udføre eftersyn, reparation og mindre vedligeholdelsesarbejder på almindeligt forekommende tekniske installationer og inventar i bygninger. At foretage beregning af energiforbrug samt at identificere skadedyrsangreb på bygninger.. Deltageren kan på begynderniveau anvende edb som værktøj ved beregning af energiforbrug.

Graffitirengøring

- Målet med faget er, at lære at afrense hærværksgraffiti på beton, puds, træ, blank mur og metalliske overflader på en miljømæssig forsvarlig måde. At udpege sandsynlige mål for hærværksgraffiti, og kan foretage fotodokumentation til brug for anmeldelse af hærværksgraffiti og iværksætte præventive tiltag som imprægnering, belysning, beplantning, straksafrensning.



Indretning og vedligeholdelse af legepladser

- Målet med faget er, at deltageren kan medvirke ved den praktiske indretning af legepladser.
- Der lægges vægt på, at deltageren kan efterse og vurdere, om legepladser og legeudstyr er i en sikkerhedsmæssig forsvarlig stand og foretage vedligeholdelse og reparation af typiske legeredskaber og legeudstyr samt vedligeholde legearealer.

Ventilation og indeklima - ejendomsservice

- Målet med faget er, at foretage simple indeklimamålinger med relevant måleudstyr for en vurdering af indeklimaet samt vurdere, hvornår relevante håndværkere og eksperter skal tilkaldes.
- Der lægges vægt på, at deltageren kan foretage målinger af tryk og tempera-

tur på anlægget, kontrollere ventilationsanlæggets tilstand ud fra ventilationsanlæggets afleveringsrapport samt foretage mindre vedligeholdelsesopgaver og komponentudskiftning i henhold til den til en hver tid gældende lovgivning.

- Deltageren kan udarbejde driftsinstruktioner og vedligeholdelsesvejledninger for et anlæg og med baggrund i driftsvejledningen foretage eftersyn af anlægget, så maksimal komfort og driftsøkonomi opnås.

Service og betjening af maskiner, ejendomsservice

- Målet med kurset er, at ud fra viden om fysisk arbejdsmiljø, gældende love og regler, fejlfinde og udføre service på almindeligt forekommende maskiner og tilbehør, der anvendes til ren- og vedligeholdelse af udendørsarealer ved boliger og institutioner. På baggrund af kendskab til kemisk arbejdsmiljø og miljøpåvirkninger kan deltagerne håndtere olier og væsker til maskiner korrekt.

Endvidere kan deltageren under hensyntagen til sikkerhed og ergonomi betjene samt instruere kolleger og brugere i anvendelse af maskiner og tilbehør. I forbindelse med betjening af maskinerne kan deltageren anvende relevante personlige værnemidler f.eks. handsker, sikkerhedsfodtøj, beskyttelsesbriller og høreværn.

- Ved ulykker opstået i forbindelse med brug af maskiner og tilbehør kan deltageren give den fornødne førstehjælp.
- Endelig kan deltageren søge information om relevant lovgivning inden for området.



Betjening af personlifte

- Deltagerne kan anvende forskellige typer af lifte (bom-, sax- og trailerlifte) i forbindelse med udførelse af arbejdsopgaver indenfor bygge-, montering- og installationsområdet.

Ejendommens vedligeholdelse

- Efter endt uddannelse kan deltageren forebygge og minimere skader på bygninger ud fra kendskab til byggetraditioner, almindeligt anvendte byggematerialer, disses korrekte anvendelse, nedbrydningsmekanismer og eventuelle symptomer på skader.
- Der lægges vægt på, at deltageren kan udføre eftersyn og tilstandsvurdering på boliger og institutioner, vurdere eventuelle skaders omfang, fastlægge reparationsmetode samt prissætte reparations- og vedligeholdelsesarbejdet. Endelig kan deltageren søge priser i prislister, bl.a. elektronisk og udarbejde driftsbudgetter.

Indendørs tekniske hjælpemidler - ejendomsservice

- Deltagerne lærer at vælge og anvende relevant håndværktøj, så deltagerne jf. gældende love og regler kan reparere og eller udskifte samt vedligeholde boligens/institutionens forskellige hvidevarer.
- Deltagerne lærer om kemikaliers (flydende sæber, skyllemidler mv.) sammensætning og virkemåde, om energiforbrug (el og vand) samt om blødgøringsanlægs virkemåde og betydning, så deltagerne kan vurdere de sundheds- og miljømæssige konsekvenser af fællesvaskeriets drift.

Pleje og vedligeholdelse af idrætsanlæg

- Målet med faget er, at deltagerne får kendskab til pleje og vedligeholdelse af boldbaner, løbebaner med tilhørende udstyr. Deltagerne får også kendskab til særlige belastninger af anlæg, eventuelle reparationer og sikkerhedsmæssige forhold.

Betjening og vedligeholdelse af mindre gartnermaskiner

- Deltageren kan ved hjælp af instruktionsmateriale foretage eftersyn, almindelig vedligeholdelse og udføre mindre reparationer af mindre gartnermaskiner og deres ekstraudstyr.
- Deltageren kan indstille og betjene mindre gartnermaskiner og det tilhørende udstyr på en arbejds- og sikkerhedsmæssig korrekt måde, herunder foretage en nøje vurdering heraf.

Ikke kemisk ukrudtsbekæmpelse

- Deltageren kan opdele ukrudt i let og svært bekæmpelige slægter og arter, herunder beskrive disse planters voksemåder og vækst samt angive og anvende ukrudtsforebyggende metoder og udføre ikke kemisk ukrudtsbekæmpelse ved hjælp af det nødvendige udstyr og på en hensigtsmæssig og sikkerhedsmæssig forsvarlig måde både på befæstede arealer og i beplantninger.

Pleje af grønne områder

- Deltageren kan foretage almindelige forekommende pleje- og vedligeholdelsesopgaver inden for vækstperioden i veldefinerede grønne anlæg indeholdende bede, græs, belægninger og udstyr under hensyntagen til anlæggets idé og formål og i henhold til gældende arbejdsmiljø- og sikkerhedsmæssige regler.

Service af el-låse og video, ejendomsservice

- Deltageren kan på baggrund af viden om hovedkomponenterne i overvågningssystemer udføre simple serviceopgaver på videoovervågningssystemer, vurderer hvilket udstyr, der er optimalt at opsætte samt kontrollerer, at udstyret er opsat og betjent efter gældende love og regler.
- Deltageren kan udvælge optagelser og derefter overføre dem til et andet elektronisk medie. Endvidere kan deltageren vedligeholde elektriske aflåsningssystemer, foretage programmering af åbne- og lukketider i centralt såvel som decentralt udstyr herunder også programmering af adgangskort og nøglebrikker.
- Endelig kan deltageren identificere enkeltdele og deres brug i låsesystemet, udskifte og vedligeholde enkeltkomponenter i elektriske låsesystemer, samt vurderer behovet for at tilkalde faglig bistand, så bygningerne konstant lever op til kravet om sikker aflåsning

PC'en på arbejdspladsen

- Deltageren kan begå sig i virksomheder med PC'ere i netværk og kan kommunikere med servicerende enheder i virksomheden og selv udføre elementær fejlfinding - primært på software - på egen PC.

Pc-bruger, hardwareopgradering og tilslutning

- Deltageren kan foretage elementær opgradering af en arbejdsplads pc, som isætning og udskiftning af standarddele som eks. harddisk, ram og

videokort med tilhørende opsætning. Endvidere kan deltageren foretage tilslutning af eksterne enheder som eks. printere og trådløse netværksenheder med evt. tilhørende opsætning, samt tilslutte og foretage simpel opsætning af en netværksenhed i forhold til en bredbåndsforbindelse.

Teknisk service v. konferencer mv. ejendomsservice

- Deltageren kan udføre eftersyn, mindre reparationer og vedligeholdelse på elektronisk udstyr som anvendes i konference-, møde- og undervisningslokaler samt ved mindre scenearrangementer. Deltageren kan opstille og betjene mindre PA-anlæg, herunder vælge korrekt mikrofontype samt foretage lyssætning i forbindelse med møder, konferencer og arrangementer på skoler, konferencecentre m.v. og beregne el-forbruget på det opstillede udstyr.
- Deltageren kan endvidere installere og anvende relevant software på PC i forhold billed- og film præsentationer samt tilkoble forskellige projektor typer (LCD, DLP, OHP) og kameraer. Endelig kan deltageren fejlsøge og foretage mindre reparationer på forskellige stik-, og kabeltyper under hensyntagen til ESD påvirkning.



Få mere at vide om AMU og oplysninger om økonomien, når du tager et AMU-kursus

Hjemmesider, hvor det er muligt at finde flere oplysninger om AMU-kurser:

www.efteruddannelse.dk eller *www.ug.dk*
lønrefusion VEU-godtgørelse *www.veug.dk*

AVU Almen voksenuddannelse:

AVU er almen undervisning tilrettelagt for voksne på 9. og 10. klasseniveau. Du kan bruge undervisningen til at få genopfrisket din viden eller for at øge dine muligheder for udvikling og fastholdelse på arbejdsmarkedet. AVU består af en række fag, og hvert fag kan være opdelt i moduler (a og b). I nogle fag er der også basisundervisning.

AVU-fag kan stykkes sammen til en samlet eksamen, der giver adgang til HF.

Der er to typer AVU-fag: kernefag og tilbudsfag:

- Kernefagene er: dansk, engelsk, fransk, matematik, naturfag, samfundsfag og tysk. Kernefagene findes ved alle VUC'er. Det enkelte VUC kan dog vælge at tilbyde enten tysk eller fransk.
- Tilbudsfagene er: billedkunst, dansk som andetsprog, edb-fag, filosofi, historie, latin, mediefag, psykologi samt samarbejde og kommunikation. Tilbudsfagene kan skifte fra VUC til VUC. De enkelte VUC'er kan også oprette andre tilbudsfag end dem, der er nævnt ovenfor. Disse særlige fagtilbud omfatter fag, som du i lokalområdet mener, at der er særlig interesse for. Du må derfor forhøre dig nærmere om de aktuelle fag på det lokale VUC.

Prøver

Der er prøve i hvert fag for sig.

HF-enkeltfag

HF studieforberevende enkeltfagsundervisning for voksne og omfatter de samme fag og niveauer, som indgår i en "normal" HF.

Undervisningen foregår fortrinsvis på VUC-centrene. Der undervises både om dagen og om aftenen. I de fleste fag tilrettelægges undervisningen over et år. Nogle fag tilrettelægges dog over to år, og andre kan tages på et halvt år. Undervisningen omfatter både holdundervisning, individuel værkstedsundervisning og nogle steder fjernundervisning.

Undervisningen i de enkelte fag afsluttes med en prøve, og man kan sammenstykke prøver i enkeltfag til en hel HF-eksamen

Enkeltfagsundervisningen foregår ved voksenuddannelsescentre (VUC), HF-kurser, gymnasier og studenterkurser rundt omkring i landet.

Ordblindeundervisning for voksne

Den særlige ordblindeundervisning for voksne foregår på små hold med 2-6 deltagere eller som eneundervisning. Den tilrettelægges ud fra den enkelte deltagers behov og interesser. Undervisningen støtter din evne til at læse, skrive og stave. Du kan også lære, hvordan du bruger it til at kompensere for dine vanskeligheder med at læse og stave. Undervisningen udbydes af voksenuddannelsescentre, VUC. Den kan dog også foregå på daghøjskoler, erhvervsskoler og AMU-centre.

FVU - Forberedende voksenundervisning

FVU er et tilbud til alle, som har svært ved at læse, stave eller skrive eller som har svært ved regning og matematik. Begge fag er opdelt i trin og afsluttes med et niveau svarende til almen voksenuddannelse trin 1. Efter hvert trin er der mulighed for at aflægge en prøve. Det er gratis at deltage i undervisningen.

FVU-læsning, som består af læsning, stavning og skriftlig fremstilling. Her er der 4 trin, som hver er på 40 – 60 undervisningstimer

FVU-matematik, som består af talforståelse, regning og basale matematiske begreber. Her er der to trin er på hver 40 – 60 timer.

Der kan undervises i læsning og matematik på blandt andet VUC og andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder almen voksenuddannelse.

Økonomi når du deltager i AVU, HF, FVU

Se mere på www.svu.dk

Kurser i dansk som fremmedsprog

Der tilbydes undervisning i dansk som fremmedsprog for voksne indvandrere på forskellige skoletyper: Kommunernes sprogskoler, AMU og VUC.

AMU-kurser i dansk som andet sprog

Dansk som andet sprog for flygtninge og indvandrere gennemføres både som selvstændige danskkurser og som danskundervisning i tilknytning til de faglige AMU-kurser. Undervisningen tones fagligt typisk af den branche, deltagerne kommer fra.

For at deltage i AMU's danskkurser skal du have danskundskaber, der mindst svarer til sprogskolernes prøve i Dansk 1.

Der undervises i dansk som andet sprog på 3 niveauer: Basisniveau, alment niveau og udvidet niveau. Hvert kursus kan have en varighed på op til 40 dage.

Desuden findes der et kursus i dansk for fremmedsprogede, som udelukkende skal fungere som støtteundervisning i tæt tilknytning til et fagligt AMU-kursus.

Det kan have en varighed på op til 10 dage.





Vi har i denne pjese ønsket at give inspiration til de forskellige efteruddannelsesmuligheder, som umiddelbart kan anvendes som kompetencegivende efteruddannelse. Det er naturligvis vigtigt at finde den efteruddannelse, der passer ind i din egen jobudvikling og den udvikling der er inden for jobområdet.

Det skal understreges, at det er vigtigt at benytte sig af overenskomstens mulighed for at få aftalt efteruddannelse.

Har denne pjese givet dig ideer til at gå i gang med efteruddannelse, så tag en snak med din leder og få udarbejdet en skriftlig udviklingsplan.

Har du brug for hjælp kan du kontakte din tillidsrepræsentant eller din lokale 3F-afdeling. Afdelingen kan ligeledes oplyse om de økonomiske vilkår for efteruddannelse.

Du kan finde mere om dine muligheder under Den Offentlige Gruppe på www.3f.dk Find link under grupper og tryk på Offentlig.

Her kan du bl.a. få informationer om overenskomster, løn, uddannelse, arbejdsmiljø, pension og lands- og brancheklubber.

Venlig hilsen

Den offentlige gruppe i 3F

2011

