



Idékatalog om

# kompetenceudvikling

Rengøringsmedarbejdere i staten



**SCKK**  
Statens Center for  
Kompetence- og  
Kvalitetsudvikling

<b>Uddannelse i fokus</b>	<b>5</b>
Kompetenceudvikling og faglighed	<b>5</b>
Få inspiration til MUS	<b>6</b>
<b>Rengøring vedrører os alle</b>	<b>7</b>
Faglig stolthed	<b>7</b>
Skader og nedslidning	<b>9</b>
Indvandrere med særlige behov	<b>9</b>
<b>Uddannelses tilbud</b>	<b>11</b>
AMU-kurser for rengøringsmedarbejdere	<b>11</b>
Serviceassistentuddannelsen for rengøringsmedarbejdere	<b>16</b>
Individuel kompetenceafklaring (IKA)	<b>18</b>
Forberedende Voksenundervisning (FVU)	<b>18</b>
FVU for ordblinde	<b>19</b>
Danskuddannelse for voksne udlændinge	<b>19</b>
Almen Voksenuddannelse (AVU)	<b>19</b>
Højere Forberedelseseksamen (HF)	<b>20</b>
<b>Økonomisk støtte til uddannelse</b>	<b>21</b>
Kompetencefonden	<b>21</b>
Statens Voksenuddannelsesstøtte (SVU)	<b>22</b>
Voksen- og Efteruddannelsesgodtgørelse (VEU)	<b>24</b>
<b>Genveje til mere viden</b>	<b>26</b>

# Idékatalog om uddannelses- og efteruddannelsesmuligheder

Løbende kompetenceudvikling er et vigtigt element i at bevare og udvikle medarbejdernes værdi på arbejdsmarkedet og sikre, at arbejdspladserne har kompetente medarbejdere til at udføre fremtidens jobs.

Dette idékatalog giver et overblik over de uddannelses- og efteruddannelsesmuligheder, der er for ufaglærte, faglærte og etatsuddannede medarbejdere i staten med fokus på rengøringsmedarbejdere. Kataloget er rettet mod ansatte i personalefunktioner, de ledere der afholder MUS med de pågældende medarbejdere, samt til medarbejdernes forberedelse af MUS.



### **Uddannelse giver nye muligheder**

»Det er utrolig vigtigt, at alle rengøringsmedarbejdere løbende får kompetenceudvikling. Det at være rengøringsmedarbejder i dag er så hårdt et arbejde, at mange stiler efter at få et mere varieret job, hvor rengøring kombineres med andre serviceopgaver. Men for at komme i betragtning til den type af job er man typisk nødt til at uddanne og videreuddanne sig – og det er der heldigvis flere og flere rengøringsmedarbejdere og -ledere, der får øjnene op for.«

Elsebeth Andersen, tillidsrepræsentant for rengøringspersonalet på Københavns Universitet.

### **Den vigtige MUS**

Arbejdspladsen skal afholde MUS mellem arbejdsgiveren eller nærmeste chef og rengøringsmedarbejderen. Et af emnerne på MUS er medarbejderens personlige og faglige udvikling. I MUS udarbejdes en individuel udviklingsplan, hvor de beslutninger, arbejdsgiver og medarbejder er nået frem til, nedskrives. I MUS vil man typisk også lave den konkrete planlægning af efteruddannelsen.

*Få mere at vide om MUS på [www.sckk.dk](http://www.sckk.dk) under »Kompetencestrategi, MUS og Læringsmiljø«.*

### **Hvem er SCKK?**

SCKK er statens videnscenter for kompetence- og kvalitetsudvikling. SCKK blev etableret som led i overenskomsten 1999 og har særlig indsigt i statslige forhold. SCKK yder uvildig rådgivning om kompetence- og kvalitetsudvikling, herunder om brug af AMU, og om værktøjer til brug for arbejdet med kompetence- og kvalitetsudvikling. SCKK yder økonomisk støtte til kompetenceudvikling af enkelte medarbejdere og til udviklingsprojekter på arbejdspladserne.

# Uddannelse i fokus

I Danmark har vi stor fokus på kompetenceudvikling. Det skyldes, at uddannelse og efteruddannelse er vigtigt for, hvordan arbejdslivet udvikler sig for den enkelte. For at være i stand til at præge og tilpasse sig fremtidens arbejdsopgaver, må man løbende udvikle sig fagligt og personligt. Dette idékatalog giver et overblik over uddannelses- og efteruddannelsesmuligheder for medarbejdere på statslige arbejdspladser med en baggrund som ufaglært, faglært eller etatsuddannet. Idékataloget er rettet mod de ledere, der afholder MUS med rengøringsmedarbejdere, ansatte i personalefunktioner samt rengøringsmedarbejderne selv til brug for forberedelsen af MUS. Mange arbejdspladser vil gerne give rengøringsmedarbejderne adgang til kompetenceudvikling, men

Uddannelse og efteruddannelse af rengøringsmedarbejdere kan være med til at højne og øge respekten for faget

har ikke overblik over uddannelsesmulighederne og mulighederne for økonomisk støtte. Det råder idékataloget bod på.

## **Kompetenceudvikling og faglighed**

Der er behov for, at man på den enkelte arbejdsplads og i rengøringsbranchen som helhed opbygger en større respekt for rengøringsfagligheden. Dette er også en nødvendighed, hvis branchen skal kunne tiltrække arbejdskraft i fremtiden.

Det er både lederens og den enkelte medarbejders ansvar at sørge for, at medarbejderne har de nødvendige kompetencer. Emnet kan tages op – enten i dagligdagen eller i MUS. Der findes mange muligheder for uddannelse og efteruddannelse – fx en lang række AMU-kurser specielt for rengøringsmedarbejdere.





### **Klip fra Kompetencepakken 05**

Kompetencepakken 05 er en del af overenskomstaftalen mellem Finansministeriet og Centralorganisationernes Fællesudvalg (CFU) for perioden 2005-2008. Det fremgår af Kompetencepakken, at kompetenceudvikling er et fælles anliggende for medarbejdere og ledelse.

Medarbejderne skal sikres job- og kompetenceudvikling både gennem det daglige arbejde og gennem efter- og videreuddannelse.

Kompetenceudvikling skal være både strategisk og systematisk – strategisk ved at hænge sammen med institutionens mål og opgaver, og systematisk ved at være en tilrettelagt og løbende proces, som aftales i MUS.

I Kompetencepakken OK05 er almen kvalificering og kompetenceudvikling af kortuddannede et særligt fokusområde.

*Få mere at vide om Kompetencepakken 05 på [www.kompetencepakken.dk](http://www.kompetencepakken.dk).*

Der er på statens arbejdspladser gode muligheder for at få økonomisk støtte til efteruddannelse af medarbejderne.

### **Få inspiration til MUS**

MedarbejderUdviklingsSamtalen (MUS) er det »samtalerum«, hvor leder og medarbejder kan diskutere, om der er en ordentlig sammenhæng mellem arbejdspladsens mål og den enkelte medarbejders opgaver og kompetencer.

En god MUS kræver, at både leder og medarbejder forbereder sig – og her kommer denne pjece ind i billedet. Pjecen er først og fremmest tænkt som inspiration til en fremadrettet udviklingssamtale om kompetenceudvikling.

Tanken er, at pjecen kan fungere som idékatalog i forhold til uddannelsesmulighederne. Den rummer bl.a. informationer om kurser på voksenuddannelsescentre (VUC), om undervisning i dansk, matematik og andre skolefag og om faglig efteruddannelse i form af AMU-kurser.

# Rengøring vedrører os alle

Der vil altid være behov for rengøring. Det er et fagområde, som aldrig bliver overflødig – og en branche, hvor mange kan og vil få job fremover. Men det er også et fysisk krævende fag. Rengøring vedrører alle borgere – og rengøringskvaliteten har stor betydning for indeklima og hygiejne – det vil sige for arbejds- og opholdsmiljøet for de børn, voksne og gamle, der til daglig færdes i lokalerne.

Et fagområde, der aldrig bliver overflødig og hvor fagligheden er vigtig

## **Faglig stolthed**

For at skabe en større respekt om medarbejdernes faglighed – og for også at styrke fagligheden – er det vigtigt at sørge for, at alle får mulighed for at udvikle deres kompetencer. En rengøringsmedarbejder skal vide, hvad hun eller han har med at gøre. Præcis som en faguddannet kok i sit køkken eller en faguddannet murer på byggepladsen.

Forestillingen om, at hvis man kan gøre rent derhjemme, kan man også leve af at gøre rent, lever i bedste velgående – med alvorlige konsekvenser. Når man skal arbejde professionelt med rengøring mange timer om ugen, er det vigtigt at vide alt om det, man laver. Ellers kan man skade det, man skal renholde – og værre endnu: Man kan skade sig selv.



### **Arbejdsskader i rengøringsbranchen**

Omkring 80.000 mennesker arbejder dagligt med rengøringsarbejde i Danmark. En undersøgelse udført af Arbejdstilsynet for Kvindeligt Arbejderforbund i 2004 viser, at næsten 2.800 rengøringsmedarbejdere hvert år rammes af en arbejdsskade. 70 pct. er slidskader i arme, håndled, nakke, skuldre eller ryg, 20 pct. er hudlidelser. Uddannelse af rengøringsmedarbejdere er den vigtigste vej til færre arbejdsskader.

### **Kompetenceudvikling – en fælles opgave**

Kravene til rengøringsmedarbejdere forandrer sig konstant. Det er derfor vigtigt, at den enkelte medarbejder løbende udvikler sig både fagligt og personligt, så der altid er sammenhæng mellem de opgaver, som bliver stillet medarbejderen, og medarbejderens muligheder for at løse dem. Ansvar for dette er både medarbejderens og lederens. Medarbejderen skal være indstillet på at lære og udvikle sig gennem efteruddannelse – og arbejdspladsen og lederen skal sikre, at efteruddannelsen bliver til noget.

## Skader og nedslidning

Rengøring sker bl.a. ved hjælp af forskellige rengøringsmidler. Forkert brug af rengøringsmidlerne kan nedbryde overflader i stedet for at rengøre dem. Sammenblanding af kemikalier eller forkert dosering kan resultere i sundhedsfarlige dampe. Samtidig er det ingen hemmelighed, at rengøring er et krævende fysisk arbejde. Derfor er korrekt arbejdsteknik og viden om de rengøringsmidler, man arbejder med, afgørende for helbredet.

Man kan forebygge skader og hurtig nedslidning ved fx at vælge den rengøringsvogn og det mobbesystem, der passer bedst til den enkelte medarbejders fysik. Og ved at skabe variation i arbejdet, så de ansatte fx ikke kun har gulvarbejde.

Men det kræver faglig viden hos rengøringslederen og den enkelte medarbejder altid at gøre »det rigtige«. Den viden kan man få gennem kurser og løbende efteruddannelse.

## Indvandrere med særlige behov

Rengøringsbranchen beskæftiger mange medarbejdere med anden etnisk baggrund end dansk. Nogle indvandrere har – som deres danske rengøringskolleger – ingen eller kun sparsom faglig uddannelse inden for rengøring.

Hvis man ikke taler eller læser dansk på et tilstrækkeligt højt niveau kan det være svært fx at forstå budskaberne på rengøringsmidlernes emballage. Det kan føre til uhensigtsmæssig brug af kemikalier og til skader på både helbred og de overflader, der skal rengøres.



## **Uddannelses- muligheder**

---

Mange forskellige arbejdsmarkedsuddannelser (AMU), som er specielt udviklet til rengøringsmedarbejdere.

---

Serviceassistentuddannelsen for rengøringsmedarbejdere er en 2-årig erhvervsuddannelse, som giver spidskompetencer på rengøringsområdet og inden for virksomhedsservice eller hospitalsservice.

---

Forberedende Voksenundervisning (FVU) er et tilbud til alle, som har behov for at blive bedre til at læse, skrive og regne. Undervisningen foregår på små hold og planlægges efter den enkeltes ønsker og behov. Der er også FVU særligt tilrettelagt for ordblinde.

---

Almen Voksenuddannelse (AVU) er undervisning i fag som dansk, engelsk, historie og samfundsfag på et niveau, der svarer til folkeskolens 9. og 10. klasse. Undervisningen er tilrettelagt, så den passer til voksne.

---

Højere Forberedelseseksamen (HF) er en studieforbereende uddannelse for voksne. Man kan enten tage en hel HF eller enkelte fag. En hel HF-eksamen, der kan tages over to år eller længere tid, giver adgang til de samme uddannelser som en studentereksamen.

---

## **Økonomisk støtte til uddannelse**

---

Kompetencefonden støtter kompetenceudvikling af medarbejdere i uddannelsesforløb af mindst én uges varighed (37 timer). Støtten kan bruges til at betale for bl.a. kursusafgifter, vikarudgifter, undervisningsmaterialer og andre udgifter i forbindelse med kurset.

---

Statens Voksenuddannelsesstøtte (SVU) er et tilbud til voksne kortuddannede mellem 25 og 60 år. Der gives SVU til Forberedende Voksenundervisning (FVU), almen voksenuddannelse, HF-kursus og HF-enkeltfag og kombinationer af disse uddannelser.

---

Voksen- og Efteruddannelsesgodtgørelse (VEU-godtgørelse) kan søges af voksne, der tager en erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse. Godtgørelsen svarer til højeste dagpengesats. Som medarbejder kan man få VEU-godtgørelse til stort set alle typer af erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse.

---

*Få mere at vide om uddannelsesstilbudene på side 18 og om økonomiske støttemuligheder på side 21.*

# Uddannelses- tilbud

Der findes rigtig mange AMU-kurser, som er relevante for rengøringsmedarbejdere. Derfor kan et første skridt på vejen mod uddannelse være at tage kontakt til den nærmeste erhvervsskole eller AMU-Center og få en snak med den vejleder, der ved noget om rengøringskurserne.

Det kan også være en god idé, at rengøringsmedarbejdere på arbejdspladsen får lavet en individuel kompetenceafklaring (IKA). På den baggrund kan hver enkelt få udarbejdet en uddannelsesplan for de kurser, han eller hun skal tage. Det kan også være en idé at sende hele rengøringsafdelingen på teambuildingkursus. Der er masser af spændende muligheder!

Husk, at man kan søge VEU-godtgørelse til dækning af tab af arbejdsindtægt ved deltagelse i AMU-kurser.

AMU-kurser for  
rengøringsmedarbejdere  
– relevant faglig udvikling

## Grundlæggende faglige AMU-kurser i rengøring

### Rengøringsmidler og overflader 3 dage

- Få kendskab til overflader på gulve, vægge, inventar og sanitet.
- Få viden om, hvilke rengøringsmidler overfladerne kan tåle og ikke kan tåle.
- Lær at vælge de korrekte midler til rengøring og pleje af almindeligt forekommende overflader.
- Lær at dosere korrekt med hensyntagen til både naturen og indeklimaet.





## **Redskaber og maskiner til rengøringsarbejde 2 dage**

- Lær at anvende og til- og afrigge almindeligt anvendte redskaber, rengøringsvogne og rengøringsmaskiner hensigtsmæssigt, sikkerhedsmæssigt og ergonomisk korrekt.
- Lær at vejlede nye kolleger i brugen af dette udstyr.
- Lær at bruge rationelle metoder og arbejdsgange ved brug af redskaber, vogne og maskiner.

## **Arbejdsteknik 2 dage**

- Lær at bruge korrekte arbejdsstillinger i rengøringsarbejdet.
- Bliv opmærksom på typiske belastninger af bevægeapparatet under rengøring og muligheder for at undgå dem.
- Lær korrekt løfte- og bæreteknik.
- Få kendskab til betydningen af jobrotation som modsætning til ensidigt gentaget arbejde.

### **Rengøringshygiejne 1 dag**

- Lær at udføre almindeligt forekommende rengøring på en hygiejnisk korrekt måde, så antallet af mikroorganismer i miljøet nedbringes og spredning af mikroorganismer forhindres.
- Få viden om kravene til personlig hygiejne.
- Lær at overholde gældende hygiejnekrav under rengøringsarbejdet.

### **Mikrofiber 1 dag**

- Få kendskab til mikrofibres egenskaber, miljøpåvirkninger og påvirkninger af overflader.
- Lær at anvende mikrofiberklude og -redskaber ergonomisk og metodisk korrekt.
- Lær at vedligeholde mikrofiberklude og -mopper.

### **Personlig planlægning og rengøringsplaner 2 dage**

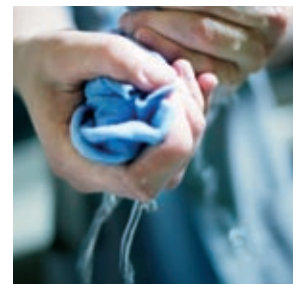
- Lær at benytte forskellige typer af arbejdsplaner.
- Bliv i stand til at vurdere rengøringsbehovet.
- Lær at foretage en personlig planlægning af eget arbejdsområde i forhold til kundens ønsker, arbejdsplanen og den beregnede tid.
- Lær at planlægge og udføre rengøring i forhold til relevante kvalitetsniveausystemer.

### **Service og synlig rengøring 2 dage**

- Lær at udføre synlig rengøring og andet servicearbejde på en fleksibel, samarbejdsvillig og ansvarsbevidst måde.
- Få viden om værdien af god kommunikation over for kunder, brugere, kolleger og andre personalegrupper på arbejdspladsen.
- Bliv bevidst om betydningen af en god personlig fremtræden.
- Få viden om, hvilken indflydelse, man selv har på opfattelsen af en serviceydelse i en konkret situation.

### **Kommunikation og konflikthåndtering for servicemedarbejdere 3 dage**

- Få forståelse for andres arbejdssituation.
- Få indblik i menneskelige relationer og forskellige roller, og viden om ens egen rolle og adfærd.
- Få kendskab til enkle teknikker til håndtering af konflikter.
- Lær at anvende samtaleteknik og håndtere aggressive episoder på en hensigtsmæssig og ikke konfrontativ måde.





### **Måling og vurdering af rengøringskvalitet 2 dage**

- Lær at vurdere rengøringsbehovet i henhold til en bestemt kvalitetsprofil.
- Lær at anvende et målesystem på rengøringsområder til vurdering af eget arbejde.
- Lær at vurdere kvalitetsniveau ud fra fx kvalitetsvurderingsskemaer fra INSTA 800.

### **Sikkerhed og førstehjælp ved rengøringsarbejde 4 dage**

- Lær at udføre rengøringsarbejde på en sikkerhedsmæssig forsvarlig måde.
- Lær at inddrage relevant viden om det fysiske, kemiske og psykiske arbejdsmiljø i forbindelse med rengøringsarbejdet.
- Lær livreddende førstehjælp ved ulykker og pludselig opstået sygdom på arbejdspladsen.

### **Specialkurser for personer, der udfører rengøringsopgaver inden for områder, der stiller særlige krav til faglig viden om hygiejne**

#### **Rengøring af fødevarer virksomheder og storkøkkener 2 dage**

- Lær at udføre almindelige og mere specielle rengøringsopgaver på fødevarer virksomheder og i storkøkkener på en hygiejnisk korrekt måde.
- Lær at udføre og anvende såvel bakteriologisk som visuel egenkontrol i forbindelse med rengøringsarbejdet.

#### **Almen fødevarerhygiejne**

##### **– obligatorisk certifikat 3 dage**

- Få kendskab til de mest almindelige fødevarer bårne sygdomme, deres årsag, udbredelse og sammenhængen mellem udbrud og produktionsovervågning.
- Få kendskab til mikroorganismers forekomst og vækst i fødevarer.

- Få viden om, hvordan mikroorganismernes udvikling kan hæmmes ved korrekt håndtering af fødevarer.
- Få kendskab til gældende lovgivning om fremstilling, opbevaring, opvarmnings-, varmholdnings- og nedkølingsfasen og salg af fødevarer.

### **Hospitals- og institutionshygiejne 3 dage**

- Lær at udføre almindelige og mere specielle rengørings- og serviceopgaver på hospitaler, dag- og døgninstitutioner og ældrecentre på en hygiejnisk korrekt måde.
- Få kendskab til smitte og mulige smitteveje på arbejdsstedet – og lær at tilrettelægge arbejdet så faren for smittespredning minimeres.

### **Andre specialkurser inden for rengøringservice**

#### **Oliebehandlede gulve 2 dage**

- Lær at tilrettelægge og udføre oliebehandling af gulve og at reetablere og vedligeholde dem.

- Lær at anvende midler, metoder, redskaber og maskiner til sikkerhedsmæssig korrekt afrensning af olie, olieudlægning og oliebehandling.

#### **Polishbehandlede gulve 2 dage**

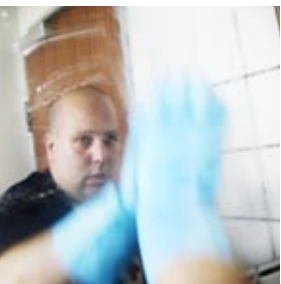
- Lær at tilrettelægge og udføre polishbehandling af gulve og at reetablere og vedligeholde dem.
- Lær at anvende midler, metoder, redskaber og maskiner til sikkerhedsmæssig korrekt fjernelse af polish, udlægning af polish og polishbehandling.

#### **Rengøring af trafikmidler 3 dage**

- Lær at anvende de mest hensigtsmæssige rengøringsmetoder, -midler og -redskaber i forhold til transportmidlets særlige pladsforhold, den interne arbejdsfordeling og tidsrammer.
- Lær at udføre rengøringen af transportmidlet ergonomisk og sikkerhedsmæssig forsvarligt.

#### **Periode- og grundrengøring 3 dage**

- Lær at planlægge og udføre periode- og grundrengøring med hensigtsmæssige metoder, sikkerhedsmæssigt forsvarligt og under hensynstagen til naturen og indeklimaet.



### **Rengøring af boligtekstiler 3 dage**

- Få indblik i de mest anvendte tekstiloverflader.
- Lær at vælge og anvende egnede rengøringsmidler, udstyr og metoder til rengøring af boligtekstiler.

### **Personlige kurser med fokus på samarbejde og organisering af arbejdet**

- Etablering af selvstyrende grupper (2 dage)
- Teambuilding for selvstyrende grupper (2 dage)
- Kommunikation i team (3 dage)
- Videndeling og læring for medarbejdere (3 dage)
- Værdibaserede arbejdspladser (2 dage)

### **Eksempler på IT-kurser under AMU**

- Brug af pc på arbejdspladsen (3 dage)
- Effektiv internetsøgning på jobbet (2 dage)
- Online kommunikation til jobbrug
- Anvendelse af regneark til talbehandling (3 dage)

*Få mere at vide om AMU-kurser for rengøringsmedarbejdere på [www.3fuddannelsesnyt.dk](http://www.3fuddannelsesnyt.dk) under »Offentlig« og om AMU på [www.sckk.dk](http://www.sckk.dk)*

### **Serviceassistentuddannelsen for rengøringsmedarbejdere**

Erhvervsuddannelsen til serviceassistent kvalificerer til en bredere jobfunktion end rengøring. Uddannelsen giver mulighed for en spændende, afvekslende og selvstændig arbejdsdag. Som faglært serviceassistent har man en meget alsidig jobprofil, der modsvarer, at de fleste arbejdsgivere lægger vægt på medarbejdernes evne til at arbejde og planlægge selvstændigt.

Serviceassistentuddannelsen er en kort erhvervsuddannelse, som tager to år. Der er løn under uddannelsen. Hvis man er fyldt 25 år og har mindst to års erfaring inden for branchen, kan man tage Serviceassistentuddannelsen på ét år.

Funktionen som serviceassistent er alsidig og nødvendig både på virksomheder, institutioner, kontorer og på hospitaler. Bredden i uddannelsen giver mulighed for løsning af mange forskellige typer af opgaver. Uddannelsen skifter mellem skoleundervisning og praktik. I praktikperioderne træner man de arbejdsfunktioner, man har lært på skolen – og får indsigt i branchen.

På uddannelsen vælger man speciale inden for enten virksomhedsservice eller hospitalsservice. Virksomhedsservice handler bl.a. om mødeafvikling (planlægning, borddækning, afrydning m.v.), afløsning i reception og kontorsupport. Hospitalsservice omfatter viden om særlige rengøringskrav på hospitaler og transport og assistance af patienter. Kernefunktionen på Serviceassistentuddannelsen er rengøring på et højt professionelt niveau. Uddannelsen giver adgang til et varieret og udfordrende job, hvor rengøringsopgaver kombineres med forskellige serviceopgaver, der er skræddersyet til den enkelte virksomheds behov.

*Få mere at vide om Serviceassistentuddannelsen og økonomiske støttemuligheder på [www.serviceassistent.dk](http://www.serviceassistent.dk).*



### **Almen kvalificering – et indsatsområde for SCKK**

Basale færdigheder, der er ført up-to-date, er en forudsætning for at vedligeholde og udvikle kvalifikationer. Og udviklingen på de statslige arbejdspladser betyder netop, at kravene til medarbejderne om løbende udvikling af deres faglige og personlige kompetencer vokser. Derfor er »almen kvalificering« vigtigere end nogensinde – og et særligt indsatsområde i Kompetencepakken 05. SCKK har derfor afsat midler fra Kompetencefonden, som er særligt målrettet indsatsen på området. SCKK har iværksat en særlig indsats for faglærte, ufaglærte og etatsuddannede i staten og har fokus på at fremme kompetenceudvikling for disse grupper. Dette sker gennem forskellige projekter og formidling af uddannelsesmuligheder.

*Få mere at vide om SCKK's indsats for kortuddannede på [www.sckk.dk](http://www.sckk.dk).*



### **Individuel Kompetenceafklaring (IKA)**

Formålet med IKA er at afklare, dokumentere, vurdere og anerkende den enkelte medarbejders realkompetencer i forhold til de kompetencer, som beskrives i konkrete arbejdsmarkedsuddannelser (AMU) og i forhold til konkrete enkeltfag.

De involverede uddannelsessteder tilrettelægger og gennemfører IKA, der kan bruges som basis for at skræddersy en uddannelsesplan til medarbejderen – enten inden for AMU eller et andet uddannelsesområde. Der er ingen deltagerbetaling.

*Få mere at vide om IKA på [www.3fuddannelsesnyt.dk](http://www.3fuddannelsesnyt.dk) under »IKA« eller på [www.sckk.dk](http://www.sckk.dk).*

### **Forberedende Voksenundervisning (FVU)**

FVU består af to fag: dansk og matematik.

Opkvalificering inden for disse basale færdigheder kan give nye udviklingsmuligheder i arbejdslivet og livet generelt.

Undervisningen starter på den enkeltes niveau, som findes i en test. Der undervises i trin 1 til 4 – og både om dagen og om aftenen. Trin 4 svarer til 9. klasser

niveau. Undervisningen foregår på små hold og planlægges efter kursistens ønsker og behov. FVU finder typisk sted på et voksenuddannelsescenter (VUC), men kan også foregå i det lokale oplysningsforbund, på en teknisk skole eller handdelsskole, på selve arbejdspladsen eller i den lokale fagforening.

Undervisningen planlægges af arbejdspladsen, medarbejderen og uddannelsesstedet i fællesskab. Undervisningen er gratis og medarbejderen og arbejdspladsen kan søge kompensation for tabt arbejdsfortjeneste via Kompetencefonden. Man kan også søge Statens Voksenuddannelsesstøtte (SVU) til FVU.

*Få mere at vide om FVU på [www.sckk.dk](http://www.sckk.dk) under »Uddannelsernes hvem, hvad, hvor«.*

## FVU for ordblinde

Det er en ekstra stor udfordring at uddanne sig, hvis man – på grund af ordblindhed – har svært ved at læse, skrive og regne. Men der er hjælp at hente flere steder. FVU læsning trin 1 kan tilrettelægges særligt for ordblinde. Formålet er at forbedre den enkeltes muligheder for at læse og forstå tekster og for at skrive. Undervisningen er individuel eller på små hold.

*Få mere at vide om undervisning for ordblinde på [www.3fuddannelsesnyt.dk](http://www.3fuddannelsesnyt.dk) under »Læse, skrive, regne«.*

## Danskuddannelse for voksne udlændinge

Danskuddannelse er for udlændinge over 18 år, der har opholdstilladelse i Danmark eller har ret til at opholde sig i Danmark.

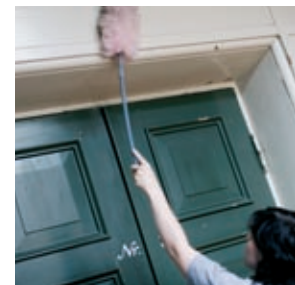
Uddannelsen er opdelt i tre trin, der hver består af 6 moduler. Trin 1 og 2 kvalificerer til at tage AMU-kurser, mens trin 3 endvidere kvalificerer til at tage Almen Voksenuddannelse (AVU).

Trin 3 er derudover et af adgangskravene til de fleste mellemlange og lange videregående uddannelser. FVU læsning trin 1 kan også tilrettelægges særligt for personer med dansk som andetsprog.

*Få mere at vide om danskuddannelse for voksne udlændinge på [www.vidar.dk](http://www.vidar.dk) eller på [www.uvm.dk](http://www.uvm.dk).*

## Almen Voksenuddannelse (AVU)

AVU er undervisning i enkeltfag for voksne over 18 år. AVU svarer i niveau til folkeskolens 9. og 10. klasse. Undervisningen er specielt tilrettelagt for voksne. Med AVU kan man forbedre sine kundskaber i skolefag som dansk, dansk som andetsprog, engelsk, filosofi, formidling, fransk, historie, layout, matematik, mediefag, naturfag, psykologi, samfundsfag, samarbejde og kommunikation, spansk og tysk. Fagene kan bruges til at genopfriske gammel viden eller til at få nye kompetencer. Efter fag på AVU niveau kan man vende tilbage til sit job med flere kompetencer. AVU foregår typisk på et voksenuddannelsescenter (VUC). Hvis man kan samle et helt hold, kan undervisningen også foregå på arbejdspladsen eller fx i den





lokale 3F-afdeling. Fagene kan afsluttes med en prøve, der svarer til folkeskolens afgangsprøver efter 9. og 10. klasse.

Der er mulighed for at få undervisning både i dagtimerne og om aftenen, og kurserne starter flere gange om året. Der er deltagerbetaling på AVU. Man kan søge Statens Voksenuddannelsesstøtte (SVU) – også til dækning af deltagerbetaling. Det kan også være en mulighed at søge Statens Uddannelsesstøtte (SU). Det kræver dog minimum 23 timers undervisning pr. uge.

*Få mere at vide om AVU på [www.sckk.dk](http://www.sckk.dk) under »Uddannelsernes hvem, hvad, hvor« og få mere at vide om mulighederne i SVU på [www.vuskontakt.dk](http://www.vuskontakt.dk).*

### **Højere Forberedelseksamen (HF)**

HF-enkeltfagsundervisning er studieforberedende undervisning for voksne. Man kan bl.a. tage fag som billedkunst, dramatik, dansk, erhvervsøkonomi, filosofi, fransk, fysik, geografi, historie, idræt, italiensk, kemi, matematik, musik, organisation, psykologi, religion og samfundsfag.

Fagene kan »sammenstykkes« til en hel HF-eksamen, der kan tages over to år eller længere tid. En hel HF giver adgang til de samme uddannelser som en studentereksamen.

Undervisningen foregår typisk på et voksenuddannelsescenter (VUC). Der er mulighed for at få undervisning både i dagtimerne og om aftenen. Undervisningen i de enkelte fag gennemføres over en periode på mellem 6 måneder og 2 år – afhængig af faget. Undervisningen, der både kan foregå som holdundervisning, individuel værkstedsundervisning og fjernundervisning, afsluttes med en prøve.

Der er deltagerbetaling. Man kan søge Statens Voksenuddannelsesstøtte (SVU) – også til dækning af deltagerbetaling. Det kan også være en mulighed at søge Statens Uddannelsesstøtte (SU). Det kræver dog minimum 23 timers undervisning pr. uge.

*Få mere at vide om HF-enkeltfag på [www.sckk.dk](http://www.sckk.dk) under »Uddannelsernes hvem, hvad, hvor« og få mere at vide om mulighederne i SVU på [www.vuskontakt.dk](http://www.vuskontakt.dk).*

# Økonomisk støtte til uddannelse

## Kompetencefonden

Kompetencefonden støtter kompetenceudviklingsforløb for enkelte medarbejdere på de statslige arbejdspladser. Alle medarbejdere, herunder rengøringsmedarbejdere, der er dækket af overenskomsten, har mulighed for at få støtte – også rengøringsmedarbejdere.

Kompetencefonden er en del af Kompetencepakken 05, under overenskomstaftalen mellem Finansministeriet og Centralorganisationernes Fællesudvalg (CFU) for perioden 2005-2008).

Støtte fra Kompetencefonden kan bruges til betaling af udgifter ved medarbejdernes kompetenceudvikling – fx kursusafgifter, vikarudgifter, undervisningsmaterialer og andre udgifter i forbindelse med uddannelse og efteruddannelse.

Kompetencefonden skaber økonomisk mulighed for individuelle kompetenceudviklingsforløb

Kompetencefonden giver støtte til længerevarende, individuelle kompetenceudviklingsforløb (af mindst én uge – 37 timers – varighed), herunder til almen kvalificering og til kompetenceudvikling for kortuddannede. Fraværet fra arbejdspladsen gælder også den tid, hvor man forbereder sig til undervisning eller eksamen. Se eksempler på udviklingsforløb, som er støttet af Kompetencefonden på [www.kompetencefonden.dk](http://www.kompetencefonden.dk).

Til forudsætninger skal være opfyldt for at midlerne fra Kompetencefonden kan benyttes:

- Samarbejdsudvalget på den enkelte arbejdsplads skal have fastlagt en strategi med principper og retningslinier for den samlede kompetenceudviklingsindsats på arbejdspladsen – herunder for anvendelsen af midler fra Kompetencefonden.

På SCKK's hjemmeside findes forskellige eksempler på kompetencestrategier, [www.sckk.dk](http://www.sckk.dk).

- Det udviklingsforløb, som støttes af Kompetencefonden, skal indgå som en del af en individuel udviklingsplan for den enkelte medarbejder. Der kan også søges midler til udviklingsforløb for en gruppe medarbejdere, hvis det fælles forløb udspringer af den enkelte ansattes behov, som det er blevet afdækket på MUS. Få inspiration til udformning af en udviklingsplan på [www.kompetencefonden.dk](http://www.kompetencefonden.dk)

Midler fra Kompetencefonden kan ikke bruges til løn til ansøgeren. Der ydes heller ikke støtte til uddannelse, som er afsluttet, eller til den del af en igangværende uddannelse, som er afsluttet. Midlerne kan heller ikke anvendes til medfinansiering af organisatoriske udviklingsprojekter.

Midlerne søges ikke direkte af den enkelte medarbejder, men fordeles via ministerierne til de enkelte arbejdspladser. Oftest vil personalefunktionen på den enkelte arbejdsplads vide, hvordan midlerne fordeles.

*Få mere at vide om Kompetencefonden og find SCKK's pjece om fonden på [www.sckk.dk](http://www.sckk.dk) under »Økonomisk støtte«.*

## **Statens Voksenuddannelsesstøtte (SVU)**

SVU er økonomisk støtte til voksenuddannelse.

Formålet med SVU ordningen er at skabe mulighed for at voksne kan deltage i uddannelse i arbejdstiden. Man kan søge SVU til uddannelser på folkeskoleniveau (bl.a. Forberedende Voksenundervisning (FVU), Almen Voksenuddannelse (AVU) og danskundervisning for voksne udlændinge. Man kan også søge SVU til gymnasiale uddannelser (bl.a. HF-enkeltfag og til en fuld HF) samt til videregående uddannelser (bl.a. uddannelser under åben uddannelse og masteruddannelser).

Man kan både få SVU til heltids- og deltidsuddannelse. Den ugentlige undervisningstid skal normalt være mindst 6 timer. Dog kan man få SVU til Forberedende Voksenundervisning (FVU) i mindst 3 timer om ugen. På en videregående uddannelse kan man kun få SVU til heltidsuddannelse (mindst 20 undervisningstimer pr. uge). Man kan kombinere flere uddannelser for at komme op på heltid. Man skal opfylde flere krav for at få SVU – fx kan kun kortuddannede voksne med 7-8 års skolegang (eventuelt suppleret med en erhvervsrettet uddannelse), eller voksne med 9-10 års skolegang (sup-



pleret med højst 2 års erhvervsrettet uddannelse) få SVU. Man skal også være mellem 25 og 60 år. Dog kan unge mellem 18 og 24 år få SVU til Forberedende Voksenundervisning (FVU). Alle voksne kan få SVU til at deltage i uddannelse på videregående niveau (fx masteruddannelser). Som medarbejder skal man have været ansat hos

sin nuværende arbejdsgiver i mindst 6 måneder for at kunne få SVU. For at kunne få SVU til en videregående uddannelse skal man inden for 5 år have haft, hvad der svarer til 3 års fuldtidsarbejde.

*Få mere at vide om SVU på [www.svu.dk](http://www.svu.dk) eller på [www.vuskontakt.dk](http://www.vuskontakt.dk).*



### **Brug for hjælp og vejledning?**

Brug de nævnte hjemmesider, som rummer information og vejledning om uddannelsesmuligheder og muligheder for økonomisk støtte til kompetenceudvikling af medarbejderne. Ved behov for yderligere hjælp kan Statens Center For Kompetence- og Kvalitetsudvikling (SCKK) eller 3F kontaktes. Find kontaktinformationer på [www.sckk.dk](http://www.sckk.dk) og [www.3f.dk](http://www.3f.dk).

### **Voksen- og Efteruddannelsesgodtgørelse (VEU)**

Formålet med VEU-godtgørelse er at give voksne kortuddannede et økonomisk grundlag for at deltage i erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse. Godtgørelsen svarer til højeste dagpengesats. VEU-godtgørelse kan bl.a. gives i forbindelse med en arbejdsmarkedsuddannelse (AMU). VEU-godtgørelse åbner også mulighed for at søge økonomisk tilskud til transport mellem bopæl og uddannelsessted.

VEU-godtgørelse er til lønmodtagere i arbejde, selvstændige erhvervsdrivende, og til ledige i dagpengeperioden med ret til seks ugers selvvalgt uddannelse. Ledige uden ret til dagpenge er ikke

omfattet af ordningen. Ansøgerens status på ansøgningstidspunktet er afgørende.

Som medarbejder kan man få VEU-godtgørelse til stort set alle typer af voksen- og efteruddannelse.

Der er dog begrænsninger i mulighederne for at få VEU til fx enkeltfag på erhvervsuddannelserne.

Derudover skal man opfylde en række generelle krav for at få VEU-godtgørelse.

*Få mere at vide om VEU-godtgørelse på [www.veug.dk](http://www.veug.dk) eller på den enkelte skole.*



# Genveje til mere viden

## **AMU-guiden**

SCKK har lavet en AMU-guide. Se [www.sckk.dk](http://www.sckk.dk) under »Udannelsernes hvem, hvad, hvor«.

## **AMU for rengøringsmedarbejdere**

Læs om de forskellige AMU-kurser for rengøringsmedarbejdere. Se [www.3fuddannelsesnyt.dk](http://www.3fuddannelsesnyt.dk).

## **Danmarks Forvaltningshøjskole**

Danmarks Forvaltningshøjskole (DFH) tilbyder kompetenceudvikling af ledere og medarbejdere, hovedsageligt i den offentlige sektor. Se [www.dfhnet.dk](http://www.dfhnet.dk).

## **Efteruddannelse.dk**

Undervisningsministeriet har udviklet en webservice, der giver elektronisk adgang til en række oplysninger, herunder om Arbejds-markedsuddannelser, Efteruddannelsesudvalg og Uddannelsessteder. Se [www.efteruddannelse.dk](http://www.efteruddannelse.dk).

## **Forberedende Voksenundervisning (FVU)**

Information om FVU.

Se [www.3fuddannelsesnyt.dk](http://www.3fuddannelsesnyt.dk) under »FVU«.

## **Statens Uddannelsesstøtte (SU)**

SU administreres af SU-styrelsen.

Se [www.sustyrelsen.dk](http://www.sustyrelsen.dk).

## **Uddannelsesguiden**

Find den relevante uddannelse. Læs om andres erfaringer, studier i udlandet og få gode råd.

Se [www.ug.dk](http://www.ug.dk).

## **Uddannelsesnyt**

Udgives af Fagligt Fælles Forbund – 3F.

Se [www.3fuddannelsesnyt.dk](http://www.3fuddannelsesnyt.dk).

### **Uddannelsesmuligheder for kortuddannede**

På Statens Center for Kompetence- og Kvalitetsudviklings (SCKK's) hjemmeside findes uddannelsesportalen – »Uddannelsernes hvem, hvad, hvor«, som rummer information om eksisterende uddannelses tilbud for kortuddannede.

Se [www.sckk.dk](http://www.sckk.dk).

### **Undervisningsministeriets hjemmeside**

[www.uvm.dk](http://www.uvm.dk)

### **Veu-info.dk**

Denne side er et redskab til alle, der vejleder voksne, eller som ønsker at tage uddannelse eller kurser inden for erhvervsrettet uddannelse (GVU, VEUD og VVU).

Se [www.veu-info.dk](http://www.veu-info.dk).

### **VEU-godtgørelse og befordringstilskud**

SU-styrelsen, Kontoret for Voksenuddannelsesstøtte. Information om støtte til uddannelse og befordring.

Se [www.veug.dk](http://www.veug.dk).

### **Vidar.dk**

Undervisningsministeriets database med informationer om alle offentlige voksen- og efteruddannelser.

Se [www.vidar.dk](http://www.vidar.dk).

### **Vuskontakt.dk**

VUS Kontakt rådgiver om støtte til uddannelse for voksne. VUS er etableret i samarbejde mellem Københavns Amt, Københavns Kommune, Frederiksberg Kommune og arbejdsmarkedets parter.

Se [www.vuskontakt.dk](http://www.vuskontakt.dk).

### **VUC.dk**

Oversigt over Voksenuddannelsescentre i Danmark.

Se [www.vuc.dk](http://www.vuc.dk).

Tilrettelæggelse:

SCKK og Fagligt Fælles Forbund – 3F

Kaj Andersen og Susanne Wind, 3F

Foto: Nana Reimers

Tekst: Jakob Vedelsby

Tryk: Stormtryk

Oplag: 2000

ISBN: 87-988053-7-1



**SCKK**  
Statens Center for  
Kompetence- og  
Kvalitetsudvikling

SCKK  
Frederiksberggade 24  
1459 København K

T 3318 6969  
F 3318 6979  
E [sckk@sckk.dk](mailto:sckk@sckk.dk)

