



# Realkompetencevurdering inden for voksen- og efteruddannelse – en håndbog



# **Realkompetencevurdering inden for voksen- og efteruddannelse – en håndbog**

**Realkompetencevurdering inden for voksen- og efteruddannelse  
– en håndbog**

Publikationen indgår i Undervisningsministeriets håndbogsserie som nr. 3 – 2008

Redaktion: Annelise Hauch og Jan Reitz Jørgensen, Undervisningsministeriet, Afdelingen for erhvervsrettet voksenuddannelse, Kontor for livslang læring, med bidrag fra Agnete Nordentoft, Niels Henrik Helms og Lizzie Mærsk-Nielsen

Serieredaktion og produktion: Werner Hedegaard, Undervisningsministeriet

Grafisk tilrettelæggelse og omslag: Advice A/S

1. udgave, 1. oplag, marts 2008: 3000 stk.

ISBN 978-87-603-2680-6

ISBN (WWW) 978-87-603-2681-3

Internetadresse: [pub.uvm.dk/2008/rkvivoksen](http://pub.uvm.dk/2008/rkvivoksen)

Udgivet af Undervisningsministeriet, Afdelingen for erhvervsrettet voksenuddannelse

Bestilles (ISBN 978-87-603-2680-6) hos:

NBC Ekspedition

Tlf. 56 36 40 40, fax 56 36 40 39 eller e-post: [ekspedition@nbcas.dk](mailto:ekspedition@nbcas.dk)

Telefontid: Mandag-torsdag 9.30-16.00, fredag 9.30-15.00 eller hos boghandlere



Tryk: Scanprint A/S

Trykt med vegetabiliske trykfarver på 100 procent genbrugspapir

Printed in Denmark 2008

Eventuelle henvendelser af indholdsmæssig karakter rettes til Kommunikationsenheden i Undervisningsministeriet, tlf. 33 92 50 57 eller e-post: [pub@uvm.dk](mailto:pub@uvm.dk)

# Forord

Alle skal have gode muligheder for og lyst til at lære hele livet. Sådan lyder en af målsætningerne i Danmarks strategi for livslang læring, hvor bedre vejledning og rådgivning, øget anerkendelse af realkompetencer samt større sammenhæng og overskuelighed i uddannelsessystemet skal bidrage til, at alle deltager i livslang læring.

Vi lever i en globaliseret verden, hvor et vidensamfund som det danske har store muligheder. Men det stiller krav om, at vi fortsat skal dygtiggøre os og bruge vores ressourcer på en hensigtsmæssig måde. Erfaringer og læring opnået uden for de traditionelle uddannelser er en vigtig, men ofte upåagtet, ressource. Anerkendelsen af disse kompetencer øger motivationen for uddannelse og gør, at uddannelse kan sættes sammen på en måde, der både tager hensyn til den enkelte og udnytter samfundets uddannelsesmæssige ressourcer bedst muligt.

Folketinget har vedtaget en lov om anerkendelse af realkompetence på voksen- og efteruddannelsesområdet mv. Loven medfører, at der på voksen- og efteruddannelsesområdet indføres adgang til anerkendelse af den enkelte borgers realkompetence, hvor der ikke allerede er mulighed for det, og at muligheden udbygges på områder, hvor der allerede er erfaring med at vurdere og anerkende realkompetence, efter nogle fælles principper.

Med denne håndbog ønsker Undervisningsministeriet at formidle viden om vurdering og anerkendelse af realkompetence på voksen- og efteruddannelsesområdet til uddannelsesinstitutionerne. Håndbogen giver overblik over baggrund, begreber, regelsæt, eksisterende praksis og nye udfordringer. Hensigten er at give inspiration til arbejdet med de udfordringer, der er forbundet med at vurdere og anerkende borgernes realkompetence.

Uddannelsesdirektør Villy Hovard Pedersen  
Afdelingen for erhvervsrettet voksenuddannelse  
Februar 2008



# Indhold

<b>3</b>	<b>Forord</b>
<b>7</b>	<b>Indledning</b>
<b>11</b>	<b>1. Introduktion til realkompetencer</b>
11	Definition af realkompetencer
14	Lov om anerkendelse af realkompetencer
<b>19</b>	<b>2. Realkompetencevurdering</b>
19	En faseopdelt model for individuel kompetencevurdering
20	Indledende samtale og vejledning
21	Indsamling af dokumentation
24	Realkompetencevurdering
26	Anerkendelse af realkompetencer
27	Afsluttende tilbagemelding og eventuelt vejledning
<b>31</b>	<b>3. Kvalitet i realkompetencevurdering</b>
32	Vurderingsprocessen: Gennemsigtighed og dokumentation
33	Vurderingsmetoder: Pålidelighed og validitet
34	Klagemuligheder
36	Centrale initiativer
<b>39</b>	<b>4. Realkompetencevurdering i forskellige uddannelser</b>
39	Arbejdsmarkedsuddannelserne (AMU)
40	Grunduddannelse for voksne (GVU)
42	Almen voksenuddannelse (AVU) og almengymnasiale uddannelser
43	Videregående voksenuddannelse (VVU) og diplomuddannelse
<b>47</b>	<b>5. Fire cases om realkompetencevurdering</b>
47	Realkompetencevurdering – AMU
51	Realkompetencevurdering – GVU
56	Individuel kompetencevurdering – VUC
60	Realkompetencevurdering – diplomuddannelse
<b>65</b>	<b>Kilder, links, litteratur m.m.</b>



# Indledning

Folketinget har vedtaget en lov om ændring af forskellige love på Undervisningsministeriets område (Udbygning af anerkendelse af realkompetence på voksen- og efteruddannelsesområdet mv.), Lov nr. 556 af 6. juni 2007 (Lovforslag L 94 30. november 2006). Med loven gives der adgang til anerkendelse af den enkelte borgers realkompetencer.

I Danmark er der bred politisk opbakning til at fremme anerkendelse af realkompetencer. Arbejdsmarkedets parter støtter også op om at fokusere på realkompetence. I denne henseende er Danmark på linje med den internationale kompetencepolitiske dagsorden fremsat af blandt andre EU, OECD og Nordisk Ministerråd. Anerkendelse af realkompetence ses af alle internationale aktører som et led i strategien om livslang læring. Danmark er med i front med sine initiativer på realkompetenceområdet.

Allerede i 2004 var der bred politisk tilslutning til realkompetence som et vigtigt indsatsområde, da redegørelsen *Anerkendelse af realkompetencer i uddannelserne* blev fremlagt i Folketinget. Undervisningsministeriet, Ministeriet for Videnskab, Teknologi og Udvikling, Kulturministeriet samt Økonomi- og Erhvervsministeriet stod bag redegørelsen.

Regeringens trepartsudvalg om livslang uddannelse og opkvalificering for alle på arbejdsmarkedet påpegede i sit slutdokument i foråret 2006, at kompetenceudvikling er et fælles ansvar for parterne, og at det er vigtigt at skabe en bred samfundsmæssig accept af, at realkompetence skal tælles med, når man vurderer den enkeltes formelle kompetencer.

Også i Velfærdsaftalen fra 2006 og aftalen om udmøntning af globaliseringspuljen er anerkendelse af realkompetence et prioriteret indsatsområde.

På den baggrund er et omfattende lovkompleks vedtaget, der



udstikker de fremtidige regler og rammer for vurdering af realkompetence inden for voksen- og efteruddannelse.

I denne håndbog giver kapitel 1 en introduktion til realkompetencer. Kapitel 2 præsenterer en faseopdelt model for realkompetencevurdering, mens kapitel 3 sætter fokus på nødvendigheden af kvalitet, pålidelighed og validitet i gennemførelse af realkompetencevurderinger.

Kapitel 4 giver et kort overblik over regler for realkompetencevurdering i forskellige uddannelser.

Kapitel 5 består af fire casebeskrivelser, der konkretiserer, hvordan der kan gennemføres realkompetencevurderinger i relation til forskellige uddannelser.

Bagest i håndbogen er der henvisninger til forskellige kilder, links, litteratur m.m., hvor der kan søges flere oplysninger om realkompetencevurdering.





# 1. Introduktion til realkompetencer

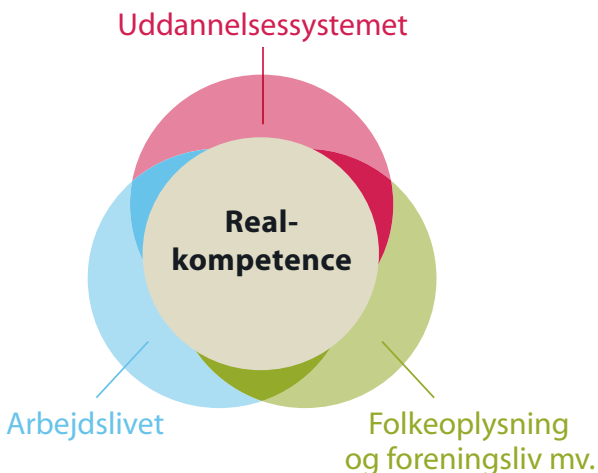
## Definition af realkompetencer

Undervisningsministeriets arbejde med realkompetencer bygger på følgende definition:

*Realkompetencer er en persons samlede viden, færdigheder og kompetencer, uanset hvor og hvordan de er erhvervet.*

Denne definition sætter fokus på, at læring sker i mange andre sammenhænge end inden for det formelle uddannelsessystem. Vi lærer alle sammen hele tiden nyt og udvikler hver især vores realkompetencer i forskellige læringsarenaer med vidt forskelligt formål og perspektiv. Når den enkeltes realkompetencer skal synliggøres og anerkendes som led i kompetenceudvikling, handler det om, hvordan man bygger videre på det, man har lært i arbejdslivet, i folkeoplysningen og foreningslivet og i uddannelsessystemet, og hvordan der kan bygges bro mellem de forskellige læringsarenaer.

Figur: De tre læringsarenaer



Offentlig anerkendt uddannelse er kun en del af det, der kan være en persons samlede kompetencer. Kompetencer kan også tilegnes gennem privat uddannelse eller i arbejdslivet gennem læring på jobbet og ved virksomhedsintern uddannelse, gennem folkeoplysende undervisningsaktiviteter, herunder højskoleophold og aftenkolekurser, gennem deltagelse i foreningslivets forskellige aktiviteter, det kan være som aktiv frivillig i en hjælpeorganisation eller som idrætsleder, eller i fritiden i øvrigt, for eksempel sprogtilegnelse gennem udlandsophold.

I de formelle uddannelser dokumenteres deltagernes læring, viden og færdigheder ved hjælp af karakterer, uddannelsesbeviser, kursusbeviser etc. Derved kan kompetencerne anvendes i forhold til videre uddannelse, arbejdsmarkedet og i forhold til for eksempel virksomheder, der allerede beskæftiger eller påtænker at ansætte de pågældende personer. I uddannelsessystemet findes endvidere forskellige muligheder for at få godskrevet tidligere gennemført uddannelse efter bestemmelser om merit (anerkendelse og godskrivning af formelle kompetencer).

CIRIUS, som er den styrelse under Ministeriet for Videnskab, Teknologi og Udvikling, der i relevante tilfælde varetager anerkendelse af udenlandske studerende og kandidater, vurderer udelukkende formelle uddannelseskvalifikationer. CIRIUS tager altså ikke stilling til den enkeltes realkompetencer eller samlede kompetence.

Læring i det formelle, offentligt anerkendte, uddannelsessystem og i private uddannelser samt på kurser i virksomheds- eller foreningsregi og i folkeoplysende organisationer sker i planlagte og systematiserede undervisningssituationer, mens der sker meget uformel læring på en arbejdsplads gennem for eksempel sidemandoplæring. Det samme gælder arbejde som frivillig i en forening.

En persons realkompetencer er summen af viden, færdigheder og kompetencer, som personen har tilegnet sig gennem de forskellige former for læreprocesser, formelle eller uformelle. For at noget kan være en realkompetence, skal det være en reel kompetence – noget den enkelte faktisk kan bruge og vise i konkrete sammenhænge. Man skal dog være opmærksom på, at de formelle kvalifikationer, som en person har tilegnet sig gennem erhvervelsen af for eksempel en studentereksamen, altid vil være gældende.

Når vi taler om realkompetencer, er det afgørende altså ikke, hvor eller hvordan den enkelte har tilegnet sig viden eller færdigheder såsom et fremmedsprog eller et håndværk. Det, der tæller, er, at vedkommende har lært det og kan dokumentere denne læring. Når realkompetencen bliver synliggjort, kan og bør den udgøre grundlaget for videre uddannelse eller beskæftigelse. Det er ikke noget nyt, at der tages hensyn til erfaringer og baggrund i forbindelse med optag på uddannelse, men det er nyt, at der arbejdes systematisk på at skabe sådanne muligheder overalt i voksen- og efteruddannelses-systemet.

Hovedsigtet med regeringens initiativ er anerkendelse af realkompetence i et uddannelsesperspektiv. Men det lægger samtidig vægt på at forbedre samspillet og bygge bro mellem læring, der finder sted i uddannelse, i arbejdsliv og i folkeoplysningen og foreningslivet.

Formålet med at vurdere og anerkende realkompetence i uddannelserne er at give den enkelte mulighed for at bygge videre på sine kompetencer, uanset hvor de er erhvervet, og opnå formel anerkendelse. Målestokken for realkompetencevurderingen er uddannelsesmål og/eller adgangskrav for den ønskede formelle uddannelse. Resultatet af vurderingen og anerkendelsen dokumenteres med et bevis, hvis betingelserne herfor er opfyldt.

I arbejdslivet spiller afklaring og synliggørelse af realkompetence en vigtig rolle for medarbejdernes job- og kompetenceudvikling og for virksomhedernes konkurrenceevne. En medarbejder kan gennem virksomhedens realkompetencevurdering blive vurderet i forhold til bestemte jobfunktioner. Virksomheden anvender som oftest sin egen målestok for kompetencevurdering og -udvikling, men afklaring og dokumentation i forhold til jobfunktioner kan også bruges aktivt af medarbejderen eller virksomheden til at opnå anerkendelse i forhold til en offentligt anerkendt uddannelse.

I folkeoplysningen og foreningslivet udvikles realkompetence i mange forskellige sammenhænge og omfatter en bred vifte af viden, færdigheder og personlige kompetencer. Synliggørelse af realkompetence ses her som et vigtigt bidrag til at styrke den enkeltes bevidsthed om udbyttet af et undervisningsforløb eller en aktivitet og derigennem erhvervede realkompetencer. En dokumentation for realkompetencer erhvervet i for eksempel folkeoplysningen eller foreningslivet kan også bruges til at søge job eller til at opnå anerkendelse i forhold til en offentligt anerkendt uddannelse.

### **Lov om anerkendelse af realkompetencer**

Folketingets vedtagelse af Lov nr. 556 af 6. juni 2007 (Udbygning af anerkendelse af realkompetence på voksen- og efteruddannelsesområdet mv.) (Lovforslag L 94 30. november 2006), indebærer en række ændringer af forskellige love på Undervisningsministeriets område.

Loven medfører, at der på voksen- og efteruddannelsesområdet indføres adgang til anerkendelse af borgerens realkompetence, hvor der ikke allerede er mulighed for det, og at muligheden udbygges på områder, hvor der allerede er erfaring med at vurdere og anerkende realkompetence.

En række principper er bærende for det fremtidige arbejde med anerkendelse af realkompetence, og disse skal være med

til at sikre, at vi i Danmark udvikler robuste og rimelige vilkår for at vurdere borgernes realkompetencer. Nedenfor er nogle af disse principper skitseret.

- Den enkelte borger kan få sin realkompetence vurderet baseret på rammer og regler fastlagt inden for de enkelte uddannelsesområder. Med denne bestemmelse er det fastsat, at alle voksne har ret til at anmode en voksen- og efteruddannelsesinstitution om at få vurderet deres realkompetence i forhold til et fag henholdsvis en hel uddannelse.
- Den enkelte har selv et ansvar for at bidrage til at dokumentere sine realkompetencer. Det er afgørende, at den enkelte bidrager aktivt med at afklare og dokumentere sin realkompetence. Den enkelte vil derved gennemgå en refleksion og erkendelsesproces, der oftest i sig selv virker motiverende. Det vil også være en hjælp til uddannelsesinstitutionernes vurderingsarbejde. Uddannelsesinstitutionerne skal sikre, at denne proces sker med relevant rådgivning og vejledning.
- Der er ikke deltagerbetaling for realkompetencevurdering for kortuddannede. I tilknytning til uddannelser, der er målrettet kortuddannede, er realkompetencevurdering gratis for alle. I tilknytning til videreuddannelse på videregående niveau er den gratis for personer med en uddannelse til og med erhvervsuddannelsesniveau, mens personer med en uddannelse over dette niveau skal betale for realkompetencevurdering.
- En kompetencevurdering foretages altid med udgangspunkt i målene for konkrete fag eller de enkelte uddannelsers mål og adgangskrav. Realkompetencen skal vurderes i forhold til de mål, der er beskrevet i de enkelte uddannelsers bekendtgørelser eller i forhold til de formulerede adgangskrav. Ud over generelle uddannelsesbekendtgørelser kan gældende studieordninger for de



enkelte uddannelser udgøre vurderingsstandarden.

- Den enkeltes kompetencer anerkendes, uanset hvor og hvordan de er erhvervet. Realkompetence omfatter en persons samlede kvalifikationer, viden, færdigheder og kompetencer – uanset om disse er tilegnet gennem formel uddannelse eller gennem uformelle læreprocesser.
- Uddannelsernes kvalitet/niveau må ikke forringes, selv om et uddannelsesbevis bygger helt eller delvis på anerkendt realkompetence erhvervet uden for det offentlige uddannelsessystem. Anerkendelse af realkompetencer forudsætter, at de tilegnede kompetencer er lige så gode som dem, der tilegnes gennem deltagelse i formel uddannelse, altså, at de svarer til bestemte adgangskrav, uddannelsesmål og niveauer. Der stilles krav til kvalitetssikring af den individuelle kompetencevurdering.
- De anvendte metoder skal sikre en pålidelig vurdering og dermed sikre tillid til resultatet. Omverdenen, både uddannelsesinstitutionerne indbyrdes og arbejdsmarkedet, skal have tillid til de redskaber, metoder og procedurer, der tages i brug ved vurdering og anerkendelse af realkompetence.
- Resultatet af vurderingen dokumenteres gennem udstedelse af bevis. Afhængig af ansøgerens formål med realkompetencevurderingen skal uddannelsesinstitutionen udstede et bevis på anerkendte kompetencer enten i form af et adgangsbrev, et kompetencebevis eller et uddannelsesbevis.
- Udbygningen af muligheden for anerkendelse af realkompetence bygger på et grundlæggende princip om frivillighed for den enkelte. De nye muligheder udgør således et tilbud til borgerne.

- Der indføres klageadgang på visse områder. Kvalifikationsnævnet er klageinstans og skal kunne give en faglig bedømmelse i forbindelse med eventuelle klagesager. Behandlingen er skriftlig.



## 2. Realkompetence- vurdering

Den mangfoldighed af læring, der sker i andre sammenhænge end i de formelle uddannelser, kan nu systematiseres, dokumenteres og anerkendes i forhold til de formelle uddannelser. Udfordringen for uddannelsessystemet er, at når det retter sin optik på den læring, der har fundet sted uden for de formelle uddannelser, har det lettere ved at se, hvad den kommende kursist eller studerende mangler, end hvad vedkommende kan, da denne læring ikke er systematiseret som formelle kompetencer.

Repræsentanterne fra uddannelsessystemet skal nu udvikle deres iagttagelsesevne i forhold til den viden, de færdigheder og de kompetencer, som en person har tilegnet sig uden for uddannelsessystemet. Omvendt skal den enkelte person, virksomhederne og organisationerne kunne beskrive de kompetencer, som kan være erhvervet på en anden måde end gennem det formelle uddannelsessystem.

### **En faseopdelt model for individuel kompetencevurdering**

En realkompetencevurdering skal altid gennemføres, så den passer bedst til den pågældende person, der skal vurderes, og de kompetencevurderingsbehov, som personen har. Det er derfor vanskeligt at komme med en fast model for, hvordan en realkompetencevurdering skal gennemføres. Kompetencevurderingen skal naturligvis afholdes inden for de regler og rammer, der gælder for det pågældende område. Nedenfor beskrives en generel faseopdelt model for, hvordan en realkompetencevurdering kan gennemføres:

1. Indledende samtale og vejledning
2. Indsamling af dokumentation
3. Realkompetencevurdering
4. Anerkendelse af realkompetencer
5. Afsluttende tilbagemelding og eventuelt vejledning

I de følgende fem afsnit er de enkelte faser beskrevet nærmere. Det er vigtigt at være opmærksom på, at de enkelte faser indholdsmæssigt vil glide ind over hinanden. For nogle personer vil processen være jævnt fremadskridende, mens den for andre vil veksle mellem afklaring og dokumentation.

### **Indledende samtale og vejledning**

Ved en indledende samtale med en repræsentant fra uddannelsesinstitutionen skal den person, der ønsker en realkompetencevurdering, have mulighed for at blive orienteret og vejledt om de muligheder, der er for at få sine kompetencer vurderet i forhold til en ønsket uddannelse.

Den enkelte ansøgers formål med at få foretaget en realkompetencevurdering i forhold til en uddannelse eller i forhold til et fag i en uddannelse afhænger af vedkommendes ønsker og forudsætninger. Uddannelsesinstitutionens anerkendelse af ansøgerens realkompetencer afhænger af formålet med og resultatet af vurderingen inden for den konkrete uddannelses rammer. Det kan være:

1. At opfylde krav om formel uddannelse som adgangsbetingelse til uddannelsen (herunder få adgangsbrev med henblik på eventuelt senere at søge optagelse på den pågældende uddannelse).
2. At få udarbejdet en plan for afkortning og/eller individuel tilrettelæggelse af en bestemt uddannelse.
3. At få udstedt uddannelsesbevis for hele den pågældende uddannelse eller for afsluttede dele, eller kompetencebevis for afsluttede dele, i overensstemmelse med reglerne for de enkelte uddannelser.

Uddannelsesinstitutionen kan efter anmodning udstede dokumentation for den anerkendelse af ansøgerens realkompetence, som der ikke kan udstedes uddannelsesbevis eller kompetencebevis for efter reglerne om den pågældende uddannelse eller det pågældende fag. Dokumentationen har form af et (real)-

kompetencebevis, hvor det nærmere angives, hvad der er anerkendt i forhold til uddannelsens henholdsvis fagets mål/niveau.

Ved samtalen skal personen hjælpes til at få sat ord på de kompetencer, som han/hun gerne vil have vurderet. Dette skal gøres på en måde, så der bliver åbnet for en erkendelsesproces, hvor også de færdigheder og den viden, deltageren måske ikke tidligere har tillagt nogen betydning, bliver synliggjort og dermed kan blive genstand for en kompetencevurdering.

Den indledende vejledning munder ud i en præcisering af, hvilken viden, hvilke færdigheder og kompetencer der kan vurderes i forhold til hvilke adgangskrav og/eller uddannelsesmål og niveauer samt en aftale om det videre forløb for realkompetencevurderingen.

### **Indsamling af dokumentation**

Med henblik på vurderingen skal der tilvejebringes et vurderingsgrundlag. Den enkelte person, der gerne vil kompetencevurderes, skal selv bidrage til at dokumentere sine realkompetencer. Hvis uddannelsesinstitutionen på et tidligt tidspunkt kan konstatere, at en persons kompetence ikke – eller kun i meget begrænset omfang – indgår i målene for den eller de aktuelle uddannelser, der ønskes en vurdering i forhold til, kan den afvise at gennemføre en realkompetencevurdering.

Som hidtil skal den enkelte ved ansøgning om optagelse på en uddannelse vise dokumentation for gennemført formel uddannelse. Dette kan være eksamensbeviser, uddannelsesbeviser, kursusbeviser, svendebreve etc. Sådanne uddannelsesbeviser skal ikke gøres til genstand for en vurdering, da beviserne automatisk giver ret til videre uddannelse.

Som basis for en realkompetencevurdering skal der tilvejebringes dokumentation for ikke fuldførte uddannelsesforløb, samt for uformelle kompetencer, der er erhvervet i arbejdslivet eller i forbindelse med folkeoplysnings-, forenings- og fritidsaktiviteter.

## **Dokumentationen kan omfatte mange forskellige typer dokumenter, blandt andet:**

- kursusbeviser og kursusbeskrivelser
- certifikater fra private uddannelsesudbydere
- ATP-udskrifter, der nøjagtigt viser, hvilke ansættelsesforhold den enkelte har haft
- udtalelser fra arbejdsgivere
- liste over faglige og organisatoriske tillidshverv
- udtalelser fra ledere og trænere i foreningsarbejde
- udtalelser fra lærere og forstandere på de folkeoplysende skoleformer
- forskellige former for CV, herunder det europæiske CV udviklet som en del af Europass
- forskellige former for kompetenceprofiler
- resultater af test og afprøvninger.

Dokumentationen kan også omfatte konkrete ting, personer har udarbejdet eller indsamlet, og som kan bidrage til at give et indtryk af personens kompetencer. Disse kan for eksempel være fotografier, tegninger, cd-rommer eller procesdokumentation i form af logbøger. Endelig kan dokumentationen omfatte resultater af test og prøver, der er udarbejdet og gennemført med henblik på at afdække den enkeltes realkompetencer.

### **Min kompetencemappe**

“Min kompetencemappe” er udviklet af Undervisningsministeriet i samarbejde med arbejdsmarkedets parter med henblik på at understøtte dokumentation af realkompetencer i forbindelse med gennemførelse af en kompetencevurdering. Mappen er en form for CV-ramme eller portfolio for dokumentation af de realkompetencer, som den enkelte har tilegnet sig, uanset hvor dette er sket.

Kompetencemappen er et personligt redskab til alle, som ønsker at få overblik over, hvad de har tilegnet sig af realkompetencer. Mappen kan derfor også bruges som grundlag i en række andre sammenhænge end realkompetencevurdering i forhold til en uddannelse. Det kan være samtaler med en erhvervs- eller uddannelsesvejleder, en arbejdsgiver eller nærmeste overordnede, uddannelsesansvarlig på arbejdspladsen eller i forbindelse med jobansøgning.

Kompetencemappen er udformet sådan, at virksomheder, som ønsker at igangsætte realkompetencevurderinger blandt deres medarbejdere, kan benytte et særligt virksomhedslogin, hvor de kan invitere medarbejdere til at logge sig på.

Det er frivilligt for den enkelte at bruge "Min kompetencemappe" eller at bruge andre redskaber til beskrivelse og dokumentation af realkompetencer. Den enkeltes udfyldte kompetencemappe er den enkeltes ejendom, som han eller hun råder over.

Kompetencemappen er frit tilgængelig på Undervisningsministeriets hjemmeside på adressen: <http://www.minkompetencemappe.dk>, og det er gratis at bruge materialet. Kompetencebeskrivelsen kan gennemføres via hjemmesiden, eller man kan vælge at printe skemaerne ud på papir og gennemføre kompetencebeskrivelsen på den måde.

"Min Kompetencemappe" er bygget trinvis op, og der gives løbende eksempler, som kan være til inspiration, når de enkelte punkter skal udfyldes. I mappen skelnes mellem viden om et område og færdigheder i at udføre bestemte opgaver. Den enkelte opfordres til at selv at vurdere sine kompetencer i forhold til et ønsket uddannelsesområde.

Øvrige kompetencer kan dokumenteres på tilsvarende vis, for eksempel kompetencer i forhold til samarbejde og planlægning, lærings- og udviklingskompetence, kommunikation/for-



midling, at arbejde med tal, it-kompetencer og sprog. Det er den enkeltes eget ansvar at skaffe sig dokumentation i form af eksamensbeviser, udtalelser mv., ligesom den enkelte selv afgør, hvad der skal med i kompetencemappen.

#### **Dokumentation fra folkeoplysning, foreningsliv mv.**

Der er udviklet et specifikt redskab i tre versioner til selvevaluering og dokumentation af kompetencer, der er udviklet i henholdsvis foreningslivet, frivilligt socialt arbejde og i folkeoplysningen. Redskabet er udviklet for Undervisningsministeriet i samarbejde med en række organisationer i tredje sektor.

Redskabet kan hentes på følgende internetsider: <http://www.realkompetence-forening.dk/>, <http://www.realkompetence-frivillig.dk/> og <http://www.realkompetence-folkeoplysning.dk/>. Det kan indgå som et element i "Min kompetencemappe", og der er link til de tre internetsider fra det relevante afsnit i "Min kompetencemappe".

Ved at arbejde med det it-baserede redskab kan den enkelte opnå en personlig bevidstgørelse og få sat ord på egne kompetencer i bred forstand. Redskabet, der har form af et spørgeskema, giver en systematisk afklaring og identifikation af følgende kompetencer: sociale kompetencer, læringskompetencer, kreative og innovative kompetencer, it-kompetencer, selvlædelleskompetencer, interkulturelle kompetencer og organisatoriske kompetencer.

Denne selvevaluering kan suppleres med en samtale om resultatet af spørgeskemaet. Foreninger for frivilligt og socialt arbejde, foreningsarbejde i øvrigt eller folkeoplysende foreninger eller skoler, for eksempel højskolerne, kan tilbyde denne sparring for at kvalificere og dokumentere resultatet.

#### **Realkompetencevurdering**

Uddannelsesinstitutionerne har stor erfaring med vurdering i forbindelse med afholdelse af eksamener, prøver og test. Her

er man vant til at se den enkeltes viden og færdigheder som et objekt, der kan måles. Det, der vurderes i forhold til, er de faglige krav, som er beskrevet i reglerne for det givne uddannelsesområde.

Opgaven med at vurdere realkompetencer ligger ligeledes hos uddannelsesinstitutionerne. Kompetencevurderingen foretages altid med udgangspunkt i de enkelte uddannelsers henholdsvis fags mål samt i visse tilfælde med udgangspunkt i de adgangskrav, der stilles. I takt med at uddannelsesmålene bliver beskrevet i kompetencer, bliver det lettere at vurdere og anerkende kompetencer, som ikke er opnået inden for de formelle uddannelsesrammer.

Det er helt centralt, at de lærere fra uddannelsesinstitutionerne, der gennemfører realkompetencevurderingen, har de faglige kvalifikationer, der kræves for at undervise inden for den eller de uddannelser, som en person ønsker en realkompetencevurdering i forhold til. I nogle tilfælde kan det være nødvendigt at inddrage flere lærere med forskellige faglige kvalifikationer for at kunne gennemføre en realkompetencevurdering.

Varigheden af en kompetencevurdering vil være helt individuelt bestemt, da tidsforbruget vil afspejle kompleksiteten i og omfanget af det, som personen gerne vil realkompetencevurderes i forhold til. Regler om maksimal varighed fastsættes for de enkelte uddannelsesområder.

I realkompetencevurderingen kan der anvendes en række forskellige metoder – alt afhængig af, hvilke kompetencer det er, der skal vurderes. Det er op til den enkelte uddannelsesinstitution at udvælge de metoder, som i de enkelte tilfælde skønnes at være de mest egnede.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at kompetencevurderingen kan gennemføres flere forskellige steder, for eksempel i et teorilokale på uddannelsesinstitutionen, i et værksted på

uddannelsesinstitutionen eller i en virksomhed, hvor personen kan demonstrere sine praktiske færdigheder.

### **Eksempler på metoder kan være:**

- individuelle samtaler
- mere eller mindre strukturerede interview
- forskellige former for kollektive samtaler, øvelser og rollespil
- skriftlige opgaver og test
- mundtlige opgaver
- praktiske øvelser og opgaver
- it-baserede test.

Det vil oftest være både nødvendigt og hensigtsmæssigt at benytte sig af flere forskellige metoder i realkompetencevurderingen.

### **Anerkendelse af realkompetencer**

Når en uddannelsesinstitution har foretaget en realkompetencevurdering i forhold til en given uddannelse eller et uddannelsesmål, har den grundlag for at vurdere, om den enkelte persons kompetencer kan anerkendes eller ikke kan anerkendes. Uddannelsesinstitutionen træffer dermed en afgørelse om anerkendelse af realkompetencer. Afgørelsen træffes både på baggrund af den dokumentation, som personen har fremlagt, og på baggrund af den konkrete vurderingsproces, som personen har været igennem.

Hvis uddannelsesinstitutionen er kommet frem til, at en person har realkompetencer svarende til uddannelsen eller uddannelsesmålet – eller til dele af disse – skal uddannelsesinstitutionen anerkende realkompetencerne.

Derefter skal uddannelsesinstitutionen udstede et bevis som resultat af kompetencevurderingsprocessen eller udarbejde en individuel uddannelsesplan, afhængigt af reglerne herom på

uddannelsesområdet. Uddannelsesinstitutionen udfærdiger et uddannelsesbevis for hele eller eventuelt for dele af en given uddannelse efter reglerne herom på uddannelsesområdet (i forhold til fag i AVU og almen-gymnasiale uddannelser hedder det kompetencebevis). Hvis der ikke kan udstedes et uddannelsesbevis, udsteder uddannelsesinstitutionen på anmodning en erklæring om, hvad den har anerkendt af kompetencer i forhold til uddannelsens mål.

Ligeledes kan der udstedes et adgangsbrev, når institutionen har vurderet, at den enkelte besidder tilstrækkelige og relevante adgangsforsætninger for at kunne optages på og gennemføre en given uddannelse, hvor der er krav om formel uddannelse som adgangsbetingelse. Et adgangsbrev kan bruges til at få adgang til en ønsket uddannelse på linje med formelle eksamenspapirer.

Principperne er udmøntet forskelligt på de forskellige uddannelsesområder, ligesom der kan være forskellig terminologi for typer af beviser i reglerne for de enkelte uddannelsesområder.

Både i de tilfælde, hvor uddannelsesinstitutionen på baggrund af realkompetencevurderingen udsteder et bevis, og i de tilfælde, hvor institutionen ikke finder, at realkompetencerne kan anerkendes, og derfor ikke udsteder et bevis, er der tale om, at institutionen træffer en afgørelse. Det medfører visse formkrav. Se nærmere i næste afsnit.

### **Afsluttende tilbagemelding og eventuelt vejledning**

På baggrund af realkompetencevurderingen skal deltageren have en tilbagemelding om, hvad der er blevet anerkendt som kompetencer, og hvad der eventuelt ikke er blevet anerkendt.

Deltagerens realkompetencer skal derefter sammenholdes med de forskellige muligheder, som han/hun måtte have i forhold til at komme ind på en given uddannelse, hvis det er dét, del-

tageren gerne vil bruge kompetencevurderingen til.

Samtidig kan uddannelsesinstitutionen vejlede deltageren i forhold til, hvordan deltageren kan tilegne sig eventuelle manglende kompetencer i forhold til det kompetenceniveau, som deltageren gerne vil opnå.

Denne tilbagemelding, som uddannelsesinstitutionen giver deltageren, er en formidling af den afgørelse, som institutionen har truffet i forhold til at anerkende deltagerens realkompetencer. Hvis institutionen i sin afgørelse ikke fuldt ud imødekommer ansøgeren, skal institutionen i forbindelse med afgørelsen give en begrundelse for dette.

I de tilfælde, hvor det er muligt at klage over afgørelsen, skal institutionen vejlede om denne klagemulighed. Klagevejledningen skal angive klageinstans og beskrive fremgangsmåden ved indgivelse af klagen. Klagevejledningen skal gives, samtidig med at institutionen meddeler resultatet af realkompetencevurderingen til deltageren (ansøgeren).

Vejledningen kan også bruges til, at deltageren får synliggjort sine relevante realkompetencer, og at deltageren gennem processen får afklaret, hvad vedkommende kan og vil med disse kompetencer. Der er gode erfaringer med, at denne del af processen giver den enkelte overskud og lyst til at lære mere.

I de tilfælde, hvor uddannelsesinstitutionen giver vejledning, skal den sikre, at såvel den indledende som den afsluttende vejledning gennemføres af kvalificerede medarbejdere.





### 3. Kvalitet i realkompetencevurdering

Den aktuelle lovgivning om vurdering og anerkendelse af realkompetence på Undervisningsministeriets område giver den enkelte mulighed for at få sine realkompetencer vurderet i forhold til en voksen- og efteruddannelse. Opgaven med at vurdere og anerkende realkompetencer, der er udviklet uden for det formelle uddannelsessystem, har medført et behov for at udvikle retningslinjer og procedurer for, hvordan uddannelsesinstitutionerne kan løse denne opgave, sådan at kvaliteten fortsat sikres. Uddannelsernes kvalitet og niveau skal fastholdes.

Det er vigtigt, at arbejdet med at vurdere og anerkende realkompetence fører til resultater, som brugere og aftagere på arbejdsmarkedet og i uddannelsessystemet finder troværdige og har tillid til. Anerkendelse af realkompetence må forudsætte, at deltagerens realkompetence efter en ækvivalensbetragtning vurderes til at svare til de bestemte mål og niveauer, der kendetegner de uddannelser henholdsvis fag, som deltageren er blevet vurderet i forhold til. Med ækvivalens menes, at realkompetencen svarer til eller anerkendes som lige så god, selv om den ikke er identisk med den formelle kompetence.

Arbejdet med at vurdere og anerkende realkompetence skal således bidrage til at sikre legitimitet. Legitimiteten hænger nøje sammen med, at vurderingen bygger på pålidelige og valide metoder mv., jævnfør nedenfor.

Det bliver på lokalt og decentralt niveau, at den konkrete og operationelle kvalitetssikring af realkompetenceprocessen skal gennemføres. Uddannelsesinstitutionerne skal sikre, at personer, der gennemfører realkompetencevurdering, er kvalificerede hertil.

Lokalt skal der opbygges velbeskrevne og gennemsigtige retningslinjer og procedurer, som skal sikre kvalitet, validitet og pålidelighed i realkompetencevurderingen, for eksempel gen-



nem opstilling af operationelle kvalitetskriterier for samtlige faser i realkompetenceprocessen.

Det skal således være afklaret, hvilke faggrupper der påtager sig hvilke opgaver. Der skal være faste regler for, hvordan dokumentationen skal opbevares. På de uddannelsesområder, hvor der er klageadgang, skal der udarbejdes administrative procedurer for behandling af klagesager, jævnfør afsnittene om afgørelse om anerkendelse af realkompetence og tilbage-melding herom.

### **Vurderingsprocessen:**

#### **Gennemsigtighed og dokumentation**

Der skal være gennemsigtighed i processen, så ansøgeren kan gennemskue formålet med vurderingen, herunder formålet med at bruge de forskellige metoder, og forstå og fæste tillid til resultatet. Både ansøgerens og institutionens respektive roller i de forskellige led i processen skal fremstå klart.

At processen er gennemsigtig og dokumenteret, er også vigtigt, for at virksomheder og uddannelsesinstitutioner, der efterfølgende skal beskæftige eller videreuddanne deltageren, har tillid til og anerkender resultatet af realkompetencevurderingen.

De uddannelsesinstitutioner, der gennemfører realkompetencevurderingerne, skal have offentligt tilgængelige retningslinjer for den samlede procedure, således at den enkelte og andre interessenter kan orientere sig om, hvad processen indebærer, og efterfølgende vurdere, om der er overensstemmelse mellem retningslinjer og praksis. Det er desuden vigtigt at fastlægge kvalitetskriterier, som tydeliggør processen, indholdet, og hvilke resultater der kan forventes.

Hvis en institutions afgørelse om anerkendelse af realkompetence påklages til Kvalifikationsnævnet, har institutionen ansvar for, at sagen bliver oplyst, så den kan behandles af Kvalifikationsnævnet. Derfor skal uddannelsesinstitutionen sørge for,

at den nødvendige dokumentation kan videresendes til Kvalifikationsnævnet sammen med sagens øvrige akter i tilfælde af en klagesag.

### **Vurderingsmetoder:**

#### **Pålidelighed og validitet**

Den enkelte uddannelsesinstitution skal sikre sig, at der i løbet af kompetencevurderingsprocessen bliver brugt vurderingsmetoder, der er hensigtsmæssige i forhold til sammenhængen og formålet, og som opfylder krav om pålidelighed og validitet.

#### **Pålidelighed**

Metoderne skal sikre pålidelighed. Pålidelighed (også kaldet reliabilitet) relaterer til ideen om at kunne gentage resultater. Hvis rammerne for vurdering er forskellige, skal vurderingen tage højde for sådanne forskelle. Men hvis processen gentages under de samme rammer, må resultatet være det samme hver gang, således at man kan regne med resultatet. Resultatet skal således være det samme, hvis vurderingen foretages med de samme metoder, men det er andre personer, der står for processen.

En måde at sikre reliabilitet/pålidelighed på er ved at bruge standardiserede materialer, faste og velbeskrevne procedurer, konsekvent og systematisk brug af metoderne og uddannelse af dem, der står for vurderingsprocessen, det kan være i spørgeteknik, lytteteknik eller interkulturel forståelse.

#### **Validitet**

Høj pålidelighed sikrer ikke automatisk høj validitet. Det hjælper ikke at måle det samme hver gang, man skal også måle det "rigtige", det vil sige det, som man faktisk ønsker at måle. Validitet står for gyldighed eller det rigtige resultat. Det er altså et udtryk for, hvor godt man kan måle det, man vil undersøge, eller hvor troværdige resultaterne er.

Spørgsmål til besvarelse skal være relevante og udformes, så

man søger svar på det, man ønsker at undersøge og vurdere. I denne sammenhæng vil det sige afdækning og vurdering af realkompetencer i forhold til den ønskede uddannelses mål/ adgangskrav.

Én måde at sikre validitet i arbejdet med realkompetence på er ved at gøre brug af en åben og gennemskuelig vurderingsproces. En anden måde er at undgå indforståede spørgsmål eller faste forestillinger om resultaterne. Det kan for eksempel gøres ved at lade uvildige øjne se på den måde, undersøgelsen tilrettelægges på i forbindelse med udarbejdelsen af et spørgeskema eller lignende.

Brug af metoder med høj validitet og høj pålidelighed bidrager til at sikre accept af resultaterne både hos den enkelte og hos aftagerne, det vil sige (videre)uddannelsesinstitutionerne og virksomhederne.

I det udviklingsarbejde, der foregår i de enkelte dele af uddannelsessystemet i forhold til realkompetencevurdering, er et af målene at finde frem til best practice. I de enkelte dele af uddannelsessystemet skal erfaringsudveksling og formidling af gode eksempler på procedurer, metoder og modeller således være inspirerende for arbejdet med kvalitetsudvikling.

Uddannelsesinstitutionerne kan eventuelt overveje, om det er hensigtsmæssigt at inddrage flere interne personer på uddannelsesinstitutionen i en realkompetencevurdering, og om der kan være behov for at inddrage en form for censorer til visse vurderinger, blandt andet ved udstedelse af uddannelsesbevis.

### **Klagemuligheder**

Kvalifikationsnævnet er klageinstans for afgørelser om anerkendelse af realkompetence inden for videregående voksenuddannelse (VVU) og diplomuddannelse inden for videreuddannelsessystemet for voksne (VfV) samt på grunduddannelse for voksne (GVU).

Fra 1. august 2008 bliver nævnet også klageinstans for afgørelser om anerkendelse af realkompetence i forhold til fag i almen voksenuddannelse og almengymnasiale uddannelser. På GVU-området gælder dog særlige forhold: Klagepunkter, der knytter sig til kompetencekrav, som er fastsat i praktikreglerne for den erhvervsuddannelse, som GVU-forløbet vedrører, skal påklages til det relevante faglige udvalg – ikke til Kvalifikationsnævnet. Øvrige klagepunkter, der knytter sig til de faglige kompetencekrav, kan påklages til Kvalifikationsnævnet.

Denne mulighed for at påklage afgørelser om anerkendelse af realkompetence udvides fra 1. august 2008 til også at omfatte anerkendelse af realkompetence i forhold til faglige niveauer inden for almen voksenuddannelse (AVU) og gymnasiale fag.

Klageadgangen omfatter uddannelsesområder, hvor det må antages, at institutionens kompetencevurdering typisk vil være baseret på prøver, test og skriftlig behandling snarere end egentlige praktiske værkstedsøvelser. Det vil kunne give mulighed for efterprøvning på et skriftligt grundlag.

Det er ikke muligt at klage til Kvalifikationsnævnet over en afgørelse om anerkendelse af realkompetence i forhold til arbejdsmarkedsuddannelserne.

Se <http://www.ciriusonline.dk/kvalifikationsnaevn> for en oversigt over klageadgang vedrørende afgørelser om anerkendelse af realkompetence.

En person, der ønsker at klage til Kvalifikationsnævnet, skal indbringe klagen, senest fire uger efter at afgørelsen er modtaget. Klagen skal være skriftlig og begrundet. Den skal stiles til Kvalifikationsnævnet, men sendes til den uddannelsesinstitution, der har truffet afgørelsen. Institutionen skal således vurdere sagen på ny. Hvis institutionen fastholder afgørelsen, skal den sende afgørelsen videre til Kvalifikationsnævnet sammen med sagens akter og dokumentation samt en skriftlig

begrundelse for ikke at imødekomme klagen.

Kvalifikationsnævnet vurderer herefter klagen og træffer den endelige administrative afgørelse i sagen, som både klageren og uddannelsesinstitutionen informeres om. Denne klageprocedure følger af Lov om ændring af forskellige love på Undervisningsministeriets område, jævnfør lov nr. 556 af 6. juni 2007.

Når en institution i en afgørelse ikke fuldt ud anerkender de realkompetencer, som deltageren har ansøgt om, er institutionen forpligtet til at oplyse ansøgeren om mulighederne for at klage over afgørelsen. Klagevejledningen skal angive klageinstans og oplyse om fremgangsmåden ved indgivelse af klage, herunder eventuel tidsfrist.

Uddannelsesinstitutionerne kan i deres klagevejledning henviser til Kvalifikationsnævnets hjemmeside, [www.ciriusonline.dk/kvalifikationsnaevn](http://www.ciriusonline.dk/kvalifikationsnaevn), som blandt andet har til formål at fungere som et supplement til og et redskab for institutionernes klagevejledning.

### **Centrale initiativer**

På et generelt niveau vil bekendtgørelserne for de enkelte uddannelsesområder udstikke kvalitetsmæssige retningslinjer for uddannelsesinstitutionernes arbejde med realkompetenceprocessen, ligesom de bærende principper skal være handlingsanvisende.

Foruden denne generelle håndbog i realkompetencevurdering inden for voksen- og efteruddannelse er der foreløbig udarbejdet en *Håndbog om individuel kompetencevurdering i AMU* (2008).

Der er udviklet et dokumentationsredskab *Min kompetencemappe* med henblik på dokumentationsbehovet især i forbindelse med gennemførelse af en realkompetencevurdering. Se [www.minkompetencemappe.dk](http://www.minkompetencemappe.dk).

Der er etableret et Nationalt Videncenter for Realkompetencevurderinger. Formålet med dette center er at indsamle, bearbejde, udvikle og sprede viden om realkompetencevurderinger til gavn for en række interessenter: uddannelsesinstitutioner, faglige organisationer, tredjesektororganisationer, vejledningscentre, brugere i form af private og offentlige virksomheder og borgerne.

Realkompetencevurdering er en del af den samlede voksen- og efteruddannelsesindsats, hvorfor erfaringer på feltet vil blive indsamlet i 22 nye voksenvejledningsnetværk. I tilknytning til de enkelte voksenvejledningsnetværk etableres der voksenvejledningsfora, der får til opgave at sikre sammenhæng mellem initiativer, formidle viden om erfaringerne og iværksætte fælles initiativer.



## 4. Realkompetencevurdering i forskellige uddannelser

I arbejdsmarkedsuddannelserne (AMU) og erhvervsuddannelserne (EUD) har der i en årrække været gennemført realkompetencevurdering af deltagere, som ønskede dette. Som noget nyt skal det fremover også være muligt at blive realkompetencevurderet inden for andre uddannelsesområder, og der indføres en række fælles principper.

I dette kapitel gennemgås kort, hvilke muligheder der nu gør sig gældende inden for følgende voksen- og efteruddannelser:

- Arbejdsmarkedsuddannelserne (AMU)
- Grunduddannelse for voksne (GVU)
- Almen voksenuddannelse (AVU) og almengymnasiale uddannelser
- Videregående voksenuddannelse (VVU) og diplomuddannelse.

For masteruddannelserne på universiteterne gælder uændret, at der ikke er mulighed for realkompetencevurdering i forhold til de formelle adgangsbetingelser til uddannelserne eller i forhold til studieafkortning.

### **Arbejdsmarkedsuddannelserne (AMU)**

Arbejdsmarkedsuddannelserne er korte, erhvervsrettede uddannelser, der er målrettet ufaglærte og faglærte voksne på arbejdsmarkedet. Uddannelserne udbydes på erhvervsskoler, AMU-centre med flere.

I arbejdsmarkedsuddannelserne er der igennem en årrække blevet gennemført individuelle kompetenceafklaringer (IKA), som blandt andet har haft til formål at udarbejde individuelle



arbejdsmarkedsuddannelser. Dette er sket på baggrund af en afklaring og vurdering af den voksnes realkompetencer i forhold til mål for arbejdsmarkedsuddannelser og/eller enkeltfag optaget i fælles kompetencebeskrivelser (FKB). IKA er per 1. august 2007 blevet afløst af individuel kompetencevurdering (IKV) i AMU.

Med IKV i AMU er det fortsat muligt at få udarbejdet en uddannelsesplan. Desuden er der indført to nye anerkendelsesformer:

- Anerkendelse i form af AMU-uddannelsesbevis(er), når uddannelsesinstitutionen har vurderet, at deltageren har kompetencer, der svarer til henholdsvis en hel arbejdsmarkedsuddannelse og/eller et helt enkeltfag optaget i FKB.
- Anerkendelse i form af et AMU-kompetencebevis, når uddannelsesstedet har vurderet, at deltageren har kompetencer, der svarer til dele af arbejdsmarkedsuddannelser eller/og enkeltfag optaget i FKB.

Samtidig med indførelsen af IKV i AMU skal alle, som deltager i arbejdsmarkedsuddannelser og/eller enkeltfag optaget i fælles kompetencebeskrivelser (FKB) eller IKV, også have mulighed for vurdering af basale færdigheder i læsning/skrivning og/eller regning/matematik.

Deltagelse i IKV i AMU er gratis. Deltagerne kan søge VEU-godtgørelse ligesom ved deltagelse i arbejdsmarkedsuddannelser.

IKV i AMU har en varighed fra en halv til fem dage. For flygtninge og indvandrere, der mangler dokumentation for kompetencer erhvervet uden for Danmark, kan IKV dog vare fra en halv til ti dage.

### **Grunduddannelse for voksne (GVU)**

Grunduddannelse for voksne (GVU) er en erhvervsuddannelse

for voksne, som er fyldt 25 år, og som har så meget praktisk erfaring, der gør, at alene et skoleforløb på en erhvervsfaglig uddannelse er relevant. Der kræves endvidere forudsætninger, der svarer til grundskolens afgangsniveau i fag, der er relevante for uddannelsen.

GVU fører til samme afsluttende prøve (svendep prøve eller fagprøve) som en tilsvarende erhvervsfaglig ungdomsuddannelse. Uddannelsen udbydes af de samme skoler som dem, der udbyder erhvervsuddannelserne.

Alle, som søger optagelse på GVU, skal gennemføre en individuel kompetencevurdering. IKV er således obligatorisk i forbindelse med GVU. Skolen skal vurdere og godskrive de kompetencer, som ansøgeren har opnået både i forhold til skolen og praktikdelen i den tilsvarende uddannelse. Efter vurderingen udarbejder uddannelsesinstitutionen en GVU-uddannelsesplan.

**Den personlige uddannelsesplan angiver, hvad ansøgeren mangler for at fuldføre uddannelsen, og kan omfatte:**

1. enkeltfag inden for erhvervsuddannelserne (inklusive SOSU mv.)
2. meritgivende arbejdsmarkedsuddannelse (AMU)
3. meritgivende enkeltfag inden for AVU og erhvervsgymnasiale fag
4. praktisk arbejde på deltagerens arbejdsplads, der gennemføres efter aftale mellem deltageren og arbejdsgiveren, i en periode på højst en måned
5. intensiv værkstedstræning (praktisk-fagligt forløb) på uddannelsesinstitutionen, eller i en anden virksomhed efter aftale med institutionen, i en periode på højst en måned
6. svendep prøve eller anden afsluttende prøve.

Der udarbejdes et kompetencebevis, som dokumenterer, hvilke dele af erhvervsuddannelsen ansøgeren allerede kan få godskrevet på basis af sine realkompetencer. Ansøgeren har derefter seks år til at gennemføre uddannelsesforløbet og indstille sig til afsluttende prøve og blive faglært. Det er gratis for brugere at få gennemført den individuelle kompetencevurdering. Varigheden af en IKV i GVU er fra en halv dag og op til to uger.

Nyt i forhold til GVU er klagemulighed til Kvalifikationsnævnet, se afsnittet om klagemuligheder.

### **Almen voksenuddannelse (AVU) og almen-gymnasiale uddannelser**

*Vurdering i forbindelse med optagelse til almen voksenuddannelse*

Et voksenuddannelsescenter eller en anden uddannelsesinstitution, der udbyder almen voksenuddannelse (AVU), afgør ud fra en konkret vurdering af ansøgerens kvalifikationer, om vedkommende kan optages på et fag inden for AVU og i bekræftende fald på hvilket niveau.

*Vurdering i forbindelse med optagelse på en gymnasial uddannelse*

Ansøgere, som søger optagelse på studenterkursus, på de gymnasiale uddannelser tilrettelagt som enkeltfag, eller som ikke har krav på at blive optaget på en sammenhængende gymnasial uddannelse, optages på baggrund af en konkret vurdering, jævnfør optagelsesbekendtgørelsen.

*Individuel kompetencevurdering uden samtidig optagelse*

*– fra 1. august 2008*

Fra den 1. august 2008 skal VUC tilbyde individuel realkompetencevurdering i forhold til fag i almen voksenuddannelse (AVU) og i de almengymnasiale uddannelser.

Ved vurdering uden samtidig ansøgning om optagelse og alene med henblik på udstedelse af kompetencebevis vil der gælde følgende:

Grundlaget for vurderingen skal være de mål, der er beskrevet i reglerne for det pågældende fag.

Hvis ansøgerens kompetencer vurderes til helt eller delvist at kunne sidestilles med målene for faget, udstedes et bevis for enten et helt fag eller dele af et fag. Som hovedregel vil et kompetencebevis for et helt fag fra den gymnasiale fagrække kunne medføre krav om fuld merit for faget. Dette gælder ved en efterfølgende optagelse på en gymnasial uddannelse eller ved udstedelse af bevis for en gymnasial eksamen sammenstykket af enkeltfag. Også ved ansøgning om optagelse på videre uddannelse vil et kompetencebevis for et helt fag være sidestillet med et enkeltfagsbevis.

Anerkendelse af realkompetencer vil ske på baggrund af afklaring, dokumentation og vurdering af ansøgerens realkompetencer.

Individuel kompetencevurdering vil være gratis for brugerne. Der vil være klageadgang til Kvalifikationsnævnet, se afsnittet om klagemuligheder.

### **Videregående voksenuddannelse (VUU) og diplomuddannelse**

Fra den 1. august 2007 er der tilbud om individuel realkompetencevurdering på to videregående niveauer i videreuddannelsessystemet for voksne (VFV). Retten til individuel realkompetencevurdering gælder for videregående voksenuddannelse (VUU) og diplomuddannelser.

Erhvervsakademier og professionshøjskoler, der udbyder VUU eller diplomuddannelser, har hermed fået en ny opgave, idet ansøgere skal kunne optages på basis af en individuel kompetencevurdering, hvor den enkeltes realkompetencer anerkendes som svarende til adgangsbetingelserne. Det er præciseret, at anerkendelsen skal ske på baggrund af en proces med afklaring, dokumentation og vurdering.

En individuel kompetencevurdering kan også som noget nyt føre til, at ansøgeren får udstedt et bevis for dele af uddannelsen eller eventuelt for hele uddannelsen. Dette kan ske, hvad enten ansøgeren samtidig søger optagelse på uddannelsen og dermed får afkortet forløbet, eller ansøgeren ikke ønsker optagelse på uddannelsen.

Et bevis for dele af en uddannelse (for eksempel et modul) opnået gennem realkompetencevurdering kaldes et kompetencebevis. Et bevis for en hel uddannelse opnået gennem realkompetencevurdering kaldes et uddannelsesbevis. Udstedelse af uddannelsesbevis på baggrund af realkompetencevurdering vil dog i praksis kun finde sted i sjældne tilfælde.

Anerkendelse af realkompetence skal i alle tilfælde ske på baggrund af en proces med afklaring, dokumentation og vurdering.

For en realkompetencevurdering i forhold til VVU og diplomuddannelse opkræves der deltagerbetaling af ansøgere med en uddannelse ud over erhvervsuddannelsesniveau. Øvrige ansøgere deltager gratis i realkompetencevurdering.

Varigheden af en realkompetencevurdering vil for både VVU og diplomuddannelserne være på højst en uge. Institutionen skal meddele resultatet af vurderingen til ansøgeren senest to uger efter forløbets afslutning.





## 5. Fire cases om realkompetencevurdering

I dette kapitel gives der med de følgende fire casebeskrivelser eksempler på, hvordan der kan gennemføres realkompetencevurderinger inden for forskellige uddannelsesområder.

Hensigten med casebeskrivelserne er at give inspiration til, hvordan man kan gennemføre realkompetencevurderinger i praksis. Casebeskrivelserne bygger dels på konkrete, gennemførte forløb, dels på udviklingsarbejder, der har haft til formål at konkretisere, hvordan man fremover kan gennemføre realkompetencevurderinger.

Casebeskrivelserne vil tage udgangspunkt i realkompetencevurderinger inden for følgende uddannelser: arbejdsmarkedsuddannelser (AMU), grunduddannelse for voksne (GVU), højere forberedelseksamen (hf) og diplomuddannelser. Forløbsbeskrivelser og valg af metoder i casebeskrivelserne fra de enkelte uddannelser vil i vid udstrækning kunne overføres til andre uddannelser.

Der vil i casebeskrivelserne blive taget udgangspunkt i den fasemodel for gennemførelse af kompetencevurderinger, der er beskrevet i kapitel 2.

### **Realkompetencevurdering – AMU**

Fasebeskrivelsen i denne casebeskrivelse følger samme systematik som i håndbogen om individuel kompetencevurdering i AMU, hvorfra casebeskrivelsen er hentet.

#### **Præsentation af personen**

Martin er 32 år og har opholdt sig i udlandet de seneste år, hvor han har arbejdet i et stort internationalt transportfirma. Nu er han vendt hjem til et job i firmaets danske afdeling. Han ønsker imidlertid at få et nyt arbejde med et større ansvar og flere udfordringer.



I den forbindelse er han begyndt at tænke på, at det måske vil være en god idé at kunne dokumentere, hvad han egentlig kan. Han er også begyndt at overveje, om han ikke skulle videreuddanne sig.

Martin har en studentereksamen, og han har tidligere været beskæftiget med ufaglært arbejde i nogle industrivirksomheder i Danmark, ligesom han har praktisk erfaring som chauffør og lagerarbejder fra sit ophold i udlandet. Han vil gerne arbejde som eksportchauffør inden for stykgodsområdet.

#### **Før-fasen: Generel information og rådgivning**

Martin har for nylig læst en annonce i Ugeavisen fra det lokale EUC, der tilbyder at afprøve og vurdere realkompetencer i forhold til forskellige uddannelsesmål i AMU-systemet, som findes i de fælles kompetencebeskrivelser (FKB). Han har forstået på annoncen, at en sådan kompetencevurdering både kan bruges til at få AMU-beviser for det, man kan, og til at finde ud af, om der er behov for supplerende AMU-uddannelse, hvis han gerne vil have et job inden for et nærmere bestemt jobområde.

Martin ringer derfor til EUC og får at vide, at centret om tre uger gennemfører et forløb, som hedder individuel kompetencevurdering i AMU inden for transportområdet. Uddannelseskonsulenten fortæller i løbet af telefonsamtalen, at Martin – hvis han tilmelder sig – kan få afprøvet og vurderet sine kompetencer i forhold til de uddannelsesmål inden for transportområdet, som er relevante for Martin. Desuden fortæller konsulenten om muligheden for at få vurderet læse-, skrive- og regnefærdigheder. Konsulenten foreslår Martin at tilmelde sig, og det gør han – bortset fra vurderingen af læse-, skrive- og regnefærdighederne. Martin mener ikke, at han har problemer med at læse, skrive og regne.

Konsulenten fortæller Martin, at han skal forberede sig til sin IKV ved at indsamle skriftlig dokumentation fra og om den

del af sit tidligere virke – i arbejde og fritid – hvor han har lært noget, som han mener, at han kan bruge inden for chaufførområdet. Konsulenten opfordrer også Martin til at udfylde “Min Kompetencemappe”, som han kan hente på internettet. Uddannelseskonsulenten beder desuden Martin om at lave en beskrivelse af sit fremtidige ønskejob. Martin får at vide, at han skal indsende eller aflevere sin dokumentation til EUC, en uge inden hans IKV-forløb starter, så den lærer, der har ansvaret herfor, kan tilrettelægge forløbet, inden Martin starter.

### **Fase 1: Forberedelse og tilrettelæggelse**

Martin indsamler skriftlig dokumentation og sender det til den lærer, der har ansvaret for at tilrettelægge og gennemføre Martins IKV i AMU.

Med udgangspunkt i Martins indsendte dokumentation og ønsker til fremtidigt job udvælger læreren to uddannelsesmål “Grundkompetence chauffør gods” og “Godstransport ad landevej”, hvor jobområderne dækker Martins ønskejob som eksportchauffør. Derefter udvælger læreren fire AMU-uddannelsesmål, som det også er relevant for Martin at få sine realkompetencer vurderet i forhold til. Derefter forbereder læreren opgaver, praktiske øvelser osv., som vil være egnede til at afprøve og vurdere Martins realkompetencer i forhold til de udvalgte mål.

### **Fase 2: Afprøvning og vurdering**

Sammen med flere andre starter Martin sit IKV-forløb tre uger senere. Deltagerne tager i første omgang afsæt i deres kompetencemapper og indsendte dokumentation og får hver en samtale med læreren. I den forbindelse bliver indholdet i materialet gennemgået, uddybet og suppleret med nye oplysninger.

Martin har eksempelvis haft vanskeligt ved at vurdere, hvilke erfaringer det var relevant at tage med i dokumentationsmaterialet. Læreren interviewer Martin med henblik på at få alle relevante informationer frem.

Samtalen og interviewet munder ud i, at læreren aftaler med Martin, at Martin skal afprøves og vurderes i forhold til endnu et AMU-uddannelsesmål. Det er uddannelsesmålet “Direkte prøve gaffeltruckcertifikat” fra FKB’en “Grundkompetence lager og terminal”. Da det er et certifikatkursus, undersøger læreren også, om der er eksplicitte myndighedskrav, der forhindrer, at der kan udstedes certifikat på baggrund af IKV i AMU. Det er der ikke, men der er krav fra Arbejdstilsynet om teoretisk og praktisk prøve. Prøverne lægges ind i Martins IKV i AMU.

Alle deltagernes IKV-forløb foregår individuelt med udgangspunkt i lærerens separate samtaler med hver enkelt deltager og de oplysninger, som deltageren har givet om sine kompetencer. Da flere af deltagerne skal afprøves og vurderes i forhold til samme AMU-uddannelsesmål og derfor delvis skal gennemføre samme opgaver og øvelser, har læreren planlagt deltagerens forløb, så de kan ske samtidig.

Et af de udvalgte uddannelsesmål er “Kundeservice”. Her indebærer afprøvningen, at Martin skal deltage i et lille rollespil med en af de øvrige IKV-deltagere. Kundebetjening er et af de områder, som læreren af erfaring ved ikke kan testes individuelt eller blot ved at spørge. Testningen skal foregå i praksis gennem interaktion med andre.

Mens Martin afprøver sine realkompetencer i opgaver, øvelser og rollespil – alene og sammen med andre deltagere, når det er relevant for hver enkelt deltagers IKV i AMU – vurderer læreren løbende Martins realkompetencer i forhold til de AMU-uddannelsesmål, der er målestok for Martins IKV i AMU.

### **Fase 3: Samlet vurdering og anerkendelse**

Læreren vurderer, at Martin i kraft af sine erfaringer har realkompetencer, der svarer til hele målet “Energirigtig kørsel” og “Kundeservice” og til dele af “Køreteknik” og “Kørsel med vogntog, kategori C/E” (svarende til de chaufførfaglige em-

ner), men ingen realkompetencer, der svarer til “Direkte prøve gaffelcertifikat”. Martin får derfor udstedt AMU-uddannelsesbeviser for disse mål og et AMU-kompetencebevis for de anerkendte dele af de sidstnævnte uddannelsesmål – svarende til de chaufførfaglige emner.

Da det har vist sig, at Martin har et godt fundament af almene færdigheder og desuden et ønske om at blive eksportchauffør, beslutter læreren at anbefale Martin, at han uddanner sig til faglært, og at han derfor fortsætter med kompetencevurdering i forhold til grunduddannelse for voksne (GVU-IKV) for at blive vurderet i forhold til de uddannelsesmål, der indgår i en GVU. Det vil Martin sådan set gerne. Men først vil han gennemføre en AMU-uddannelse, der består af de ikke anerkendte dele af uddannelsesmålene “Køreteknik” og “Kørsel med vogntog, kategori C/E” (kørekortdelen og prøven i forhold hertil, jævnfør Justitsministeriets regler herfor) og hele målet “Gaffeltruck certifikatkursus B”. Læreren sørger for, at Martin bliver registreret til start på GVU-IKV i forhold til chauffør-uddannelsen – gods efter endt AMU-uddannelse.

### **Realkompetencevurdering – GVU**

Grunduddannelse for voksne (GVU) har siden 2001 været en del af (videre)uddannelsessystemet for voksne. For at blive optaget på GVU skal ansøgernes realkompetencer vurderes af de uddannelsesinstitutioner, der udbyder den pågældende erhvervsuddannelse. På baggrund af realkompetencevurderingen fastlægges en uddannelsesplan for ansøgerens GVU-forløb. Nedenstående casebeskrivelse er et eksempel på, hvordan en sådan realkompetencevurdering kan gennemføres.

#### **Præsentation af personen**

Ruth er 35 år. Hun har folkeskolens 9.-klasses-afgangsprøve, og hun har i alt 10 års erhvervs erfaring. Heraf har hun arbejdet seks år med erhvervsrensning i en virksomhed, og de seneste fire år har hun arbejdet med rengøring og lettere madlavning i en institution.

Ruth har deltaget i fem arbejdsmarkedsuddannelser inden for rengørings- og ernæringsområdet. Hun har henvendt sig telefonisk til en erhvervsskole, fordi hun ønsker at uddanne sig til serviceassistent. Hun har hørt, at der skulle være mulighed for at gøre dette uden at starte på et traditionelt erhvervsuddannelsesforløb. Der bliver lavet en aftale om, at Ruth skal komme til en samtale med en uddannelsesleder på erhvervsskolen, og hun bliver opfordret til at medbringe dokumentation for de uddannelsesforløb, hun har deltaget i.

### **Indledende samtale og vejledning**

Uddannelseslederen har afsat en time til samtalen med Ruth. Ved samtalen bliver Ruth orienteret om muligheden for at uddanne sig til serviceassistent gennem deltagelse i grunduddannelse for voksne (GVU). Hun får udleveret en folder om GVU, som hun kan læse i, når hun kommer hjem. Skolen har udarbejdet en speciel folder om, hvordan voksne kan uddanne sig som serviceassistent gennem deltagelse i GVU, og den får Ruth også udleveret.

Ruth synes, at hun allerede kan næsten lige så meget som de uddannede serviceassistenter, hun arbejder sammen med, og hun håber derfor, at hun hurtigt kan komme gennem uddannelsen. Uddannelseslederen spørger lidt ind til de arbejdsopgaver, som Ruth løser på det nuværende arbejde. De taler også om Ruths tidligere arbejds erfaringer.

Ruth har medbragt beviser for tre af de arbejdsmarkedsuddannelser, hun har deltaget i. De sidste to beviser kunne hun ikke finde. Uddannelseslederen fortæller, at det er vigtigt, at Ruth samler forskellige former for dokumentation. Dokumentationsmaterialet skal medbringes til den individuelle kompetencevurdering, som Ruth skal deltage i, for at skolen kan vurdere, hvilke kompetencer hun allerede har, og hvilke hun mangler for at kunne få et uddannelsesbevis som serviceassistent.

Uddannelseslederen har printet et eksemplar af “Min kompetencemappe” til Ruth. Han fortæller, at det er et godt redskab til at indsamle dokumentation for sine kompetencer, og han fortæller også om mulighederne for at udfylde mappen via internettet. Han giver Ruth adressen på hjemmesiden.

Ruth får informationer om, at hun kan få godtgørelse ved deltagelse i erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse (VEU-godtgørelse) både i forbindelse med deltagelse i den individuelle kompetencevurdering og i forbindelse med deltagelsen i uddannelsen. Ruth fortæller, at hendes arbejdsgiver har sagt, at han vil sørge for, at hun ikke går ned i løn, når hun deltager i uddannelsen.

Ved mødets afslutning aftales det, at Ruth skal indsamle den manglende dokumentation, og at uddannelseslederen vil undersøge, hvornår kompetencevurderingen kan gå i gang, hvorefter han vil kontakte hende.

#### **Indsamling af dokumentation**

Efter samtalen går Ruth i gang med at samle dokumentation for sine kompetencer. Hun kan stadig ikke finde beviserne for to af de AMU-kurser, hun har deltaget i. Hun ringer til det AMU-center, hvor hun deltog i kurserne, og de lover at sende hende en kopi af beviserne.

Ruth er vant til at bruge internettet, så hun går ind for at kigge på den elektroniske udgave af “Min kompetencemappe”. Hun synes, at det ser overskueligt ud, så hun begynder at udfylde skemaerne. Undervejs bliver hun opmærksom på, at hun har mange arbejdserfaringer fra den tidligere arbejdsplads, som måske kan indgå i realkompetencevurderingen, så derfor sørger hun for en nøje beskrivelse af de forskellige jobfunktioner, hun har haft.

Da hun når til det afsnit i “Min kompetencemappe”, hvor man skal beskrive sine erfaringer fra fritidsliv, foreningsliv og

folkeoplysning, kommer hun i tanke om, at hun for nogle år siden deltog i et kursus i regnskabsføring på en aftenskole. Hun var dengang kasserer i den lokale idrætsforening, og hun tilmeldte sig kurset for at sikre sig, at hun kunne lave regnskaberne korrekt. Hun ved ikke, om det har betydning for den uddannelse som serviceassistent, som hun gerne vil deltage i, men hun vælger at skrive oplysningerne ind i “Min kompetencemappe”.

### **Realkompetencevurdering**

Uddannelseslederen har talt med den lærer, der skal gennemføre realkompetencevurderingen af Ruth. Det er en erfaren lærer, der har et godt overblik over såvel erhvervsuddannelsen til serviceassistent som de AMU-kurser, der knytter sig til uddannelsesområdet.

Uddannelseslederen og læreren har aftalt, hvornår det vil være bedst at gennemføre kompetencevurderingen, og uddannelseslederen giver Ruth besked herom i god tid, så hendes arbejdsplads kan nå at skaffe en afløser.

Ruth får at vide, at kompetencevurderingen forventes at ville tage tre dage. Hun bliver også orienteret om, at vurderingen vil bygge på en samtale med en faglærer, nogle skriftlige prøver samt demonstration af nogle praktiske færdigheder. Hun bliver mindet om at medbringe “Min kompetencemappe” og de forskellige beviser for deltagelse i formel uddannelse.

Den første dag, Ruth møder på skolen, har hun en samtale med faglæreren. Læreren præsenterer Ruth for et program for de tre dages individuel kompetencevurdering. Derefter kigger læreren på den dokumentation, som Ruth har indsamlet, og han stiller nogle spørgsmål for at få uddybet beskrivelserne af de relevante arbejds erfaringer, Ruth har.

Derefter præsenterer læreren Ruth for nogle praktiske opgaver, som han gerne vil have hende til at udføre i løbet af den første

dag i kompetencevurderingen. Lærerne og Ruth går til værkstedet, hvor et hold serviceassistentelever ligeledes er i gang med forskellige praktiske opgaver. Ruth bliver præsenteret, og hun går i gang med at løse de opgaver, som læreren har stillet hende. Undervejs i forløbet er læreren jævnligt i dialog med Ruth for at sikre hendes forståelse af de opgaver, hun skal løse, samt for at vurdere, hvordan hun løser opgaverne.

I løbet af 2. og 3. dag i kompetencevurderingen skal Ruth løse nogle forskellige skriftlige opgaver, og hun skal løse flere praktiske opgaver. En af dagene deltager Ruth også i undervisningen i teorilokalet sammen med serviceassistenteleverne. Læreren har undervist holdet i kommunikation, og nu vil han gerne have dem til at gennemføre et rollespil, der kan give ham grundlag for at vurdere deres evner til at kommunikere på en god måde. Ved at lade Ruth deltage i rollespillet kan læreren realkompetencevurdere hendes kommunikationsevner.

#### **Anerkendelse af realkompetencer**

I løbet af de tre dage, kompetencevurderingen af Ruth varer, har læreren løbende skrevet noter om resultaterne af kompetencevurderingen.

Sammen med den dokumentation for kurser og arbejds erfaringer, som Ruth har afleveret, giver noterne læreren et godt grundlag for at afgøre, hvilke dele af uddannelsen Ruth allerede har realkompetencer indenfor, og hvilke dele hun mangler. Kompetencevurderingen tager udgangspunkt i målene for de fem kvalifikationsområder for serviceassistentuddannelsen.

Skolen udarbejder et kompetencebevis, der angiver, hvilke dele af erhvervsuddannelsen Ruth har realkompetencer inden for.

#### **Afsluttende tilbagemelding og vejledning**

Den individuelle kompetencevurdering afsluttes med en vejledning af Ruth. På forhånd har læreren udarbejdet en uddannelsesplan, der angiver, hvilke kompetencemål Ruth mangler



for at kunne gå op til den afsluttende eksamen/svendeprøve.

Ved mødet får Ruth udleveret kompetencebeviset, som skolen har udarbejdet. Læreren fortæller Ruth, at kompetencevurderingen har vist, at hun primært mangler kompetencer inden for grundfagene dansk, samfundsfag og it. Desuden mangler Ruth også nogle kompetencer i forhold til målene i områdefagene. Læreren gennemgår den udarbejdede uddannelsesplan med Ruth. Læreren og Ruth aftaler et forløb, hvorefter Ruth kan gennemføre uddannelsen til serviceassistent på ni måneder. Det drøftes desuden, hvornår Ruth kan starte på uddannelsen.

### **Individuel kompetencevurdering – VUC**

Realkompetencevurdering i forhold til fag inden for almen voksenuddannelse (AVU) og de almengymnasiale uddannelser træder først i kraft den 1. august 2008.

Der er på tre VUC'er gennemført et udviklingsprojekt, som kan være til inspiration for, hvordan der kan gennemføres realkompetencevurderinger inden for området. Nedenstående casebeskrivelse bygger delvis på nogle af disse ideer.

#### **Præsentation af personen**

Jens er 24 år gammel. Han har en fire år gammel hf-eksamen. Efter at han afsluttede eksamen, har han dels arbejdet inden for it-branchen i Danmark, dels boet og arbejdet i England. Jens er nu kommet tilbage til Danmark, og han vil gerne begynde på en videregående uddannelse, der kræver, at han har engelsk B. Jens er interesseret i at komme hurtigt i gang med uddannelsen, så han henvender sig til et VUC for at høre, om det er muligt for ham at blive realkompetencevurderet.

Der bliver lavet en aftale om, at Jens skal komme til en indledende samtale.

#### **Indledende samtale og vejledning**

Engelsklæreren, der i øvrigt også er studievejleder, orienterer

ved den indledende samtale Jens om mulighederne for at blive realkompetencevurderet. Jens får samtidig at vide, at det er gratis.

Der er forskellige læreplaner for engelsk B, men da Jens tidligere har læst på hf-niveau, foreslår læreren, at Jens måles i forhold til målene for engelsk B i hf-læreplanen.

Læreren fortæller Jens om de mål, der er for faget hf engelsk B. Målene er blandt andet, at man kan give en nuanceret, sammenhængende, mundtlig og skriftlig fremstilling på flydende og hovedsagelig korrekt engelsk. Man skal også være i stand til at analysere såvel litterære som ikke-litterære tekster, og man skal i denne sammenhæng være i stand til at anvende de tekstanalytiske grundbegreber. For at Jens kan få overblik over målene, får han udleveret en kursistvenlig beskrivelse af læreplanen for faget, der er opdelt i faglige delmål.

For at spore sig ind på det engelskniveau, som Jens er på, vælger læreren, at en del af samtalen foregår på engelsk. Desuden lader han Jens deltage i en lille test. På baggrund af samtalen og testen mener læreren, at det er relevant at gennemføre en vurdering af Jens' realkompetencer i engelsk.

Jens kan ikke huske, hvilken karakter han fik i engelsk C ved sin hf-eksamen, men det aftales, at Jens under alle omstændigheder skal finde sit eksamensbevis frem. Desuden beder læreren Jens om at udarbejde en kort beskrivelse af, hvor længe han opholdt sig i England, og hvordan han anvendte det engelske sprog i sit arbejde og sin fritid. Under samtalen er det kommet frem, at Jens to gange har været på international arbejdslejr med Mellemløst Samvirke. Læreren foreslår, at Jens finder dokumentation frem på disse ophold og/eller beskriver dem nærmere.

Læreren fortæller Jens, at han kan vælge at anvende "Min kompetencemappe" til at dokumentere sine engelskkvalifika-

tioner, og han giver Jens adressen på hjemmesiden. Jens får dog også at vide, at han blot kan vælge at beskrive sine engelskkompetencer på et almindeligt stykke papir.

Ved samtalens afslutning aftales det, at Jens sender dokumentationen til læreren, når han er færdig med at indsamle den.

### **Indsamling af dokumentation**

Jens beskriver sine arbejdsopgaver i England, hvor han blandt andet havde en del skriftlig kommunikation over internettet med kollegaer i Canada og USA. Han kommer i tanke om, at han også brugte engelsk meget i det it-job, han havde, inden han rejste til England, så det vælger han også at skrive lidt om.

Jens finder sit hf-eksamensbevis frem og lægger det sammen med beskrivelsen af sine arbejdsopgaver. Han kan ikke finde dokumentation for sin deltagelse i de internationale arbejdslejre, så han nøjes med at skrive en kort kommentar om, at han sammenlagt har deltaget i disse i fire måneder, og at han udelukkende kommunikerede på engelsk i den periode.

Derefter sender Jens dokumentationen til VUC.

### **Realkompetencevurdering**

Få dage efter at VUC har modtaget dokumentationen fra Jens, ringer læreren for at fortælle Jens, hvilken dag han skal møde til den individuelle kompetencevurdering.

Samtidig får han at vide, at det forventes, at kompetencevurderingen kan gennemføres på seks timer. Læreren fortæller, at der samme dag er fire andre personer, der ligeledes skal deltage i en realkompetencevurdering i engelsk, men at det vil være individuelt, hvor lang tid de enkelte personer skal bruge for at blive kompetencevurderet. Nogle af deltagerne skal vurderes i hold til hf engelsk på B-niveau, mens andre skal vurderes i forhold til hf engelsk C.

På selve dagen for realkompetencevurderingen får Jens og de øvrige deltagere en kort fælles introduktion om de forskellige elementer, der indgår i vurderingen. De får udleveret en plan, hvoraf det fremgår, hvornår de hver især skal deltage i samtaler og it-baseret test, og hvornår de skal løse forskellige skriftlige opgaver.

Af planen fremgår det, at der er en af deltagerne, der skal bruge to dage på vurderingen, mens der er en anden deltager, der forventes af kunne blive kompetencevurderet på fire timer. Deltagerne får desuden at vide, at de i den efterfølgende uge skal møde til en individuel vejledning, hvor de vil få en tilbagemelding på kompetencevurderingen.

Et team af engelsklærere på VUC har udviklet forskellige testmaterialer, der kan anvendes i kompetencevurderingen. Materialerne ligger i en fælles materialedatabase, som engelsklærere fra alle VUC kan trække på. Der er for eksempel udviklet et koncept for gennemførelse af strukturerede interview. Undervejs i interviewet noterer læreren forskellige kommentarer i et vurderingsskema.

Den it-baserede test er en grammatisk test, og den kommer Jens hurtigt igennem. Han kan med det samme se resultatet af testen, og det viser sig, at han har svaret rigtigt i 38 ud af 40 spørgsmål.

En af de sidste opgaver, Jens skal løse, er en skriftlig analyseopgave. Han skal læse en kort novelle, hvorefter han skal analysere den.

#### **Anerkendelse af realkompetencer**

Læreren foretager en vurdering af de forskellige samtaler, test og opgaver, som Jens har deltaget i. Læreren er helt sikker på, at Jens kan opfylde faglige mål til mundtlig engelsk. Til gengæld er han lidt i tvivl om, hvorvidt Jens opfylder kravene til skriftlig fremstilling.

Lærerne overvejer to forskellige muligheder. Han kan bede Jens om at komme til endnu en vurdering, eller han kan bede en af kollegaerne på VUC om at vurdere den dokumentation samt de skriftlige test og opgaver, som Jens har løst. Læreren vælger det sidste, og kollegaen vurderer, at Jens opfylder målene til skriftlig engelsk.

Skolen udsteder et bevis på, at Jens har kompetencer, der svarer til hf engelsk B. Beviset kan være adgangsgivende i forhold til den videreuddannelse, som Jens gerne vil optages på.

#### **Afsluttende tilbagemelding og eventuelt vejledning**

Ugen efter møder Jens på VUC for at få en tilbagemelding på kompetencevurderingen. Læreren fortæller Jens, at kompetencevurderingen viser, at Jens har opfyldt målene til hf engelsk B. Læreren fortæller dog samtidig, at Jens kun lige akkurat opfylder målene, og at han ville kunne have glæde af at modtage mere undervisning i engelsk.

Jens bliver glad for at høre, at han kan få udleveret et kompetencebevis, så han kan komme i gang med sin videre uddannelse.

### **Realkompetencevurdering**

#### **– diplomuddannelse**

Diplomuddannelser udbydes under lov om åben uddannelse. Uddannelserne henvender sig til personer med en kort videregående uddannelse, en videregående voksenuddannelse (VVU) eller en mellemlang videregående uddannelse. Der er for eksempel diplomuddannelser inden for følgende områder: pædagogik, sundhed, teknik og økonomi.

Uddannelserne gennemføres på professionshøjskoler.

#### **Præsentation af personen**

Rikke er 43 år gammel. Hun er souschef på en daginstitution. Gennem de seneste seks år har hun deltaget i forskellige kommunale ledelseskurser. Sideløbende med det daglige arbejde i

institutionen har hun deltaget i forskellige kommunale udviklingsprojekter sammen med ledere fra andre kommunale institutioner.

Tidligere på året startede hun på en diplomuddannelse, som hun er meget glad for at deltage i. En af deltagerne på holdet fortæller, at hun tidligere har deltaget i modulet “Projektledelse og Organisationsudvikling”. Rikke kan høre, at indholdet i diplomuddannelsen minder meget om et af de lange lederkurser, hun har deltaget i.

Rikke henvender sig til den professionshøjskole, hvor hun i forvejen er tilmeldt en diplomuddannelse. Hun ønsker at få gennemført en realkompetencevurdering i relation til modulet “Projektledelse og Organisationsudvikling”. Hun får oplyst, at hun skal betale for at få gennemført en kompetencevurdering, fordi hun i forvejen har gennemført en uddannelse som pædagog – en uddannelse, der ligger over erhvervsuddannelsesniveau.

Efter aftale med centerets studievejledning indkaldes Rikke til en indledende samtale med en af de lærere, der underviser på modulet.

#### **Indledende samtale og vejledning**

Rikke og læreren har en indledende samtale om mulighederne for en realkompetencevurdering. De kommer hurtigt frem til, at Rikke skal udforme en begrundet ansøgning, der sammen med dokumentation afleveres til centerets studievejledning.

Læreren orienterer Rikke om, at hun har mulighed for at anvende “Min kompetencemappe” til indsamlingen af dokumentation. Rikke bliver desuden informeret om det videre forløb for kompetencevurderingen. Hun får blandt andet at vide, at det kan være, at hun skal deltage i uddybende interview og test m.m., for at der kan skabes et grundlag for kompetencevurderingen.

### **Indsamling af dokumentation**

Rikke har beviser for de lederkurser, hun har deltaget i, og som relaterer sig til projektledelse og organisationsudvikling. Hun kigger på “Min kompetencemappe”, men hun beslutter sig for, at hun ikke vil benytte sig af materialet.

Hun har få måneder forinden udformet en ansøgning til en lederstilling i en anden kommune, og i den forbindelse har hun også udarbejdet et omfattende CV. Hun synes, at CV’et fuldt ud dækker en beskrivelse af hendes arbejds erfaringer og andre kompetencer, så hun vælger at aflevere CV’et sammen med dokumentationen for deltagelse i kurserne til studievejledningen.

### **Realkompetencevurdering**

På professionshøjskolen er der nedsat en gruppe af lærere, der tager stilling til ansøgninger om realkompetencevurdering inden for diplomuddannelserne i ledelse.

Det viser sig, at Rikkens kursusbeviser kun indeholder meget få informationer om kursernes indhold. Rikke bliver derfor bedt om at fremskaffe yderligere informationer om kursernes indhold.

To uger senere har Rikke afleveret dokumentation for kursernes indhold. Da lærerne ser disse og sammenholder dem med Rikkens CV, kan de umiddelbart vurdere, at Rikke har realkompetencer, der svarer til modulet “Projektledelse og Organisationsudvikling”. Der er således ikke behov for yderligere vurdering.

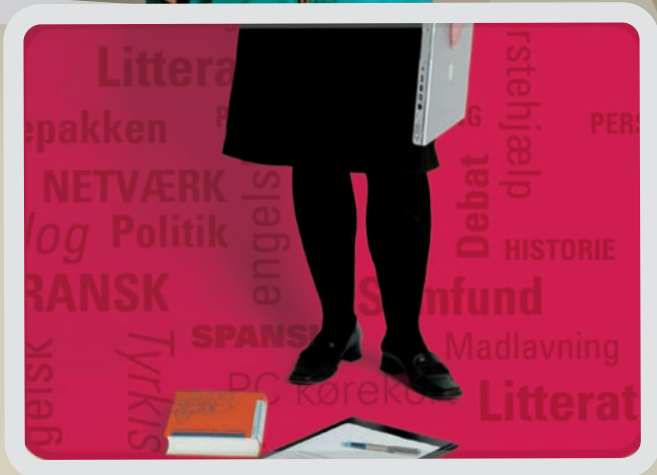
### **Anerkendelse af realkompetencer**

Professionshøjskolen udsteder et kompetencebevis for diplomuddannelsesmodulet “Projektledelse og Organisationsudvikling”.

**Afsluttende tilbagemelding og eventuelt vejledning**

Rikke indkaldes til et møde med den lærer, som hun havde den indledende samtale med. Læreren fortæller om resultatet af kompetencevurderingen, og Rikke får udleveret sit kompetencebevis.





# Kilder, links, litteratur m.m.

## **Generel information, vejledning til borgerne etc.**

<http://realkompetence.dk> eller

<http://www.ug.dk/realkompetence>

På Undervisningsministeriets vejledningsportal Uddannelsesguiden.dk kan man se en oversigt over mulighederne for at få anerkendt sine realkompetencer samt opslag om begreb, formål etc. Der er også link til [www.minkompetencemappe.dk](http://www.minkompetencemappe.dk).

<http://www.uvm.dk/realkompetencer/>

På Undervisningsministeriets hjemmeside om realkompetenceinitiativet på voksen- og efteruddannelsesområdet kan man læse nyheder om de seneste tiltag både generelt og mere specifikt om AMU.

<http://www.studyindenmark.dk/Default.aspx?ID=4807>

CIRIUS' hjemmeside om anerkendelse af realkompetence med oplysning om anerkendelse af realkompetence i uddannelsessystemet og kompetenceafklaring af flygtninge og indvandrere mv.

## **Redskaber til afklaring og dokumentation af realkompetencer**

<http://www.minkompetencemappe.dk>

Dette dokumentationsredskab er udviklet af Undervisningsministeriet som et personligt redskab til alle, som ønsker at få overblik over deres realkompetencer. Det er tænkt som en hjælp til at dokumentere realkompetence især i forbindelse med en uddannelsesinstitutions kompetencevurdering i forhold til en uddannelse. Det kan også bruges af virksomheder til kompetenceudvikling (virksomhedslogin).

<http://www.realkompetence-folkeoplysning.dk/>

<http://www.realkompetence-frivillig.dk>

<http://www.realkompetence-forening.dk>

Disse tre dokumentationsværktøjer er udviklet af Undervisningsministeriet i samarbejde med folkeoplysende og frivillige organisationer til afklaring og dokumentation af kompetencer erhvervet i tredjesektors aktiviteter. Der er link dertil fra <http://www.minkompetencemappe.dk> og fra

<http://www.dfs.dk/realkompetence/realkompetence.aspx>.

<http://www.dfs.dk/realkompetence/realkompetence.aspx>

Dansk Folkeoplysnings Samråds hjemmeside om realkompetence. Der er også link til de tre dokumentationsredskaber i tredjesektor.

<http://www.dgi.dk/Realkompetencer.aspx>

Danske Gymnastik- og Idrætsforeningers hjemmeside om realkompetence. Der er også link til it-baseret dokumentationsredskab.

<http://www.frivillighed.dk/Web/Site/CFSA/Kurser/Beskriv+dine+realkompetencer>

Center for Frivilligt Socialt Arbejdes hjemmeside om realkompetence. Der er også link til it-baseret dokumentationsredskab.

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

Oplysningsforbundene LOF's og NETOP's egen kompetenceprofil. Ved hjælp af et spørgeskema kan man beskrive sit udbytte af at gå på aftenskole.

<http://www.kompetenceafklaring.dk/forside/>

Arbejdsmarkedsstyrelsens hjemmeside om redskaber til kompetenceafklaring af flygtninge og indvandrere.

## **Klageadgang – Kvalifikationsnævnet**

<http://www.ciriusonline.dk/kvalifikationsnaevn>

På Kvalifikationsnævnets hjemmeside kan man læse mere om Kvalifikationsnævnet og om mulighederne og fremgangsmåden for at klage over afgørelser om anerkendelse af realkompetence. Siderne har til formål at fungere som et supplement til og et redskab for institutionernes klagevejledning.

## **Håndbøger for fagfolk**

<http://pub.uvm.dk/2008/ikviamu.dk>

Undervisningsministeriets publikation *Håndbog om individuel kompetencevurdering i AMU* (2008).

<http://pub.uvm.dk/2006/realkompetence/>

Undervisningsministeriets publikation *Realkompetencevurdering i EUD – praktiske muligheder* (2006) giver overblik over de formelle regler for vurdering af elevens realkompetencer inden for erhvervsuddannelserne og over, hvordan vurderingen spiller sammen med udarbejdelsen af den personlige uddannelsesplan. Med cases og henvisninger.

[http://www.emu.dk/erhverv/realkompetence/dokumenter/del/mat\\_kronologisk/rkv\\_bog/rkv\\_bog.pdf](http://www.emu.dk/erhverv/realkompetence/dokumenter/del/mat_kronologisk/rkv_bog/rkv_bog.pdf)

*RKV-bogen* om realkompetencevurdering og fleksibelt tilrettelagte forløb i de erhvervsrettede uddannelser (det vil sige for unge), som ikke er medtaget i denne håndbog, er udarbejdet af Aarhus tekniske Skole og Århus Købmandsskole.

## **Formidling af erfaringer, god praksis etc. til fagfolk**

<http://www.nvr.nu>

Det Nationale Videncenter for Realkompetencevurderingers hjemmeside.

<http://www.realkompetencer.net/>

Et åbent netværk for udviklere, undervisere, forskere og andre med professionel interesse i realkompetence med henblik på formidling af erfaringer, god praksis mv. til inspiration for andre.

<http://www.emu.dk/erhverv/realkompetence/>

På denne del af EMU Danmarks undervisningsportal kan man se praktiske erfaringer og værktøjer i de erhvervsrettede uddannelser (det vil sige for unge), der er udviklet rundt om på skoler i hele landet.

## **Internationalt – erfaringer i andre lande**

<http://www.vox.no/templates/CommonPage.aspx?id=1677>

Vox (en styrelse under Kunskapsdepartementet i Norge) har denne hjemmeside om norske ordninger og erfaringer for dokumentation, vurdering og anerkendelse af "realkompetanse".

<http://www.ecotec.com/europeaninventory/2007.html>

"European Inventory – validation of non-formal and informal learning". Eksempler på arbejdet med realkompetence fra 29 europæiske lande inklusive Danmark. Kataloget, som er opdateret i 2007, afspejler de nyeste tendenser inden for vurdering og anerkendelse af kompetencer opnået uden for det formelle uddannelsessystem.

Folketinget har vedtaget en lov om udbygning af anerkendelse af realkompetence på voksen- og efteruddannelsesområdet mv. Loven trådte i kraft 1. august 2007.

Loven betyder, at voksne har ret til at anmode en uddannelsesinstitution om at vurdere deres realkompetencer med henblik på at få anerkendelse i forhold til en voksen- og efteruddannelse. Realkompetencer er en persons samlede viden, færdigheder og kompetencer, uanset hvor og hvordan de er erhvervet.

Denne håndbog formidler viden til først og fremmest praktikere på uddannelsesinstitutionerne om vurdering og anerkendelse af realkompetence på voksen- og efteruddannelsesområdet. Håndbogen giver overblik over baggrund, begreber, regelsæt, god praksis og nye udfordringer.