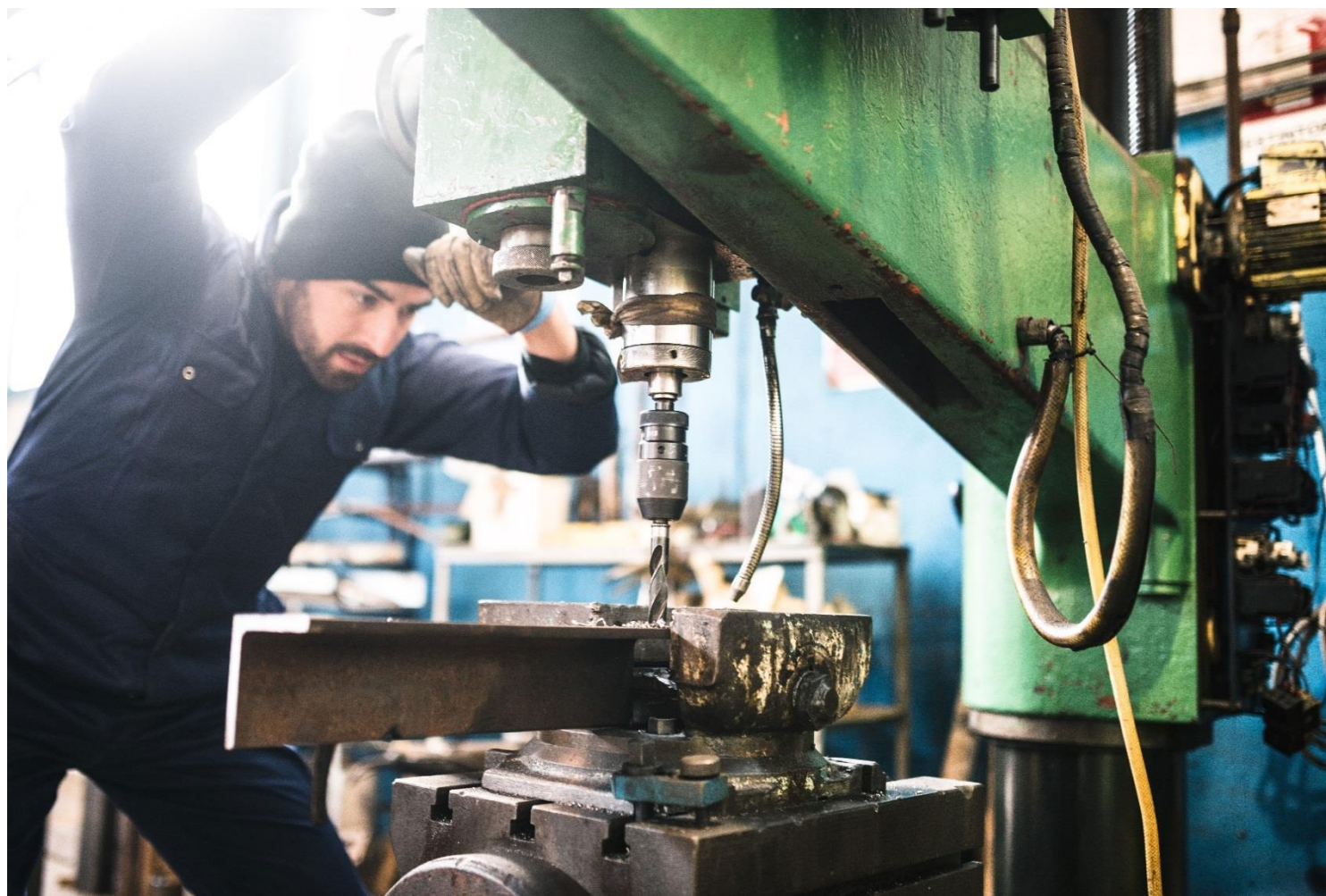


SÅDAN SKABER I GODE FORLØB FOR ANSATTE

GUIDE TIL KOMMUNER
OG SKOLER

OKTOBER 2019



VEJEN TIL

VARIGE JOB GENNEM KOMPETENCELØFT

DEN EUROPÆISKE UNION



Den Europæiske Socialfond

Vi investerer i din fremtid

Introduktion til "Vejen til varige job for ansatte"

"Vejen til varige job gennem kompetenceløft" er et stort projekt, der sigter mod at få ufaglærte til at blive faglærte. I projektet afklares deltagernes kompetencer, og der udarbejdes en skræddersyet uddannelsesplan for at gå fra ufaglært til faglært. I denne guide beskrives projektets delkomponenter, og der præsenteres gode råd til dem, der ønsker at arbejde med indsatsen.

Kompetenceløft for ansatte er forløb, som jobcentre, a-kasser og erhvervsskoler udvikler og gennemfører sammen med de faglige organisationer og aktører i erhvervsfremmeindsatsen. Fremadrettet omtales disse som nøgleaktørerne.

Sådan virker kompetenceløft for ansatte

Virksomhederne er typisk kendetegnet ved, at de mangler viden om kompetenceefterspørgslen blandt deres medarbejdere. Virksomhederne og de ansatte er desuden kendetegnet ved, at de mangler viden om mulighederne for kompetenceløft. Det gælder både i forhold til mulighederne for realkompetencevurdering (RKV), udbudet af uddannelser og finansieringen. Projektet bidrager derfor med at:

- ✓ skabe tydelighed om kompetenceefterspørgsel blandt de ansatte
- ✓ vejlede om mulighederne for kompetenceløft
- ✓ afklarer de ansatte i deres uddannelsesvalg
- ✓ henvise til skoler, der foretager realkompetencevurderinger
- ✓ støtte de ansatte i overgangen til ordinær uddannelse.

Fem delkomponenter i indsatsen

Et kompetenceløft består af fem delkomponenter:

- 1** Nøgleaktørerne har etableret regionale samarbejdsstrukturer, hvor opsøgende arbejde planlægges og drøftes.
- 2** Nøgleaktørerne udsøger og besøger hver for sig og i samarbejde relevante virksomheder.
- 3** Nøgleaktørerne vejleder og rådgiver om mulighederne for kompetenceløft og udarbejder en overordnet kompetenceplan.
- 4** Godkendte skoler foretager en realkompetencevurdering og udarbejder individuel uddannelsesplan for de ansatte.
- 5** På baggrund af uddannelsesplanen påbegynder de ansatte en erhvervsfaglig uddannelse.

På de følgende sider gennemgår vi delkomponenterne og præsenterer gode råd fra projektet.

Delkomponent 1: Etablering af tværgående samarbejde

1

HVAD

Der er i projektet etableret lokalt forankrede strukturer for tværgående og koordineret virksomhedssamarbejde. Der er tale om flere mødefora, der er organiseret ud fra arbejdskraftsoplande. I projektet er der konkret etableret fire samarbejdskonstellationer. Repræsentanter for uddannelsesinstitutioner, jobcentre, kommunal erhvervsservice, erhvervsfremmesystemet og de faglige organisationer indgår i disse tværgående samarbejdskonstellationer. Der er som udgangspunkt fire årlige møder, hvor erfaringer fra gennemførte virksomhedsbesøg drøftes, der deles viden, og virksomhedsbesøg planlægges.

HVORFOR

Virksomhederne kontaktes løbende af forskellige offentlige aktører, herunder jobcentre, erhvervsfremmesystemet og ikke mindst uddannelsesinstitutionerne.

Jobcentrene vil ofte kontakte virksomhederne med henblik på at drøfte virksomhedsplacering af ledige eller håndtering af sygefravær. Skolerne kan omvendt have fokus på opkvalificering. Men overordnet er fokus det samme; at understøtte virksomhedernes vækstpotentiale. Desværre opleves den opsøgende indsats af mange virksomheder som en ukoordineret indsats. Derfor er det vigtigt, at den opsøgende indsats koordineres.

GODE RÅD FRA PRAKSIS

1. Prioritér samarbejde

- Det kræver tid og ressourcer at mødes løbende, videndele og koordinere den virksomhedsopsøgende indsats.
- Derfor er det vigtigt, at aktørerne prioriterer samarbejdet. Det indebærer eksempelvis, at ledelsen tydeligt skal signalere, at det er et prioriteret område.
- Ledelsen skal også løbende følge op på samarbejdet og agere, hvis der er udfordringer.

2. Koordinatorfunktionen er vigtig

- En central aktør i samarbejdskonstellationen og projektet er koordinatorerne på skolerne.
- Det er dem, nøgleaktørerne i samarbejdskonstellationerne henviser til, hvis der er ansatte eller virksomheder, som vil vide mere om mulighederne for kompetenceløft.
- Koordinatorerne kan derefter uafhængigt vejlede virksomheder og ansatte på tværs af uddannelsesinstitutioner og udbud.
- Koordinatorfunktionen er vigtig, fordi den binder projektet sammen og fungerer som én indgang. Derfor er det afgørende, at nøgleaktørerne henviser virksomheder og ansatte til dem.

3. Indgå klare aftaler

- Det er ressourcekrævende at samarbejde. Men forpligtende samarbejde er en hovednøgle, hvis man ønsker at levere god service til virksomhederne.
- Derfor er det vigtigt, at man indgår tydelige aftaler, hvor man forpligter hinanden på, hvilken opgave man løfter.
- Aftalerne skal også indeholde procedurer for, hvad der sker, hvis aktører ikke honorerer aftalerne.

Delkomponent 2:

Udsøgning af virksomheder og opsøgende arbejde

HVAD

I projektet arbejdes der med forskellige modeller for, hvordan virksomheder udsøges, og hvordan man planlægger opsøgende arbejde generelt.

I projektet har hver af nøgleaktørerne udsøgt virksomheder med udgangspunkt i egne procedurer. Herunder ligger fagligt netværk, input fra de faglige organisationer og phoner-kampagner. Der er også tilrettelagt fælles lokale kampagner.

Et stort fokus i projektet har været at sikre volumen i en konjunktursituation, hvor virksomhederne har travlt. I den sammenhæng er der til projektet udviklet en online platform for datadrevet virksomhedsopsøgende arbejde, der i slutningen af projektet har øget volumen af virksomheder, der er interesserede i besøg.

HVORFOR

Virksomhedsopsøgende arbejde er en afgørende forudsætning for at løfte ufaglærte til faglært. Årsagen er, at de fleste virksomheder og ansatte ikke kender til udbuddet af uddannelse og muligheder for realkompetencevurdering.

2

GODE RÅD FRA PRAKSIS

1. Udarbejd informationsmateriale

- Når konsulenter er på besøg hos virksomheder, har de mange dagsordener.
- Hvis man skal være sikker på, at kompetenceløft bliver drøftet på virksomhedsbesøget, kan informationsmateriale hjælpe.
- Det er vigtigt, at konsulenterne efter et virksomhedsbesøg melder tilbage til koordinatoren, når virksomheden gerne vil kontaktes. Virksomhederne har travlt, så det er sjældent, at de selv får fulgt op.

2. Kompetenceløft kan være kontroversielt

- Når man går i dialog med virksomheder om mulighederne for kompetenceløft, så skal man være opmærksom på, at det kan være kontroversielt.
- Mange medarbejdere kan opleve det som en kritik af dem, hvis ledelsen foreslår, at kompetenceløft er det rigtige.
- Blandt nogle medarbejdere er der desuden udfordringer med læse-skrivevanskeligheder, hvilket også gør tanken om kompetenceløft kontroversielt.
- Derfor kan en virksomhedsledelse være tilbageholdende, når det kommer til kompetenceløft.
- En løsning kan være at inddrage de faglige organisationer/TR tæt i processen. Dernæst er det vigtigt, at man italesætter de ting, der kan medføre usikkerhed forud for uddannelse, eksempelvis: Hvad sker der, hvis jeg ikke består? Hvordan ser økonomien ud?

Delkomponent 3:

Udarbejdelse af kompetenceplan

HVAD

Nøgleaktørerne sender kontaktinfo til koordinatorene om en konkret virksomhed, hvis de er interesseret i at få mere viden om kompetenceløft for deres medarbejdere. Dette møde kan tage flere former, men grundlæggende vil det handle om, at man afklarer, hvad der er virksomhedens behov, og hvilke fremtidige udfordringer virksomheden står overfor. På baggrund af dette møde med eksempelvis ledelse og repræsentanter for medarbejderne udarbejder koordinatoren i samarbejde med relevante aktører en kompetenceplan med de uddannelsesmuligheder, som kan være relevante for virksomhedens medarbejdere. Kompetenceplanen vil ideelt set gå på tværs af uddannelsesinstitutioner og områder, så den eksempelvis indeholder opkvalificering inden for AMU, mulighederne på det almene område såvel som ordinær uddannelse.

HVORFOR

Det er vigtigt, at man får en dyb forståelse af virksomheden, branchen og de udfordringer, virksomheden står overfor.

Det er forudsætningen for, at man kan sammensætte en overordnet kompetenceplan, der er meningsfuld for virksomheden.

3

GODE RÅD FRA PRAKSIS

1. Tværgående kompetenceplan

- Virksomhedens kompetencebehov vil sjældent være knyttet til én enkelt uddannelsesinstitution.
- Oftest vil virksomheden være interesseret i både almen VEU, AMU-kurser og reelle kompetenceløft på ordinære erhvervsuddannelser.
- Derfor er det vigtigt, at kompetenceplanen er tværgående og møder virksomhedernes behov.

2. Følg op

- Når kompetenceplanen er afleveret, ender den for mange virksomheder i skuffen. Risikoen er, at virksomheden ikke går videre.
- Derfor er det vigtigt, at man følger op overfor virksomheden.
- I den sammenhæng kan man involvere TR i opfølgning, så der løbende er dialog med virksomhedsledelsen om opkvalificering.

3. TR kan spille en vigtig rolle

- TR har en nøglerolle i processen for opkvalificering. Det er vigtigt, at de er klædt på med viden om mulighederne inden for EUV.
- Man kan således tilbyde et egentligt nøglepersonskursus, hvor de får viden om EUV, så de på den måde kan fungere som isbrydere på virksomhederne.

Delkomponent 4: Realkompetencevurdering og uddannelsesplan

4

HVAD

Ønsker virksomhederne at løfte deres medarbejdere fra ufaglært til faglært, gennemføres der en RKV. Processen for RKV'en er lovbestemt. Den består af to dele: En vurdering af standardmerit i forhold til uddannelse og relevant erhvervs-erfaring samt en individuel vurdering, hvor erfaringer og øvrige kompetencer kortlægges og vurderes. En RKV kan også bestå af tests samt praktiske og teoretiske opgaver.

RKV'en gennemføres i tilknytning til de respektive erhvervsuddannelser på de skoler, som er godkendt til at udbyde og afholde disse. På baggrund af RKV'en hjælper uddannelsesinstitutionen med at udarbejde en uddannelsesplan sammen med den ansatte og virksomheden.

HVORFOR

RKV'en er en vigtig forudsætning for de voksne (+25 år) ansattes forløb. Det illustrerer for de ansatte værdien af den erfaring, de har. Det sætter ord på deres kompetencer, giver dem selvtillid og mod på at tage en uddannelse.

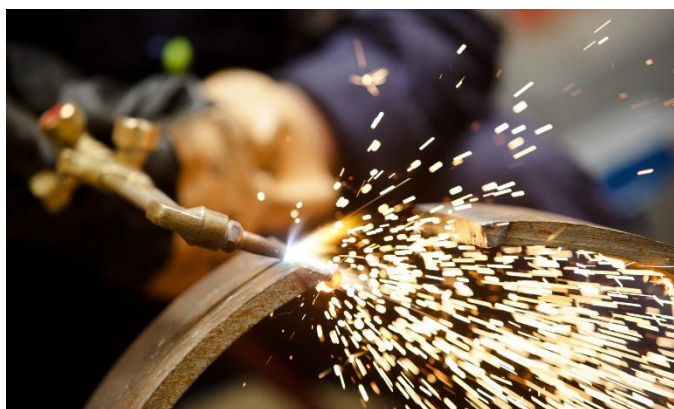
GODE RÅD FRA PRAKSIS

1. Fast form for RKV

- Erfaringen er, at der er stor forskel på, hvor meget de enkelte uddannelsesinstitutioner gør ud af RKV'en.
- For at sikre en ens tilgang til RKV'en bør de godkendte skoler anvende de skabeloner, som Undervisningsministeriet har offentliggjort.

2. Anvend praktiske opgaver i RKV'en

- Det kan være relevant, at man i forbindelse med RKV'en lader de ansatte løse praktiske opgaver eller cases.
- Det kan for eksempel være relevant, at man lader en person, der har arbejdet som rørlægger, vise, at vedkommende kan håndværket i en praktisk prøve/test.
- Samlet kan Undervisningsministeriets RKV-skabelon og den praktiske prøve/test bidrage til en mere gennemskuelig proces og en mere præcis RKV.



Delkomponent 5:

De ansatte påbegynder en erhvervsuddannelse

5

HVAD

Efter RKV'en påbegynder den ansatte EUV som planlagt i uddannelsesplanen.

I en evt. mellemliggende periode fra RKV til opstart på EUV vil det være muligt at give deltagerne relevante kompetencer, som kan godskrives i forhold til EUV for det respektive fagområde. Det kan fx ske i form af AMU-uddannelser, som er meritgivende. Det kan også ske i form af almen opkvalificering, herunder AVU og FVU.

HVORFOR

Det er vigtigt at have blik for, at de ansatte kan have behov for et løft af de almene kompetencer. Får man ikke løst disse udfordringer inden uddannelsesstart, er der en stor risiko for, at de ansatte falder fra uddannelsen til stor gene for ansatte såvel som virksomheder.

GODE RÅD FRA PRAKSIS

1. Afsæt ressourcer til overgang til ordinær uddannelse

- De ansatte er forskellige. Nogle ansatte er klar til at overgå til uddannelse, andre vil stadig have brug for støtte.
- Derfor bør man for nogle ansatte prioritere fastholdelsesstøtte ved overgang til uddannelse.

2. Udarbejd en drejebog for fastholdelse

- Afstem roller og ansvar, så det er tydeligt, hvem der er ansvarlig for hvad i processen.
- Tænk fastholdelse som en rejse, hvor de ansatte går gennem flere faser – fx både nogle hvor motivationen stiger og falder.
- Udarbejd målrettede tiltag til de forskellige faser, som de ansatte kan gå igennem.
- Gør de ansatte opmærksomme på, at de til enhver tid kan tage mundtlig eller telefonisk kontakt til koordinatorene, hvis de møder udfordringer undervejs i deres uddannelse.

FÅ MERE VIDEN

I kan hente mere viden om kompetenceløft og projektet "Vejen til varige job gennem kompetenceløft".

→ <http://varigejob.nu/>

Guiden er udarbejdet af Rambøll Management Consulting for projektet "Vejen til varige job gennem kompetenceløft".