

Planlægningsmodeller i det nye AMU

Håndbog



**København – Fredericia
2009**

Indhold

Indledning	2
Planlægningsmodeller i det nye AMU	2
Det fleksible AMU-uddannelseskoncept.....	4
Partnerskaber	6
AMU-uddannelser og samarbejde med kommuner og institutioner	6
Samarbejdsformer	8
Hvad der bør aftales og informeres om	10
Grænser for fleksibilitet	13
Åben annoncering af alle AMU-uddannelser	13
Optagelse på AMU-uddannelser	14
VEU-godtgørelse	15
Information til deltagerne om forløbet.....	16
Lokaler og forplejning	16
Uddannelsens varighed og indhold	17
Vurdering af uddannelsernes gennemførelse	18
Økonomisk bæredygtighed.....	19
Underviserne: Rejsende i AMU-uddannelser	21
Planlægning og forhandling som nye opgaver	22
Fleksible undervisningsformer – fleksible undervisere	23
Samlet vurdering af fleksible afholdelsesformer	25
Bilag	26
Bilag 1. Tjeklisteskema til aftaleindgåelse med partner	27
Bilag 2: Eksempel på aftaleskema til Institution og AMU-administration	30
Bilag 3. Eksempel på informationsmateriale.....	31

Indledning

Planlægningsmodeller i det nye AMU

Social- og Sundhedsskolen Fredericia–Horsens og Københavns Socialpædagogiske Seminarium har i flere år arbejdet med fleksible afholdelsesformer. For at opsamle erfaringerne med de fleksible afholdelsesformer har skolerne gennemført et projekt, støttet af Den Tværgående UdviklingsPulje om Planlægningsmodeller i det nye AMU.

Flere og flere AMU-uddannelser bliver planlagt i samarbejde med kommuner og institutioner. Samtidig udvikles og afprøves nye afholdelsesformer: Splitkurser, forlagt undervisning, delvist netbaserede forløb, Åbent Værksted og praksislæring på virksomheden. Dette stiller nye krav til både planlæggere, undervisere og samarbejdspartnere.

Undervisere bliver ofte inddraget i forhandlingerne med samarbejdspartnere og står over for at skulle udvikle og håndtere nye undervisningsformer.

Den administrative planlægning af uddannelserne møder også nye udfordringer, f.eks. omkring åbent værksted og samarbejde med partnerens administration m.v.

De nye afholdelsesformer er med til at fremtidssikre kompetenceudviklingen på arbejdspladserne, men det kræver et nøje kendskab til AMU-lovgivningen at kunne håndtere muligheder og begrænsninger i udviklingen af nye undervisningskoncepter.

Projektet har udviklet og afprøvet en manual for planlægning af de nye afholdelsesformer og samlet erfaringerne op i denne "Håndbog", som andre skoler forhåbentlig kan bruge som vejledning og inspiration til planlægning af fleksible AMU-uddannelser.

I projektets første fase gennemførte vi en undersøgelse af erfaringerne med afholdelse af fleksible AMU-uddannelser på 10 skoler inden for social- og sundhedsområdet og 2 skoler inden for det pædagogiske område. Disse erfaringer blev sammenfattet i en systematik over faktorer, der skal tages højde for i planlægningen.

Faktorerne blev sammenfattet i en planlægningsmanual, som vi herefter afprøvede i en række fleksible AMU-uddannelser på SOSU-skolen og på seminariet.

Med fleksible afholdelsesformer menes alle organiseringer, som går ud over det traditionelle, hvor uddannelserne afholdes i et træk på skolen.

Det kan være splituddannelser, opgaver som løses på deltagerens arbejdsplads, e-læring, åbent værksted, forlagt undervisning, uddannelsesforløb planlagt i samarbejde med kommuner og institutioner mv.

Projektets faser:

Fase 1: Kortlægning af de konkrete udfordringer

Fase 2: Udarbejdelse af manual

Fase 3: Planlægning og gennemførelse

Fase 4: Udarbejdelse af håndbog og afholdelse af planlæggerkursus

Fase 5: Evalueringsrapport og konference

Manualen blev udarbejdet ud fra den erfaring, at den overvejende del af de fleksible AMU-uddannelser afholdes i samarbejde med en partner, en kommune eller institution.

I manual og afprøvning forsøgte vi at tage højde for de problemstillinger, som erfaringsopsamlingen havde peget på.

Erfaringerne fra afprøvningen af manualen blev samlet sammen og anvendt som udgangspunkt for et undervisningsforløb for undervisere og planlæggere af fleksible AMU-uddannelser. Gennem dette undervisningsforløb fik vi yderligere indsamlet erfaringer og præciseret en række problemstillinger.

Denne håndbog er en sammenfatning af projektets praktiske erfaringer med planlægning og gennemførelse af fleksible AMU-uddannelser.

Vi har vægtet en pragmatisk vinkel og søgt at indkredse, hvor faldgruberne og udfordringerne ligger og, hvordan problemerne kan søges løst.

På den ene side åbner lovgivningen omkring AMU op for, at man kan eksperimentere med afholdelsesformerne, men på den anden side betyder denne åbenhed, at det bliver mere kompliceret at manøvrere i forhold til lovgivningen.

Desuden skal man være opmærksom på, at en fremstilling af de lovgivningsmæssige rammer altid kun giver et øjebliksbillede. Lovgivningen tages til stadighed op til revision: finansloven, lov om åben uddannelse og selve AMU-lovgivningen. De aktuelle regler kan findes på Undervisningsministeriets hjemmeside www.uvm.dk.

Håndbogen rummer problemstillinger, som er uafhængig af den aktuelle lovgivning, men man skal være opmærksom på, at rammerne til stadighed kan blive justeret.

Håndbogen vil overvejende se på planlægningsfasen, mulighederne for afholdelsesformer og de administrative procedurer, fordi erfaringerne fra projektet viste, at det er her, de fleste udfordringer ligger. Derudover vil vi også komme ind på underviserens kompetencer samt de særlige for-

hold, der gør sig gældende omkring opfølgning og evaluering af de fleksible uddannelsesforløb, som etableres i samarbejde med kommuner og institutioner.

Det fleksible AMU-uddannelseskoncept

For ikke så mange år tilbage var et AMU-kursus en relativ fast størrelse.

Uddannelserne blev næsten alle udbudt i et katalog og afholdt på en skole i et antal på hinanden følgende dage. AMU var for de ufaglærte, og på uddannelsen mødte man deltagere fra andre arbejdspladser eller ledige.

At komme på AMU-kursus blev som oftest betragtet som et personalegodt, en mulighed for at komme lidt væk fra arbejdet og møde nye mennesker fra samme branche. Valget af uddannelse var som hovedregel den enkeltes, og det var et spørgsmål om "tur" mht. hvem, der tog af sted: Hvis tur er det? Hvem vil på kursus? Hvad kunne du tænke dig?

- AMU for alle: hele arbejdspladsen kan deltage
- Lokal toning af uddannelsernes indhold inden for rammerne af det godkendte mål
- Uddannelserne kan afholdes delt eller samlet
- I normal arbejdstid, aften eller weekend
- Som almindelig undervisning, helt eller delvist netbaseret
- Praksislæring kan integreres i uddannelsen
- På skole / i praksis / på nettet
- IKV og efterfølgende uddannelsesplan

Uddannelsernes effekt på arbejdspladsen i form af synlige forandringer kan imidlertid være begrænset, når det er en enkelt person, der skal praktisere sin nye kunnen, ligesom implementeringen kan være hæmmet af, at uddannelsen måske mere er valgt ud fra den enkeltes interesse frem for arbejdspladsens behov.

AMU-systemet er gradvist blevet gjort mere fleksibelt.

Det er nu muligt at organisere uddannelserne med dage og timer delt op over en længere tidsperiode og undervisningen kan foregå på skolen eller andre steder. Undervisningen kan på den måde finde sted, når virksomheden ønsker det – eksempelvis aften, weekend og/eller delt op i mindre moduler.

En radikal nyskabelse er også, at AMU er blevet åbnet op for, at alle kan deltage uanset uddannelsesbaggrund, sådan at hele arbejdspladsen kan tage en AMU-uddannelse sammen. På den måde kan AMU i høj grad være med til styrke den organisatoriske læring.

Det skal dog bemærkes, at AMUs primære målgruppe er fortsat de kortuddannede. Annoncering og tilrettelæggelse af uddannelserne skal ske med den primære målgruppe for øje.

Indførelsen af IKA, der nu er afløst af IKV, giver ydermere øgede muligheder for, at uddannelserne vælges mere målrettet i forhold til både den enkeltes og arbejdspladsens behov.

Partnerskaber

AMU-uddannelser og samarbejde med kommuner og institutioner

Projektets kortlægning af skolernes brug af fleksible AMU-uddannelser viste, at hovedparten blev etableret i samarbejde med aftagere som kommuner og større institutioner og sygehuse.

Kun to skoler havde afholdt splitkurser i åbent udbud. En skole oplyste, at de havde forsøgt at annoncere splitkurser, men at der ikke har været tilmeldinger nok til gennemførelse.

De 12 skoler, som deltog i kortlægningen, vurderede samstemmende de nye muligheder som en nødvendig og givtig fornyelse af AMU, men også at samarbejdet med aftagerne er tidsmæssigt ressourcekrævende.

Det er det, fordi de fleksible afholdelsesformer forudsætter grundig information til deltagerne. De lokale samarbejdspartnere skal informeres meget grundigt om AMU-uddannelsernes rammer og administrative procedurer, f.eks. omkring til- og afmelding. Er der lang tid mellem undervisningsdagene, skal der måske brev ud til deltagerne, hver gang de skal mødes. Kurser delt op i mindre moduler og en afviklingstid over flere måneder skal være længere tid på sekretærernes skriveborde og i deres bevidsthed, da de ikke afsluttes på én gang.

Erfaringerne med fleksible AMU-uddannelser vedrører overvejende forløb, hvor flere undervisningsformer kombineres:

- Kombination af tilstedeværelsesundervisning, studiedage med afprøvning/opgaver i praksis og undervisning på arbejdspladsen
- Kombination af tilstedeværelsesundervisning, afprøvning/opgaver i praksis og fjernundervisning
- Kombination af tilstedeværelsesundervisning på skolen og fjernundervisning

Uddannelser tilrettelagt sammen med deltagerne og deres arbejdsgivere indtager en stadig større andel af de adspurgte skolers aktiviteter inden for AMU-uddannelserne.

- En skole oplyser, at de i 2006 overhalede tilbudskurserne.
- En anden skole, at de 2006 tegner sig for 86 % af de afholdte AMU-uddannelser

Arbejdsgivernes og deltagernes interesse for at samarbejde med skolerne om lokal tilrettelæggelse af AMU-uddannelserne synes at være et led i en mere overordnet strategi inden for sundhedssektoren og det pædagogiske område. Der er således flere og flere, der arbejder med en målrettet indsats ud fra f.eks. indsatsområder og en vurdering af arbejdspladsens eller områdets samlede kompetenceudviklingsbehov.

En kommune ønsker at efteruddanne alle (300) medarbejdere i ældreplejen for at styrke samarbejdet med demente og deres pårørende

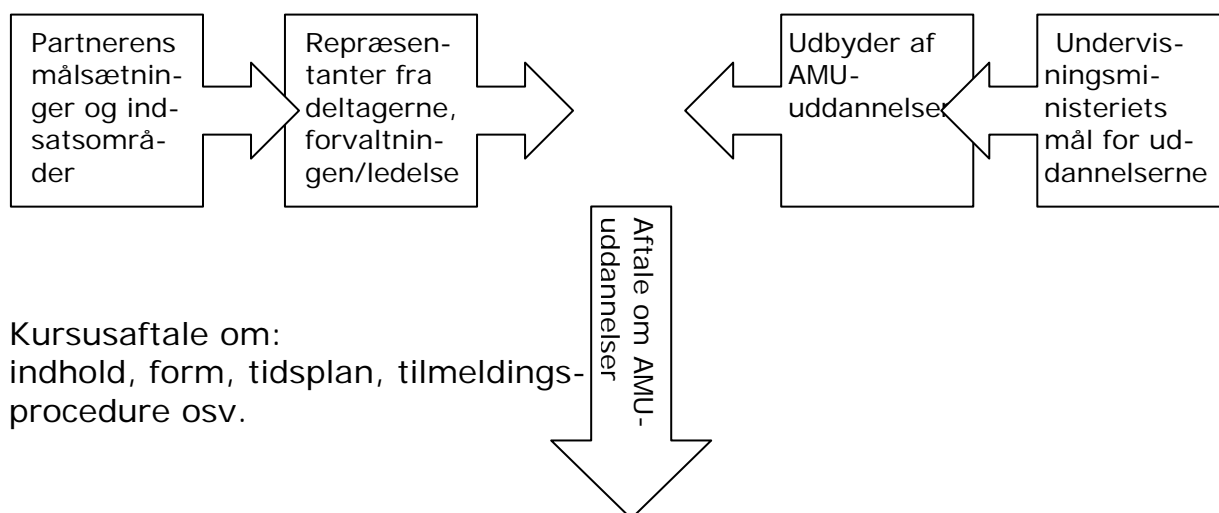
En kommune iværksætter et samlet efteruddannelsesprogram for daginstitutionsområdet, der skal understøtte implementering af værdierne fra Børne- og ungepolitikken samt de pædagogiske læreplaner og bidrage til at synliggøre og dokumentere den pædagogiske faglighed i dagtilbuddene. Skolen og kommunens tænketanksudvalg udvælger i fællesskab en række kurser, som kan kvalificere medhjælperne

Den kommunale dagpleje ønsker, at alle dagplejere skal kunne deltage i udviklingen af pædagogiske læreplaner og kende til forskellige dokumentationsformer.

Et sygehus ønsker at opkvalificere social- og sundhedsassistenter til varetagelse af speciel funktioner, ligesom der vægtes fordybelse i f.eks. konkrete sygeplejefaglige teorier, der anvendes på afdelingen.

Samarbejdet med arbejdsgivere og deltagere vil således udspille sig inden for en ramme, hvor en eller flere repræsentanter fra deltagerne og arbejdsgiverne skal forholde sig til en given målsætning og skolens repræsentant til de mål, undervisningsministeriet har godkendt for de enkelte AMU-uddannelser.

Behov, forventninger og muligheder skal undersøges og afstemmes som grundlag for valg af uddannelserne og deres afholdelsesform. Dertil kommer de praktiske og proceduremæssige aftaler vedrørende uddannelsernes afvikling. I modelform kan det illustreres således:



Samarbejdet om valg og tilrettelæggelse af AMU-uddannelser med kommuner og institutioner og andre arbejdspladser vil vi i det følgende kalde partnerskaber.

Samarbejdsformer

Samarbejdet med partneren kan befinde sig på mange niveauer. Den mindste grad af samarbejde kan være, at skolen ringer rundt til kommunerne og gør opmærksom på de annoncerede kurser og mulighederne inden for AMU, hvorefter kommunen gør potentielle deltagere opmærksomme på katalogets udbud. Det er et nemt og uforpligtende samarbejde.

Den mest udbyggede form er stabile partnerskaber, hvor der f.eks. holdes ½ årlige møder, hvor der evalueres og planlægges. Det kan være opdelt i kommunegrupper og udpeget ansvarlige for kommunegrupperne.

Mellem de to yderpunkter kan være aftaler om tidsbegrænsede forløb, f.eks. Åbent Værksted eller bestemte uddannelser, som en given gruppe medarbejdere skal gennemføre.

Erfaringerne er, at jo mere udbygget samarbejdet er, jo mere arbejde er der for kommunerne. Partneren skal således være indstillet på, at deres ønske om lokalt afstemte AMU-uddannelser både medfører deltagelse i både planlægningsarbejdet og opfølgningen af dette.

I modelform kan de forskellige grader af partnerskaber illustreres således:

Stabile partnerskaber Kursusannoncering
—————→

Jo større uddannelsesprojekter partneren ønsker at sætte i gang, jo større bliver samarbejdspartneres arbejde og opgaver. Derfor er det vigtigt at få fastlagt, hvem der har det praktiske lederskab hos samarbejdspartneren fra starten af. De indledende møder kan således finde sted sammen med de overordnede ledere, mens det er mellemlederne, der står for den praktiske udførelse.

Forventningerne skal afstemmes. Partnerskabet/samarbejdet skal munde ud i en klar aftale om, hvem der gør hvad og hvornår.

Det kan ikke forudsættes, at nøglepersonerne hos samarbejdspartneren er bekendt med AMU-systemet. Det er vigtigt at sikre sig, at forståelsen er til stede omkring rammer, regler og procedurer.

Samtidig rummer det ofte store udfordringer for skolerne at manøvrere rundt i de lovgivningsmæssige rammer omkring AMU i forhold til partnerens ønsker. Hvad er tilladt, og hvad er ikke tilladt?

Da det er her, udfordringerne ligger og tvivlsspørgsmålene opstår, vil vi i denne håndbog koncentrere os om planlægningen af fleksible AMU-uddannelser i partnerskaber.

Samarbejdet indledes typisk mellem 1 år til 6 uger før uddannelserne skal finde sted. Det typiske synes at være mellem 3 og 6 måneder. Der har i de senere år været en tendens til, at især enkeltinstitutioner henvender sig med en stadig kortere tidsfrist.

Antallet af møder med partneren ligger på mellem 1- 6. De fysiske møder vil ofte være kombineret med en omfangsrig kontakt via e-mail og telefonsamtaler. Som oftest er det nødvendig med en justering og finpudsning af aftalen, f.eks. justering og godkendelse af uddannelsens undervisningsplaner, opfølgning af praktiske aftaler, forespørgsler om tilmeldinger mv. Omfanget af denne kontakt vurderes til at ligge på 3-10 timer.

I vores undersøgelse af skolernes planlægningspraksis var der flere modeller:

- Kursusleder og samarbejdspartner planlægger rammerne
- Kursusleder planlægger sammen med undervisere efter de retningslinjer, der er aftalt med samarbejdspartneren
- Lærerteam planlægger med involvering af repræsentanter for den lokale samarbejdspartner
- Kursusleder og underviser, undervisere deltager i møder med samarbejdspartneren vedrørende indhold og pædagogisk tilrettelæggelse

Som oftest er det partneren, der henvender sig. Forudgående har skolerne udsendt informationsmateriale, som præsenterer mulighederne for særligt tilrettelagte AMU-uddannelser. Desuden følger flere skoler op ved at ringe rundt til mulige kunder efter udsendelserne.

På nogle skoler er aftaleindgåelsen udelukkende et ledelsesanliggende, mens andre inddrager afdelingsledere, sekretærer, tovholdere, projektledere eller undervisere i møderne.

Fra partnerens side er der flere eksempler på at tillidsmænd og repræsentanter fra målgruppen inddrages i planlægnings- og aftalefasen.

Hvad der bør aftales og informeres om

For at partnerskabet skal fungere er der erfaring for, at der bør informeres og aftales omkring følgende forhold:

1. Kursernes indhold ift. partnerens ønsker og behov

- Afklaring af behov og mål hos partneren, finde den uddannelse, der passer bedst til ønsker og behov
- Oplysning om uddannelsernes godkendte mål og indhold
- Underviserne og undervisningsformen
- Krav til deltagerne og deres arbejdsplads
- Forslag til forløb med indhold
- Undervisningsform
- Eventuel brug af partnerens eller andre eksterne gæsteundervisere

2. Undervisningens afvikling

- Informationsmateriale til deltagerne
- Uddannelsessted, betaling af lokaler
- Datofastlæggelse og undervisningstidspunkt
- Krav til et undervisningslokale
- Undervisningsmidler (video, overhead, kopimaskineadgang) og bordopsætning
- Materialer til deltagerne (mapper, navneskilte, papir etc.)
- Oprydning/opvask

3. Administrative procedurer

- Præsentation af AMU'S muligheder
- VEU-godtgørelsesmuligheder
- Procedurer vedrørende til- og framelding, sygemelding
- Muligheder for køb af tomme pladser

Skole og virksomhed kan dog nu inden for et centralt fastlagt loft aftale et tillæg til normprisen for en fordyrende tilrettelæggelse og gennemførelse af uddannelserne. Det kan f.eks. være aften- eller weekendundervisning, hvor underviseren skal have et særligt løntillæg.

I sammenhæng med uddannelsesforløbene, kan partneren også ønske ydelser, som ikke er omfattet af AMU-lovgivningen eller er indeholdt i tak-sameteret. Det skal allerede her bemærkes, at tilkøbsydelserne ikke må være en betingelse for deltagelse i AMU-uddannelserne.

De ydelser, der diskuteres og aftales i tilknytning til, men uden for selve AMU-uddannelserne kan være.

- Arrangement af informationsmøder og opfølgingsdage for deltagerne
- Supervision
- Forplejning
- Læse-stavehjælp
- Tekniske introduktioner, f.eks. IT-introduktion
- Mentorordning

Tilkøbsydelseerne må imidlertid ikke være nogen betingelse for at kunne deltage i de tilknyttede AMU-uddannelser.

Samarbejdet med partneren omfatter også ofte en vis planlægning af uddannelsens indhold. Dette er ofte tidligt på dagsordenen, da samarbejdspartneren ønsker at finde uddannelser som modsvarer f.eks. kommunale indsatsområder og målsætninger.

Som det fremgår, er det ganske meget, der skal aftales. Det stiller skolen overfor en række problemstillinger:

- Både leder, administration og undervisere kan risikere at lægge mange arbejdstimer i udarbejdelse af forslag og struktur til uddannelsesforløb, der måske ikke bliver til noget. Skolens bestyrelse kan imidlertid beslutte, at arbejdsgiveren skal yde en nærmere fastsat betaling, hvis der er færre tilmeldte end et annonceret minimumsantal. Arbejdsgiveren skal på forhånd være bekendt med denne beslutning og kravet til mindste holdstørrelse (jf. Bekendtgørelse af lov om åben uddannelse (erhvervsrettet voksenuddannelse) m.v., 17. juni 2008, §10).
- Partneren ændrer ofte ønske om uddannelsessammensætning og tidsmæssig placering. Når tingene bliver lave om, kræver det mange ressourcer, og der anvendes megen tid på opfølgning. Desuden er det administrativt besværligt at ændre f.eks. kursusdage i forhold til ministeriets regler¹ – og jo tættere på kursusstart, jo mere besværligt.
- Når samarbejdspartneren er aktiv medspiller i planlægningen af uddannelsesforløbene kan det forekomme, at deltagerne modtager

¹ Den 1. juli 2005 overtog SUstyrelsen det overordnede regelansvar for VEU-godtgørelse og befordingstilskud. Samtidig overgår selve administrationen af ordningerne for ansøgere, der *ikke* er medlemmer af en a-kasse, fra AF til SUstyrelsen i samarbejde med en række uddannelsessteder. A-kasserne administrerer fortsat VEU-godtgørelse og befordingstilskud for de forsikrede ansøgere.

materialer, som skolen (og underviserne) ikke er bekendt med eller partneren giver oplysninger, der er i modstrid med skolens.

- Samarbejdspartneren kan have en forventning om, at skolen kan specialdesigne særlige uddannelser til netop deres behov uden at være bundet af de godkendte uddannelsesmål, f.eks. ved at stille krav om indhold, som ligger uden for den enkelte uddannelses tema og mål.

Et samlet tjeklisteskema, se bilag 1.

Grænser for fleksibilitet

I det følgende skal vi se på en række forhold vedrørende, hvad der er tilladt og ikke tilladt. Det skal dog med det samme bemærkes, at lovgivningen til stadighed ændrer sig, hvorfor man altid bør tjekke den aktuelle lovgivning. Det gælder især "Lov om åben uddannelse", "Lov om arbejdsmarkedsuddannelser" samt "Finansloven", hvor der hvert år fastsættes bestemmelser om eventuel deltagerbetaling for visse uddannelser.

Se de aktuelt godkendte uddannelser på:

www.Uddannelsesadministration.dk.

Derudover bør man holde sig ajour med, hvilke uddannelser der er godkendt, nedlagt eller justeret.

Åben annoncering af alle AMU-uddannelser

Samarbejdspartneren kan have et ønske om, at uddannelsen annonceres med en særlig titel. En kommune ønsker f.eks. at AMU-uddannelsen "Samspil og relationer" annonceret som et kursus i "Den rummelige daginstitution". Det er ikke tilladt.

Uddannelsen skal altid annonceres med sin godkendte titel og uddannelsesnummer og markedsføringen skal ske i forhold til AMU-målgruppen.

Husk at gøre opmærksom på, at selv om uddannelsen er oprettet i samarbejde og med henblik på en bestemt medarbejdergruppe, så skal uddannelsen udbydes åbent, dvs. at andre skal kunne tilmelde sig, så længe holdet ikke er fyldt op.

Alle AMU-uddannelser skal annonceres åbent, som minimum på Vidar og på skolens hjemmeside. Både formelt og reelt skal der være adgang for alle.



The screenshot shows the Vidar website interface. At the top left is the logo "vidar.dk offentlig uddannelse for voksne". To the right are links for "Kontakt", "Udskriv", "Læs op", and "Hjælp". Below the logo is a navigation menu with "VOKSEUDDANNELSER", "VEJVISER", and "INFORMATION". The main content area shows "Forsiden > Pædagogisk område og Social og Sundhedsområdet" and a search bar with "SØG PÅ VIDAR". The search bar contains the text "Pædagogisk område og Social og Sundhedsområdet". There are also links for "Andre søgemuligheder >>" and "Adressesøgning >>".

Samarbejdspartneren skal derfor gøres opmærksom på, at man ikke kan lukke holdet for deltagere andre steder fra, såfremt der er ledige pladser. I denne sammenhæng skal største og mindste deltagerantal aftales på forhånd.

Når tilmeldingerne ikke op på det mindste antal for gennemførelse, har samarbejdspartneren nu mulighed for at købe tomme pladser for at sikre uddannelsens gennemførelse. Prisen for tomme pladser skal ligeledes være aftalt på forhånd. Det skal understreges, at tomme pladser ikke må købes for at forhindre andre i at tilmelde sig uddannelsen.

Optagelse på AMU-uddannelser

Tilmeldingsprocedurer kan være komplicerede, hvis partneren ønsker indflydelse på, hvornår den enkelte skal på kursus. Holdfordelingen skal være på plads og deltagerne informeres, før tilmeldingen til uddannelsen på skolen.

Informationerne skal udveksles med skolens administration, og der skal krydstjekkes i forhold til de indkomne tilmeldinger. En sådan flerleddet procedure er sårbar og skal formidles meget klart.

- Skolen visiterer til og optager på uddannelsen og er ansvarlig for indrapportering af fremmøder
- Tilmelding er i princippet individuel
- Man skal enten have fast bopæl eller arbejde i Danmark for at deltage i en AMU-uddannelse med i Amu-systemet

Der er altid skolen, der visiterer til uddannelsen og optager deltagerne. Partneren kan rekruttere deltagere, men det er skolen, der afgør, hvem der kan optages. Skolen kan således afvise deltagere, som partneren ønsker optaget, hvis skolen vurderer, at vedkommende ikke opfylder forudsætningerne for at deltage i uddannelsen.

Kun personer med fast bopæl eller beskæftigelse i Danmark kan deltage i AMU-uddannelser."².

Studerende kan deltage i AMU-uddannelser, hvis det er en del af deres praktikforløb, men ikke hvis det er en del af den uddannelse, der foregår på seminariet. Hvorvidt den studerende er omfattet AMU-taxameteret kan i det konkrete tilfælde opklares ved at rette henvendelse til Undervisningsministeriet.

Når partneren er aktiv i logistikken, vil denne ofte også være aktiv i informationen til deltagerne. Der skal ligge klare aftaler om, at informationsmateriale om AMU-uddannelserne kun udsendes efter aftale med skolen og skal være godkendt af skolen.

Når partneren har medindflydelse på deltagersammensætning og tilmelding opstår der ofte "rod" i tilmeldings- og afmeldingsprocedurer. Lokale

² Dette gælder også fra 1. august 2007 grønlandere og færinger.

repræsentanter for partneren udsender deres egne deltagerlister, glemmer at sende tilmeldinger til skolen, giver tilladelse til, at deltagere bytter kursus, eller modtager nye af- og tilmeldinger – uden om AMU-administrationen.

Det skal gøres klart over for partner og deltagere, at afmelding og sygemeldinger **kun** kan foretages til skolens AMU-afdeling.

Samarbejdspartneren vil ofte have behov for at få indflydelse på holdfordelingen af hensyn til arbejdstidsorganiseringen på arbejdspladsen. Dette kan planlægges i fællesskab, men det er skolen, der er ansvarlig for den endelige fordeling.

Ligeledes er det skolen, der sender besked ud til deltagerne om optagelse og indkaldelse til uddannelsen.

Samarbejdspartneren må ikke uden skolens godkendelse foretage omrokninger på forskellige hold eller stå for til- og afmelding af deltagere. Dette sker desværre ofte – og er uforeneligt med, at indkaldelse, framelding og sygemeldinger skal gå over skolens AMU-administration ift. lovgivningen.

En deltager kan godt få ændret en uddannelsesdato kort før eller under et forløb, men dette kræver at skolen rapporterer dette til SU-styrelsen, hvis deltageren skal modtage VEU- og kørselsgodtgørelse.

Ved samarbejde om fordeling af deltagere på forskellige hold, må det anbefales, at skolens administrative medarbejder og en repræsentant fra partneren indgår et tæt samarbejde om udarbejdelse af holdlister og udsendelse af breve til deltagerne.

VEU-godtgørelse

Samarbejdspartneren bør informeres om hovedreglerne for VEU-godtgørelse, da dette ofte er en økonomisk forudsætning for, at en institution eller kommune kan bære et samlet kompetenceløft for medarbejderne.

De vigtige gældende regler (januar 2009) er:

- Kun kortuddannede kan få VEU-godtgørelse
- VEU-godtgørelse, kan kun ydes, når deltageren har arbejdsfri for at være på AMU-uddannelse
- Der ydes ikke VEU-godtgørelse, når deltageren har ferie, er sygemeldt, har orlov eller arbejder med uddannelsen efter arbejdstid (med mindre der afspadsres)

- VEU-godtgørelse bortfalder ved mere end 50% fjernundervisning

Information til deltagerne om forløbet

Ved udbudskurser informeres deltagerne om uddannelsen via et kursus-katalog, hvorefter de tilmelder sig til skolen.

Ved undervisning aftalt med en partner, er der tale om særlige undervisningsforløb, hvor der er aftalt nogle specifikke rammer.

Deltagerne skal derfor have en særlig orientering om, hvad det er for nogle uddannelser, de tilbydes eller skal deltage i.

Informationerne kan formidles via:

- Pjecer udarbejdet af skolen og eventuelt godkendt af samarbejdspartneren
- Informationsmøde for deltagerne/potentielle deltagere
- Opslag udsendt til deltagernes arbejdsplads
- Nyhedsbrev, kursusmaterialer udsendt til deltagerne
- Skolens hjemmeside
- Kommunens intranet

Lokaler og forplejning

Nogle af de aftalte kurser finder sted på skolen, mens andre foregår lokalt, f.eks. på rådhuset eller på institutionen (forlagt undervisning). Her er det som oftest samarbejdspartneren, der står for at skaffe lokaler.

Men samtidig er det skolens ansvar, at:

- deltagerne har fået information om tid og sted
- der er adgang til lokalet
- lokalerne er velegnede til undervisning (lys, borde, stole, udsyn)
- der er det udstyr, underviseren har brug for (tavle, overhead mv.)

Når kommune eller institution står for lokalerne, er lokalerne ikke altid egnede til undervisning, faciliteterne er ikke i orden eller lokalerne er ikke bestilt eller bestilt til den rigtige dato. Dette medfører klager fra deltagerne. Tidskrævende opfølgingsarbejde fra skolens side er ofte nødvendigt.



Forplejning indgår AMU-taksameteret, hvis skolen beslutter det. Er dette ikke tilfældet, har samarbejdspartneren mulighed for at give deltagerne forplejning som tilkøb.

Forplejningen skal i så fald være for alle deltagere, dvs. også eventuelle deltagere, som kommer andre steder fra (jf. Lov om åben uddannelse).

Uddannelsens varighed og indhold

AMU giver mulighed for at uddannelsen i samarbejde med partneren kan tilrettelægges i:

- Samlede dage
- Fordelt ud over enkeltdage og være spredt over en given periode
- I dagtimer
- Aften og weekend
- Hele, halve og kvarte dage mv.

Det er en betingelse, at det samlede timetal for den enkelte uddannelse opfyldes.

I nutidig undervisning indgår en række andre læringsmetoder end klasseundervisning. Undervisningen behøver ikke kun at være tilrettelagt som konfrontationstimer mellem underviser og elever.

Andre måder at organisere læringen på kan være net- og gruppestudier, små udviklingsprojekter eller ved opgaver, som løses i praksis på arbejdspladsen. Ved at kombinere undervisningsformerne kan der skabes god sammenhæng mellem teori og praksis.

Eksempler på opgaver, der løses i praksis:

På AMU-uddannelsen "Pleje og behandling af diabetikere" skal deltagerne tilrettelægge og afprøve et motionsprogram samt foretage en blodsukker- og urinmåling. Resultat og metoder diskuteres i den efterfølgende konfrontationsundervisning.

På AMU-uddannelsen "Samspil og relationer i pædagogisk arbejde" skal deltagerne i konfliktsituationer med børnene afprøve "den anerkendende strategi" i praksis. Resultatet skal beskrives i små fortællinger og diskuteres i den efterfølgende konfrontationsundervisning.

Begge eksempler er fra splitforløb

Det skal dog understreges, at AMU-uddannelser kan ikke være tilrettelagt som selvstudier. Læreren behøver ikke at være fysisk tilstede, men der skal altid være mulighed for at få vejledning/ rådgivning fra en lærer i forbindelse med deltagerens selvstændige arbejde. Der skal være mulighed for at komme i kontakt med underviseren for at få vejledning eller under-

visningsmateriale og instruktioner skal være til rådighed, f.eks. over nettet³.

Ved splitforløb, netbaseret undervisning mv. er det af afgørende betydning, at alle involverede parter er grundigt informeret om formen.

Partneren skal være klar over, hvad det kræver, hvis f.eks. at arbejdspladsen stiller sig til rådighed for dele af uddannelsen, eller deltagerne skal have adgang til og kunne betjene en PC.

Uddannelserne kan indholdsmæssigt tilpasses partnerens særlige ønsker i det omfang, disse ønsker kan rummes inden for rammerne af de godkendte uddannelsesmål. Cases og problemstillinger fra praksis kan inddrages som eksemplariske for de generelle problemstillinger, men uddannelserne skal bevare det generelle sigte, som de godkendte uddannelsesmål afspejler.

Partneren kan ikke stille krav om, at bestemte teori eller stofområder, som ligger ud over de godkendte uddannelsesmål, skal behandles i uddannelsen.

Desuden kan partneren ikke stille krav om bestemte undervisere. Ansatte hos partneren må gerne være gæstelærere i uddannelsen, men må ikke lønnes af skolen for undervisningen.

Vurdering af uddannelsernes gennemførelse

Ud over "Vis kvalitet"-evalueringerne, kan der være ønske om en udvidet evaluering fra både partnerens og skolens side.

Det kan omhandle uddannelsens langtidseffekt, den faktiske implementering af uddannelsen i praksis eller en vurdering af samarbejdsformen mellem skole og partner.

Ved større og længerevarende uddannelsesforløb foretages der ofte også midtvejsevalueringer for eventuelt at justere på form og indhold.

Forløbene samles på flere skoler op på grundlag af deltagerne skriftlige og mundtlige evalueringer samt undervisernes vurderinger og de eventuelt de tilbagemeldinger partneren har fået fra deltagerne.

På nogle skoler læser kursuslederen alle evalueringer igennem og er efterfølgende i dialog med underviserne.

³ se desuden "Vejledning om fælles kompetencebeskrivelser, arbejdsmarkedsuddannelser og enkeltfag i fælles kompetencebeskrivelser"

Økonomisk bæredygtighed

Anvendelsen af helt- eller delvist netbaserede forløb og læring i praksis, gør det muligt at afholde uddannelser, som ellers vil være økonomisk urentable i den traditionelle undervisningsform. Der kan opereres med mindre hold, når lærertimeforbruget kan tilpasses deltagerantallet.

I den netbaserede form ligger oplæg og opgaver på en hjemmeside, hvilket "sparer lærerundervisningstid", når oplæggene først er udformet. Ligeledes er underviserens tidsforbrug afhængig af, hvor mange deltagere, der skal have respons på de løste opgaver. I forlagt undervisning, kan der stilles opgaver, som skal løses i praksis, og vejledning kan foregå via en netkonference, telefontid eller på arbejdspladsen. Også her kan underviserens tidsforbrug være afhængig af antal deltagere.

Det giver mulighed for at imødekomme de "smalle" uddannelser eller små institutioner, som gerne vil afholde uddannelsen på arbejdspladsen for at give personalegruppen et fælles fagligt afsæt.

Men hvor få deltagere kan der være på et hold for at det er økonomisk bæredygtig at oprette et hold?

AMU-taksameteret følger deltageren, hvorfor der skal vurderes er ud fra forholdet mellem nødvendige lærerarbejdstimer og deltagerantal.

De fleste skoler har beregnet et minimumsdeltagerantal for, at afviklingen af uddannelsen er bæredygtig. Denne angives i vores forundersøgelse til at være mellem 17-22 deltagere.

Dette skal vurderes i forhold til, hvor mange ressourcer aftaleindgåelsen kræver og hvilken taksametertakst, der skal anvendes. Alle skoler opererer med et minimums deltagerantal.

Aftale om holdstørrelse må dog både ske ud fra økonomiske beregninger og pædagogiske hensyn.

Men der må tænkes i nye baner i forhold til traditionel undervisning, hvor underviserens arbejdsindsats består i at levere et bestemt antal timers undervisning i et klasseværelse på skolen. Undervisning kan også være vejledning, udarbejdelse af opgaver til praksis, oplæg til netundervisningens hjemmeside eller at give respons på opgavebesvarelser. Dertil kommer mulig deltagelse i det administrative arbejde med at udforme en aftale med institutionen og oprette uddannelsen i samarbejde med AMU-administrationen.

Det betyder tilsammen, at den gamle beregningsmetode med konfrontationstimer og forberedelsestid bliver utilstrækkelig. I stedet må man operere med et arbejdstimetal til de forskelligartede opgaver. Det er dette arbejdstimetal, der skal vurderes i forhold til den sum, taksameteret udløser i forhold til antal deltagere.

Underviserne: Rejsende i AMU-uddannelser

Som underviser i fleksible afholdelsesformer er arbejdsbetingelser meget anderledes end ved undervisning på skolen.

Undervisningsaktiviteterne på skolen er som oftest planlagt for ½ eller et helt år ad gangen. Der er et lærerskema, og man befinder sig geografisk samme sted og deltager i det sociale liv med kollegerne på lærerværelset, i kantinen mv.

De fleksible afholdelsesformer er ofte forbundet med "forlagt undervisning" i kommuner og på institutioner. Tid og sted er fastlagt i samarbejde med aftageren, hvilket ofte betyder undervisning på "skæve tidspunkter", f.eks. aftener og lørdage. Det betyder samtidig megen køre/rejsetid.

Underviseren skal således være indstillet på at være omrejsende underviser uden daglig kontakt med kolleger. Det må anbefales, at skolen sørger for, at underviserne har et netværk. Dette afhænger selvfølgelig af, om skolen har organiseret et korps af undervisere, som udelukkende arbejder med efteruddannelse eller om de har andre undervisningsopgaver også, f.eks. på grunduddannelsen.

Desuden står underviseren alene med eventuelle spørgsmål fra deltagere og den lokale samarbejdspartner omkring uddannelsen. Selvfølgelig kan underviseren henvise til skolen, men samarbejdspartneren vil som oftest have en forventning om, at få svar på sine spørgsmål vedrørende AMU-uddannelserne og AMU-systemet. Det kan også være spørgsmål, der skal besvares her og nu.

Spørgsmål underviseren kan blive stillet

Vi bliver en mere. Det er vores nye studerende. Det er vel i orden, jeg lige har skrevet hende på deltagerlisten, og hun får vel også VEU-godtgørelse.

Regler: Til- og afmelding kan kun foregå gennem skolens AMU-administration.

Studerende kan kun deltage i AMU-uddannelser mod betaling til skolen, og studerende får ikke VEU-godtgørelse

Vi vil gerne have at der står "Den rummelige daginstitution på kursusbeviset, kan du ikke ordne det?"

Regel: AMU-uddannelsen skal både annonceres ved sin godkendte titel og denne er også den eneste, der kan stå på uddannelsesbeviset

Kan du ikke springe det der, der står i målene om evaluering over, det har vi ikke behov for lige nu?

Regel: AMU-uddannelsen skal følge de alle fastlagte mål.

Institutionslederen: Kan jeg lige få den sidste time til at orientere mine medarbejdere og resultatet fra legepladsudvalgets arbejde på næste kursusdag?

Regel: Den afsatte uddannelsesetid er til AMU-uddannelsen og ikke emner, der falder uden for uddannelsesmålene.

Derfor er det absolut en fordel, at underviseren kender AMU-reglerne godt, således at hun f.eks. ikke kommer til at love aftageren noget, der ikke holder.

Derfor bør skolen klæde undervisere, der skal varetage forlagt undervisning i institutioner og kommuner, godt på, sådan at de er forberedte på de spørgsmål, de kan møde.

Planlægning og forhandling som nye opgaver

På nogle skoler inddrages underviseren i samtalen med partneren om, hvilken uddannelse, der modsvarer arbejdspladsens behov, og hvordan undervisningen kan tilrettelægges. Det kan være en fordel, fordi underviseren ofte er den, der bedst kan vurdere, hvilket indhold og hvilken form der er den mest velegnede og realistiske.

Det kan f.eks. være i form af et formøde med den institution eller kommune, der ønsker et AMU-uddannelsesforløb. Underviseren kan deltage i formødet alene eller sammen med ledelsen for efteruddannelsesafdelingen.

Eksempel

En kommune henvender sig til skolen med et ønske om at opkvalificere medhjælpere og pædagoger i dagtilbuddene til at arbejde mere systematisk med målbeskrivelser og overgangen mellem til skole- og SFO. Den pædagogiske konsulent foreslår umiddelbart et forløb med "Pædagogiske lærerplaner i dagtilbud" og "Dokumentation og evaluering".

To undervisere, den pædagogiske konsulent og lederen af skolens AMU-afdeling afholder et formøde. Lederen og den pædagogiske konsulent diskuterer rammerne og mulighederne i forhold til AMU-systemet. De to undervisere spørger ind til den indholdsmæssige side. Nogle af kommunens mål med forløbet, kan nemlig ikke rummes inden for de foreslåede uddannelser. Det viser sig, at uddannelsen "Planlægning af pædagogiske aktiviteter" passer langt bedre til de kompetencer, der ønskes udviklet hos medarbejderne.

Da en del af formålet er at få målsætningerne ordentligt indarbejdet i institutionerne og omsat til konkret praksis aftales en kursusform, hvor der er opgaver, som skal løses i praksis. De to undervisere har solid erfaring med både målgruppen og denne undervisningsform. De anbefaler et splitforløb med henholdsvis 3 og 2 kursusdage af hver 7 timer med en måned imellem. Der afsættes undervisningstid til vejledning på 2 timer mellem de to perioder, hvor deltagerne skal løse opgaver i praksis (i alt 37 timer)

Datoerne fastlægges af kommune og undervisere med det samme. Dernæst diskuteres det, hvor undervisningen skal foregå. Kommunen vil gerne stille lokaler til rådighed og underviserne fortæller, hvilket udstyr de har behov for er til stede.

Efter mødet udarbejder AMU-afdelingens leder en aftale med kommunen og underviserne formulerer et program og en præsentation af uddannelsens form og indhold til deltagerne.

Som i eksemplet kan underviseren således blive inddraget i opgaver vedrørende:

- formøder
- kontraktindgåelse
- vurdering af uddannelsesbehov i forhold til valg af AMU-uddannelse
- logistik
- udarbejdelse af informationsmateriale

Det betyder, at underviserens arbejde i forbindelse med uddannelserne kan omfatte andet og mere end selve undervisningen. I den traditionelle afholdelsesform aflønnes underviserne med en forberedelsestid per afholdt lektion. I de fleksible afholdelsesformer er opgaverne mere sammensatte, og der må også påregnes tid til transport ved forlagt undervisning. Det betyder, at undervisernes arbejdstid må aftales på en anden måde: selve undervisningen og andre opgaver i tilknytning til uddannelsen. Der bør være klare aftaler om, hvordan de enkelte opgaver honoreres.

Fleksible undervisningsformer – fleksible undervisere

Undervisningen kan være tilrettelagt på mange måder og ofte forskellig fra aftale til aftale.

Nogle undervisningsforløb kan f.eks. være delt op i dage med 3-4 ugers mellemrum, mens andre afvikles som et koncentreret forløb på 5 på hinanden følgende dage. Atter andre kan være organiseret som helt eller delvist netbaseret.

Samarbejdspartneren kan have ønske om at inddrage lokalt materiale i forhold til uddannelsens temaer, andre vil gerne have en form, hvor der arbejdes med opgaver i praksis mellem undervisningsdage, og atter andre kan have ønsket om at koble et IKV-forløb på, før der vælges uddannelser.

Det betyder, at underviseren må være i stand til at variere sine undervisningsforløb under hensyntagen til de særlige ønsker til form og indhold. Forløbene vil sjældent kunne gentages som ved den traditionelle udbudsform.

Der kan også ligge særlige udfordringer i at afholde uddannelsen på en arbejdsplads, hvor alle personalegrupper deltager, f.eks. medhjælpere og uddannede pædagoger, fordi deltagernes forudsætninger er vidt forskellige.

Underviserne bør kunne forklare deltagerne, at AMU-uddannelsen skal lægges på et niveau, hvor noget af stoffet vil være bekendt for nogle og nyt for andre.

Undervisningen skal rettes mod AMUS målgruppe, men det vil være en fordel at underviseren kan finde et formidlingsniveau og undervisnings-tempo, hvor alle – uanset uddannelsesniveau oplever, at de får noget ud af det.

Derudover vil det være en styrke, hvis underviseren har en bred faglighed, således at denne kan være med til at vurdere, hvilke uddannelser der modsvarer partnerens ønsker. Desuden kan der være tale om, at partneren ønsker flere AMU-uddannelser kombineret i et samlet forløb.

Underviseren i det fleksible AMU:

- er opmærksom i forhold til den lokale kontekst og målgruppen
- kan medvirke til at udarbejde forskellige bud på, hvordan uddannelsen kan sammensættes så både målene fastholdes og partnerens ønsker imødekommes
- kan være sælger over for kunden og hjælpe kunden til at blive klar over, hvilke behov de har.
- kan rumme at have eksterne kontakter og følge op sammen ved kunden under længevarende forløb
- er samarbejdsorienterede, lydhøre og fleksible
- har vilje til en tæt kontakt til praksis
- har vilje og evne til løbende tilpasning af pædagogik og didaktik
- har fagligt overblik
- er indstillet på at deltage i møder som en del af forberedelsestiden

Samlet vurdering af fleksible afholdelsesfor- mer

Der er ingen tvivl om, at det er arbejdskrævende at tilrettelægge fleksible AMU-uddannelser i partnerskaber, men den samlede vurdering er, at det også er givende og udvikler nye kvaliteter.

For skolerne betyder det en nær kontakt med de arbejdspladser, uddannelserne er rettet ind imod. Gennem partnerskabet og især den praksisnære læring sker der gennem både samarbejdet omkring tilrettelæggelsen og afholdelsen en kontinuerlig kompetenceudvikling for skolen. Det giver en faglig indholdsmæssig udvikling af uddannelserne, og det er ikke så tilfældigt og individorienteret.

Deltagerne vurderer generelt udbyttet som større end ved almindelige kurser. Splitforløbet med mulighed for afprøvning og fordybning i praksis giver et større kompetenceløft. Der er en generelt accept af og tilfredshed med den anderledes kursusform hos deltagerne. Praksisrelateringen gør uddannelsen mere vedkommende og rettet mod ændringer af praksis. Muligheden for at hele arbejdspladsen er på samme uddannelse, giver en fælles referenceramme, der gør implementeringen i praksis lettere.

For partneren betyder det også en større arbejdsbyrde, men giver også mulighed for en mere målrettet og effektiv styring af et fælles kompetenceløft.

Bilag

Bilag 1: Tjeklisteskema til aftaleindgåelse

Bilag 2: Eksempel på aftaleskema til institution og AMU-administration

Bilag 3: Eksempel på informationsmateriale til deltagerne

Bilag 1. Tjeklisteskema til aftaleindgåelse med partner

	Aftalestof	Bemærkninger
Aftale mellem	<p>Skolen og skolens ansvarlige</p> <p>Partnerinstitution og partnerens ansvarlige</p>	<p>Sørg for at få navn, adresse, telefonnummer og e-mail for alle de personer, som partneren involverer i planlægningen af uddannelsen. Få oplysninger om eventuelle ferieperioder.</p> <p>Dette er specielt vigtigt ved forlagt undervisning og splitforløb, at få fastlagt, hvem der har det praktiske lederskab samt hvem, der tager de principielle beslutninger.</p> <p>Husk at skolen har det fulde ansvar for forløbet i forhold til Undervisningsministeriet. Virksomheden kan fremsætte ønsker, men skolen har ansvar for at forløbets tilrettelæggelse og indhold ligger inden for regelsættets rammer.</p>
Uddannelsens mål og forudsætninger	<p>Afklaring af behov og mål hos partneren, finde de uddannelser, der passer bedst til ønsker og behov</p> <p>Oplysning om kursernes godkendte mål og indhold og AMUS muligheder</p> <p>Undervisningsform</p> <p>Krav til deltagerne og deres arbejdsplads</p>	<p>Husk at gøre partneren opmærksom på, at selv om uddannelsen er oprettet i samarbejde, så skal uddannelsen udbydes åbent, andre kan deltage så længe holdet ikke er fyldt op.</p> <p>Mulighed for betaling af tomme pladser, så uddannelsen kan oprettes</p> <p>Husk at tjekke de aktuelle uddannelser. Der er til stadighed ændringer i udbuddet af godkendte uddannelser: nye uddannelser og uddannelser, der nedlægges.</p> <p>Samtidig med at AMU vægter den praksisnære kompetenceudvikling og indgår i dialog med partneren om uddannelsens form og indhold, skal det understreges, at de landsdækkende kompetencemål skal opfyldes.</p> <p>Ved undervisningsformer, hvor undervisningen afholdes opsplittet over tidsforløb, rummer en blanding af tilstedeværelsesundervisning, praksislæring og eventuelt fjernundervisning, er det af afgørende betydning, at alle involverede parter er klar over, hvad det kræver af arbejdspladsen, f.eks. at arbejdspladsen stiller sig til rådighed for dele af uddannelsen, at deltagerne skal have adgang til og kunne betjene</p>

		en PCer
Praktisk omkring uddannelsens afvikling	<p>Lokaler:</p> <ul style="list-style-type: none"> • hvor skal uddannelsen foregå • sørger partner eller skole for lokaler • krav til lokalefaciliteter (størrelse, udstyr) • aftale om oprydning/afrydning/pedelhjælp • eventuel lokaleleje • forplejning <p>Aftale om</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uddannelsesdage, evt. fleksible individuelle placeringer af uddannelsesdage ed netundervisning • Start- og sluttidspunkt, pauser • Hvem godkender hvad • Særlige ønsker til undervisere/partnerens medvirken i undervisningen • Deadline for endelig undervisningsplan 	<p>Ved forlagt undervisning er det skolen, der ansvarlig for, at de undervisningslokaler og – faciliteter partneren eventuelt stiller til rådighed er velegnede til uddannelsen.</p> <p>AMU-uddannelser er normalt uden forplejning. Vær opmærksom på, at såfremt partneren vælger at finansiere frokost, så skal alle deltagere på holdet være omfattet, dvs. også deltagere som er optaget via den åbne annoncering.</p> <p>Selv om partneren kan medvirke til udformning af undervisningsplanens form og indhold, f.eks. for at styrke den praksisnære læring, er det skolen der har det endelige ansvar for at sikre, at de landsdækkende kompetencemål er opfyldt,</p> <p>Partneren kan ikke stille krav om, at bestemte teori eller stofområder skal behandles i uddannelsen.</p> <p>Partneren kan ikke stille krav om bestemte undervisere.</p> <p>Ansatte hos partneren må gerne være gæstelærere i uddannelsen, men må ikke lønnes af skolen for undervisningen.</p> <p>Jo mere partneren ønsker indflydelse på afholdelsesform, tidsplaner mv., jo mere koordineringsarbejde med skolen omkring logistik. Denne arbejdsbyrde kommer ofte bag på partneren. Gør omfanget af partnerens indsats klar og overskuelig.</p>
Administrative procedurer	<p>Aftale om</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mindste og største holdstørrelse • Forventet samlet antal deltagere • Tilmeldingsprocedurer og deadline for tilmelding • Evt. udarbejdelse af holdlister • Udarbejdelse og udsending af informationer til deltagerne • Regler ved syge- og afmelding, udeblivelse uden afbud 	<p>Aftale om holdstørrelse må både ske ud fra økonomiske beregninger og pædagogiske hensyn. Ved delvist netbaserede forløb kan det f.eks. være økonomisk bæredygtigt at operere med mindre holdstørrelser end ved ren tilstedeværelsesundervisning.</p> <p>Tilmeldingsprocedurer kan være komplicerede, hvis partneren ønsker indflydelse på, hvornår den enkelte skal</p>

	VEU-godtgørelse	<p>på kursus. Holdfordelingen skal være på plads og deltagerne informeres før tilmeldingen til uddannelsen på skolen. Informationerne skal udveksles med skolens administration, og der skal krydstjekket i forhold til de indkomne tilmeldinger. En sådan leddelt procedure er sårbar og skal formidles meget klart.</p> <p>Husk at det altid er skolen, der visiterer til uddannelsen og optager deltagerne. Partneren kan rekruttere deltagerne, men det er skolen, der afgør, hvem der kan optages. Skolen kan således afvise deltagere, som partneren ønsker optaget, hvis skolen vurderer at vedkommende ikke opfylder forudsætningerne for at deltage i uddannelsen.</p> <p>Husk at kun personer med fast bopæl eller beskæftigelse i Danmark kan deltage i AMU-uddannelser</p> <p>Når partneren er aktiv i logistikken, vil denne ofte også være aktiv i informationen til deltagerne. Der skal ligge klare aftaler om, at informationsmateriale om AMU-uddannelserne kun udsendes efter aftale med skolen og skal være godkendt af skolen.</p> <p>Det skal gøres klart over for partner og deltagere, at afmelding og sygemeldinger kun kan foretages til skolens AMU-afdeling.</p> <p>Bemærk, at hvis mere end 50% af undervisningen afvikles som fjernundervisning, er der ikke VEU-godtgørelse.</p> <p>Eventuel deltagerbetaling for visse uddannelser bestemmes hvert år i finansloven.</p>
Opfølgning og evaluering	Eventuel aftale om midtvejsevalueringer med henblik på justeringer Deltagerevalueringer Evaluering af samarbejdet mellem skole og partner	Ud over "Vis kvalitet"-evalueringerne, kan der være ønske om en udvidet evaluering. Det kan omhandle uddannelsens langtidseffekt, den faktiske implementering af uddannelsen i praksis eller en vurdering af samarbejdsformen mellem skole og partner.

Bilag 2: Eksempel på aftaleskema til Institution og AMU-administration

Institutionsafholdt kursus


Dato:

Institution:			
Adresse:			
Tlf.		e-mail	
Aftale indgået med:	Institutionen:	Seminarieret:	
Forventet antal deltagere:	Lærertimeramme:		
AMU-uddannelse:			
Dato- og timeplan: (titel, nummer, antal timer)			
Kursusted:			
Undervisningsfaciliteter: Institutionen stiller følgende til rådighed: Skolen stiller følgende til rådighed:			
Særlige ønsker til indhold:			
Tilmelding til uddannelsen sker individuelt ved:			

Underskrift
(skolen)

Underskrift
(institution/kommune)

Bilag 3. Eksempel på informationsmateriale

<p>Praktiske oplysninger Er du interesseret i at få nærmere oplysninger eller vil rekvirere nogle af ovenstående kurser, kan du rette henvendelse til:</p> <p>Bodil Mathiesen 33 88 26 20</p> <p>En nærmere beskrivelse af programmet for de tre netbaserede kurser kan ses på www.amu-kurser.dk</p> <p>Rapport om forsøgsprojektet "Børns leg" kan hentes på ovenstående hjemmeside.</p>		<p>AMU-kurser på nettet</p>  <div data-bbox="909 313 1220 772" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Københavns Socialpædagogiske Seminarium tilbyder en række AMU-kurser som netbaseret undervisning.</p><p>Vi tilbyder:</p><ul style="list-style-type: none">✓ Fleksible afholdelsesformer✓ Nært samarbejde med arbejdsgever✓ Høj faglig standard✓ Implementering af det faglige indhold i praksis</div> <p>Københavns Socialpædagogiske Seminarium Sydhavns Plads 4, 2450 København SV</p>
---	--	--

AMU-kurser på nettet

Københavns Socialpædagogiske Seminarium har i flere år arbejdet med at omsætte almindelige AMU-kurser til netbaseret undervisning. Deltagerne siger alle, at netbaseret undervisning giver et stort fagligt og personligt udbytte. Til forskel fra de traditionelle kurser med en uges fremmøde, er den netbaserede undervisning fordelt over et længere tidsrum, men med samme undervisningstimetal.

Planlægningen af kursusdagens placering sker i samarbejde med arbejdsgiver. Dermed er det muligt at tage hensyn til lokale forhold og behov. Vi kan nu tilbyde tre kursusforløb:

Samspil og relationer i pædagogisk arbejde
Børns leg
Leg med sprog

Undervisningen fungerer via en hjemmeside, hvor dagens program og faglige oplæg ligger. Desuden har hver deltager en individuel elektronisk arbejdsbog, som formidles via e-mail. Alle deltagere får personlig skriftlig respons på deres besvarelser.

Undervisningen er tilrettelagt som en vekselvirkning mellem faglige oplæg og inddragelse af deltagerne egen praksiserfaringer. Kurset giver på den måde nye perspektiver på praksis og det daglige arbejde med børnene. Dette understøttes af, at iagttagelse af og forsøg i praksis indgår i arbejdsopgaverne.

Det betyder:

- Tid og rum til at fordybe sig mere i det faglige.
- Tid og rum til at tænke over måden at arbejde og lære nyt på.
- udnyttelse af praktiske erfaringer i undervisningen og afprøvning af nye kompetencer direkte i praksis.
- forbedrede evner til at formidle og træning i at bruge de nye medier: computer, internettet og e-mail.

Nærheden i fjernundervisningen er stor, fordi den enkelte kommer til orde og får en personlig respons på lige præcis de problemstillinger, der optræder i dagligdagen.

Teknikk har vi bestrebt os på det enkle. Også deltagere med få IT-kompetencer kan følge forløbet.

Introduktion til den netbaserede undervisningsform og brugerfladen kan gives ca. 14 dage før kursets start. Via afprøvning, kan det afklares, hvilke deltagere der har behov for yderligere IT-kvalificering. Den nødvendige IT-undervisning kan gives i mindre grupper efter nærmere aftale.

De tre netbaserede kurser

Børns leg (42660)

(37 lektioner)

Kurset handler om at udvikle forudsætninger for at igangsætte lege og opbygge legemiljøer, der udvikler børns kompetencer ud fra en viden om og forståelse for legens kulturelle betydning og betydning for børns udvikling.

Temaer: Hvad er leg? • Leg før og nu, forskellige typer lege • Dreng- og pigeleg •

Leg og venskaber • Børn, der har vanskeligt ved at lege • Voksenrollen • Lege- og legemiljøer • Børns leg og kultur

Samspil og relationer i pædagogisk arbejde (42665)

(37 lektioner)

Kurset handler om samspil og relationer i forhold til arbejdet med børn, unge og voksne. Vi sætter fokus på, hvordan der kan skabes udviklende samspil og relationer - mellem dig og børnene og mellem børnene indbyrdes, men inddrager også samarbejdet med forældre og fagfæller. Du vil få redskaber til at arbejde med og analysere din egen praksis.

Temaer: Kultur og kommunikation • Opfattelse af voksenbarnrollen før og nu • Girafsprog og ulvesprog • Anerkendelse og underkendelse • Det tidlige samspil og dets betydning for barnets relationsdannelse • Relationstyper og relationsarbejde.

Leg med sprog (40625)

(37 lektioner)

Inspirer og motiver børn til at undersøge, lege og eksperimentere med sproget. Tal og lyd så deres sproglige udvikling styrkes. Igangsæt og støt aktiviteter, der fremmer børnenes sproglige udvikling. Samtidig skal vi se på sprog og kommunikation som bærer af kultur og normer.

Temaer: Sprog, samspil og relationer • Tale, lytte og kommunikation • Børn, kultur og kommunikation • Opdragelsens og kommunikation.

Kurserne Leg med sprog og Samspil og relationer kan også kombineres