

## Praktikerkompetencer – IKV i AMU

- Tværgående notat fra fire TUP-projekter 2007-2008

### Hvad kræver det at gennemføre en IKV?

At gennemføre en IKV fra A til Z er ikke noget, man bare lige gør. Det er lærernes vurdering, at det kræver en meget bred faglig viden eller et team, der arbejder sammen om at forberede og gennemføre IKV i AMU.

Erfaringerne fra de fire projekter er, at skolerne organiserer arbejdet med IKV i AMU meget forskelligt. Det er f.eks. forskellige medarbejdere, der gennemfører opgaverne i de forskellige faser. En arbejdsdeling kan være, at det er en vejleder, der henviser til skolen, en administrativ medarbejder der tager imod den første henvendelse fra en borger eller en virksomhed, en konsulent der besøger en virksomhed, der har henvendt sig, en vejleder som vurderer, hvilke formelle kompetencer deltageren har fra tidligere uddannelser, der er relevante ift. IKV'en, og en faglærer der gennemfører afprøvning og foretager den endelige vurdering. Der kan derfor være mange medarbejdere og flere forskellige kompetencer i spil i en IKV, men den kan også udføres af en enkelt faglærer, afhængig af hvor omfattende afklaringen er.

IKV-kompetencer er knyttet til hele IKV-arbejdet - fra start til slut - og nedenstående kompetenceprofil må derfor ses som en kompetenceprofil for det team, der samarbejder om IKV'en, og mindre som en profil hver enkelt lærer skal opfylde. Kompetenceprofilen kan fungere som en huskeliste, der kan bruges som et redskab til, at skoler, teams og lærere overvejer, om de er klædt på til at gennemføre IKV i AMU.

### En kompetenceprofil

I det følgende opstilles en kompetenceprofil, der fokuserer på tre felter

- *De skoleinterne linjer*, der har fokus på det interne samarbejde på skolen
- *Relationen til IKV-deltageren*, der har fokus på kommunikationen med deltageren
- *Udvikling og valg af IKV metoder*, der har fokus på kendskabet til sammenhængen mellem de realkompetencer, der skal vurderes, og de uddannelsesmål og metoder, der bedst kan anvendes til at dokumentere kompetencerne.

#### De skoleinterne linjer

- Viden om hvordan IKV kan markedsføres til borgere, virksomheder, jobcentre, faglige organisationer og andre relevante aktører. Dette er særligt relevant på skoler, hvor lærerne selv tager del i markedsføringsopgaven.
- Evne til at samarbejde tværfagligt og tværorganisatorisk omkring IKV-processen, f.eks. samarbejde med andre IKV-praktikere, administrationen, mv.
- Solidt kendskab til uddannelsessystemet for at kunne afdække, hvilke relevante formelle kompetencer deltagerne har fra tidligere uddannelser.
- Evne til at oversætte deltagerens aktuelle eller ønskede jobprofil til uddannelsesmål.
- Viden om relaterede uddannelser, som en deltager evt kan sendes videre til.

### **Relationen til IKV-deltageren**

- Branchekendskab og faglig viden, der gør det muligt at forstå, hvilke realkompetencer man kan udvikle i hvilke virksomhedstyper og jobfunktioner.
- Kompetencer til at vejlede og rådgive.
- Evne til at spørge ind til relevant erfaringsgrundlag og dokumentation.
- Personlige kompetencer som f.eks. empati er centralt i forhold til at skabe en god afprøvningsramme, hvor deltageren føler sig tryk.
- Kommunikationsevner, f.eks. i forhold til at begrunde afslag på IKV, tydeliggøre formålet med de enkelte tests og efterfølgende formidle resultatet af vurderingen.
- Evne til at bevare overblikket, når mange deltagere på én gang skal vurderes – og måske i forskelligt tempo.

### **Udvikling og valg af IKV-metoder (herunder sikring af validitet)**

- Evne til at analysere uddannelsesmål og identificere de kompetencer, der beskrives i uddannelsesmålene.
- Kendskab til brugbare metoder ift. de kompetencer, der skal vurderes.
- Logistiske kompetencer der gør det muligt at teste effektivt i forhold til forskellige typer mål inden for relativt kort tid – f.eks. teste teoretiske, praktisk-tekniske eller praktisk-metodiske kvalifikationer.
- Evne til at beskrive, argumentere for og reflektere over, hvorfor én metode er valgt frem for en anden.
- Nogle testformer stiller krav om tekniske kompetencer i forhold til f.eks. IT. Det kan blandt andet handle om at skulle kunne omprogrammere en IT-test, så den kun indeholder de spørgsmål, der er relevante for den pågældende IKV-deltager.
- Evne til at fortsat at udvikle og tilpasse IKV-metoder individuelt, så de matcher deltagerens vurderingsbehov og kompetencer.

### **Kompetencer og faser**

Alternativt kan kompetencerne som nævnt knyttes til de enkelte faser, afhængig af hvilken organisering den enkelte skole vælger. Det er dog ikke alle af de her nævnte kompetencer, der kan placeres i en enkelt fase. F.eks. er de skoleinterne kompetencer generelle kompetencer, der går på tværs af de enkelte faser.

Som støtte til at vurdere kompetencerne i forhold til de enkelte faser kan skolerne anvende nedenstående skema. Eventuelle 'huller' i skemaet kan antyde, at skolen har behov for at tilføje eller udvikle pågældende kompetencer. Vi foreslår derfor, at skolen stiller sig følgende spørgsmål:

- Hvilke medarbejdere deltager i fasen?
- Hvilke kompetencer er især i fokus i denne fase?

### **Hvordan kan team og lærere blive klædt på?**

Kompetenceprofilen må følges op af overvejelser over, hvordan både nye og erfarne lærere klædes på til at gennemføre en IKV. Underviserkompetencer gør det ikke alene! Det er derfor vigtigt, at skolen nøje overvejer, om IKV-teamet er i besiddelse af de nævnte kompetencer. Derfor indeholder nedenstående skema også dette spørgsmål.

- Er der kompetencer, vi skal tilføje eller udvikle?

Hvis der er behov for at tilføje eller udvikle kompetencer, må skolen overveje, hvordan dette kan foregå. Udviklingsprojekternes deltagere har peget på sidemandsoplæring, sparring på egen skole, sparring via vejledningsnetværk, konferencer mv.

Til hjælp for jeres overvejelser kan I anvende nedenstående skema:

<b>Fase</b>	<b>Hvilke medarbejdere deltager i fasen?</b>	<b>Hvilke kompetencer er især i fokus i denne fase?</b>	<b>Er der kompetencer, vi skal tilføje eller udvikle?</b>
Før-fase:  Markedsføring, vejledning og rådgivning mv			
Fase 1:  Forberedelse og tilrettelæggelse (dokumentation af kompetencer, mål, finde relevante metoder)			
Fase 2:  Afprøvning og vurdering (vurdere dokumentation, gennemføre afprøvning)			
Fase 3:  Samlet vurdering og anerkendelse			