

# Udvikling af AMU-målgruppens læse- og skrivekompetencer

- inspiration til samarbejde mellem skoler og arbejdspladser



## **Mærsk Nielsen HR**

Jystrup Bygade 4  
4174 Jystrup  
Tlf. 35 13 22 77  
lizzie@maersk-nielsen.dk  
www.maersk-nielsen.dk

ISBN: 978-87-92324-17-7.



Center for Arbejdsliv  
Gregersensvej 1  
2630 Taastrup  
Tlf. 72 20 26 20  
arbejdsliv@teknologisk.dk  
www.teknologisk.dk

ISBN: 978-87-92237-24-8.

Inspirationskataloget er udarbejdet af konsulenter fra Mærsk Nielsen HR og Teknologisk Institut, Arbejdsliv.

Tegningerne er tegnet af René Bindslev, RB-Tegnestue.

Maj 2010

## Indhold

<b>Forord.....</b>	<b>4</b>
<b>1. Indledning .....</b>	<b>5</b>
<b>2. Dialog med arbejdspladserne om læse- og skrivekompetencer .....</b>	<b>6</b>
Krav til læse- og skrivekompetencer på jobbet .....	6
Krav til læse- og skrivekompetencer i arbejdsmarkedsuddannelser .....	7
Dialog og partnerskab .....	8
<b>3. Vurdering af læsefærdigheder .....</b>	<b>14</b>
Fasemodel for vurdering af læsefærdigheder .....	15
Samarbejde med arbejdspladser.....	19
Hvordan organiserer AMU-udbyderne opgaven? Hvem gør hvad? .....	22
Kvalificering af AMU-underviserne og andre aktører .....	26
Undervisnings- og uddannelsesstilbud.....	28
<b>4. Læse- og skriveundervisning .....</b>	<b>29</b>
Forberedende Voksenundervisning (FVU) .....	29
FVU på dagsordenen i dialogen med arbejdspladser .....	31
Kombinerede AMU-FVU-forløb .....	34
Modeller for kombinerede AMU-FVU-forløb .....	34
Organisering af AMU-FVU-forløb .....	37
AMU-FVU-forløb uden forudgående dialog med arbejdsplads .....	41
Dialog med arbejdspladser om kombinerede AMU-FVU-forløb .....	42
<b>5. Faglig læsning og skrivning – et AMU-kursus .....</b>	<b>43</b>
Kombination med et eller flere andre faglige AMU-mål.....	44
<b>6. Tekniske hjælpemidler til læsning og skrivning - på job og i uddannelse .....</b>	<b>47</b>
<b>Bilag 1. Information om analysen: Metode og datagrundlag.....</b>	<b>49</b>

## Forord

Efteruddannelsesudvalget for det Pædagogiske Område og Social- og sundhedsområdet vil med dette inspirationsmateriale sætte fokus på, hvordan udbyderne af EPOS' uddannelser kan øge samarbejdet med arbejdspladser om udvikling af AMU-målgruppens læse- og skrivekompetencer.

Der er stigende krav til medarbejdernes læse- og skrivekompetencer både inden for det pædagogiske område og social- og sundhedsområdet. Dette skyldes øgede krav til bl.a. dokumentation, udarbejdelse af handleplaner og skriftlig kommunikation både i relation til de interne arbejdsprocesser på arbejdspladsen og i relation til brugere, borgere og pårørende.

For mange medarbejdere vil der være motivation at hente, når en indsats rettet mod læsning og skrivning bliver koblet tæt til medarbejderens jobfunktioner og til den faglige opkvalificering. En styrkelse af de basale færdigheder i dansk kan desuden understøtte et solidt fagligt udbytte af uddannelsen og samtidig give lyst og mod på mere faglig efteruddannelse.

Hvis udvikling af AMU-målgruppens læse- og skrivekompetencer skal lykkes, kræver det en indsats på flere områder. Det stiller krav til AMU-udbydernes interne organisering i forhold til gennemførelse af vurdering af læsefærdigheder og til at udnytte mulighederne for at tænke indsatsen ind i uddannelsesforløbene – eksempelvis gennem kombiforløb mellem AMU og FVU. Men helt centralt for indsatsen er en styrkelse af dialogen og samarbejdet med arbejdspladserne inden for området.

EPOS har haft AMU-deltagernes læse- og skrivefærdigheder som indsatsområde siden 2006. Også i Undervisningsministeriet har der i en årrække været fokus på området, og senest har ministeriet udgivet publikationen "Samspil mellem AMU og FVU" med 12 gode eksempler, hvor også EPOS' område er repræsenteret.

Det sidste års tid har EPOS gennemført den seneste i en række af analyser inden for området. Denne analyse har netop sat fokus på mulighederne for at styrke samarbejdet mellem udbydere og arbejdspladser omkring indsatsen for AMU-deltagere med læse- og skrivevanskeligheder. Både udbydere og arbejdspladser har bidraget til analysen, og resultaterne fra undersøgelsen er blevet systematiseret i dette inspirationsmateriale, som er målrettet AMU-udbyderne på EPOS' område.

Det er efteruddannelsesudvalgets ønske, at erfaringerne fra analysen gennem dette materiale kan give både udbydere og arbejdspladser inspiration til at styrke indsatsen for AMU-deltagere med læse- og skrivevanskeligheder.

God (sam)arbejdslyst!

Lotte Meilstrup, Formand for EPOS  
Maj 2010

## 1. Indledning

Gode læse- og skrivefærdigheder er i stigende grad en forudsætning for, at medarbejderne inden for det pædagogiske område samt social- og sundhedsområdet kan leve op til kompetencekravene på jobbet. Desuden er gode læse- og skrivefærdigheder en vigtig forudsætning for, at medarbejderne kan få det fulde udbytte af at deltage i arbejdsmarkedsuddannelserne. For at sikre tilstrækkelig støtte til medarbejdere med læse- og/eller skrivevanskeligheder, er det vigtigt, at der er et tæt samarbejde mellem skoler og arbejdspladser.

Dette inspirationskatalog bygger på en analyse af skolernes erfaringer med at sætte udvikling af AMU-målgruppens læse- og skrivekompetencer på dagsordenen ude på arbejdspladserne. Analysen er gennemført i 2009-10 af konsulentvirksomheden Mærsk Nielsen HR og Teknologisk Institut, Center for arbejdsliv.

### **Styrket dialog og samarbejde med arbejdspladser**

EPOS gennemførte fra 2007-2008 en analyse af AMU-udbydernes varetagelse af kursister med læse- og skrivevanskeligheder. Analysen viste, at en del af udbyderne var begyndt at gøre sig de første erfaringer med gennemførelse af vurderinger af AMU-kursisternes læsefærdigheder. Der var dog en del af udbyderne, der var usikre på, hvordan de skulle gribe opgaven an, og mange arbejdede ikke systematisk med organisering af indsatsen internt på institutionerne.

Den nye analyse viser, at udbyderne i dag er kommet meget længere, end de var i 2007-08, og der har været rigtig mange gode erfaringer fra skolerne at trække på i udarbejdelsen af inspirationskataloget. Det lykkes for mange af udbyderne at indgå i en dialog – eller endog et partnerskab – med arbejdspladserne om udvikling af deres medarbejders læse- og skrivekompetencer. Mange udbydere arbejder systematisk med at tilbyde og gennemføre Vejledende Læsetest for Voksne i forhold til AMU-målgruppen, og en del af udbyderne gør dette i et tæt samarbejde med arbejdspladserne.

### **Inspirationsmaterialets indhold**

Materialet bygger på udbydernes erfaringer, som der henvises til løbende. På baggrund af erfaringerne er der udviklet modeller for, hvordan udbyderne kan arbejde med udvikling af AMU-målgruppens læse- og skrivekompetencer i tæt dialog med arbejdspladserne.

Kataloget er bygget op således, at der i kapitel 2 sættes et overordnet fokus på dialogen mellem skoler og arbejdspladser. I kapitel 3 præsenteres forskellige modeller og erfaringer med vurderinger af læsefærdigheder. Der sættes i kapitel 4 fokus på læse- og skriveundervisning, som EPOS-udbyderne kan gennemføre alene eller i samarbejde med en FVU-udbyder. Der er i særlig grad fokus på de kombinerede AMU-FVU-forløb. I kapitel 5 sættes fokus på AMU-kurset 'Faglig læsning og skrivning'. Inspirationskatalogets sidste kapitel sætter ganske kort fokus på anvendelse af tekniske hjælpemidler i forhold til medarbejdere og AMU-kursister med læse- og skrivevanskeligheder. En kort information om analysens metode og datagrundlag kan læses i bilag 1.

I inspirationskataloget anvendes begreberne AMU-udbydere og skoler synonymt.

## 2. Dialog med arbejdspladserne om læse- og skrivekompetencer

### Krav til læse- og skrivekompetencer på jobbet

Mange arbejdspladser oplever, at medarbejderne inden for det pædagogiske område og social- og sundhedsområdet i stigende grad skal anvende læse- og skrivekompetencer i varetagelsen af deres job. Dette skyldes ikke mindst, at kravene til dokumentation er øget meget i de senere år.

For dagplejerne afspejles det stigende krav om skriftlighed bl.a. i, at de skal kunne udarbejde pædagogiske læreplaner og her bruge computer – og de skal kunne drøfte disse læreplaner med dagplejerpædagoger og forældre. Herudover skal de kunne læse og forstå den skriftlige information fra kommunen.

Også for social- og sundhedspersonalet i hjemmeplejen er der krav om læse- og skrivefærdigheder. De skal kunne håndtere håndholdte computere (PDA'er) og skal kunne læse og skrive i aftalebogen og på den måde kommunikere med pårørende og kollegaer.

Når der tales om skrivekompetencer inden for de to arbejdsområder, er det også vigtigt at være opmærksom på, at det ikke kun handler om det rent tekniske i at kunne skrive, men at det også handler om, at medarbejderne skal kunne formulere sig tydeligt og etisk korrekt, og at de skal kunne nuancere sproget i forhold til hvem, de kommunikerer med.

En del af medarbejderne har svært ved at løse ovennævnte læse- og skriveopgaver, og mange har derfor behov for at få styrket deres læse- og skrivekompetencer.

#### Krav til medarbejdernes læse- og skrivefærdigheder

For medarbejdere på det pædagogiske område og på social- og sundhedsområdet handler læse- og skriveopgaverne på jobbet bl.a. om:

##### Læseopgaver:

- Læse i aftalebogen om observationer og handlinger i forhold til borgeren
- Læse forskrifter, instruktioner og brugsanvisninger
- Læse intern kommunikation – både fra ledelsen og fra kollegaer
- Læse sms-beskeder fra forældre til børn i f.eks. dagpleje

##### Skriveopgaver:

- Skrive i aftalebogen, hjemmejournalen etc. om observationer og handlinger i forhold til borgeren
- Skrive i forbindelse med APV-arbejde
- Skrive på PDA
- Udarbejdelse af læreplaner
- Skrive sms-beskeder, f.eks. til forældre til børn i dagpleje
- Udarbejdelse af handleplaner
- Skrive e-mails, f.eks. til ledere og kollegaer
- Skrive beskeder til pårørende

## **Krav til læse- og skrivekompetencer i arbejdsmarkedsuddannelser**

Alle AMU-kursister vil i forbindelse med deltagelse i arbejdsmarkedsuddannelse skulle læse og/eller skrive i større eller mindre omfang. På nogle AMU-kurser er der kun et ganske lille behov for, at kursisterne skal læse og/eller skrive, og underviserne er typisk meget opmærksomme på, om der er kursister, der har svært ved at læse og skrive.

På andre AMU-kurser sættes kursisternes læse- og skrivekompetencer i højere grad i spil. Dette gælder f.eks. i 'Dokumentation og evaluering af pæd./sosuarbejde', 'Implementering af handleplaner ifølge serviceloven', og 'Praktikvejledning af PAU og SOSU-elever'. Se målbeskrivelser m.m. på side 45.

Når kursisterne deltager i kurset 'Dokumentation og evaluering af pæd./sosuarbejde', skal de blandt andet tilegne sig kompetencer i at:

- dokumentere og evaluere målene i pædagogisk arbejde
- indgå i arbejdet med at iagttage, beskrive og analysere egen daglig praksis
- videregive observationer til relevante samarbejdspartnere

Når der på kurset skal arbejdes med ovennævnte temaer, skal kursisterne i vid udstrækning anvende deres læse- og skrivekompetencer. Det samme gælder i forhold til de to andre nævnte AMU-mål og en lang række andre AMU-mål inden for EPOS' område.

I den forbindelse vil det være en fordel, hvis skolen forud for kursusstart har informationer om, hvilke medarbejdere/kursister der har læse- og skrivevanskeligheder. En sådan information kan give mulighed for, at underviseren kan tage højde for det i tilrettelæggelsen af undervisningen, og kan medvirke til at kursisterne kan tilbydes tekniske hjælpemidler til brug i undervisningsforløbet. Der kan derfor være brug for, at der forud for kursusstart er en dialog mellem skole og arbejdsplads.

### **Tabu om læse- og skrivevanskeligheder kan brydes**

Læse- og skrivevanskeligheder blandt medarbejdere er fortsat et tabubelagt og skjult problem på mange arbejdspladser. Mange medarbejdere med læse- og skrivevanskeligheder forsøger at skjule deres vanskeligheder, og mange har brugt det meste af deres arbejdsliv på at undgå at komme i situationer, hvor de skal skrive og læse. Ledelsen er derfor ikke altid vidende om medarbejdernes udfordringer, og om omfanget og følgerne af vanskelighederne. Dette er en væsentlig grund til, at udvikling af medarbejdernes læse- og skrivefærdigheder ikke altid er i fokus i de initiativer for kompetenceudvikling, der iværksættes på den enkelte arbejdsplads.

Når medarbejderne skal deltage i forskellige former for kompetenceudvikling, er det vigtigt, at der i tilrettelæggelsen af uddannelsesforløbene tages højde for medarbejdernes eventuelle læse- og skrivevanskeligheder. Hvis der ikke er opmærksomhed på disse vanskeligheder blandt arbejdspladsens medarbejdere, kan der være en stor risiko for, at der ikke skabes den kompetenceudvikling, der er behov for på den enkelte arbejdsplads.

Det er desuden vigtigt at være opmærksom på, at der er mange medarbejdere med læse- og skrivevanskeligheder, der ikke deltager i efter- og videreuddannelse. Dette skyl-

des dels dårlige skoleoplevelser, og dels at de er nervøse for, at de bliver sat i nogle læse- og skrivesituationer, som de ikke kan magte.

Endelig er det vigtigt at være opmærksom på, at mange medarbejdere kan have svært ved at opnå det fulde udbytte af de faglige kompetenceudviklingsforløb, de eventuelt deltager i, på grund af vanskeligheder med at læse og skrive.

Det er derfor centralt, at der skabes en dialog med arbejdspladserne om læse- og skriveudfordringer blandt deres medarbejdere – og at AMU-udbyderne inden for EPOS' område løbende arbejder med, hvordan man får sat dette tema på dagsordenen på arbejdspladserne.

### **Dialog og partnerskab**

Mange af AMU-udbyderne på EPOS-området er i god dialog med arbejdspladserne om, hvilken kompetenceudvikling medarbejderne har behov for, og hvilke arbejdsmarkedsuddannelser der kan medvirke til at indfri dette behov.

Mens dialogen mellem arbejdspladserne og skolerne tidligere næsten udelukkende fokuserede på faglig kompetenceudvikling, har dialogen nu i høj grad også fokus på medarbejdernes behov for undervisning i læsning og skrivning.

I en række tilfælde har samarbejdet mellem skoler og arbejdspladserne form af et egentligt partnerskab eller partnerskabslignende samarbejde. Dette er f.eks. tilfældet, hvor skoler har en langsigtet og kontinuerlig dialog med arbejdspladserne om planlægning af medarbejdernes uddannelse. På denne måde kan skolerne bidrage til arbejdspladsernes systematiske og strategiske uddannelsesplanlægning.

Et sådant strategisk samarbejde har VIA University College etableret med tre kommuner. Konsulenter og undervisere fra VIA mødes jævnligt ved netværksmøder (også benævnt styregruppemøder) med ledelsesrepræsentanter fra dagplejedistrikterne i de tre kommuner for at drøfte udviklingstendenser og kompetenceudviklingsbehov for dagplejerne i de tre kommuner.

VIA og de tre kommuner har som noget nyt valgt at sætte fokus på udvikling af dagplejernes læse- og skrivekompetencer. Derfor har de afholdt et heldagstemøde udelukkende om dette. På temamødet var der bl.a. deltagelse af VUC, der fortalte om dagplejernes muligheder for at få vurderet deres læsefærdigheder samt deltage i undervisning efterfølgende, hvis de har behov for det. På mødet deltog desuden en repræsentant fra AMU Hjælpemiddelservice, som fremviste forskellige tekniske hjælpemidler i forbindelse med læsning og skrivning, som medarbejdere kan benytte sig af – såvel på arbejdet som ved deltagelse i uddannelse.

University College Syddanmark afholder jævnligt (styregruppe)møder med kommuner i deres område for at drøfte de pædagogiske medarbejders kompetenceudviklingsbehov og mulighederne for at tilgodese disse behov gennem deltagelse i arbejdsmarkedsuddannelser. Også her er der blevet sat fokus på mulighederne for at styrke medarbejdernes læse- og skrivefærdigheder.



De tætte samarbejdsrelationer mellem skolerne og arbejdspladserne er en form for partnerskab, der naturligvis indebærer en gensidig forpligtelse. På læse- og skriveområdet kan det f.eks. udmønte sig i, at kommunens områdeledelse aftaler med medarbejderne, at de deltager i en vurdering af deres basale færdigheder i dansk samt i relevant undervisning efterfølgende. Samtidig forpligter skolen sig til at gennemføre vurderingerne og at sikre, at medarbejderne bliver vejledt til den undervisning, de eventuelt har brug for.

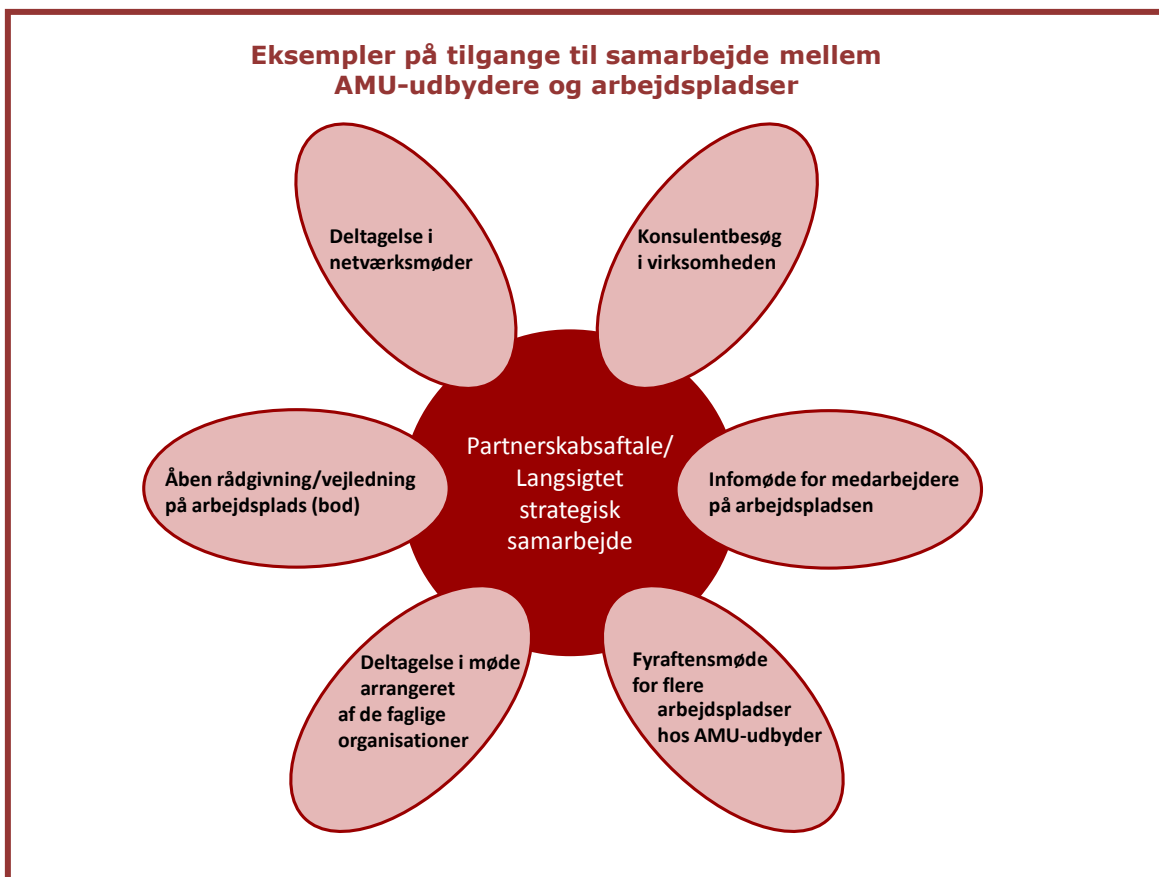
Det tætte samarbejde mellem University College Syddanmark og dagplejeledelsen i Esbjerg Kommune har f.eks. resulteret i, at man i fællesskab har udviklet et kombineret AMU-FVU-forløb, som medarbejderne vil blive tilbudt at deltage i. Det er desuden aftalt, at kommunen medvirker til at markedsføre forløbet over for dagplejeledelsen i de øvrige nærliggende kommuner.

I andre tilfælde er samarbejdet baseret på ad hoc dialog mellem skolerne og udvalgte kommunale arbejdspladser – dagplejen, ældreplejen osv. Samarbejdet kan indebære, at skolen besøger arbejdspladser på aftalte tidspunkter for at informere medarbejderne om mulighed for at få styrket deres læsefærdigheder. SOSU Uddannelser Greve er en af de skoler, som har erfaring med en sådan aftale.

Skolernes samarbejde med arbejdspladserne går i første omgang ofte via ledelsen. Flere skoler, f.eks. SOSU Uddannelse Vestsjælland, har dog gode erfaringer med også at inddrage tillidsrepræsentanter i dialogen, bl.a. ved at invitere dem med til temamøder. Fordelen ved dette er, at tillidsrepræsentanter har en mere direkte kontakt i dagligdagen med kollegaerne på arbejdspladsen, og at de derved både kan opfange behov for undervisning og orientere om de forskellige muligheder, der er for at deltage i kompetenceudvikling. Tillidsrepræsentanten har på den måde mulighed for at fungere som uddannelsesambassadør på den enkelte arbejdsplads.

Indgangen til arbejdspladsen og medarbejderne kan også foregå via de faglige organisationer, som kan medvirke til at sætte læse- og skriveudfordringer på dagsordenen over for medlemmerne. F.eks. har SOSU Uddannelse Vestsjælland deltaget i informationsmøder arrangeret af FOA, og skolen har i den forbindelse orienteret om mulighederne for at afhjælpe læse- og skrivevanskeligheder.

Samarbejdet mellem arbejdspladser og skoler kan således både bestå af enkeltstående aktiviteter og/eller foregå som del af et mere langsigtet og strategisk samarbejde som eksempelvis partnerskabsaftaler. De forskellige tilgange til samarbejdet er illustreret i nedenstående figur. De forskellige former for samarbejde vil desuden blive yderligere belyst i de efterfølgende kapitler, hvor der gives eksempler på samarbejde i forbindelse med vurderinger af basale færdigheder i dansk, FVU og kombinerede AMU-FVU-forløb mv.



### **Styrket samarbejde mellem AMU-udbydere og FVU-udbydere**

Flere AMU-udbydere på EPOS-området nævner, at de ikke tidligere har haft særlig opmærksomhed på læse- og skrivetilbud i deres dialog med arbejdspladserne, men overvejende har haft fokus på faglige AMU-kurser. I de seneste år har AMU-udbyderne dog også fået fokus på udvikling af AMU-målgruppens læse- og skrivekompetencer, ikke mindst takket være deres deltagelse i kompetence- og voksenvejledningsnetværk, hvor de har samarbejdet med VUC og andre FVU-udbydere. Dette gælder f.eks. Social- & Sundheds-Skolen, Herning, SOSU Nord, Social- og Sundhedsskolen København og Humanica.

Samarbejdet giver AMU-udbyderne mulighed for at styrke den del af den opsøgende kontakt til arbejdspladser, hvor læse- og skriveudfordringer sættes i centrum. Som udgangspunkt deltager både AMU-udbyder og FVU-udbyder i dialogen med arbejdspladserne. Det er frugtbart, da skolerne kan supplere hinanden på en konstruktiv måde. F.eks. kan dialogen om faglig efteruddannelse kombineres med dialogen om behovet for styrkelse af de basale færdigheder i dansk.

Samarbejdet mellem AMU-udbydere og FVU-udbydere har i flere tilfælde betydet, at AMU-udbyderen er blevet klædt på til selv at forestå den virksomhedsopsøgende indsats på læse- og skriveområdet. De har fået argumenterne 'ind under huden' for, hvorfor det gavner både medarbejderne og arbejdspladsen at styrke læse- og skrivefærdighederne. Samtidig har de fået et bedre kendskab til FVU og andre undervisningstilbud målrettet personer med læse- og skrivevanskeligheder.

### **Aktører i dialogen mellem skole og arbejdsplads**

Der er mange forskellige aktører, som kan indgå i og bidrage til dialogen og samarbejdet mellem skole og arbejdsplads – og hvor alle har en rolle at spille i forhold til at få AMU-målgruppens sat læse- og skriveudfordringer på dagsordenen.

På den enkelte arbejdsplads kan det dreje sig om ledelsen, tillidsrepræsentanten og de enkelte medarbejdere. Den enkelte medarbejder kan eksempelvis bidrage til at italesætte sit eget udviklingsbehov og på den led medvirke til at fremme kompetenceudviklingsinitiativer lokalt. Medarbejderne kan også fungere som rollemønstre eller uddannelsesambassadører i relation til andre medarbejdere ved selv at deltage i aktiviteter målrettet udvikling af læse- og skrivekompetencer. Team- og gruppeledere på arbejdspladsen kan bidrage til at implementere indsatsen og til at støtte op om de kompetenceopbyggende aktiviteter, der igangsættes. På tilsvarende vis vil forvaltningsledere og institutionsledere kunne have et ansvar for at prioritere og tydeliggøre krav og ønsker til udvikling af medarbejdernes læse- og skrivekompetencer.

Hos AMU-udbyderen er der også flere medarbejdergrupper i spil i forhold til at sætte AMU-målgruppens skriveudfordringer på dagsordenen. Det kan dreje sig om AMU-undervisere, FVU-undervisere og uddannelseskonsulenter. Via deres kendskab til vurderinger af basale læsefærdigheder, FVU, kombinerede AMU-FVU-forløb, teknologiske hjælpemidler mv. har de mulighed for såvel forud for kursusforløb, som undervejs i kursusforløb at informere om og motivere til aktiviteter, som kan styrke deltagernes læse- og skrivekompetencer. Inddragelse af konkrete eksempler på udfordringer og arbejdsopgaver på arbejdspladser kan også være et væsentligt element både i undervisningssituationen, og når konsulenten fra skolen er i dialog med arbejdspladsen om kompetenceudvikling.

#### **5 gode salgsargumenter**

Hvad kan arbejdspladser få ud af, at medarbejdere får styrket deres basale danskfærdigheder?

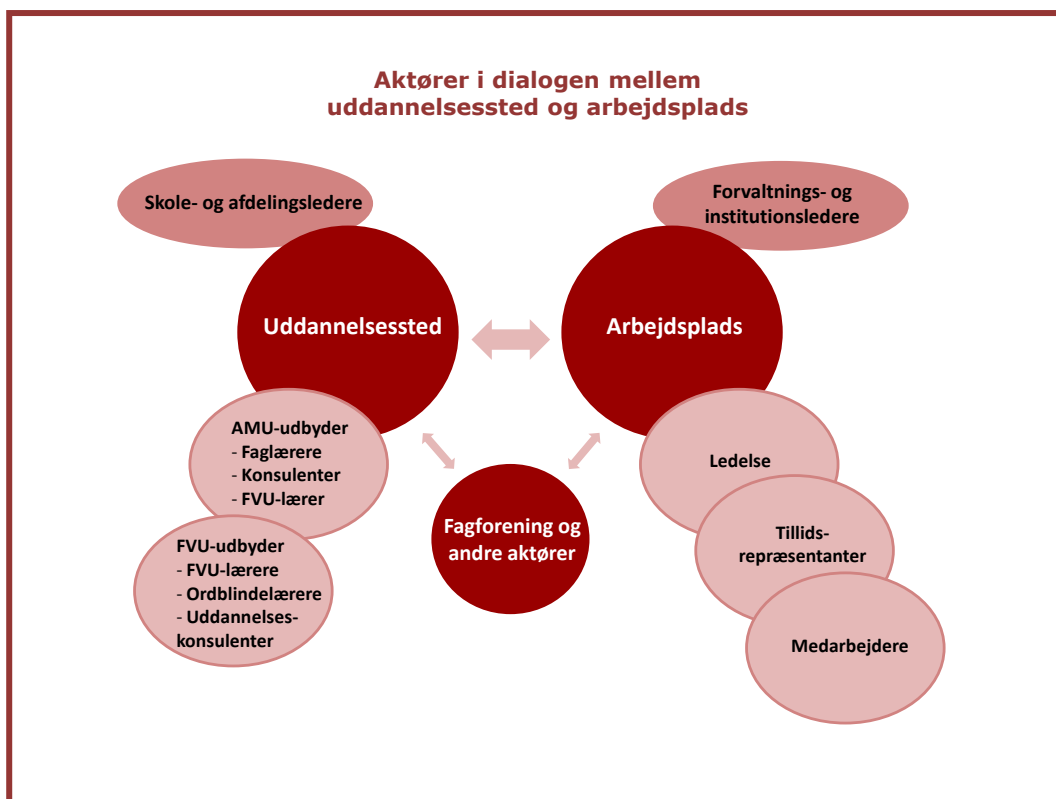
Medarbejderne:

- bliver bedre og hurtigere til at dokumentere
- bliver bedre og hurtigere til at læse arbejdsinstrukser og informationer, som arbejdspladsen giver medarbejderne
- får styrket motivationen for uddannelse
- får et højere udbytte af den faglige kompetenceudvikling, de deltager i
- får større arbejdsglæde og -tilfredshed

På den enkelte skole vil skole- og afdelingsledelsen også have et ansvar bl.a. i forhold til at træffe beslutninger om den ressourcemæssige prioritering og den konkrete organisering af indsatsen, samt for at have kendskab til de økonomiske betingelser, der er ved at gennemføre vurderinger af læsefærdigheder og evt. FVU-undervisning.

Lokale fagforeninger kan ligeledes spille en aktiv rolle for at få sat læse- og skriveudfordringer på dagsordenen. Det kan eksempelvis ske ved afholdelse af temamøder, samt andre initiativer som sigter mod at udbrede kendskabet til vurderinger af læsefærdigheder, FVU-undervisning, kombinerede AMU-FVU-forløb mv. De kan derigennem bidrage til at skabe motivation blandt deres medlemmer til at deltage i undervisningen, der har fokus på udvikling af læse- og skrivekompetencer.

Disse aktører og mange andre vil alle kunne indgå i dialog og samarbejde om at fremme initiativer, som kan styrke kursisters og medarbejders læse- og skrivekompetencer. I de efterfølgende kapitler vil der blive givet eksempler på, hvordan disse aktører indgår og samarbejder om at temasætte læse- og skriveudfordringer på arbejdspladser og blandt medarbejdere og kursister.



### **Gevinster ved dialog og samarbejde om styrkelse af basale færdigheder**

Når arbejdspladser og skoler i højere grad indgår i dialog og samarbejde om styrkelse af medarbejdernes basale færdigheder i dansk, vil der være flere gevinster såvel for den enkelte medarbejder som for arbejdspladsen.

Når en AMU-udbyder og en arbejdsplads går i dialog om medarbejdernes udfordringer i forhold til læsning og skrivning, kan de i fællesskab bidrage til, at medarbejderne:

- Tilegner sig de faglige kompetencer, der kræves – på trods af eventuelle læse- og skrivevanskeligheder
- Får hjælp til at gennemføre den faglige kompetenceudvikling, som de har behov for i forhold til jobudviklingen
- Får et langt højere udbytte af den faglige kompetenceudvikling, de deltager i
- Tilegner sig de løbende informationer, som arbejdspladsen giver til medarbejderne
- Udfører arbejdet i overensstemmelse med de retningslinjer, som ledelsen har fastlagt
- Yder en højere kvalitet i udførelsen af arbejdsopgaverne.

Dialogen kan også bidrage til, at medarbejderne:

- Får tilbud om at deltage i en vurdering af deres basale færdigheder i dansk
- Får tilbud om at deltage i FVU, ordblindeundervisning, sprogundervisning eller anden form for danskundervisning.

Desuden kan dialogen bidrage til at få afdækket de konkrete læse- og skriveudfordringer på arbejdspladsen, således at skole og arbejdsplads i fællesskab kan tage initiativer, der kan afhjælpe medarbejderens udfordringer.

For den enkelte medarbejder kan udbyttet også bestå i:

- Større arbejdsglæde og -tilfredshed
- Øget selvværd, når det bliver lettere at løse arbejdsopgaverne
- Forbedring af det psykiske arbejdsmiljø
- Større motivation til at deltage i faglig efteruddannelse.

Ud over det udbytte, som medarbejderne oplever i arbejdssammenhænge, vil de fleste også opleve de øgede færdigheder i dansk som et gode i deres privatliv.

Når medarbejdere først har deltaget i FVU, ordblindeundervisning eller sprogundervisning, vil det typisk være lettere for dem at finde motivationen til at deltage i andre former for undervisning, der har fokus på faglig kompetenceudvikling. Dermed kan læse- og skriveundervisning være med til at starte en god uddannelsesspiral.

### **Styrket selvtillid efter deltagelse i danskundervisning**

Hos Ringkøbing-Skjern Kommune har en større gruppe af dagplejere deltaget i uddannelsesforløb, som sigtede mod at styrke deltagernes læse- og skrivekompetencer. I forløbet blev danskundervisning (FVU) kombineret med et AMU-kursus i pædagogiske læreplaner i dagtilbud.

Om udbyttet af forløbet fortæller dagplejeleder Birthe Dahl fra Ringkøbing-Skjern kommune:

*"Dagplejerne fik mere selvværd ved at deltage i forløbet. De blev bedre rustet til at varetage deres arbejde – bl.a. til at arbejde med læreplaner. De kan nu også læse informationsskrivelser fra kommunen og de har eksempelvis bedre muligheder for at hjælpe deres børn med at læse og skrive".*

En anden dagplejeleder, som også har indgået i forløbet fortæller:

*"Det har været en saltvandsindsprøjtning for dem, som har deltaget. De har fået mere selvtillid og tør nu f.eks. at sige til andre, at 'Det kan jeg ikke skrive'. Det ville de aldrig have fortalt før. De har også fået mere mod på at sige deres mening og blande sig i dialogen, når de mødes med andre dagplejere for at drøfte tilpasninger af læreplaner".*

### 3. Vurdering af læsefærdigheder

Voksne kan ved deltagelse i en vurdering af deres basale færdigheder i dansk få afdækket, om de har læsevanskeligheder, og hvor omfattende disse i givet fald er. Når vurderingen gennemføres i forbindelse med et AMU-kursus, kan AMU-underviserens kendskab til kursistens eventuelle vanskeligheder bidrage til, at underviseren kan tilrettelægge undervisningen, så der tages hensyn til vanskeligheder, som de enkelte deltagere har. Dette kan bidrage til, at deltagerne gennemfører uddannelsen med det størst mulige udbytte af undervisningen – på trods af manglende basale færdigheder i dansk.

AMU-udbyderne skal tilbyde deltagere i arbejdsmarkedsuddannelser og enkeltfag optaget i en fælles kompetencebeskrivelse samt deltagere i individuel kompetencevurdering (IKV), at de kan få en sådan vurdering. Det er gratis at deltage i vurdering af læsefærdigheder. AMU-udbyderne opnår et taxameter til at dække udgifter ved vurderingen og den efterfølgende vejledning, og desuden får de et administrationstillæg. Se mere herom i boksen nederst på siden.

Det er også muligt at gennemføre vurderinger af læsefærdigheder med medarbejdere ude på arbejdspladserne. Dette kan f.eks. ske før medarbejdernes deltagelse i AMU, så skolen kan være forberedt på deltagernes eventuelle vanskeligheder.

AMU-udbyderne på EPOS-området anvender Vejledende Læsetest for Voksne, når de gennemfører vurdering af læsefærdigheder for AMU-deltagere eller for medarbejdere på arbejdspladserne. Testen består af tre forskellige kategorier af opgaver.

Testen findes både i en it-version og i en papirversion. Nogle skoler anvender primært eller udelukkende it-versionen, mens andre primært anvender papirversionen. F.eks. anvender Social- og Sundhedsskolen Fredericia-Horsens it-versionen, og de påpeger, at fordelingen er, at man ikke skal bruge tid på at rette opgaverne efterfølgende.

#### Vejledende Læsetest for Voksne

Undervisningsministeriet har udviklet en vejledende læsetest for voksne, der kan afdække om deltageren vil have gavn af læse- og skriveundervisning på FVU trin 1 til 4 eller anden sprogundervisning – eller om der må henvises til yderligere test for ordblindhed.

Testen tager ca. 30 minutter. Hertil kommer tid til introduktion til testen og den tid, der skal bruges på, at skolen giver den enkelte deltager tilbagemelding og vejledning om resultatet.

Testen findes i en it-version og en papirversion. I it-versionen har deltagerne mulighed for at få læst teksten højt, og testresultaterne fremgår umiddelbart ved testens afslutning.

Deltagerne skal efterfølgende have en vejledning om deres behov og muligheder for at deltage i undervisningen.

Der findes en tilsvarende test, der kan afdække voksnes basale færdigheder i matematik.

#### Økonomi ved vurdering

I 2010 får erhvervsskolerne 112,35 kr. pr. vurdering pr. kursist eksklusiv moms – svarende til 74.900 kr. pr. årselev – og et administrationstillæg på 275 kr. pr. påbegyndt vurdering pr. kursist.

Økonomien for erhvervsskolerne er baseret på, at en vurdering af basale færdigheder maksimalt har en varighed på 0,3 dag pr. vurderingsforløb pr. kursist.

Taksterne til vurdering af basale færdigheder fremgår af Undervisningsministeriets AMU-takstkatalog, mål nr. 40131 (IKV). Takstkataloget kan hentes på:  
[www.amu.uddannelsesadministration.dk](http://www.amu.uddannelsesadministration.dk)

Social- & SundhedsSkolen, Herning anvender papirversionen, fordi de derved ikke er afhængige af at skulle have computere til rådighed, når testen skal gennemføres.

De personer, der deltager i vurderingen, skal efterfølgende tilbydes vejledning om relevante undervisningstilbud, f.eks. forberedende voksenundervisning (FVU) – evt. i kombination med AMU, undervisning for ordblinde eller sprogundervisning. Det kan også være, at der er nogle af personerne, der kunne have glæde af at deltage i almen voksenuddannelse (AVU) eller i AMU-målet 'Faglig læsning og skrivning'.

Skolerne er opmærksomme på, at det er den enkelte deltager, som ejer resultatet af vurderingen, og at det alene er deltageren og skolen, som kender til resultatet. Deltagerens arbejdsgiver får ikke resultatet at se, med mindre deltageren selv ønsker det og udleverer det til arbejdsgiveren, f.eks. i forbindelse med udviklingssamtale om jobudvikling, kompetenceudvikling og efteruddannelse.



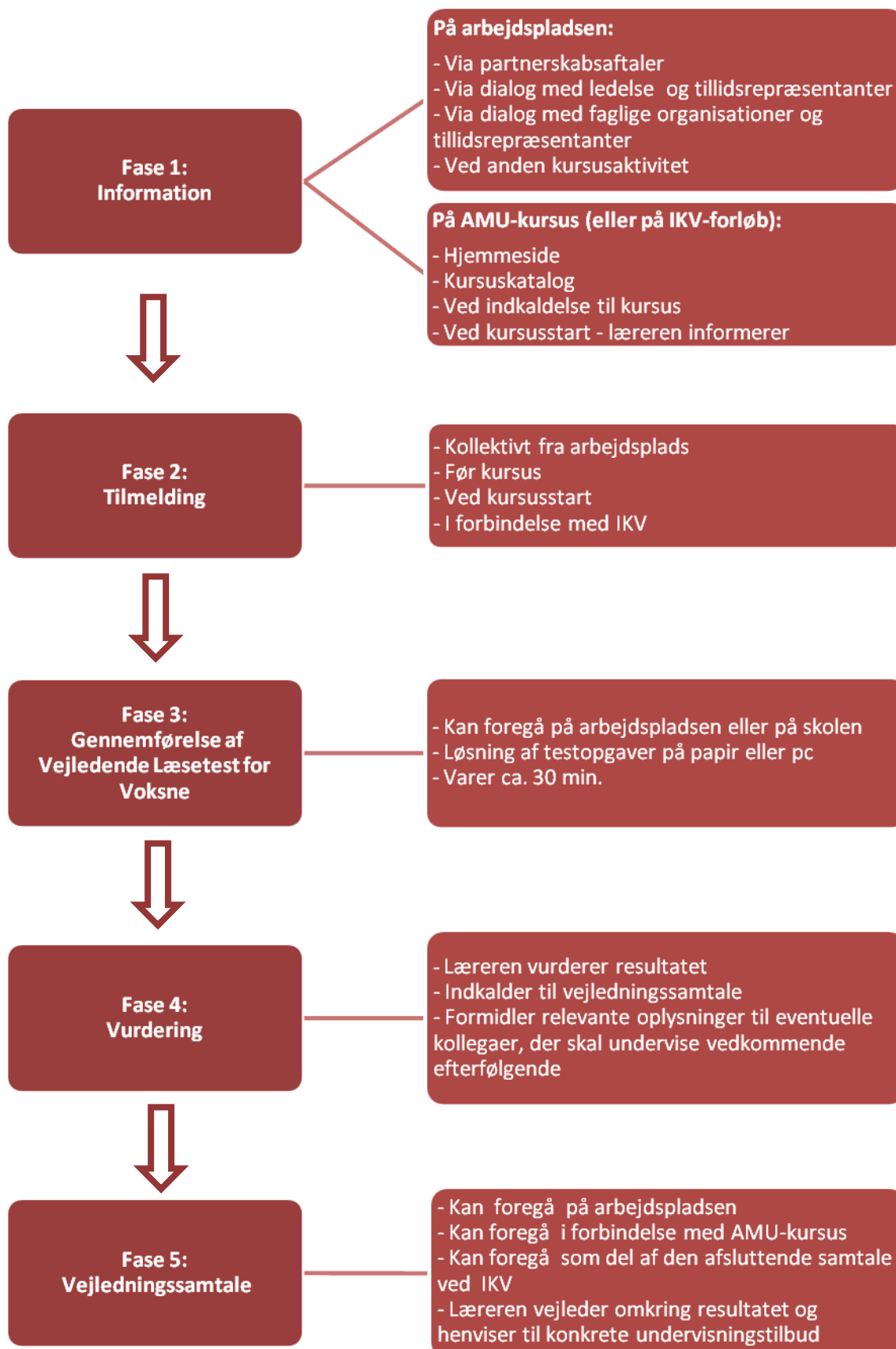
## Fasemodel for vurdering af læsefærdigheder

Den proces, som en skole skal igennem, når der skal gennemføres vurderinger af læsefærdigheder, kan beskrives i følgende 5 faser:

1. Information
2. Tilmelding
3. Gennemførelse af Vejledende Læsetest for Voksne
4. Vurdering
5. Vejledningssamtale

Figuren på næste side viser en model for de fem faser. I det følgende gennemgås de enkelte faser i modellen.

## Fasemodel for vurdering af læsefærdigheder





### **Fase 1. Information**

Når AMU-målgruppen skal informeres om deres muligheder for at deltage i en vurdering af deres læsefærdigheder, kan det som udgangspunkt ske to forskellige steder: Enten på arbejdspladsen eller på uddannelsesstedet som led i deltagelse i AMU (eller evt. deltagelse i IKV i AMU).

Hvordan den optimale information til arbejdspladserne tilrettelægges, afhænger naturligvis meget af skolens relation til den pågældende arbejdsplads. Hvis skolen i forvejen har en aftale med arbejdspladsen, der indebærer, at de jævnligt afholder samarbejds møder, er det oplagt at informere om mulighederne for vurdering af læsefærdigheder ved disse møder. Som beskrevet i foregående kapitel kan informationerne også formidles via dialog med arbejdspladsens ledelse, tillidsrepræsentanter eller via de faglige organisationer.

I alle tilfælde er det væsentligt at være opmærksom på, at den, der informerer, er engageret og klædt på til opgaven. Mange medarbejdere og arbejdspladser prioriterer en faglig kursusaktivitet frem for læse- og skriveundervisning, og derfor skal der gode argumenter på bordet, hvis undervisning i læsning og skrivning også skal på dagsordenen. Det er vigtigt at være opmærksom på, at der kan være modstand, da mange – både medarbejdere og ledere – kan opleve en vurdering af læsefærdigheder som et ømtåleligt tema. Derfor er det vigtigt, at informationen bliver formidlet på en god og empatisk måde, der tager afsæt i udviklingsmulighederne og ikke i de mangler, som medarbejderne eventuelt har i forhold til læse- og skrivekompetencer.

Informationen til uddannelsesdeltagere gives typisk mundtligt i starten af kursusforløbet. Mange udbydere informerer desuden samtidig med indkaldelsen til kurserne deltagerne om deres mulighed for at få en vurdering af deres læsefærdigheder. En del af udbyderne informerer også om muligheden i deres kursuskatalog og på deres hjemmeside.

### **Fase 2. Tilmelding**

Tilmeldingen til vurdering af læsefærdigheder kan foregå på flere måder og hænger naturligvis sammen med, hvordan og hvor deltagerne har fået information om muligheden for vurdering. Er informationen formidlet via kontakt til arbejdspladsen, vil der ofte være en form for kollektiv tilmelding fra arbejdspladsen, hvor en medarbejdergruppe fra arbejdspladsen tilmelder sig samlet på opfordring fra ledelse og/eller tillidsrepræsentanter. Drejer det sig om deltagere i AMU-aktiviteter, vil tilmeldingen ske før eller i forbindelse med kursusstart.

Skolen skal i alle tilfælde være opmærksom på, at vurderingen skal kunne gennemføres hurtigst muligt efter tilmelding. Det er derfor en god idé at være på forkant med både udstyr og lærerkapacitet, specielt hvad angår de større kollektive tilmeldinger.

### **Fase 3. Gennemførelse af Vejledende Læsetest for Voksne**

Selve gennemførelsen af testen kan foregå på arbejdspladsen eller på skolen – enten på papir eller på computer. Det kan være en udfordring at sikre, at der er computere til rådighed, når testen gennemføres. De bedste muligheder for at gennemføre testen på computere er oftest i forbindelse med et AMU-kursus på skolen. Gennemførelse af test på computer forudsætter, at logistikken er i orden. Det skal sikres, at der er booket tid i et lokale med computere, da der typisk kan være deltagere fra flere AMU-kurser, der gerne

skal deltage i test på den samme dag, og da det samtidig skal passes ind i den undervisning, der kører på de enkelte hold.

På samme måde kræver det logistiske overvejelser, hvis testen skal gennemføres på computer uden for skolen, f.eks. ude på en arbejdsplads, hvor der ikke altid er computere til rådighed. I sådanne tilfælde kan det løses ved, at underviseren medbringer bærbare computere. En anden mulighed kunne være at etablere et 'rejsehold', der efter nærmere aftale med underviserne på bestemte dage og tidspunkter 'rejser' rundt til deltagerne og gennemfører vurderingerne på bærbare computere, der således kan anvendes til flere test den samme dag.

Læsetesten varer ca. 30 minutter. Skolerne kan enten bruge egne faglærere, FVU-undervisere eller eksterne undervisere til at forestå vurderingen og den efterfølgende vejledning. Læs mere om dette på side 22-25.

Ligesom det er tilfældet med informationsfasen, er det også i denne fase vigtigt, at den person, der gennemfører testen med deltagerne er klædt på til opgaven. Testsituationen kan være en sårbar situation. Mange deltagere oplever det som noget privat, også selv om der er flere deltagere i samme rum!

### **Fase 4. Vurdering**

Når den vejledende læsetest er gennemført, skal underviseren vurdere resultatet og indkalde hver enkelt deltager til en vejledningssamtale.

Hvis vurderingen er gennemført umiddelbart før eller i forbindelse med deltagelse i AMU, er det vigtigt, at underviseren er opmærksom på at få formidlet resultatet videre til kollegaer, hvis det ikke er hende/ham, som selv skal undervise deltageren efterfølgende. På den måde kan underviseren nå at tage hensyn til deltagerens eventuelle læse- og skrivemvanskeligheder og evt. bestille tekniske hjælpemidler, som deltageren kan have glæde af i undervisningsforløbet.

### **Fase 5. Vejledningssamtale**

De personer, der har deltaget i en vurdering i forbindelse med et AMU-kursus (eller IKV i AMU), får typisk en vejledningssamtale, mens de er på kurset (eller som en del af den afsluttende samtale ved IKV-forløbet). Der er dog også tilfælde, hvor deltagerne får en vejledningssamtale efter kursusdagens afslutning, da det ikke kan nås inden for kursustiden. I helt særlige tilfælde foregår vejledningssamtalen pr. telefon. Ved samtalen informerer underviseren om resultatet og henviser til konkrete relevante undervisningstilbud, f.eks. FVU, ordblindeundervisning eller sprogundervisning.

I de tilfælde hvor vurderingen gennemføres på arbejdspladsen, vil deltagerne typisk også få en vejledningssamtale på arbejdspladsen. Også ved vejledningssamtalen er det vigtigt at skolens medarbejdere er bevidste om, at det kan være en sårbar situation for deltagerne. Det er derfor en god idé at give sig tid og skabe ro omkring samtalsituationen.

## Samarbejde med arbejdspladser

Som beskrevet i fasemodellens fase 1, er mange af AMU-udbyderne på EPOS-området i dialog med arbejdspladserne for at informere og 'sælge det gode budskab' om, at det er til gavn både for den enkelte medarbejder og for arbejdspladsen som helhed, at de ansattes basale danskfærdigheder styrkes. Skolerne informerer f.eks. typisk om mulighederne for, at medarbejderne kan deltage i en vurdering af deres læsefærdigheder, når en konsulent, underviser eller leder deltager i samarbejds-møder med kommunerne, eller når de besøger arbejdspladserne for at informere om uddannelsesmuligheder.

Det er erfaringen hos bl.a. Social- og Sundhedsskolen Skive-Thisted-Viborg, at nogle af de typiske spørgsmål, som arbejdspladserne ønsker svar på er, hvad vurdering af basale læsefærdigheder går ud på, hvor lang tid vurderingen tager, og hvilke økonomiske vilkår der er for arbejdspladsen.

### Arbejdspladsbesøg og temamøder

SOSU Uddannelser Greve har erfaring med at besøge forskellige arbejdspladser for at informere om muligheden for vurdering af læsefærdigheder og om undervisningstilbud.

Aftalen med nogle plejecentre har f.eks. indebåret, at skolen har opstillet en bod med informationsmaterialer på arbejdspladserne. I nogle timer et par gange i løbet af en uge har medarbejdere fra skolen besøgt de enkelte arbejdspladser, således at plejepersonalet har kunnet få informationer om deres muligheder for at deltage i en vurdering og evt. efterfølgende undervisning.

En aftale mellem en skole og en arbejdsplads kan også indebære, at skolen afholder temamøder for kommunens ledere og medarbejdere. Social- & SundhedsSkolen, Herning har haft gode erfaringer med at afholde et temamøde, hvor en teatergruppe var inviteret til at opføre forestillingen 'Skal jeg stave det for dig?'. Forestillingen fik på en fin måde åbnet op for en god dialog med medarbejderne om nytten af at få udviklet sine læse- og skrivekompetencer.

### Hvordan motiveres arbejdspladser til vurdering af læsefærdigheder?

AMU-udbyderne kan tage en række initiativer, bl.a.:

- ⇒ Aftale besøg på arbejdspladser, f.eks. med bemandet informationsbod
- ⇒ Invitere ledere, tillidsrepræsentanter og medarbejdere til informationsmøder, hvor de kan møde personer, der har deltaget i vurdering af læsefærdigheder
- ⇒ Invitere ledere og tillidsrepræsentanter til et 'nøglepersonskursus', der klæder dem på til at tage dialogen med medarbejderne
- ⇒ Invitere ledere og tillidsrepræsentanter til et fyraftensmøde, hvor de selv gennemfører testen og dermed bliver klædt på til at informere og afmystificere

### Typiske spørgsmål fra arbejdspladser

Hvad er vurdering af basale læsefærdigheder?

Hvilken gavn kan den enkelte have af en sådan vurdering? Hvilken gavn kan arbejdspladsen have?

Hvordan foregår vurderingen? Hvordan får deltagerne resultatet af vurderingen? Hvilke informationer har arbejdspladsledelsen ret til?

Hvad er de økonomiske vilkår for den enkelte og for arbejdspladsen, når man deltager i vurdering af basale læsefærdigheder?

SOSU Uddannelser Vestsjælland har gode erfaringer med temamøder, hvor en kommunes ledere og tillidsrepræsentanter kan høre 'den gode historie' fortalt af en FOA-tillidsrepræsentant, der efter en vurdering af sine basale færdigheder i dansk valgte at deltage i ordblindeundervisning. Nogle skoler, f.eks. Social- og Sundhedsskolen Fyn, har gode erfaringer med at klæde teamledere i kommunen på til at tage dialogen med medarbejderne både i det daglige og ved udviklingssamtaler. Skolen har nemlig erfaringer med, at der kan være langt fra forvaltningsledelsens beslutning om at sætte fokus på udvikling af medarbejdernes læse- og skrivekompetencer, og så til at teamlederne kan bære idéen igennem over for medarbejderne på 'gulvet'. Aktiviteten supplerer informationspjece og informationsmøder, og den er helt uundværlig for succes i forhold til, at medarbejderne kan finde motivationen til at deltage i vurderinger og eventuel efterfølgende undervisning, fortæller en uddannelseskonsulent i en af de involverede kommuner på Fyn:

*"Vi gjorde os mange pædagogiske overvejelser om, hvordan vi kunne få medarbejderne til at deltage, og især hvordan vi kunne få fat på dem, der har størst behov – det er jo typisk ikke dem, der tilmelder sig. Vi blev hurtigt klar over, at det nok ikke kunne nytte noget bare at udarbejde pjecer og afholde informationsmøder med medarbejderne for at få dem til at deltage. I stedet for valgte vi at bruge tid på at klæde teamlederne på til at tage dialogen med medarbejderne."*

### **Tæt samarbejde og partnerskabsaftaler**

Som tidligere nævnt har flere af AMU-udbydere et meget tæt samarbejde – og endog en partnerskabsaftale – med de arbejdspladser, som de samarbejder med om vurdering af læsefærdigheder. Daglejeledelsen i Esbjerg Kommune har f.eks. aftalt med University College Syddanmark, at de dagplejere, der deltager i et AMU-kursus, får tilbud om at få vurderet deres læse- og skrivefærdigheder i tilknytning til kurset. Endvidere samarbejder kommunen og skolen om udvikling af relevant undervisning, bl.a. om et kombineret AMU-FVU-forløb, der skal tilbydes de dagplejere, der har læse- og skrivevanskeligheder.

Social- & SundhedsSkolen, Herning har ligeledes etableret et tæt samarbejde med en kommune, og dette samarbejde omfatter både dagpleje- og hjemmeplejeområdet. I begge områder tager aftalen afsæt i, at der er et stigende krav om skriftlig kommunikation hos medarbejderne.

Når ledelsen på en arbejdsplads indgår en aftale med en AMU-udbyder om vurdering af medarbejdernes læsefærdigheder, signalerer den over for medarbejderne, at deres læse- og skrivefærdigheder er væsentlige for ledelsen, og at de medarbejdere, der måtte have behov for at få styrket disse færdigheder, ikke står alene. Det er et argument, som bl.a. Humanica bruger i samarbejdet med arbejdspladser.

Samarbejdet mellem AMU-udbydere og arbejdspladser resulterer ofte i, at medarbejderne får tilbud om at få vurderet deres læsefærdigheder i arbejdstiden. Vurderingen kan finde sted forud for et AMU-kursus eller helt uafhængigt af deltagelse i AMU. Aftalen kan også indebære, at ledelsen på forhånd har aftalt med medarbejderne, at de skal tage imod tilbuddet om en vurdering i forbindelse med deres deltagelse i AMU.

I nogle tilfælde gennemføres vurderingen på skolen, i andre tilfælde gennemføres den på arbejdspladsen eller et centralt sted i lokalområdet. Social- & SundhedsSkolen, Herning

har i samarbejde med Ringkøbing-Skjern Kommune f.eks. gennemført 120 vurderinger af dagplejernes læsefærdigheder på rådhuset. Når vurderingerne gennemføres uden for skolen, medbringer skolen et antal bærbare pc'er, eller vurderingerne kan gennemføres i en papirversion.

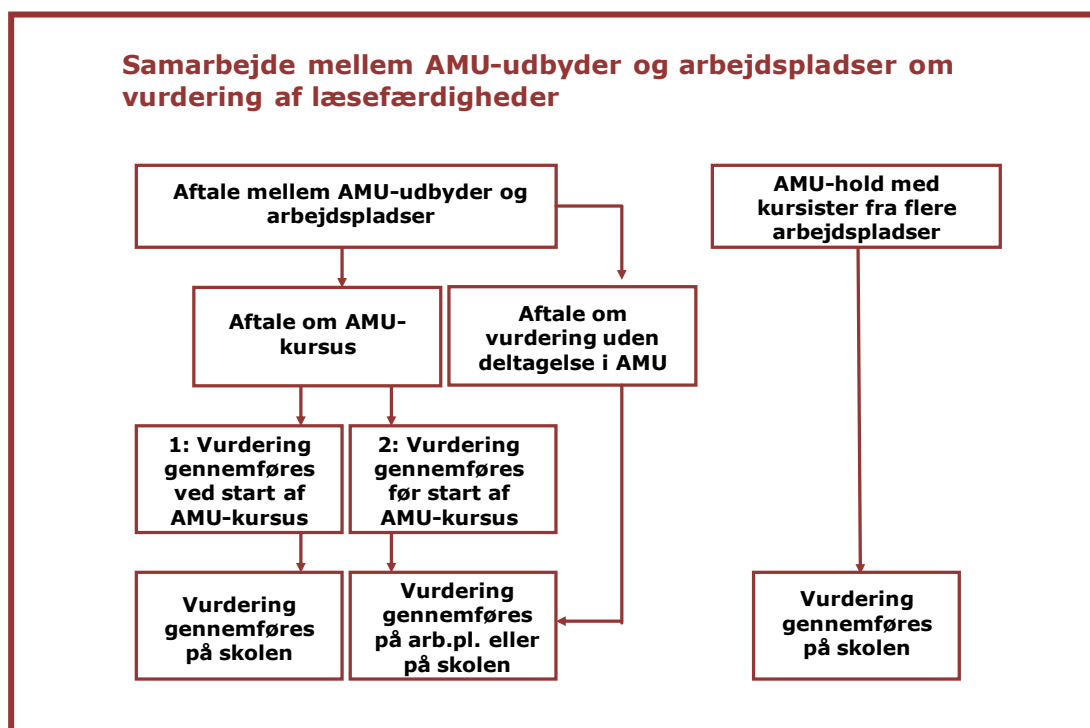
### Obligatorisk eller frivillig vurdering

Som AMU-udbyder kan man opleve et krav fra arbejdspladsens ledelse om, at vurderingen af læsefærdigheder skal være obligatorisk for medarbejderne. Et sådant krav er bl.a. fremsat af ældreplejeledelsen i Horsens Kommune i forbindelse med forberedelse af et udviklingsprojekt om styrkelse af medarbejdernes læse- og skrivekompetencer. Projektidéen er udviklet i samarbejde med bl.a. Social- og sundhedsskolen Fredericia-Horsens. Ledelsens beslutning om, at alle medarbejdere, der indgår i projektets primære målgruppe, skal deltage i en vurdering af deres læsefærdigheder, er taget på baggrund af gode erfaringer med obligatorisk vurdering blandt medarbejdere i kommunens materielgård.

Dagplejeledelsen i Ringkøbing-Skjern Kommune har samme holdning til, om vurderingerne skal være obligatoriske eller frivillige. Alle kommunens dagplejere har deltaget i en vurdering af deres læsefærdigheder i forbindelse med personalemøder. Dette er sket i samarbejde med Social- & SundhedsSkolen, Herning. Vurderingen var obligatorisk, fordi ledelsen ønskede at få alle med – og man frygtede, at de, der havde læse- og skrivevan-skeligheder, ville vælge vurderingen fra, hvis det var frivilligt.

Efterfølgende var det frivilligt, om medarbejderne ville deltage i undervisning, og ledelsen fik udelukkende besked om, hvem der ønskede at deltage i undervisning. Resultatet af testen blev kun givet til medarbejderen. Med denne beslutning ønskede dagplejeledelsen at signalere, at de anerkender dagplejerne og deres læse- og skriveudfordringer, og at kompetenceudvikling i forhold hertil er en del af arbejdet.

Modellen nedenfor illustrerer forskellige muligheder for samarbejde mellem AMU-udbyder



og arbejdsplads i forbindelse med vurdering af medarbejdernes basale færdigheder.

### **Hvordan organiserer AMU-udbydere opgaven? Hvem gør hvad?**

Det er meget forskelligt, hvordan AMU-udbydere organiserer opgaven med vurdering af læsefærdigheder – og især hvem de involverer i opgaven. Der er også variationer i forhold til, om information og gennemførelse sker i forbindelse med en arbejdsmarkedsuddannelse, eller om det sker ude på arbejdspladserne uafhængigt af deltagelse i AMU.

#### **Tilbud til medarbejderne på arbejdspladserne**

Når AMU-udbydere giver arbejdspladserne tilbud om at gennemføre vurderinger af læsefærdigheder, kan de i hvert enkelt tilfælde beslutte, hvor stor en del af opgaven de selv skal være involveret i.

Nogle udbydere står blot for at informere om mulighederne, mens de overdrager opgaven til en FVU-udbyder, når der er medarbejdere på arbejdspladserne, der gerne vil deltage i vurderinger. Andre udbydere står for hele processen lige fra informationen og til gennemførelse af vejledningssamtaler efter medarbejdernes deltagelse i læsetest.

I de tilfælde, hvor AMU-udbyderen står for hele processen, kan udbyderen vælge at involvere interne undervisere, timelærere, konsulenter og/eller FVU-undervisere i opgaven.

#### **Tilbud til AMU-deltagere på skolen**

Hos en række af AMU-udbydere på EPOS-området er det AMU-underviserne, der har til opgave at informere deltagerne om muligheden for at få vurderet deres læsefærdigheder i forbindelse med kurset. Når det er den enkelte AMU-underviser, der skal varetage informationsopgaven, forudsætter det en systematisk intern kommunikation og videndeling på skolen, for at klæde alle på til opgaven. Det er da heller ikke alle udbydere, der konsekvent får informeret om mulighederne. Nogle udbydere fortæller, at de udelukkende informerer om tilbuddet om at deltage i en vurdering via uddannelsesstedets hjemmeside eller i det skriftlige materiale, der sendes til deltagerne før kursusstart.

Hos bl.a. SOSU Uddannelser Nykøbing F og Bornholms Sundheds- og Sygeplejeskole er det AMU-underviserne, der informerer deltagerne, og det er også underviserne, der har ansvaret for selve gennemførelsen af vurderingen. Det betyder, at det er underviserne, der introducerer AMU-deltagerne til den vejledende læsetest, at de er til stede under testen, og at det også er dem, der giver deltagerne individuel vejledning om resultaterne og mulighederne for efterfølgende undervisning.

En række af udbydere har valgt at lade andre end AMU-underviserne stå for testen, vurderingen og den efterfølgende vejledning.

På Social- og Sundhedsskolen Fyn og Social- & SundhedsSkolen, Herning står en FVU-underviser for vurderingen og den efterfølgende vejledning. SOSU Uddannelser Nykøbing F. har valgt at lade AMU-underviserne stå for selve gennemførelsen af selve testen, mens det er en FVU-underviser, der står for vurdering af testresultatet og den efterfølgende vejledning til deltagerne.

Social- & SundhedsSkolen, Herning har dog taget beslutning om, at opgaven fremover gennemføres i samarbejde med FVU-undervisere fra VUC, da skolen ønsker at bruge egne FVU-underviserressourcer alene til undervisningsopgaver.

En række andre skoler har ligeledes indgået aftale med VUC eller en anden udbyder af FVU om, at en FVU-underviser herfra gennemfører testen, vurderingen og den efterfølgende vejledning. Dette gælder bl.a. Humanica, Social- og Sundhedsskolen København, SOSU Næstved og Social- og Sundhedsskolen Fredericia-Horsens.

Mange udbydere giver udtryk for, at de synes, at det er en udfordring, at AMU-underviserne skal nå både at gennemføre testen og vejledningssamtalerne med AMU-deltagerne – dette gælder især på de korte AMU-kurser. Og som tidligere nævnt forudsætter det rum for videndeling, hvis alle undervisere skal kunne udføre opgaven. Det kan være en udfordring – ikke mindst i forhold til de eksterne undervisere.

Derfor har nogle af udbyderne fundet andre veje. På både SOSU Uddannelser Greve og University College Syddanmark har man valgt at ansætte en timelærer, der står for gennemførelse af testen, vurderingen og vejledningen. Der er i begge tilfælde tale om lærere, der er gået på efterløn. Disse personer har en høj grad af fleksibilitet i deres hverdag, hvilket betyder, at de kan tilkaldes med relativt kort varsel, og at de er tilfredse med, at de typisk kun har nogle få timers arbejde de pågældende dage. Det er desuden et plus, at de som tidligere lærere på uddannelsesstedet har et godt kendskab til skolen og AMU-målgrupperne. Anvendelsen af timelærere giver på disse skoler en god fleksibilitet i forhold til, at vejledningen af deltagerne kan nå at blive gennemført, mens deltagerne endnu er på kursus.

Man kan sige, at der er tre grundmodeller for, hvordan skolerne organiserer opgaven med gennemførelse af vurdering af læsefærdigheder:

1. AMU-underviseren står for hele opgaven
2. AMU-underviseren samarbejder med en intern kollega.
3. AMU-underviseren samarbejder med en ekstern udbyder af FVU (f.eks. VUC), om opgaven.

Figuren på næste side illustrerer de tre modeller. Herefter knyttes der lidt flere ord til de tre modeller.

## Hvem gør hvad ved vurdering af læsefærdigheder?

### Model 1. AMU-underviser står for opgaven



AMU-underviseren informerer deltagerne om muligheden for vurdering.

Underviseren gennemfører også vurderingen og giver deltagerne vejledning om resultatet.

### Model 2. AMU-underviser samarbejder med en kollega



AMU-underviseren informerer deltagerne om muligheden for vurdering.

En kollega – f.eks. FVU-lærer, timelærer, administrativ kollega – gennemfører vurderingen og giver deltagerne vejledning om resultatet.

### Model 3. AMU-underviser samarbejder med ekstern FVU-udbyder



AMU-underviseren informerer deltagerne om muligheden for vurdering.

En ekstern FVU-lærer gennemfører vurderingen og vejleder om resultatet.

### **Model 1. AMU-underviseren står for opgaven.**

Styrken ved model 1 er, at underviseren har et rigtig godt kendskab til det faglige arbejdsområde, som deltagerne kommer fra. Underviseren kan komme med en række eksempler på, i hvilke tilfælde gode læse- og skrivekompetencer er centrale for en god løsning af arbejdsopgaverne på jobbet eller i forbindelse med deltagelse i uddannelse. Derved har underviseren nogle gode argumenter for, hvorfor det kan være en god idé, at deltagerne lader sig teste.

Når det er underviseren, der gennemfører testen med deltagerne i forbindelse med deltagelse i et AMU-kursus (før eller under selve kurset), kan det føles mere trygt for deltagerne, og det kan derved få flere til at deltage. Underviseren får desuden et førstehåndskendskab til deltagernes eventuelle læse- og skrivevanskeligheder, og hvordan de kan støttes. Dette kan også bane vejen for, at deltagerne er mere åbne over for underviseren i forhold til at bede om hjælp ved læse- og skriveopgaver på kurset.

Modellen forudsætter, at underviseren har et godt kendskab til selve testen, og hvordan resultatet skal vurderes, samt et godt kendskab til de forskellige tilbud, der er til de deltagere, der har behov for læse- og skriveundervisning. Underviseren skal desuden være opmærksom på at skabe den fornødne ro om situationen og give alle deltagere en fyldestgørende vejledning. Dette kan være en udfordring for underviseren, som jo også skal forestå selve undervisningen. Især kan det være en udfordring, hvis vurderingen foretages i forbindelse med de korte AMU-kurser.



### **Model 2. AMU-underviseren samarbejder med en kollega**

Styrken ved model 2 er, at underviseren kan koncentrere sig om at undervise på AMU-kurset, mens en kollega tager sig af at gennemføre testen, foretage vurderingen og give deltagerne en efterfølgende vejledning. Kollegaen kan være en intern FVU-underviser, og det har den fordel, at hun/han har et rigtig godt førstehåndskendskab til de undervisningsmuligheder, der er for de deltagere, der har behov for undervisning i læsning og skrivning. Hvis kollegaen er en timelærer, kan det give en god fleksibilitet i forhold til både gennemførelse af test og den efterfølgende vejledning.

Det er vigtigt at gøre en indsats for, at deltagerne bliver lige så trygge ved underviserens kollega, som de er ved den underviser, der står for kurset. På samme måde skal aktørerne være opmærksomme på, at der kommer et led ind mellem deltageren og underviseren. Dette giver en større eller mindre forsinkelse – i forhold til model 1 – af, hvornår underviseren får en tilbagemelding på, hvilke kursister der har læse- og skrivevanskeligheder.

### **Model 3. AMU-underviseren samarbejder med en ekstern FVU-underviser**

Styrken ved model 3 er – ligesom i model 2 – at underviseren kan koncentrere sig om at undervise på AMU-kurset, mens en anden tager sig af at gennemføre testen, foretage vurderingen og give deltagerne den efterfølgende vejledning. Desuden kan det være en fordel, at den eksterne FVU-underviser har et godt kendskab til undervisningsmulighederne for de deltagere, der har behov for at deltage i læse- og skriveundervisning.

Modellen forudsætter en tæt og hurtig koordinering med FVU-udbyderen, der ofte med kort varsel skal kunne stille en FVU-underviser til rådighed, der kan gennemføre test, vurdering og vejledning – og at dette skal ske på en anden fysisk lokalitet, end der hvor FVU-underviseren almindeligvis befinder sig. Desuden er det vigtigt at være opmærksom på, at en ekstern FVU-underviser typisk ikke har et specifikt kendskab til de læse- og skriveudfordringer, som AMU-målgrupper inden for EPOS' uddannelsesområder møder i jobbet.

Endelig forudsætter det en god kommunikation mellem AMU-underviseren og FVU-underviseren for at sikre en god tilbagemelding fra FVU-underviseren til AMU-underviseren om testresultatet. Dels kan den geografiske afstand, forskellige arbejdsrytmer og timebindinger være en barriere for en god kommunikation, og dels kan det tage lidt tid for de to personer, der typisk ikke kender hinanden, at 'tale sig ind' på hinanden og få et fælles sprog og forståelse af de læse- og skriveudfordringer, deltagerne i test evt. har.

#### **Tilbage melding til AMU-underviseren**

Når det er andre end AMU-underviseren, der står for vurderingen, er det vigtigt, at disse personer giver AMU-underviseren en hurtig tilbagemelding på, hvilke AMU-deltagere, der vil have gavn af at få støtte ved læse- og skriveopgaver på kurset.

Tilbage meldingen kan f.eks. bestå af en liste over de personer, som skønnes at have behov for støtte. Støtten kan bestå i en særlig opmærksomhed fra underviseren i forhold til læsning af tekster eller skrivning i en logbog. Det kan også være, at der er deltagere, der kan have glæde af at få stillet it-hjælpe midler til rådighed.

## Kvalificering af AMU-underviserne og andre aktører

Udbyderne af EPOS' uddannelser er meget opmærksomme på, at AMU-underviserne og evt. også andre medarbejdere på skolerne skal være klædt på til informationsopgaven samt til det videre forløb med gennemførelse af vurderingen og vejledningen.

På flere skoler, bl.a. Social- og Sundhedsskolen Esbjerg og University College Syddanmark, klæder man AMU-underviserne på til opgaven ved at afholde særlige temamøder for kursusteamet og ved at udarbejde informationsmateriale og plancher, som AMU-underviserne kan anvende, når de informerer kursisterne om deres muligheder for at deltage i en vurdering af deres læsefærdigheder.

Som beskrevet i fasemodellens fase 3 skal AMU-underviserne bl.a. klædes på til at håndtere den situation, at det for den enkelte deltager kan være meget sårbart at deltage i test. Det viser erfaringer fra bl.a. Randers Social- og Sundhedsskole og University College Syddanmark.

Som tidligere nævnt er der nogle arbejdspladser, der stiller krav om, at deres medarbejdere deltager i en vurdering af deres læsefærdigheder, men når tilbuddet om vurdering præsenteres på AMU-kurser er det altid frivilligt for kursisterne, om de vil deltage. Flere skoler fortæller, at det er vigtigt for AMU-kursisterne, at de ikke føler sig presset til at deltage, og at de ikke går glip af noget af den faglige AMU-undervisning, som er deres egentlige grund til at være på skolen. Derfor er det vigtigt, at AMU-underviserne er klædt godt på til at håndtere disse situationer med information, gennemførelse af vurdering m.m. uanset om det foregår på en arbejdsplads, hvor nogle af medarbejderne evt. føler sig tvunget til at deltage i en vurdering, eller om det foregår på uddannelsesstedet.

Hvis AMU-underviserne ud over selve informationsopgaven også skal varetage de øvrige opgaver med gennemførelse af læsetest, vurdering og vejledning, skal de f.eks. have viden om:

- Anvendelse af Vejledende Læsetest for Voksne, f.eks. hvordan testen gennemføres på computer og på papir, og hvilke informationer deltagerne skal have, inden de skal gå i gang med testen.
- Hvordan resultaterne af testen skal vurderes.
- Hvordan der skal gennemføres vejledningssamtaler med deltagerne
- Undervisningstilbud til de deltagere, der har behov for det, f.eks. FVU, ordblindeundervisning og sprogundervisning – hvem der udbyder og gennemfører undervisningen samt indhold og krav til undervisning

### Idéer til temamøder for AMU-underviserne

Temamøder for AMU-underviserne kan bl.a. bruges til,

- ⇒ at de får kendskab til den vejledende læsetest ved selv at gennemføre den
- ⇒ at de drøfter, hvordan de bedst motiverer kursister til at deltage i vurdering af læsefærdigheder og håndterer, at deltagelse i testen er sårbar for deltageren
- ⇒ at de drøfter, hvilke læse- og skriveudfordringer der er på deltagernes job
- ⇒ at de får information om, hvilke undervisnings- og uddannelsesmuligheder der er for at styrke de basale færdigheder.

- Muligheder for støtte og/eller supplerende undervisning i forbindelse med deltagelse i AMU – både eksterne muligheder og interne på den enkelte skole, f. eks. er der nogle skoler, der har et ord- og regneværksted, læringsværksted el.lign.
- Hvilke tekniske hjælpemidler deltagerne evt. kan have glæde af – enten i forbindelse med udførelse af jobbet på arbejdspladsen eller i forbindelse med deltagelse i AMU
- Didaktiske og pædagogiske opmærksomhedspunkter for tilrettelæggelse og gennemførelse af undervisning, der er målrettet medarbejdere og kursister med læse- og skriveudfordringer.

AMU-undervisere har ofte stor erfaring med at undervise kursister og medarbejdere, som har begrænsede basale færdigheder i dansk. Der kan dog være behov for konkret viden om, hvordan man eksempelvis 'spotter' kursister med læse- og skriveudfordringer, og hvordan man såvel i planlægningen, som ved gennemførelsen af et AMU-forløb kan tage højde for de særlige udfordringer, som gør sig gældende for disse kursister. I nogle tilfælde kan der være behov for at kunne trække på kvalificeret hjælp fra undervisere, som har en særlig viden på området, eksempelvis FVU-undervisere og/eller andre undervisere, der er tilknyttet et ord- og regneværksted.

Er der allerede gode erfaringer med læse- og skriveudfordringer blandt enkelte undervisere, vil det være oplagt at sprede disse erfaringer til andre undervisere og faggrupper. Konkrete erfaringer med, hvordan der kan tages hånd om disse udfordringer, og om hvad det kan føre til, kan også være nyttige og kan være med til at fremme den direkte anvendelighed i det videre forløb – uanset om det handler om løsning af arbejdsopgaver på jobbet, eller det handler om at få det størst mulige udbytte af AMU på trods af eventuelle læse- og skrivevanskeligheder.

AMU-udbyderne kan iværksætte forskellige initiativer for at fremme en styrket fælles viden om muligheder og tiltag målrettet medarbejdere med læse- og skriveudfordringer. Det kan eksempelvis dreje sig om:

- Generel informationsskrivelse til underviserne om eks. Vejledende Læsetest for Voksne, FVU, ordblindeundervisning, sprogundervisning, tilbud fra ord- og regneværksted mv.
- Tema- og dialogmøder for underviserne

Det er væsentligt, at der i tilrettelæggelsen af disse aktiviteter tages højde for, at der kan være såvel holdningsmæssige som videnmæssige barrierer blandt underviserne. Derfor skal initiativerne rette sig mod begge dele.

Gode historier og eksempler på, hvordan forløb har været tilrettelagt, og hvilken effekt de har haft, kan være en måde at påvirke eventuelle holdningsmæssige barrierer hos underviserne. Det er vigtigt at være opmærksom på, at det for nogle undervisere kan være forbundet med tabu at tale med AMU-målgruppen om deres læse- og skrivevanskeligheder. Desuden kan nogle undervisere have holdningsmæssige barrierer – måske fordi de mangler viden om deres muligheder for at afhjælpe deltagernes læse- og skrivevanskeligheder.

Det er en god idé, at skolens undervisere og evt. andre aktører får mulighed for selv at afprøve den vejledende læsetest. Det vil klæde dem på til at kunne fortælle kursister om, hvordan testen er opbygget, og hvordan den gennemføres.

### Undervisnings- og uddannelsestilbud

Som beskrevet i fasemodellens fase 5 er det vigtigt, at de deltagere, der kan have glæde af at deltage i læse-/skriveundervisning får konkrete oplysninger om de relevante tilbud. Undervisningstilbuddene kan være forberedende voksenundervisning i læsning (FVU-læsning), ordblindeundervisning og sprogundervisning. I kapitel 4 bliver der sat fokus på FVU, og hvordan denne undervisning med fordel kan kombineres med AMU. Se boksene nedenfor for oplysninger om ordblinde- og sprogundervisning.

I kapitel 5 bliver der sat fokus på AMU-målet 'Faglig læsning og skrivning', som kan være relevant for personer, der ikke har et decideret behov for læse- og skriveundervisning – eller som ikke ønsker at deltage i et sådan undervisningstilbud. AMU-målet kan både gennemføres særskilt, eller det kan kombineres med andre AMU-mål.

For nogle personer kan det være afgørende for deres deltagelse i efteruddannelse og deres varetagelse af jobbet, at de får adgang til tekniske hjælpemidler, der kan kompensere for deres læse- og skrivevanskeligheder. De tekniske hjælpemidler skal ikke nødvendigvis erstatte læse- og skriveundervisning, men de kan give den enkelte en succesoplevelse, som kan medvirke til at højne motivationen for at påbegynde relevant undervisning. Der bliver i kapitel 6 sat fokus på tekniske hjælpemidler og på, hvordan AMU-udbydere på EPOS-området samarbejder med arbejdspladser for at informere om nytten af disse hjælpemidler.

#### Om ordblindeundervisning

Ordblindeundervisning for voksne er en særligt tilrettelagt undervisning, der har til formål at afhjælpe eller begrænse deltagerens læse- og skrivevanskeligheder.

Undervisningen foregår typisk på små hold med 2-6 deltagere, men den kan også foregå som eneundervisning.

Læs mere her:

[www.uvm.dk/Uddannelse/Uddannelse%20og%20undervisning%20for%20voksne/Forberedende%20voksenundervisning/Ordblinde.aspx](http://www.uvm.dk/Uddannelse/Uddannelse%20og%20undervisning%20for%20voksne/Forberedende%20voksenundervisning/Ordblinde.aspx)

#### Om sprogundervisning

Undervisning i dansk som andetsprog skal bidrage til, at voksne udlændinge opnår de nødvendige dansksproglige kompetencer og viden om kultur- og samfundsforhold, så de kan begå sig i Danmark. Målet er at forbedre deres mulighed for at komme i beskæftigelse og blive i stand til at forsørge sig selv.

Sprogundervisningen er på tre niveauer, afhængig af skolebaggrund og hvert niveau afsluttes med en prøve.

Læs mere her:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=29023>

## 4. Læse- og skriveundervisning

### Forberedende Voksenundervisning (FVU)

Voksne har mulighed for at forbedre og supplere deres grundlæggende færdigheder i dansk ved at deltage i Forberedende Voksenundervisning (FVU).

FVU udbydes af VUC, og VUC kan desuden indgå en aftale (driftsoverenskomst) med en række institutioner om, at de også kan udbyde FVU. Det drejer sig f.eks. om erhvervsskoler, AMU-centre, daghøjskoler, produktionsskoler og folkeoplysende foreninger.

Nogle af AMU-udbyderne på EPOS-området har en driftsoverenskomst med VUC og gennemfører derfor selv FVU på skolen. Andre udbydere henviser til VUC, hvis de har kontakt med en kursist eller en medarbejder fra en arbejdsplads, som ønsker at deltage i FVU.

De AMU-udbydere, som selv udbyder FVU, har selv FVU-undervisere; nogle har ansat FVU-undervisere i kursusafdelingen, mens andre trækker på FVU-undervisere, der er tilknyttet grunduddannelserne. Andre AMU-udbydere har aftale med en FVU-udbyder om, at de stiller FVU-undervisere til rådighed, når de skal gennemføre FVU hos AMU-udbyderen.

#### FVU på skole eller arbejdsplads

FVU-undervisningen kan gennemføres på skolen eller på arbejdspladsen. Flere skoler har gode erfaringer med at gennemføre FVU-undervisningen på arbejdspladsen. Derved undgår medarbejderne lang transporttid – og oplever derfor at kursusdeltagelsen nemmere kan kombineres med øvrigt arbejds- og familieliv.

#### FVU på arbejdspladsen fremmer uddannelsesmotivation

Et plejecenter i Hørsholm kommune har fået gennemført flere FVU-forløb på arbejdspladsen og oplever, at det har styrket motivationen blandt medarbejderne, at undervisningen foregår lokalt. Det gør det samtidig nemmere at tilrettelægge kursusdeltagelse, da der ikke skal kalkuleres med ekstra tid til transport for medarbejderne. FVU-forløbet har været afviklet i arbejdstiden (kl. 12 -15). Medarbejderne ved derfor, at kurset slutter inden for normal arbejdstid, og de kan hente børn i det tidsrum, som de plejer.

Flere af de AMU-udbydere, der også udbyder FVU – bl.a. Social- og Sundhedsskolen Fyn – har gode erfaringer med at få medarbejdere til at deltage i FVU-undervisning på arbejdspladsen. Undervisningen gennemføres ofte i arbejdstiden, og inden for ældreplejen gennemføres undervisningen som regel om eftermiddagen, da det her er lettere at få

#### Om FVU Dansk

Formålet med FVU i dansk er at give voksne mulighed for at forbedre og supplere deres grundlæggende færdigheder i læsning, stavning og skriftlig fremstilling. FVU i dansk er målrettet voksne med læse- og skrivevanskeligheder, mens der findes andre tilbud til ordblinde voksne samt til flygtninge og indvandrere.

FVU i dansk er opdelt i fire trin og afsluttes med et niveau svarende til almen voksenuddannelse trin 1. Efter hvert trin er der mulighed for at aflægge en prøve. Det er gratis at deltage i undervisningen.

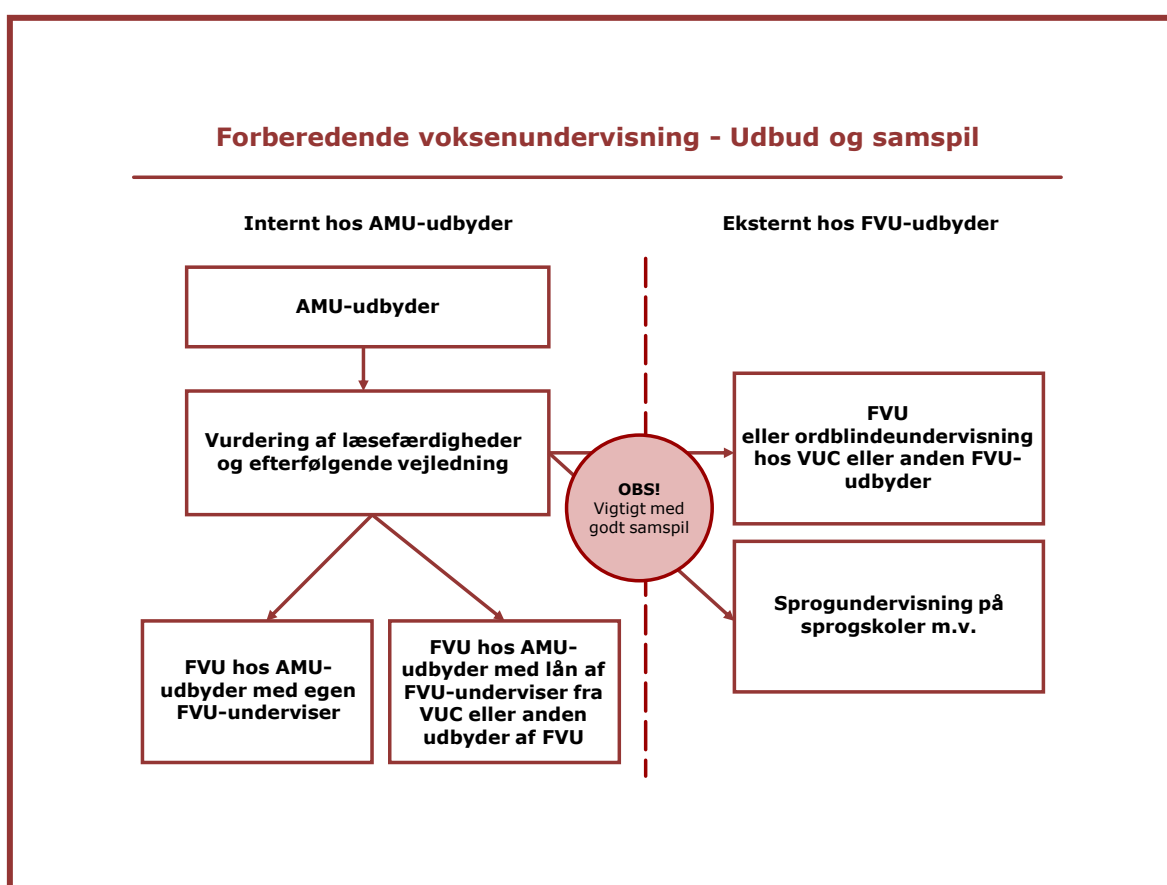
VUC er driftsansvarlig for FVU. VUC kan indgå en driftsoverenskomst eller samarbejdsaftale med andre uddannelsesinstitutioner.

vikardækning og vagtplaner til at hænge sammen. På arbejdspladser, hvor det ikke er muligt at vikardække med halve dag – f.eks. inden for dagplejen – kombineres FVU oftest med AMU, så undervisningen kan gennemføres i hele dage.

I forhold til afholdelse af FVU er der gode erfaringer med at tilpasse afholdelsesformen, så der sikres bedst mulig indlæring. Flere skoler nævner, at de af pædagogiske og indlæringsmæssige årsager *ikke* gennemfører FVU en hel undervisningsdag. I stedet har de gode erfaringer med at gennemføre FVU-undervisningen som halve undervisningsdage, gerne flere dage om ugen.

### Hurtigt og tæt sammenspil med FVU-udbyder fremmer deltagelse i FVU

Hvis AMU-udbyderen på EPOS-området ikke selv gennemfører FVU-undervisning, er det vigtigt, at der er et godt samspil med den eksterne samarbejdspart på FVU-området.



Det er skolernes erfaring, at hvis det ved vurdering af kursisters eller medarbejders læsefærdigheder viser sig, at de vil have gavn af at deltage i FVU, er det vigtigt for at fastholde motivationen, at de hurtigt tilbydes FVU. Eksempelvis ved at skolen hjælper med at undersøge, hvornår der udbydes et relevant FVU-forløb – og eventuelt også hjælper med at etablere kontakt til VUC eller andre FVU-udbydere.

Social- og Sundhedsskolen København har taget hånd om dette ved at indgå en samarbejdsaftale med det nærliggende VUC. I første omgang deltog skolen og VUC sammen i den opsøgende virksomhedskontakt. Efter en kortere periode følte social- og sundhedsskolen sig rustet til selv at forestå den virksomhedsopsøgende kontakt – også når det

drejede sig om at formidle FVU. Skolen udbyder dog ikke selv FVU. Hvis arbejdspladsen udtrykker interesse for FVU, formidler skolen derfor videre til VUC. Skolen har lavet en aftale med VUC om, at VUC kontakter arbejdspladsen senest 24 timer efter, at skolen har videreformidlet arbejdspladsens interesse for FVU. Denne praksis sikrer, at arbejdspladsens interesse for FVU ikke 'falder mellem to stole', men at der hurtigt tages hånd om FVU-behovet.

Hos Social- og Sundhedsskolen Skive-Thisted-Viborg har man også øje for at sikre samspil mellem VUC og arbejdsplads. Skolen har gennemført vurderinger af medarbejdere fra lokale arbejdspladser, og skolen har ved FVU-behov fungeret som tovholder mellem arbejdsplads og VUC. I forlængelse af vurderingerne aftaler social- og sundhedsskolen med arbejdspladsen, hvilke dage deres medarbejdere har mulighed for at deltage i FVU og videreformidler efterfølgende dette til VUC. VUC vender herefter tilbage til arbejdspladsen med et konkret forslag til datoer for FVU-forløbet.

### **FVU på dagsordenen i dialogen med arbejdspladser**

Der er en stigende forståelse på arbejdspladserne inden for EPOS' område for, at der er brug for at iværksætte en ekstra indsats for at styrke medarbejdernes læsefærdigheder. Det udtrykkes af en områdeleder i ældreplejen i Horsens Kommune på denne måde:

*"Kvalifikationskravene stiger til medarbejderne, og vi bliver alle nødt til at følge med udviklingen. Vi kan risikere at måtte afskedige nogle af vores medarbejdere, hvis vi ikke hjælper dem til at deltage i kompetenceudvikling."*

Dialogen med arbejdspladser om læse- og skrivekompetencer og muligheden for FVU kobles ofte sammen med en dialog om vurdering af medarbejderes læsefærdigheder, f.eks. i forbindelse med at de deltager i AMU.

Flere af AMU-udbyderne inden for EPOS' område sætter altid temaet på dagsordenen i dialogen med arbejdspladserne. Ligesom nogle skoler – f.eks. SOSU Uddannelse Vestsjælland – holder informationsmøder og temamøder, hvor der informeres om mulighederne for læse- og skriveundervisning.

Nogle skoler – bl.a. Social- og Sundhedsskolen Fyn – har deltaget i projekter, hvor der er gennemført mere intensive landsdækkende kampagner for at få flere voksne til at deltage i læse- og skriveundervisning. Skolen har deltaget i projekt "Spids pennen", hvor der i kampagnerne bl.a. er anvendt virkemidler som radiospots, hængeskilte i busser og tog, kortfattede plakater og pjecer, kampagnetelefon, hvor man kan tilmelde sig kurser, hjemmesider mv.

Flere AMU-udbydere på EPOS-området peger på det salgsargument, at deltagelse i FVU-undervisning kan medvirke til at øge lysten til at deltage i andre uddannelses- og kursusforløb. Social- og Sundhedsskolen Fyn har gennemført en række FVU-forløb i samarbejde med forskellige kommuner. Flere af de deltagende kommuner har en uddannelses- og kompetenceudviklingsstrategi, som skal fremme, at medarbejderne deltager i AMU-kurser – og kommunerne forventer, at deltagelse i FVU på sigt vil motivere til deltagelse i AMU.

Hos Social- og Sundhedsskolen Skive-Thisted-Viborg, har man gode erfaringer med at få arbejdspladser til at reflektere over de økonomiske konsekvenser, som arbejdspladsen kan have ved, at medarbejderne kan have vanskeligt ved at læse og skrive. Kompetencecenter Midt, som skolen er tilknyttet, påpeger i deres kampagnemateriale, at: *"Hvis en af dine medarbejdere bruger et kvarter ekstra om dagen på at læse og skrive, koster det dig 2 ugers løn – hvert år"*. Dette udsagn er skolen begyndt at anvende i dialogen med arbejdspladserne – og med et godt udbytte.

Skolen har tidligere deltaget i en lang række arbejdspladsbesøg – bl.a. som del af et vejledningsnetværk – men har oplevet, at det har været vanskeligt at sælge det gode budskab om mulighederne i FVU til arbejdspladserne. Perspektiverne på de økonomiske følger af at undlade at styrke medarbejdernes læse- og skrivekompetencer har imidlertid skærpet interessen for FVU-forløb. Skolen har derfor indgået aftale med flere lokale arbejdspladser om FVU-forløb.

Plejesektoren har mange steder været præget af en samtalekultur, hvor medarbejderne snakkede sammen og mundtligt overleverede de oplysninger om beboerne, som var nødvendige, frem for at dokumentere plejen skriftligt. Mulighederne for at styrke medarbejdernes danskkompetencer – og som følge heraf understøtte udviklingen af en god dokumentationskultur – er derfor også et argument, som kan fremme interessen for FVU, viser eksempler fra arbejdspladser. Flere arbejdspladser fortæller, at de har gode medarbejdere med respekt for de mennesker, som de møder. Men de fortæller også, at flere af medarbejderne har vanskeligt ved at læse og skrive, og at arbejdspladserne derfor oplever, at der er behov for at igangsætte kompetenceudviklingsinitiativer for at fremme og sikre en tilstrækkelig dokumentation af plejen. (Se tekstboks nedenfor).

### Opgør med samtalekultur og 'skriverkarle'

*"Inden for plejesektoren har vi været forvænte med, at vi kunne klare os med en samtalekultur, hvor vi snakkede sammen og mundtligt overleverede de oplysninger om beboerne, som var nødvendige. Referater blev ofte ikke læst,"* fortæller forstander Eva Bertelsen fra den selvejende institution, Omsorgscentret Breelteparken. Praxis var præget af mundtlige overleveringer med den ulempe, at informationen kun tilgik de personer, som var inkluderet i samtalen.

Men i takt med de stigende krav om dokumentation af plejen valgte plejecentret at gøre op med denne kultur – og indgik dialog med en social- og sundhedsskole (Humanica) og VUC Nordsjælland om at gennemføre et FVU-forløb for deres medarbejdere.

De fleste af centrets medarbejdere har 9. eller 10. kl. De er gode praktikere med respekt for de mennesker, som de omgås, men nogle har vanskeligt ved at læse og skrive dansk. Plejecentret var derfor i en situation, hvor der var en del medarbejdere, som undgik at skrive. Og det var få, der tog sig af at skrive og dokumentere plejen. Så hvis centret skulle gøre op med at have 'skriverkarle' og 'ikke-skrivende' medarbejdere, var der behov for at sætte ind.

Det blev derfor besluttet, at alle medarbejdere skal kunne skrive og dokumentere plejen fremover. Derfor blev der tilbudt FVU-forløb til de medarbejdere, som ønskede at deltage. Deltagelsen var frivillig. 14 medarbejdere deltog i det første FVU-forløb, som blev gennemført på arbejdspladsen i arbejdstiden med løn. Forløbet blev efterfølgende gentaget for flere medarbejdere.



Et andet argument, som også fremmer arbejdspladsernes interesse for FVU, er når skolerne lægger vægt på at fortælle om muligheden for, at FVU kan gennemføres på arbejdspladsen på relativt små FVU-hold.

I kontakten med arbejdspladserne er det centralt at have et indgående kendskab til målgruppen og deres arbejdssituation; herunder hvor og i hvilke situationer medarbejderne skal læse og skrive. Det påpeges af bl.a. Social- og Sundhedsskolen København, at det at gå i dybden med eksempler fra arbejdspraksis er det, som er med til at sælge budskabet.

Interview med arbejdspladser viser, at de har en forventning om, at AMU-udbyderen bidrager til at etablere kontakt til FVU-udbyderen, f.eks. VUC, hvis AMU-udbyderen ikke selv gennemfører FVU. Det er i den forbindelse givtigt, at AMU-udbyderen relativt hurtigt kan give tilbagemelding om, hvilken FVU-udbyder der står for undervisningen, og hvornår undervisningen kan påbegyndes.

Flere arbejdspladser giver udtryk for, at de har brug for hjælp og idéer til, hvordan de kan sætte læse- og skrivevanskeligheder på dagsordenen på arbejdspladsen. Flere skoler – bl.a. Social- og sundhedsskolen København – oplever, at der kan være en vis berøringsangst over for at italesætte læse- og skrivevanskeligheder – og at ledere kan have brug for gode råd til, hvordan de kan tage snakken med teamledere og medarbejdere, så temaet bliver nærværende, og hvordan de kan motivere til deltagelse i FVU (se også tekstboks nedenfor med case om dette). AMU-udbyderne kan i den forbindelse spille en central rolle, da de ofte har et indgående kendskab til de faglige udfordringer, som medarbejderne står over for. Ved at inddrage disse eksempler og derigennem klæde arbejdspladserne på til at få taget hul på snakken om læse- og skrivevanskeligheder, kan skolerne motivere til FVU.

### **FVU på dagsordenen**

I Assens er kommunens motivation for at sætte FVU på dagsordenen, at lederne oplever, at der er nogle af social- og sundhedsmedarbejdere, der er meget tilbageholdende i forhold til deltagelse i AMU. Medarbejderne har dårlige skoleoplevelser, og de har dårlige erfaringer med at deltage i kurser som voksne – enten fordi de ikke får et godt udbytte, eller fordi de synes, at det er pinligt, at de ikke på lige fod med andre kursister kan læse og skrive i forhold til de opgaver og tekster, der arbejdes med.

Der er på arbejdspladserne brug for, at medarbejderne kontinuerligt deltager i efteruddannelse i forhold til forskellige faglige temaer, som f.eks. demenskurser. Desuden er der i stigende grad dokumentationsopgaver på arbejdspladserne, som medarbejderne skal kunne løse på en god måde, og dette er en udfordring for mange medarbejdere. Arbejdspladserne har desuden behov for, at medarbejderne løbende kan læse informationer fra kollegaer, der også omfatter andre faggrupper, f.eks. sygeplejersker.

Kommunens uddannelseskonsulent ønskede at sætte fokus på medarbejdernes læse- og skriveudfordringer, men manglede sparring omkring fremgangsmåden og kontaktede derfor Social- og Sundhedsskolens Fyn. I fællesskab fandt de frem til en model, hvor teamlederne blev klædt på til at tage dialogen med medarbejderne. Teamlederne kunne f.eks. bringe læse- og skrivebehovet på dagsordenen på medarbejderudviklingssamtalerne, og derigennem hjælpe medarbejderne til at finde motivationen til at deltage.

Da Social- og Sundhedsskolen Fyn ikke havde tilstrækkelig FVU-underviserkapacitet til at gennemføre FVU-forløbene, blev der taget kontakt til VUC. Der er nu 28 medarbejdere, der har deltaget i FVU-undervisning eller ordblindeundervisning. Undervisningen er blevet gennemført om eftermiddagen i medarbejdernes arbejdstid.

Styrket kendskab til FVU og markedsføring heraf kan også ske i forbindelse med gennemførelse af AMU-kurser, hvor AMU-underviseren fortæller om mulighederne.

I den forbindelse viser interview med AMU-udbydere dog, at der kan være behov for at fremme kendskabet til FVU internt på den enkelte skole, hvis FVU i højere grad skal sættes på dagsordenen. Mange undervisere har et begrænset kendskab til FVU og har derfor vanskeligt ved at sælge idéen om FVU til kursisterne. Kendskabet til FVU blandt AMU-undervisere kan eksempelvis styrkes ved at afholde temamøder for AMU-undervisere om FVU på skolen, evt. med oplæg fra en FVU-underviser. FVU-underviseren kan foruden orienteringen om FVU også fortælle om, hvilken betydning FVU kan have i forhold til at styrke uddannelsesmotivationen.

### **Kombinerede AMU-FVU-forløb**

FVU kan gennemføres som en enkeltstående aktivitet eller som en del af et kombineret AMU-FVU-forløb.

I et kombineret AMU-FVU-forløb får deltagerne både undervisning i en eller flere arbejdsmarkedsuddannelser og undervisning i at læse og skrive dansk. Et kombineret forløb består af mindst ét FVU-trin og mindst ét AMU-kursus eller enkeltfag. FVU-undervisningen tilrettelægges således, at den i valg af tema og undervisningsmateriale knytter an til den jobrelaterede AMU-uddannelse.

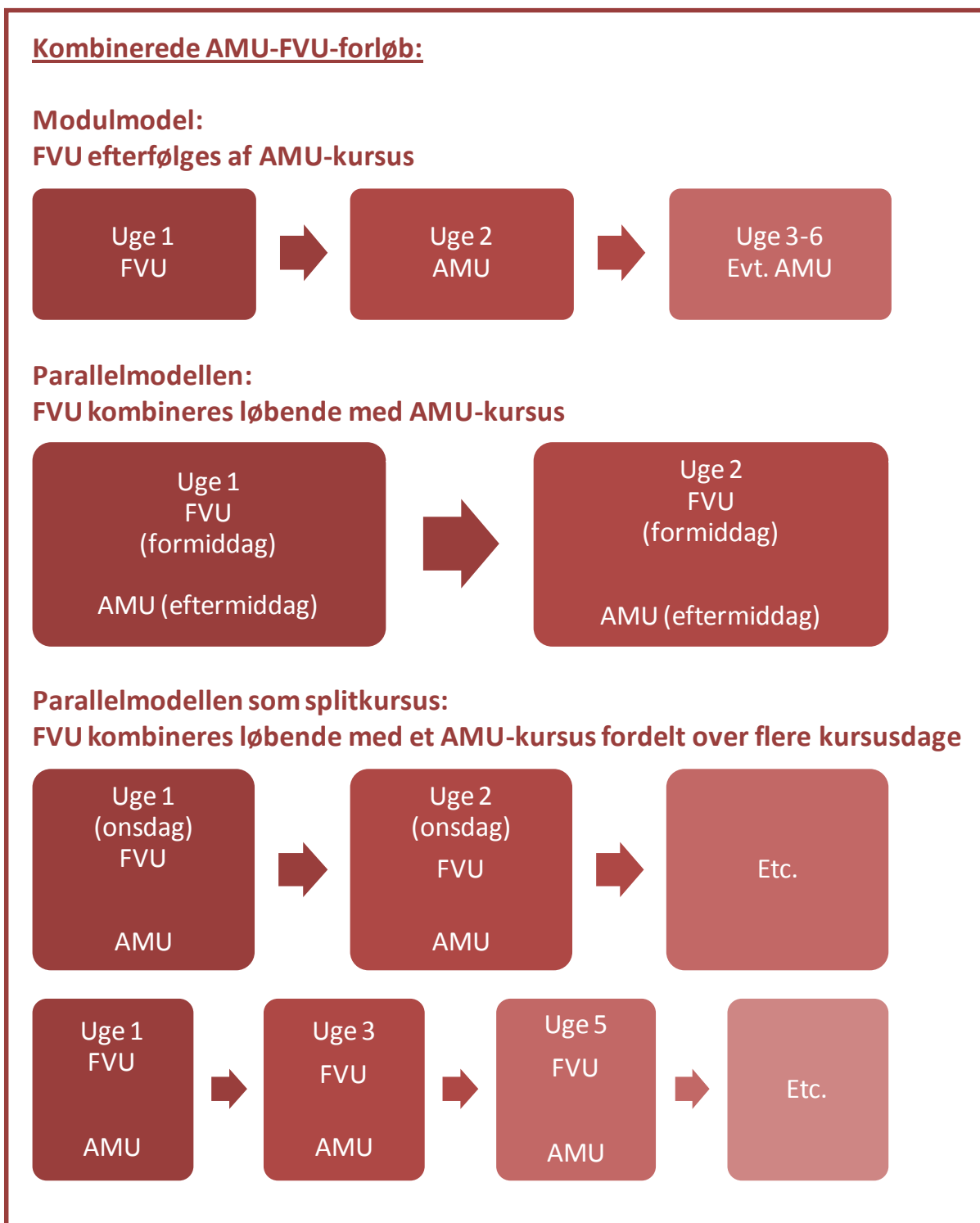
FVU-delen kan gennemføres før, parallelt med eller efter AMU-kursus. Uanset hvordan de to uddannelsesaktiviteter kombineres, skal de fremstå som selvstændige uddannelsesaktiviteter. Dette er blandt andet nødvendigt, fordi forløbets AMU-del altid skal udbydes åbent.

### **Modeller for kombinerede AMU-FVU-forløb**

Nogle AMU-udbydere på EPOS' område har gode erfaringer med at tilbyde kombinerede AMU-FVU-forløb til arbejdspladser inden for det sociale og det pædagogiske område. Skolerne benytter sig i den forbindelse af forskellige modeller for, hvordan FVU og AMU kombineres. Men det er typisk, at skolerne vælger en model med halve dage med FVU og halve dage med AMU.

Figuren på næste side viser eksempler på forskellige modeller for gennemførelse af kombinerede AMU-FVU-forløb. I modulmodellen gennemføres FVU særskilt og efterfølges af et AMU-kursus. Det betyder, at deltagerne f.eks. har FVU i en hel uge. Denne model kan være hensigtsmæssig i nogle situationer, men det er vigtigt at være opmærksom på, at det kan være meget anstrengende for deltagerne at have FVU-undervisning i hele dage. Derfor anbefaler nogle FVU-undervisere, at denne model kun anvendes, hvis der ikke er andre muligheder for at gennemføre kombinerede AMU-FVU-forløb.

Figuren illustrerer også en parallelmodel, hvor FVU løbende kombineres med et AMU-kursus - med halve dage FVU og halve dage AMU. Parallelmodellen kan også gennemføres som et splitkursus, hvor FVU løbende kombineres med AMU-kursus, men hvor undervisningen er fordelt over flere kursusdage over en længere periode. Dette kan eksempelvis ske hver onsdag. Eller det kan gennemføres i hele uger med mellemrum, f.eks. uge 1, 3 og 5.



### **FVU efterfølges af AMU-kursus (Modulmodellen)**

På Bornholms Sundheds- og Sygeplejeskole har man erfaring med at gennemføre kombinerede AMU-FVU-forløb. Forløbet gennemføres som en introduktion til social- og sundhedsuddannelserne, og forløbet bliver betegnet "På vej mod SOSU". FVU-delen gennemføres først, og derefter deltager kursisterne i et AMU-forløb bestående af fire AMU-mål: 'Håndtering af data i virksomhedens it-system', 'Brug af pc på arbejdspladsen', 'Praktisk hjælp til ældre' og 'Personlig hjælper og ledsager'. Desuden er der indlagt to ugers praktik i ældreplejen i uddannelsesforløbet.

Det er AOF, der står for FVU-undervisningen, og denne undervisning er tæt relateret til fagligheden i de efterfølgende AMU-mål. Derfor er der et tæt samarbejde mellem social- og sundhedsskolen og AOF om planlægning og gennemførelse af forløbet.

Social- og Sundhedsskolen Skive-Thisted-Viborg gennemfører også kombinerede AMU-FVU-forløb efter aftale med arbejdspladser. Forløbet starter med en vurdering af medarbejdernes læse- og skrivekompetencer og herefter gennemføres FVU for de medarbejdere, som har behov for det. Forløbet afsluttes med et AMU-kursus i f.eks. konflikthåndtering. FVU-undervisningen sigter mod at ruste medarbejderne til det efterfølgende faglige AMU-kursus. På AMU-kurset deltager såvel medarbejdere, der har deltaget i FVU-undervisning, som medarbejdere, der ikke har haft behov for FVU.

### **FVU integreret med AMU (Parallelmodellen)**

Der er flere AMU-udbydere inden for EPOS' område, der har erfaringer med at gennemføre AMU-FVU-forløb, hvor FVU-undervisningen løbende kombineres med et eller flere AMU-kurser.

Det gælder f.eks. Social- & SundhedsSkolen, Herning og Randers Social- og Sundhedsskole, hvor man har gennemført kombinerede AMU-FVU-forløb med FVU-undervisning om formiddagen og AMU-undervisning om eftermiddagen. Skolerne har valgt denne tilrettelæggelsesform, fordi de erfaringsmæssigt ved, at det kan være udfordrende for kursisterne at gennemføre den krævende FVU-undervisning i længere tid end en halv dag af gangen.

På Social- & SundhedsSkolen, Herning var forløbet desuden modulopbygget og blev gennemført som et splitforløb. Dette gav mulighed for, at deltagerne i den periode, de var tilbage på arbejdspladsen, kunne arbejde med og afprøve kursusstoffet i praksis.

#### **AMU-mål i kombinerede forløb**

FVU kan kombineres med alle AMU-mål. Men der vil være nogle AMU-mål, som er mere oplagte at kombinere FVU-undervisning med. Det kunne eksempelvis være:

- Dokumentation og evaluering af pæd./sosuarbejde
- Implementering af handleplaner ifølge serviceloven
- Praktikvejledning af PAU og sosuelever
- Leg med sprog
- Selvstændigt arbejde med rehabilitering
- Personer med demens, aktiviteter og livskvalitet
- Hverdagslivet som indsatsområde i SOSU-arbejdet
- Arbejdet med anbragte børns livshistorier

VIA University College har ligeledes gennemført kombinationsforløb. Forløbet var for dagplejere og kombinerede FVU med AMU-målene 'Leg med sprog' og 'Børn og natur'. Forløbet blev startet med en vurdering af deltagernes læsefærdigheder, så undervisningen kunne tilrettelægges efter kursisternes behov og ønsker. Forløbet blev tilrettelagt

sådan, at de to dele løbende kunne supplere hinanden, og derfor blev undervisningen gennemført med halve dage med FVU og halve dage med AMU.

SOSU Nord har gode erfaringer med at gennemføre længerevarende kombinerede AMU-FVU-forløb. Formålet var at motivere til videreuddannelse blandt ufaglærte medarbejdere, og forløbene blev ofte igangsat på baggrund af dialog med arbejdsgivere. Der blev aftalt og planlagt et forløb for en gruppe af medarbejdere, der alle havde et FVU-behov. Mens medarbejderne var på kursus, blev deres timer dækket af vikarer.

Organiseringen af kombinerede AMU-FVU-forløb vil skulle ses i sammenhæng med det konkrete behov på arbejdspladsen; på nogle arbejdspladser vil der være medarbejdere, som vil have stort udbytte af at følge såvel FVU- som AMU-delen af et kombineret forløb. Mens der blandt andre arbejdspladser vil være medarbejdere, som ikke har et FVU-behov, og som derfor alene bør følge AMU-delen.

Enkelte skoler – bl.a. Humanica – arbejder i den forbindelse med, hvordan de kan gennemføre og aftale forløb med arbejdspladser, hvor der både er medarbejdere med FVU-behov og uden FVU-behov – og hvor forløbet organiseres, så nogle kun deltager i AMU-forløbet, mens andre deltager i både FVU og AMU.

### **Organisering af AMU-FVU-forløb**

Det er forskelligt, hvem der står for FVU-undervisningen hos de forskellige AMU-udbydere inden for EPOS-området. Nogle af AMU-udbyderne forestår selv FVU-undervisning, mens andre vælger at samarbejde med en FVU-udbyder, der f.eks. kan være VUC eller AOF.

Hos Bornholms Sundheds- og Sygeplejeskole er de kombinerede forløb gennemført med AOF som underviser, mens skolen selv har forestået AMU-delen. Da forløbene har været særligt målrettet ledige, har skolen også haft et tæt samarbejde med det lokale jobcenter. Skolen har bl.a. holdt introduktionsmøder til forløbet sammen med jobcentret.

Kombinerede AMU-FVU-forløb kræver, at der er et tæt samspil mellem AMU-underviser og FVU-underviser for, at deltagerne oplever sammenhæng og progression i forløbet. Det er vigtigt, at underviserne koordinerer og samarbejder om planlægning af forløbet og sikrer, at der sker overlevering på de enkelte AMU- og FVU-undervisningsdele. Et tæt samarbejde mellem AMU- og FVU-underviser kan samtidig medvirke til at styrke koblingen til deltagernes arbejdspraksis og til at målrette danskundervisningen til det faglige indhold i AMU-kurset. Dette er et vigtigt aspekt i et vellykket uddannelsesforløb, fremhæves det af flere arbejdspladser.

### Tæt dialog mellem AMU- og FVU-underviser styrker kobling til praksis

Social- & Sundhedsskolen, Herning har tidligere gennemført et kombineret AMU-FVU-forløb, hvor to AMU-kurser ('Pædagogiske læreplaner i dagtilbud' og 'Dokumentation og evaluering af pæd./sосу arbejdet') blev koblet med FVU-undervisning. Forløbet var målrettet dagplejere i Ringkøbing- Skjern Kommune. FVU-delen blev gennemført om formiddagen og AMU-delen om eftermiddagen. Forløbet blev gennemført som et split-forløb, hvor deltagerne deltog på en del af forløbet og kombinerede dette med at være tilbage på arbejdspladsen og arbejde med undervisningsstoffet frem til næste kursusforløb.

Som del af forløbet arbejdede deltagerne med skriftsprog (grammatik) og udarbejdede et idékatalog over aktiviteter, der var målrettet børn. Undervisningen var tilrettelagt sådan, at der var et tæt overlap mellem AMU og FVU. Det krævede en tæt dialog mellem FVU- og AMU-underviserne at skabe dette undervisningsforløb.

*"Den tætte dialog og kombinationen af AMU-FVU har styrket mulighederne for at koble undervisningsstoffet til dagplejernes dagligdag. Og netop dette aspekt har været vigtigt for os,"* understreger dagplejeleder Birthe Dahl fra Ringkøbing-Skjern kommune. *"Som udgangspunkt var vi interesserede i at få etableret et kompetenceudviklingsforløb for dagplejerne, hvor undervisningen i dansk fik et relevant og praktisk afsæt."*

Det tætte samarbejde mellem FVU-underviser og AMU-underviser er helt central – uanset om FVU-underviseren er ansat hos AMU-udbyderen eller hos en anden udbyder af FVU, f.eks. VUC.

I Randers Social- og Sundhedsskoles samarbejde med VUC om FVU har skolen prioriteret, at AMU-FVU-forløbet fremstår som en samlet helhed for kursisterne – og ikke som to adskilte kursusblokke. Al undervisning i AMU-FVU-forløb blev derfor afviklet ét sted - hos social- og sundhedsskolen. I stedet for, at det var kursisterne, som blev sendt rundt mellem de involverede skoler, var det underviserne, som skulle være fleksible. I det pågældende forløb kom VUC-underviseren til social- og sundhedsskolen for at varetage FVU-undervisningen.

Et tæt samspil mellem AMU- og FVU-underviser kan samtidig give mulighed for at koordinere og inddrage eksempler i undervisningen, som tager udgangspunkt i kursisters arbejdsliv, og som relaterer sig til det faglige tema i AMU-kurset. Flere arbejdspladser fremhæver dette som meget væsentligt i forhold til at styrke motivation og læring blandt de deltagende medarbejdere.

### Tæt kobling til arbejdspraksis styrker motivation og læring

Hos Randers Social- og Sundhedsskole er der tidligere gennemført kombinerede AMU-FVU-forløb, hvor FVU blev koblet med forskellige AMU-kurser (bl.a. demens og arbejdsmiljø m.v.). Der blev gennemført forløb af 9 ugers varighed, hvor FVU-undervisningen blev fordelt ud over de 9 uger. Danskundervisningen blev tæt koblet til de faglige temaer, som der ellers blev undervist i. Der blev anvendt tekster i FVU-undervisningen, som havde et fagligt omdrejningspunkt eller koblede sig til det faglige emne. Denne kombination gjorde det mere motiverende for kursisterne, og deltagerne var meget tilfredse med danskundervisningen.

Områdeleder Erla Buhl fra Områdecener Bakkegården og Rosenvænget fortæller, at noget af det, som gjorde det særligt motiverende for medarbejderne, var, at underviseren havde stor indsigt i og forståelse for den arbejdspraksis, som medarbejderne indgik i. Dette betød, at underviseren kunne anvende situationer fra arbejdslivets hverdag som del af undervisningen.

Blandt AMU-udbyderne inden for EPOS' område er der flere skoler, som har erfaring med at gennemføre AMU-FVU-forløb målrettet medarbejdere i en kommune, hvor undervisningen kobles til deltagernes arbejdspraksis. Det gælder bl.a. Randers kommune, som har haft medarbejdere fra forskellige plejecentre i kommunen på det samme kombinerede AMU-FVU-forløb. Alle kursisterne var i beskæftigelse og havde derfor mulighed for at debattere og forholde undervisningsforløbet til egen og andres arbejdspraksis.

Ved at koble undervisningen til arbejdspraksis bliver den mere nærværende i forhold til medarbejdernes hverdag og arbejdsliv, og mulighederne for at implementere viden fra undervisningen efterfølgende på arbejdspladsen styrkes. Dette er bl.a. erfaringen fra Humanica, hvor der har været gennemført kombinerede AMU-FVU-forløb, som har skabt nye læringsforløb for de deltagende medarbejdere (se tekstboks nedenfor for uddybning).

### **Nye læringsforløb på baggrund af AMU-FVU forløb**

Det er erfaringen hos Humanica, at kombinationen af AMU og FVU giver mulighed for at sammensætte nye praksisorienterede læringsforløb.

Skolen har i samspil med VUC Nordsjælland udviklet et AMU-FVU-forløb med fokus på dokumentation (AMU) og skriftlig dansk (FVU). Forløbet skal medvirke til at klæde medarbejdere inden for plejesektoren på til at kunne udforme den skriftlige dokumentation af plejen, som arbejdsstederne skal levere.

Dokumentationen skal kunne læses og anvendes af flere forskellige parter; social- og sundhedsassistenten, sygeplejersken, og evt. embedslægen, hvis der opstår en sag, samt de pårørende. Social- og sundheds-hjælperen skal gennem kurset lære at forstå, *hvorfor* hun skal dokumentere – og rent faktisk kunne skrive en sådan dokumentation.

Der er stor forskel på, hvordan der dokumenteres blandt de plejecentre, som har haft medarbejdere på kursus. Der er ikke en fælles opfattelse af, hvad der er god dokumentation. Det har der skulle arbejdes med i forløbet – og det er tilstræbt at lave en tæt kobling til kursisternes arbejdspraksis. Forløbet har derfor ikke bidraget med en 'fast' viden ("du gør sådan og sådan"), men har for kursisterne været en proces; de har lært, hvordan de kan arbejde med at skabe en dokumentation, som passer til arbejdsstedets behov. Og dette kan jo – og skal hele tiden udvikle sig – det er en proces. Så det, kursisterne konkret har fået med sig gennem kurset, er procesorienteret læring – en ny måde at lære på. Kombinationen af AMU og FVU har været et væsentligt bidrag til denne form for læring, vurderer skolen.

Flere skoler peger ligeledes på, at medarbejderne oplever, at de bliver taget seriøst, når læse- og skriveundervisning kombineres med et fagligt AMU-kursus. Det øger selvtilliden hos medarbejderne, at de ikke 'kun' skal deltage i et dansk kursus, men at de får opgraderet deres læse- og skrivefærdigheder i sammenhæng med et fagligt kursus.

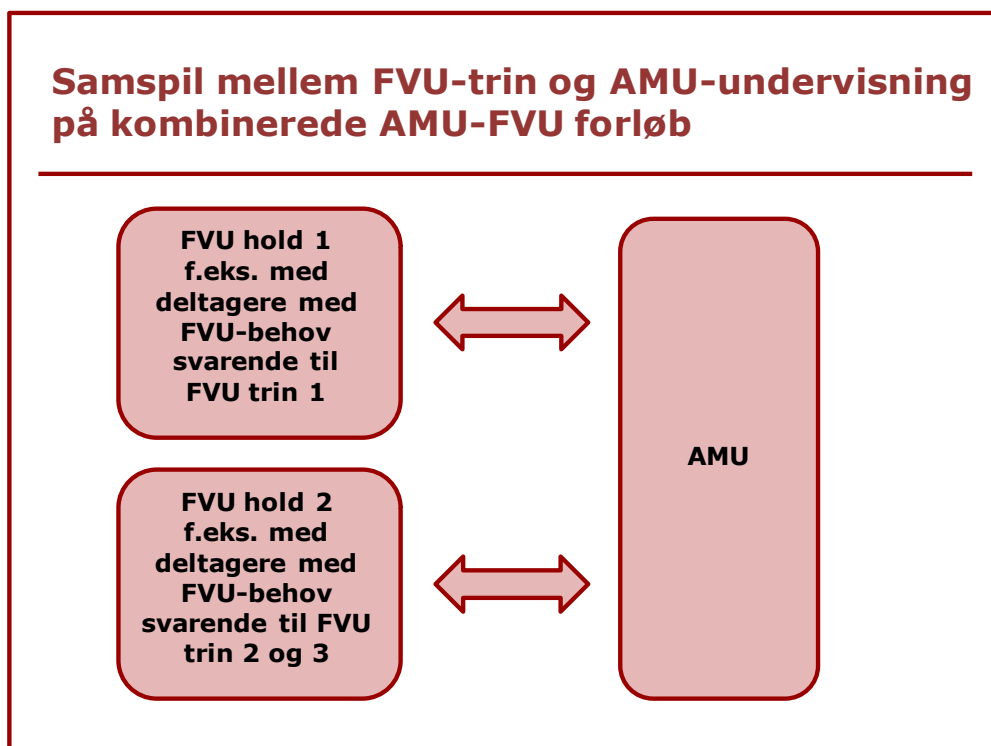
Vanskeligheder med at læse og skrive kan for mange medarbejdere give usikkerhed om, hvorvidt de udfører deres arbejde godt nok. Tryggere medarbejdere er derfor også en af de fordele, som skolerne oplever ved kombinerede AMU-FVU-forløb.

Kombinerede AMU-FVU-forløb er ikke kun en gevinst for den enkelte kursist, men kan også give et godt udbytte for den enkelte AMU-udbyder. AMU-FVU-forløb kan bl.a. medvirke til at give et bedre samarbejde med arbejdspladser gennem en større bredde i kursusudbud – og forløbene kan give kompetenceudvikling for FVU- og AMU-underviser, da de ofte har forskellige tilgange til undervisningsstoffet.

### Forskel på holdstørrelserne

Der er forskel på, hvor mange kursister der deltager på henholdsvis et FVU- og et AMU-hold. FVU gennemføres typisk for mindre grupper af kursister, f.eks. 8-12 personer, mens AMU-kurser gennemføres for større grupper af kursister. Hvis der f.eks. er 18 kursister, kan de deltage på det samme hold i AMU-undervisningen. Når kursisterne skal deltage i FVU vil de derimod typisk blive fordelt på to hold.

Der er fire FVU-trin, og der skal gennemføres en trininddelingstest for at afgøre, hvilket FVU-trin der matcher den enkeltes behov. Det er dog op til den enkelte FVU-underviser at vurdere, hvordan FVU-holdene bedst organiseres. Hvis der er deltagere med FVU-behov svarende til trin 1, 2, og 3, kan FVU-underviseren eksempelvis vælge at opdele deltagerne i to FVU-hold; et hold for deltagere med FVU-behov svarende til trin 1 og et FVU-hold med deltagere med FVU-behov svarende til trin 2 og 3.



Flere af AMU-udbyderne på EPOS' område – bl.a. Randers Social- og Sundhedsskole og Humanica – har god erfaring med at kombinere en fælles AMU-undervisning med FVU-undervisning opdelt på flere hold. På baggrund af vurderingen af basale færdigheder ind-deler skolerne kursisterne på forskellige FVU-hold med nogenlunde ens forudsætninger. Derved kan undervisningen tilrettelægges, så den opfylder de enkelte deltageres forud-sætninger og behov.



## **AMU-FVU-forløb uden forudgående dialog med arbejdsplads**

De AMU-udbydere på EPOS-området, som har erfaring med kombinerede AMU-FVU-forløb, har alle gennemført disse forløb efter dialog med en eller flere arbejdspladser. AMU-holderne er efterfølgende blevet sammensat af deltagere fra de arbejdspladser, der er truffet nærmere aftale med.

Skolernes erfaringer tyder på, at den direkte dialog med arbejdspladserne er en forudsætning for, at det lykkes for dem at gennemføre forløbene.

De skoler, der har forsøgt sig med at udbyde AMU-FVU-forløb uden direkte dialog med arbejdspladser, har desværre ikke fået tilstrækkeligt med tilmeldinger til, at forløbene har kunnet gennemføres.

Flere skoler, bl.a. Humanica, overvejer dog, hvordan de fremadrettet kan få tilstrækkeligt med tilmeldinger på kombinerede AMU-FVU-forløb, der udbydes bredt til flere arbejdspladser via kursuskatalog og hjemmeside. F.eks. kan FVU kombineres med AMU på områder, hvor der erfaringsmæssigt er stor efterspørgsel. Det gælder bl.a. kurser, der sætter fokus på dokumentation.

### **Idéer til markedsføring af kombinerede AMU-FVU-forløb**

Igennem analysen er der kommet flere idéer til, hvordan skolerne kan styrke markedsføringen af de kombinerede AMU-FVU-forløb.

Skolen kan markedsføre kombinerede AMU-FVU-forløb via deres hjemmeside. Her kan de ud over faktuelle oplysninger formidle 'den gode historie' om medarbejdere, som har deltaget i et kombineret forløb og med beskrivelse af, hvad de har fået ud af at deltage i forløbet. Der kan desuden være et billede af en konkret kontaktperson og med budskabet: "Ring og hør mere om AMU-FVU-forløb".

Der kan ligeledes reklameres for AMU-FVU-forløb i fagblade og lokale medier med henvisning til AMU-udbyders hjemmeside.

Nogle skoler overvejer også, om de mere aktivt kan involvere lokale FOA-repræsentanter eller HR-afdelinger fra en kommune/region i forhold til at sætte AMU-FVU-forløb på dagsordenen og til at få udviklet forløb, som kan udbydes til arbejdspladser og kursister. Eksempelvis ved at lade disse repræsentanter medvirke til at beskrive målgruppens faglige behov og ønsker til afvikling af AMU-FVU-forløb (kursustider mv.) – og herefter udbyde AMU-FVU-forløbet til arbejdspladserne. Involveringen kunne medvirke til at sikre samarbejdspartners ejerskab, uden at der dog er aftale om, at en eller flere arbejdspladser (kommuner) skal kunne stille med et helt hold af uddannelsesdeltagere.

## **Dialog med arbejdspladser om kombinerede AMU-FVU-forløb**

Et af de forhold, som AMU- og FVU-udbyderne fremhæver i deres dialog med arbejdspladserne, er, at kombination af FVU med et fagligt AMU-kursus kan medvirke til, at arbejdsstederne faktisk får den opkvalificering, som de har brug for. Det er ikke tilstrækkeligt alene at have fokus på de faglige input og kompetencer – der er også brug for at styrke læse- og skrivekompetencerne, hvis kompetenceudviklingen skal have et længere sigte.

Et af flere eksempler er en medarbejder, som deltog i et hygiejnekursus, men som efter endt kursus ikke kunne læse opdateringerne i arbejdsstedets rengøringsmanual på grund af utilstrækkelige læse- og skrivekompetencer.

Mange skoler oplever i den forbindelse, at særligt dokumentationen af plejen – eller mangel på samme – er et område, som kan anvendes som springbræt for dialog med arbejdssteder om mulighederne for at kombinere et fagligt AMU-kursus med et FVU-forløb. En skole nævner i den forbindelse, at de ofte spørger ind til "Hvad gør I ved, at medarbejderne ikke dokumenterer, som de skal – eller at der slet ikke dokumenteres?" Dette efterfølges af et budskab om, at "Her er en mulighed for at gøre noget ved det" og eksempler på, hvad der konkret kan iværksættes målrettet medarbejdere med læse- og skriveudfordringer. Det er skolens oplevelse, at mange arbejdspladser ikke er klar over de muligheder, som eksisterer målrettet medarbejdere med læse- og skrivevanskeligheder.

Flere AMU-udbydere oplever det som frugtbart, at der ved møder med arbejdspladser deltager såvel en repræsentant fra AMU-udbyderen som fra FVU-udbyderen. Dette begrundes bl.a. med, at de to parter ofte vil have forskellige kompetencer og viden om, hvad den enkelte udbyder konkret kan tilbyde, men også at de har forskellige fagligheder.

Hos Humanica er det erfaringen, at skolerne bedre kan sælge budskabet til arbejdsstederne om behovet for at kombinere AMU og FVU, hvis de deltager sammen med VUC Nordsjælland i 'salgsmøder' med hver deres spidskompetencer. Det kræver dog et godt samarbejde mellem de parter, der skal ud sammen til arbejdspladserne. Man skal kende hinanden godt – dvs. kende hinandens fag, og hvad man hver især kan tilbyde – og man skal være fleksibel i forhold til at kunne tage ud til virksomheden, når det er muligt for virksomheden.

Andre AMU-udbydere forsøger derimod selv i dialogen med arbejdsstederne at sælge og rette fokus mod såvel AMU-kurser som mod FVU. Det er dog ofte erfaringen blandt disse skoler, at det kan være vanskeligt at sælge kombinerede AMU-FVU-forløb til arbejdspladserne.

## 5. Faglig læsning og skrivning – et AMU-kursus

AMU-kurset 'Faglig læsning og skrivning' er et AMU-kursus på lige fod med alle andre AMU-kurser.

Kursets mål er at bidrage til, at deltagerne øger deres udbytte af faglig læsning, og at de øger deres forudsætninger for at kommunikere skriftligt i relevante jobfunktioner samt i forbindelse med deltagelse i arbejdsmarkedsuddannelser.

På kurset kan der f.eks. arbejdes med læsestrategier, notatteknik og informationsøgning.

Nogle udbydere af EPOS' uddannelser markedsfører kurset som et enkeltstående kursus, mens andre udbydere markedsfører kurset i kombination med andre AMU-kurser. Der er også nogle af udbyderne, der gør begge dele.

### Målbeskrivelsen for AMU-kurset 'Faglig læsning og skrivning'

Deltageren øger sit udbytte af faglig læsning ved at styrke sine færdigheder i at kunne tilpasse sin læsemåde efter læseformålet med fagtekster, som indgår i de relevante jobfunktioner og i de aktuelle arbejdsmarkedsuddannelser m.v. Der kan f.eks. arbejdes med fagteksters opbygning, læsestrategier og informationsøgning.

Deltageren øger sine forudsætninger for at kommunikere skriftligt i de relevante jobfunktioner og i de aktuelle arbejdsmarkedsuddannelser m.v. Der kan f.eks. arbejdes med notatteknik og skriftlig formidling. Desuden øger deltageren sin viden om læsning og skrivnings betydning i arbejdslivet i dag.

Nogle af de skoler, der har udbudt 'Faglig læsning og skrivning' er Randers Social- og Sundhedsskole, Social- og SundhedsSkolen, Herning og SOSU-Uddannelser Greve. Det giver rigtig god mening for deltagerne, som synes, at de får et godt udbytte.

Det kan nogle gange være svært at få kursister nok til, at det kan lade sig gøre at gennemføre kurserne. En af skolerne fortæller således, at de har måttet aflyse flere gange pga. for få tilmeldinger. En anden skole har gennemført et kursus med blot 7 kursister.

Det er især svært at få deltagere nok, når kurserne blot bliver opslået i et kursuskatalog eller via skolens webside. Det er langt lettere at få kursister nok, når kurset planlægges og gennemføres i samarbejde med en eller flere arbejdspladser, som alle gerne vil have deres medarbejdere til at deltage i kurset.

Der er dog flere skoler, der fortæller, at det kan være vanskeligt at få kursister og arbejdspladser til at prioritere kurset på bekostning af mere specifikt fagrettede kurser.

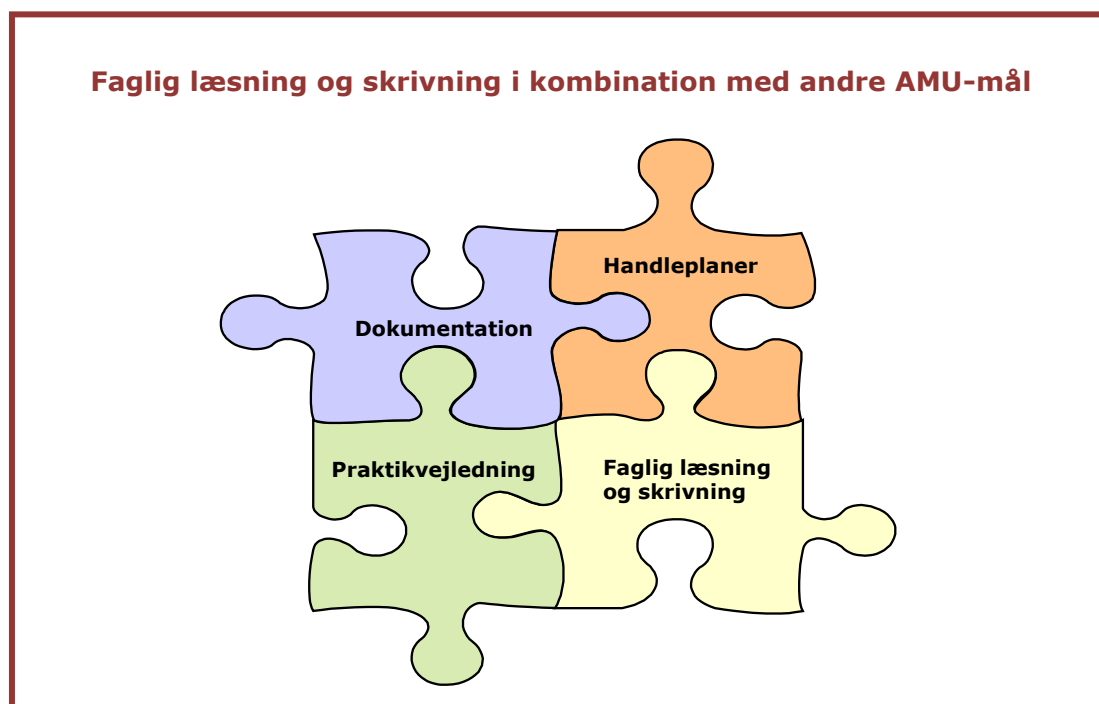
SOSU Uddannelser Nykøbing F har erfaringer med, at anvende 'Faglig læsning og skrivning' som et introduktionskursus til social- og sundhedshjælpere, der er optaget på uddannelsen til social- og sundhedsassistent. Kurset er målrettet medarbejdere, der har behov for at få flere danskundskaber, inden de starter på deres videreuddannelse.

## Kombination med et eller flere andre faglige AMU-mål

Social- og Sundhedsskolen Fredericia-Horsens har gode erfaringer med at lade 'Faglig læsning og skrivning' indgå i længerevarende uddannelsesforløb for ledige, der skal introduceres og kvalificeres til job inden for social- og sundhedsområdet. Kurset giver deltagerne en ballast i forhold til at kunne forstå det særlige, der gør sig gældende, når der skal kommunikeres skriftligt og mundtligt inden for fagområdet. Desuden er kurset med til at give deltagerne nogle af de studiekompetencer, der kan hjælpe dem, når og hvis de efterfølgende vælger at starte på uddannelsen som social- og sundhedshjælper.

Skolen lader 'Faglig læsning og skrivning' indgå i uddannelsesforløbene sammen med 8-10 andre AMU-mål, der er relateret til arbejdet inden for social- og sundhedsområdet.

AMU-kurset 'Faglig læsning og skrivning' kan kombineres med andre AMU-mål. Dette kan f.eks. være meget relevant i de tilfælde, hvor de faglige kompetencer, som kursisterne skal tilegne sig på et AMU-kursus, kræver læse- og skrivekompetencer, som kursisterne ikke i tilstrækkelig grad er i besiddelse af. Hvis ikke kursisterne har de fornødne læse- og skrivekompetencer, kan de have svært ved at få et godt udbytte af det kursus, de skal deltage i.



Kurset i faglig læsning og skrivning kan kombineres med alle AMU-mål, men der vil selvfølgelig være nogle, der er mere relevante end andre. Nogle af de oplagte AMU-mål at kombinere med er f.eks. 'Dokumentation og evaluering af pæd./sosuarbejde', 'Udarbejdelse af handleplaner ifølge serviceloven', og 'Praktikvejledning af PAU- og sosuelever'. Som det fremgår af målbeskrivelserne for de tre AMU-kurser, skal kursister anvende deres læse- og skrivekompetencer. Se målbeskrivelserne i boksene på næste side.

### Praktikvejledning af PAU- og sosuelever (uddrag)

Deltageren kan, som en del af sit daglige arbejde, tilrettelægge vejledningen af elever ... og vejlede og støtte elever i selvrefleksion samt brug af redskaber i forløbet som for eksempel uddannelsesbog og logbog.

Deltageren kan gennemføre vejledningen i praktikken ud fra elevens faglige forudsætninger og elevens personlige uddannelsesplan. Deltageren kan medvirke til, at eleven udvikler egne kommunikative kompetencer...

Deltageren kan støtte og udfordre eleven fagligt og personligt ... og arbejde på, at eleven udvikler sig i forhold til praktikmål og personlige uddannelsesmål og lærer at arbejde kreativt og at se valgmuligheder frem for rutiner i det daglige arbejde...

Deltageren kan evaluere eleven mundtligt og skriftligt ud fra praktikmål og personlige kompetencekrav...

### Dokumentation og evaluering af pæd./ sosuarbejde

Deltageren kan indgå i arbejdet med at dokumentere og evaluere målene i pædagogisk arbejde eller social- og sundhedsarbejde. Deltageren har kendskab til forskellige former for dokumentation som en måde at præcisere og udvikle opstillede mål og metoder på og kan inddrage de retslige og etiske aspekter i valget af dokumentationsformer.

Deltageren kan indgå i arbejdet med at iagttage, beskrive og analysere egen daglig praksis med henblik på en vurdering af, om denne leder frem mod de opstillede mål og en udvikling af praksis.

Deltageren kan videregive observationer til relevante samarbejdspartnere og indgå i dialog med disse om fremtidige handlemuligheder.

### Implementering af handleplaner ifølge serviceloven

Deltageren forstår hensigten med handleplaner ifølge serviceloven og kan indgå i arbejdet med at udarbejde brugerens individuelle handleplan og omsætte den til mål for det daglige arbejde.

Endvidere kan deltageren anvende, opfølge og indgå i evalueringen af den individuelle handleplan. I alle faser af arbejdet med handleplanen kan deltageren håndtere de etiske aspekter.

Humanica har for nogle år siden gennemført et vellykket projekt, der kombinerede følgende tre AMU-mål:

- Forældresamarbejde i daginstitutioner og dagpleje
- Personlig udvikling til arbejde og uddannelse
- Faglig læsning og skrivning.

Forløbet var for dagplejere fra forskellige kommuner. Dagplejelederne havde taget kontakt til uddannelsesstedet, fordi de var blevet opmærksomme på, at dagplejerne havde behov for at blive bedre til læsning og skrivning, f.eks. i forbindelse med arbejdet med 'Barnets bog' og 'Logbogen', som dagplejerne skal udfylde og anvende i dialog med dagplejelederne.

Dagplejelederne forudså, at der kunne blive problemer med at motivere dagplejerne til deltagelse i 'Faglig læsning og skrivning', og derfor blev titlen på forløbet '*Dagplejerens kompetencer og personlige udvikling, herunder dokumentation i hverdagen*'. Forløbets varighed var tre uger.

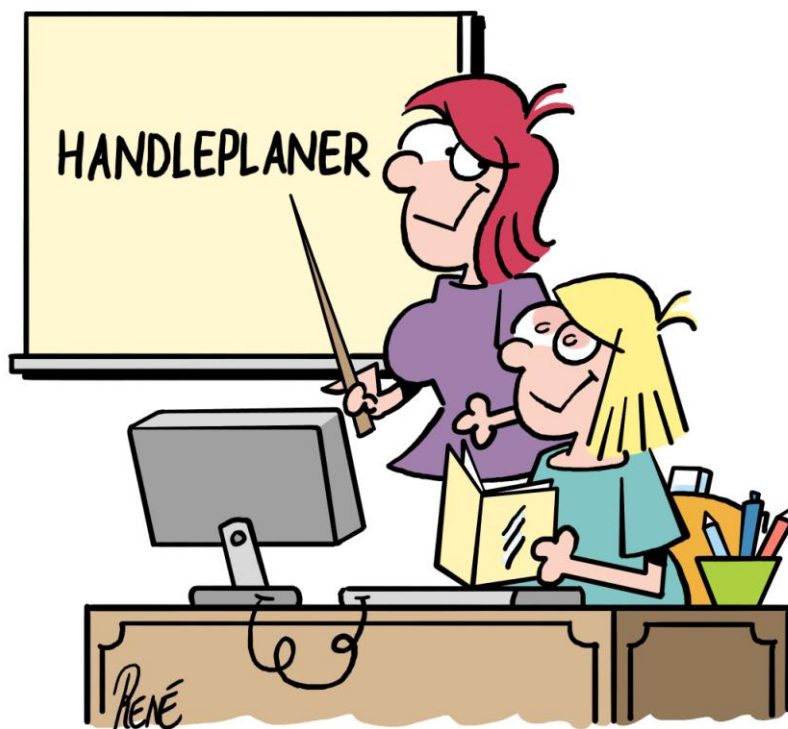
Opfyldelsen af målene i 'Faglig læsning og skrivning' blev varetaget gennem arbejdet med følgende elementer:

- Udarbejdelse af CV, skrive et visitkort
- Arbejde med et eventyr
- Udformning af en plakat
- Studieteknik med læsestrategier
- Notatteknik
- Oplæg om fagteksters opbygning
- Skrivning af referat
- Læsning af tekster til korsang
- Biblioteksbesøg med øvelser i at udvælge fag- og børnelitteratur.

Desuden blev der gennem alle tre uger anvendt logbøger, som deltagerne skulle skrive i hver dag.

Erfaringerne fra forløbet var meget positive: Deltagerne, arbejdsgiverne og underviserne syntes, at det var et godt og udbytterigt forløb. Med til historien hører dog også skolens erfaringer om, at det var et meget stort arbejde at koordinere ønskerne fra de arbejdspladser, der deltog i forløbet, så det blev sikret, at der kom deltagere nok til kursusforløbet.

Som eksemplerne viser, er AMU-målet 'Faglig læsning og skrivning' en oplagt indgang til udvikling af og fokus på medarbejdernes læse- og skrivefærdigheder, både som enkeltstående kursus eller i kombination med andre AMU-mål.



## 6. Tekniske hjælpemidler til læsning og skrivning - på job og i uddannelse

### Samarbejde med arbejdspladser om tekniske hjælpemidler

Flere af AMU-udbyderne af EPOS' uddannelser har god erfaring med at give AMU-kursister teknisk hjælp til at klare læse- og skriveopgaver på kurset og med at samarbejde med arbejdspladser om at informere om mulighederne.

VIA University College samarbejder med dagplejeledelsen i Vejle Kommune for at informere om, hvordan tekniske hjælpemidler kan hjælpe kursister med at få det fulde udbytte af AMU-kurset. Skolen har bl.a. afholdt temamøde for dagplejeledelsen, hvor AMU Hjælpemiddelservice demonstrerede forskellige muligheder. Det er dagplejeledelsens ønske, at medarbejdere med læse- og skriveudfordringer får mod på at deltage i AMU, og at de får sikkerhed for, at de får stillet de nødvendige hjælpemidler til rådighed under uddannelsen.

Social- og Sundhedsskolen Fredericia-Horsens har aftalt med ældreplejen i Horsens Kommune, at vurdering af basale læsefærdigheder også bruges til at afklare, hvilke medarbejdere der vil have glæde af tekniske hjælpemidler såvel på jobbet som ved deltagelse i AMU. Det er holdningen hos ældreplejen, at nogle af medarbejderne har brug for hjælpemidler til at læse og skrive, og at medarbejderne skal vænnes til at tænke på disse hjælpemidler på samme måde, som når nogle af brugerne i ældreplejen har brug for et eller flere hjælpemidler, f.eks. fordi de har svært ved at gå. De skal se det som et gode.

Humanica bruger som 'salgsargument' i kontakten med arbejdspladserne, at tekniske hjælpemidler kan motivere medarbejdere med læse- og skrivevanskeligheder til at deltage i AMU og læse-/skriveundervisning. Skolen gør arbejdspladserne opmærksom på, at de kan bistå med at afklare, hvilke tekniske hjælpemidler der er mest relevant for den enkelte medarbejder.

### Adgang til tekniske hjælpemidler

Der er hjælp at hente flere steder for medarbejdere med læse- og skrivevanskeligheder. Når de deltager i AMU-kurser, kan skolen gennem et samarbejde med AMU Hjælpemiddelservice levere en it-rygsæk, der bl.a. indeholder en computer med oplæsnings- og skriveprogrammer. Det vil her være en fordel, at skolen aftaler med arbejdspladsen, at medarbejderne får vurderet deres læsefærdigheder, før de påbegynder AMU-kurset –

#### Eksempler på tekniske hjælpemidler

Der findes i dag en række it-baserede værktøjer, der kan støtte medarbejdere med læse- og skrivevanskeligheder på jobbet, og når de deltager i AMU. Nogle af disse værktøjer gør det muligt at få læst tekst højt, mens andre også giver hjælp til skrivning og stavning gennem ordforslag. Nogle af værktøjerne er gratis, mens andre kræver licens og betaling.

**Adgangforalle.dk** er et gratis program, der gør det muligt at få læst en tekst på en computer højt. **CD-ORD** er et eksempel på et læse- og skriveværktøj, der kan installeres på en computer og hjælpe med både oplæsning og skrivning. Værktøjet kan både købes og lejes.

**Dictus** er et talegenkendelsesprogram, der kan bruges til at skrive breve, rapporter og e-mails ved at omsætte tale til tekst på pc'en. Det eneste der kræves er, at man taler roligt med korrekt og tydelig udtale.

hvis de da ikke allerede har deltaget i en sådan vurdering. Det vil give skolen tid til at kontakte AMU Hjælpemiddelservice.

Der er også hjælp at hente hos det kommunale jobcenter. Ordblinde og andre med store læse- og skrivevanskeligheder kan låne tekniske hjælpemidler på jobcenteret eller ansøge om økonomisk støtte til leje eller indkøb af hjælpemidler eller til en personlig assistent, der kan hjælpe med at løse læse- og skrivetunge opgaver på jobbet og ved uddannelse. Også her vil en vurdering af basale læsefærdigheder være en hjælp, fordi den kan understøtte og styrke ansøgningen. Kontakt jobcenteret eller gå ind på jobnet.dk for at ansøge om bevilling af hjælpemidler (blanket AF 82).

### FAKTA om AMU Hjælpemiddelservice

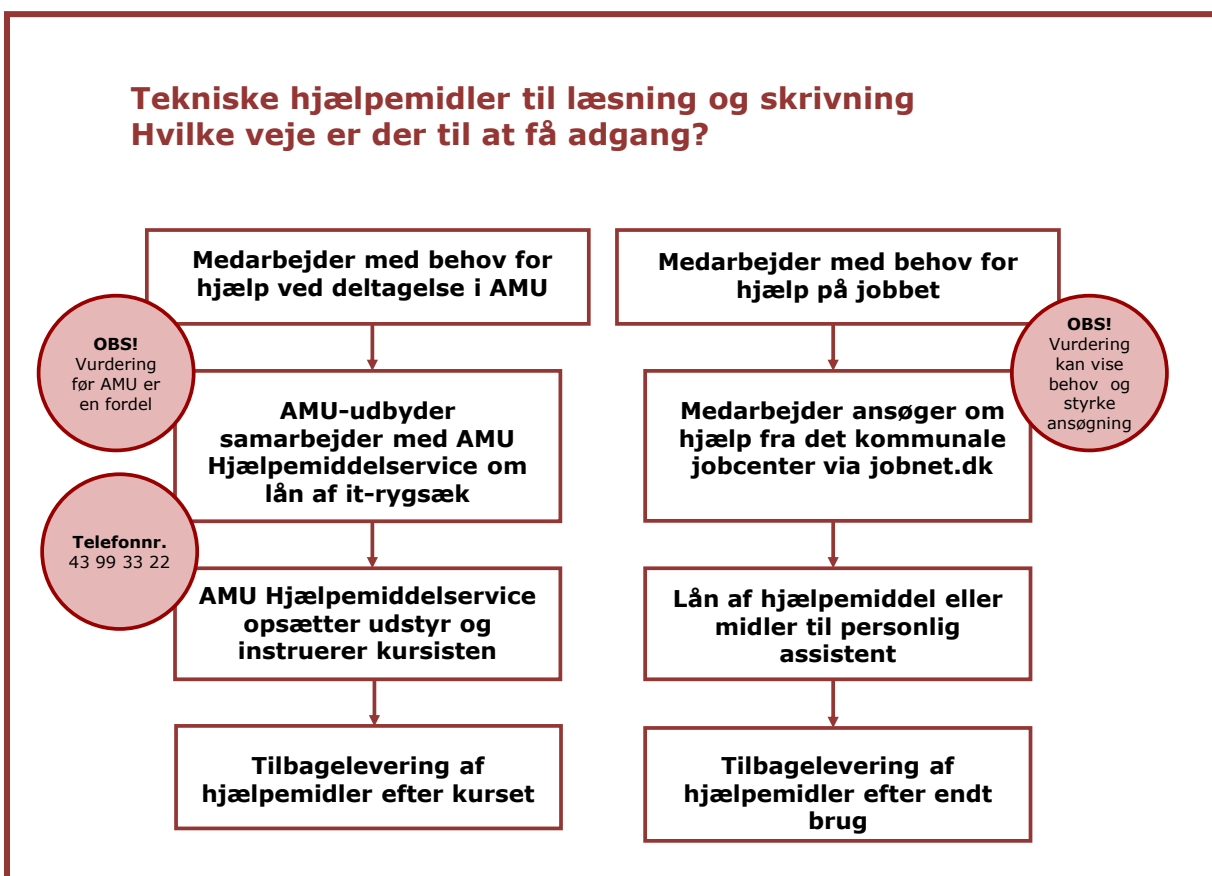
AMU Hjælpemiddelservice stiller udstyr og hjælpemidler til rådighed for deltagere på AMU-kurser, der har læse- og skrivevanskeligheder.

AMU Hjælpemiddelservice hjælper AMU-udbyderne med at afdække behov for muligheder for udstyr og hjælpemidler. De leverer og opsætter udstyret samt instruerer kursisten i brugen af hjælpemidlet.

Gennem AMU Hjælpemiddelservice kan der f.eks. lånes en it-rygsæk, der indeholder en computer med oplæsnings- og skriveprogrammer m.m.

AMU Hjælpemiddelservice kan kontaktes via Hjælpemiddelinstitutet på tlf. 43 99 33 22

### Tekniske hjælpemidler til læsning og skrivning Hvilke veje er der til at få adgang?





## **Bilag 1. Information om analysen: Metode og datagrundlag**

Efteruddannelsesudvalget for det Pædagogiske Område og Social- og Sundhedsområdet (EPOS) igangsatte i 2009 en analyse af, hvordan udbydere af EPOS' uddannelser samarbejder med arbejdspladser om udvikling af AMU-målgruppens læse- og skrivekompetencer. Analysen har desuden haft fokus på, hvordan udbydere organiserer indsatsen med vurdering af AMU-målgruppens læsefærdigheder, samt på hvordan gennemførelsen af FVU, kombinerede AMU-FVU-forløb og forløb med AMU-målet 'Faglig læsning og skrivning' organiseres.

Formålet med analysen har været at give AMU-udbydere inspiration til etablering af kontakten til arbejdspladserne samt til strukturering af samarbejdet med arbejdspladserne om nogle af de konkrete indsatser, som kan være med til at udvikle medarbejdernes læse- og skrivekompetencer.

På baggrund af en analyse af de gode erfaringer blandt udbydere af EPOS' uddannelser, er der derfor som del af inspirationskataloget udarbejdet modeller, der kan give idéer til, hvordan udbydere kan organisere indsatsen og samarbejde med arbejdspladser om at sætte fokus på betydningen af medarbejdernes læse- og skrivefærdigheder.

### **Spørgeskemaundersøgelse målrettet alle EPOS' udbydere**

I september 2009 blev der pr. e-mail udsendt et spørgeskema til alle 30 udbydere af EPOS' uddannelser. Spørgeskemaet blev besvaret af 20 udbydere. De udbydere, der ikke besvarede spørgeskemaet, var primært dem, der kun i meget begrænset omfang udbyder EPOS' uddannelser.

### **Uddybende interview med udbydere og arbejdspladser**

I perioden fra november 2009 og til marts 2010 gennemførte de eksterne konsulenter fra Mærsk Nielsen HR og Teknologisk Institut, Center for Arbejdsliv interview med udbydere samt med arbejdspladser inden for social- og sundhedsområdet og det pædagogiske område.

Der er gennemført telefoninterview med 16 udbydere af EPOS' uddannelser, og der er i alt 21 undervisere, ledere og konsulenter, som har bidraget til at belyse analysens problemstillinger igennem telefoninterview.

Nogle af skolerne har desuden bidraget til analysen på anden vis. Således har undervisere, konsulenter og ledere fra skolerne i SOSU-Uddannelser Sjælland, der deltog i et strategiseminar på AMU-området (mere end 30 personer i alt) i januar 2010, bidraget til analysen ved at fortælle hinanden og de eksterne konsulenter om deres erfaringer med gennemførelse af vurderinger af læsefærdigheder samt om deres erfaringer med at sætte læse- og skriveproblematikken på dagsordenen på arbejdspladserne.

VIA University College har ligeledes bidraget til analysen ved at invitere de eksterne konsulenter med til et temamøde, der blev afholdt for dagplejeledere fra tre kommuner samt for undervisere og konsulenter på VIA University College i januar 2010.

Ud over de arbejdspladser, der deltog i temamødet med VIA University College, er der blevet gennemført telefoninterview med 11 arbejdspladser. De fem af arbejdspladserne har været inden for social- og sundhedsområdet, mens de resterende seks har været inden for det pædagogiske område (både dagplejeområdet og det socialpsykiatriske område).

### **Kvalificeringsseminar**

I april 2010 blev der gennemført et kvalificeringsseminar med deltagelse af repræsentanter fra forskellige udbydere af EPOS' uddannelser. Kvalificeringsseminaret havde til formål at bidrage til en kvalificering af det første udkast til inspirationsmateriale til udbydere, som var udarbejdet på baggrund af analysen. På seminaret blev der ligeledes arbejdet med yderligere udvikling af modeller for, hvordan udbydere af EPOS' uddannelser kan samarbejde med arbejdspladser om udvikling af AMU-målgruppens læse- og skrivekompetencer. På baggrund af input fra deltagerne på kvalificeringsseminaret er inspirationsmaterialet efterfølgende blevet færdigudviklet.

Alle respondenter – både udbydere og arbejdspladser – som har bidraget med eksempler og cases til inspirationsmaterialet, har haft materialet til gennemsyn inden offentliggørelsen.