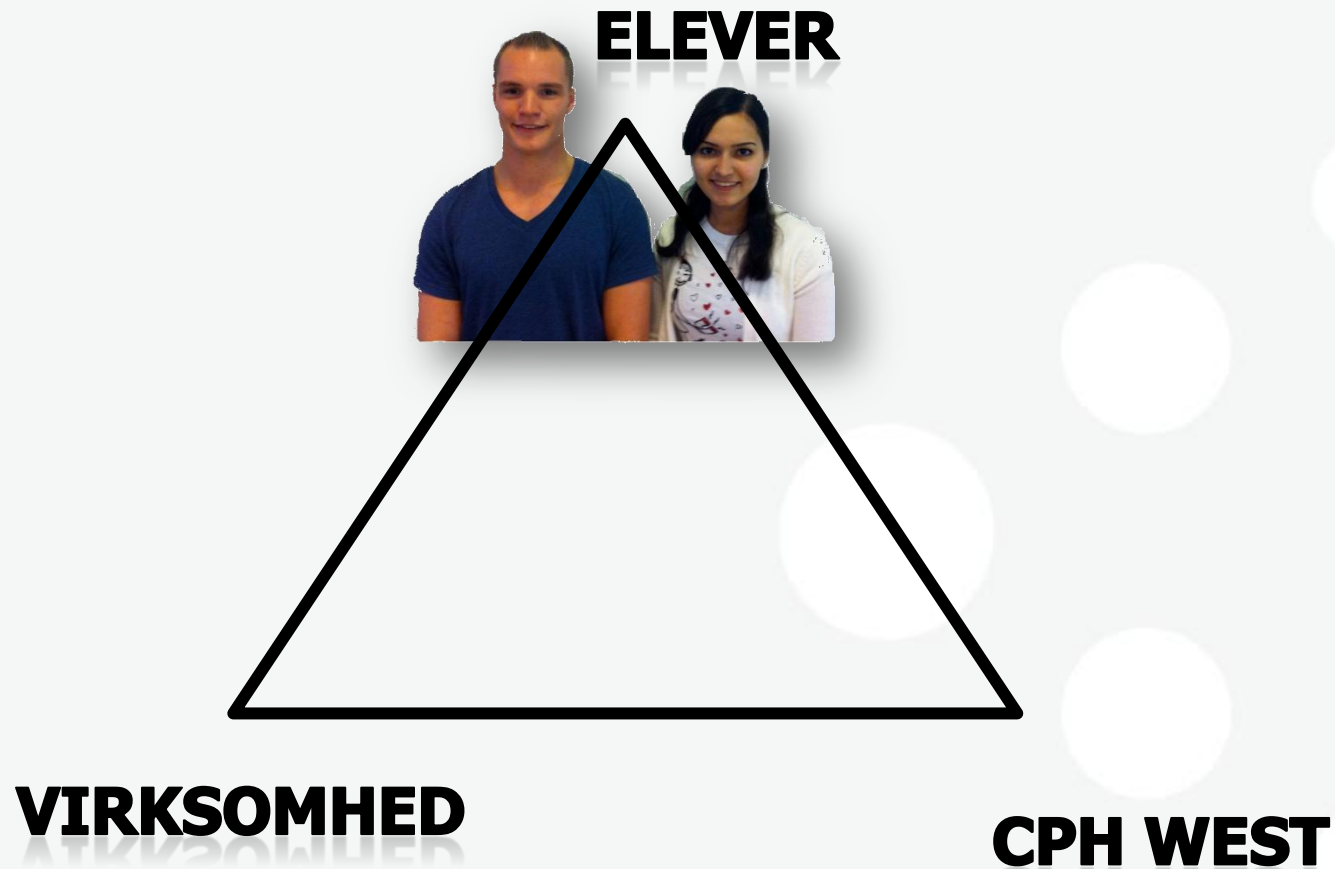


# Individuel EUD



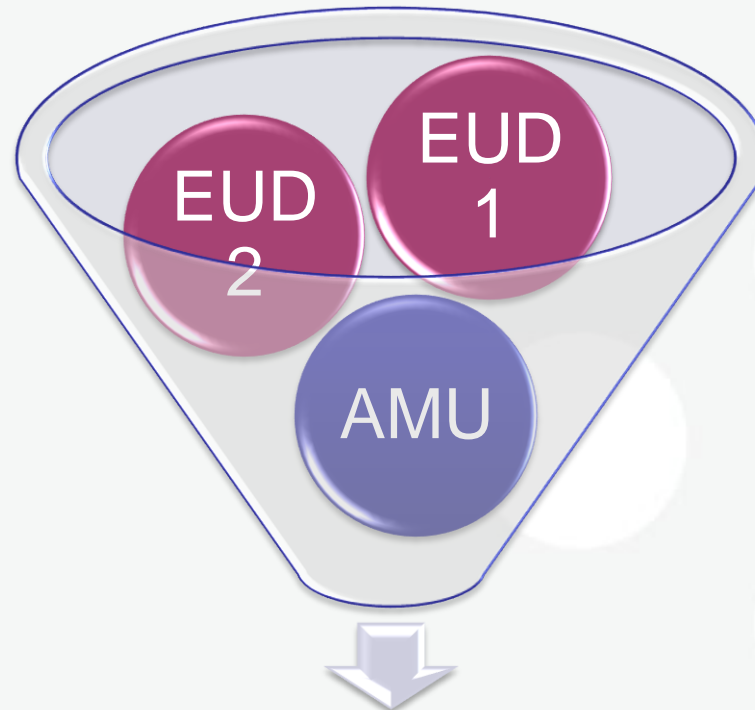
# Mulighederne

---

- Tilgodeser behov for arbejdskraft og uddannelse (brancheglidning, teknologisk udvikling, udækkede områder m.v.)
- Rekruttere elever fra ny målgruppe
- Følge ændringer i kompetencebehov
- Kan sammensættes af alle eksisterende erhvervsuddannelser og fag
- Understøtte virksomhedens strategi med ny uddannelse
- Kombinere skoleperioder med virksomhedens rotation samt praktisk uddannelse og indhold
- Potentiale som efteruddannelse for nuværende medarbejdere (merit)
- Mulighed for at bygge videre med/til andre EUD
- Øget gennemførelse (95% målsætning)

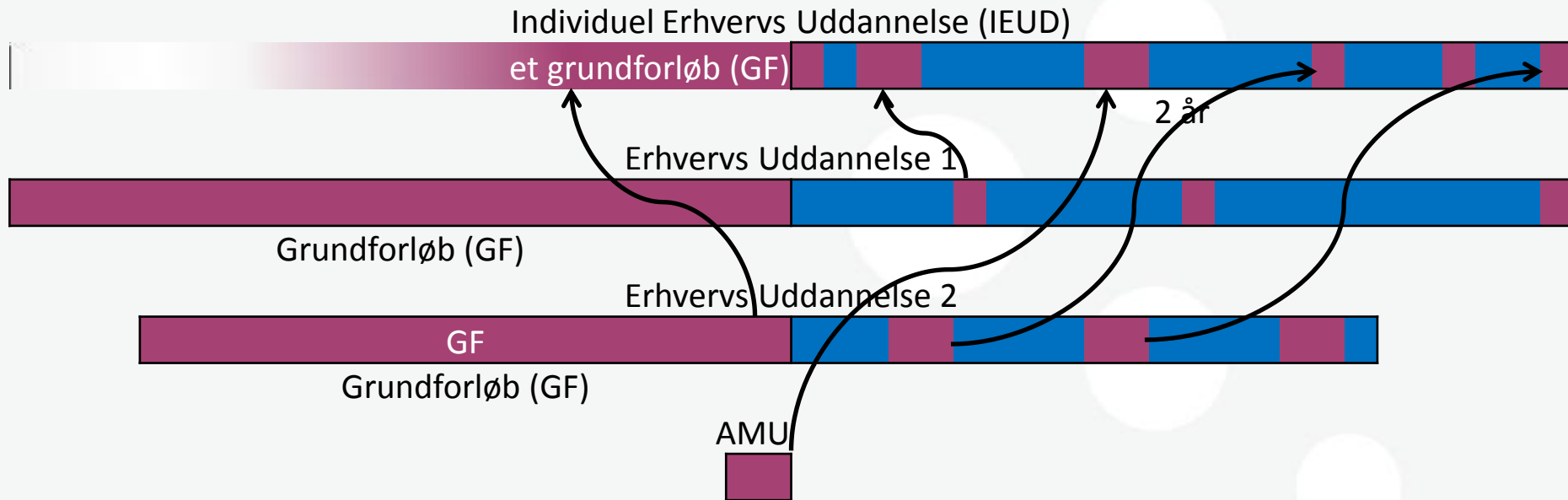
# Hvad gør man?

---



Individuel Erhvervs Uddannelse (IEUD)

# Principiel opbygning



CPH WESTs hjemmeside

[http://www.cphwest.dk/da/cph-west/om\\_EUD/ieud/Pages/default.aspx](http://www.cphwest.dk/da/cph-west/om_EUD/ieud/Pages/default.aspx)

Undervisningsministeriets hjemmeside

<http://www.uvm.dk/sitecore/content/DK/Home/Uddannelse/Erhvervsuddannelser/Indgange%20og%20uddannelser/Individuelt%20forloeb.aspx>

# Fordele og ulemper ved individuel EUD

---

## Fordele

- Uddannelsen er tilpasset
- Flere uddannelser og fagområder kan kombineres
- Eleven bliver meget specialiseret
- Branche­glidning
- Uddannelsen er ikke kendt

## Ulemper

- Kræver en større indsats af arbejdsgiver og skole under udarbejdelse af uddannelsesplanen
- Ikke specifikt formulerede krav til virksomheden (evt. skolegodkendelse)
- Eleven bliver meget specialiseret
- Ikke fast etableret fagligt system
- Uddannelsen er ikke kendt

## Hvor er det det samme?

---

- Eleven er ansat på samme vilkår som ”traditionelle” elever
- Uddannelsen veksler mellem teori på skoleperioder og praktisk oplæring i virksomheden
- Elevrefusion under skoleperioder
- Sammensættes af eksisterende uddannelser og fag
- Udgangspunkt i eksisterende uddannelse, men ikke det samme
- Samme procedurer som ved ansættelse af elever i traditionelle uddannelser

# Overvejelser, faldgruber og sund fornuft!

---

## Hvornår giver det mening?

- Uddannelses/karriere-plan <-> Kun billig arbejdskraft
- Faglige organisationer <-> Formel <> reel indflydelse
- Ikke eksisterende udd. <-> Trin og efteruddannelse
- Specialisering <-> §1 i hovedbekendtgørelsen
- Tidsforbruget <-> Skole & virksomhed!

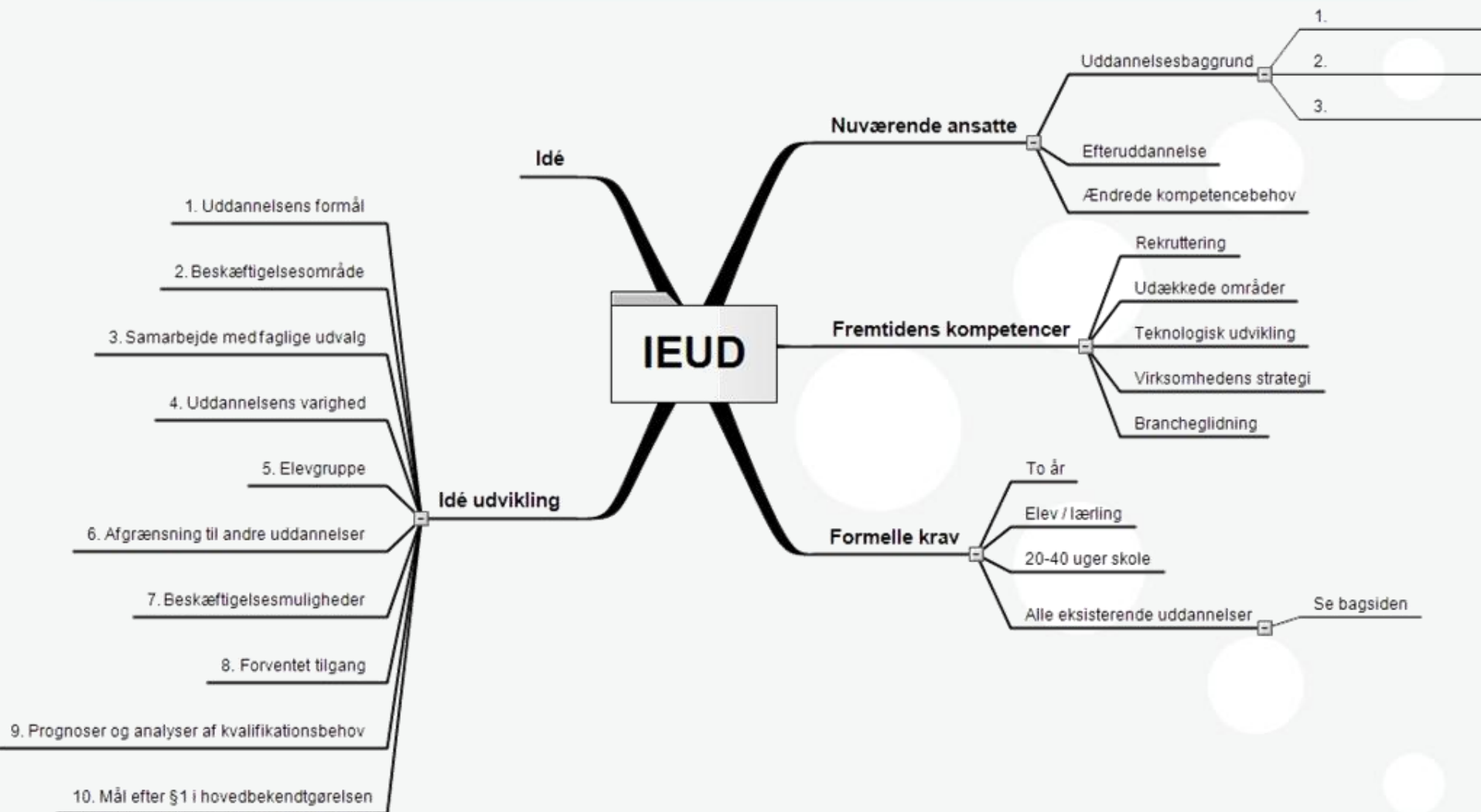
## Andre muligheder:

Eksisterende uddannelser  
Toning af uddannelser  
Udvikling af helt nye uddannelser

## Afgørende parametre:

Kompetencebehov  
Rekruttering  
Tidsperspektiv  
"Volumen"

# Idéudvikling



# 10 punkts plan

---

1. Uddannelsens formål
2. Beskæftigelsesområde
3. Samarbejde med faglige udvalg
4. Uddannelsens varighed
5. Elevgruppe
6. Afgrænsning til andre uddannelser
7. Beskæftigelsesmuligheder
8. Forventet tilgang
9. Prognoser og analyser af kvalifikationsbehov
10. Mål efter §1 i hovedbekendtgørelsen

# Oversigt

---

Erhvervsuddannelser  
(oversigt; tryk på pilen)

Andre relevante  
uddannelser, dvs.:

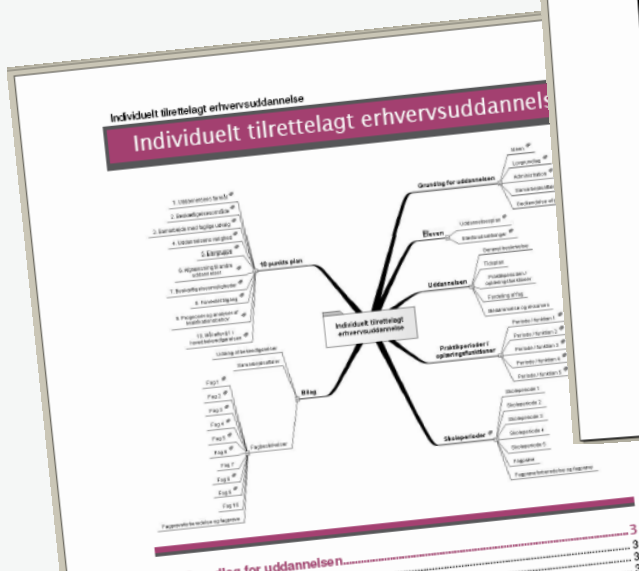
- AMU
- Erhvervsrettede  
uddannelser



Se her

# Uddannelsesplan

- Udfyldes i et samarbejde mellem virksomhed, elev og erhvervsskole(r)
- CPH WEST har:
  - skabelon
  - erfaring



Individuelt tilrettelagt erhvervsuddannelse

**B. Oplæringsfunktioner**  
 Eksemplet er hentet fra detailhandelsassistenter med speciale, men skal udfyldes med den aktuelle oplæring, og reelle funktioner.

1. Introduktion til virksomheden - **XXXX**

Introduktion til virksomheden	Målniveau			
	Kendtløb	Kunne	Skaberde	Genereret
1. Idegrundlag og målsætning	X			
2. Ledelsesforhold og organisationsopbygning	X			
3. Personale- og uddannelsespolitik	X			
4. Produkter, leverandører, kundekrets og afsætningsvilkår	X			
5. Evt. særlige miljømæssige forhold for virksomheden	X			
6. Evt. særligt miljømæssigt ansvar				X
7. Ergonomi - forebyggelse af arbejds-skader				X
8. Miljøkrav, hygiejnekraev og sikkerhedsregler vedrørende personlig sikkerhed og sikkerhed i forhold til udstyr m.v. jf. arbejdsmiljølovgivningens bestemmelser				X
9. Regler ved og forholdsregler mod butikstyveri, herunder intern sikkerhed		X		

2. Oplæringsfunktion 1 - **XXXX**

**Oplæringsfunktioner**  
 (Dokumentation af uddannelsen - Værestem - Nominationsstem - Pengestem, hvor der indgår for hvert område et en række obligatoriske og en række valgfrie funktioner)

Oplæringsfunktioner	Målniveau	
	Kendtløb	Skaberde
10. Reklamationsbehandling		
11. Hyldetrimning og opfyrdning		
12. Varepræsentation og varesøpling		
13. Salgsfremmende aktiviteter		
14. Serviceydelser og garantiordninger		
15. Præktis for skiltning		
16. Opdyrning og rengøring		
17. Målgupper, kundegrundlag og konkurrenter		
18. Personligt salg og samtalsteknik		
19. Intern opfølgning af markedsføringsindsatsen		
20. Salgsoptimering		
21. Telefonbetjening og -vejledning		
22. Anvendelse af belysning		
23. Anvendelse af farver og materialer		
24. Indretning af salgslokalet med inventar		
25. Arealdisponering (butlicplan)		
26. Dekorationsopgaver i salgsarealet, vinduer og forplads		
27. Fremstilling og anvendelse af dekorationsmaterialer		
28. Tilpasning og reparation af varer		
29. Håndværkssmessig foreberedning af varer		

4-10-2007 Side 8 af 18 FORTROLIG

Individuelt tilrettelagt erhvervsuddannelse

**C. Skoleperioder**

1. Skoleperiode 1  
 Skoleperioden løber over perioden **XX/XXXX 20XX** til **XX/XXXX 20XX**

uge	Dag	dato	Indhold	sted	Ansvar
XX/20XX	Mandag	X.XXXX	Fag		CPH WEST
	Tirsdag	X.XXXX		Virksomhed/CPH WEST	CPH WEST
	Onsdag	X.XXXX			
	Torsdag	X.XXXX			
	Freitag	X.XXXX			

I perioden gennemføres dele af faget **XXXX** som virksomhedsforlagt undervisning.  
 I perioden gennemføres fagene:  
 • Fag 1 (XX dage)  
 • Fag 2 (XX dage)

2. Skoleperiode 2  
 Skoleperioden løber over perioden **XX/XXXX 20XX** til **XX/XXXX 20XX**

uge	Dag	dato	Indhold	sted	Ansvar
XX/20XX	Mandag	X.XXXX	Fag		CPH WEST
	Tirsdag	X.XXXX		Virksomhed/CPH WEST	WEST
	Onsdag	X.XXXX			
	Torsdag	X.XXXX			
	Freitag	X.XXXX			

I perioden gennemføres dele af faget **XXXX** som virksomhedsforlagt undervisning.  
 I perioden gennemføres fagene:  
 • Fag 1 (XX d)  
 • Fag 2 (XX d)

3. Skoleperiode 3  
 Skoleperioden løber over perioden **XX/XXXX 20XX** til **XX/XXXX 20XX**

uge	Dag	dato	Indhold	sted	Ansvar
XX/20XX	Mandag	X.XXXX			
	Tirsdag	X.XXXX			
	Onsdag	X.XXXX			
	Torsdag	X.XXXX			
	Freitag	X.XXXX			

I perioden gennemføres dele af faget **XXXX** som virksomhedsforlagt undervisning.  
 I perioden gennemføres fagene:  
 • Fag 1 (XX d)  
 • Fag 2 (XX d)

4. Skoleperiode 4  
 Skoleperioden løber over perioden **XX/XXXX 20XX** til **XX/XXXX 20XX**

uge	Dag	dato	Indhold	sted	Ansvar
XX/20XX	Mandag	X.XXXX			
	Tirsdag	X.XXXX			
	Onsdag	X.XXXX			
	Torsdag	X.XXXX			
	Freitag	X.XXXX			

I perioden gennemføres dele af faget **XXXX** som virksomhedsforlagt undervisning.  
 I perioden gennemføres fagene:  
 • Fag 1 (XX d)  
 • Fag 2 (XX d)

Individuelt tilrettelagt erhvervsuddannelse

**V. Aftalens indgåelse**

Ovenstående uddannelsesaftale om individuelt tilrettelagt erhvervsuddannelse er indgået mellem:

Virksomhed: \_\_\_\_\_ Elev: \_\_\_\_\_ Skole: CPH WEST  
 Navn og adresse: \_\_\_\_\_ Navn og adresse: \_\_\_\_\_

Post nr. \_\_\_\_\_ Post nr. \_\_\_\_\_ Post nr. \_\_\_\_\_  
 By Tlf. nr. \_\_\_\_\_ By Tlf. nr. \_\_\_\_\_ By Tlf. nr. \_\_\_\_\_  
 Evt. mobil nr. \_\_\_\_\_ Evt. mobil nr. \_\_\_\_\_ Evt. mobil nr. \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
 CPR-nr. \_\_\_\_\_ CPR-nr. \_\_\_\_\_ CPR-nr. \_\_\_\_\_  
 CVR-nr. \_\_\_\_\_ CVR-nr. \_\_\_\_\_ CVR-nr. \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_

Underskrift \_\_\_\_\_ Underskrift \_\_\_\_\_ Underskrift \_\_\_\_\_

**A. Ændringer**  
 I den periode hvor der arbejdes med udarbejdelsen af denne uddannelsesplan, anvendes dette afsnit til at notere om ændringer i planen. Når planen er endelig (inden underskrift) slettes dette afsnit.

Dato	Afsnit	Ændring

# Lovgivningen

---

- Uddannelsesaftale
- Udgangspunkt i eksisterende grundforløb
- Hovedforløbets varighed 2 år
- Heraf skoleundervisning 20-40 uger
- Grundlag for beskæftigelse
- Grundlag for fortsat uddannelse
- Tilrettelægges af virksomhed, elev og skole
- Skal offentliggøres
- **IKKE: Eksisterende uddannelse + mere**
  - (husk trin & korte uddannelser)

# Lovgivningen §1

---

- § 1. En erhvervsuddannelse skal opfylde formålene efter lov om erhvervsuddannelser og de forudsætninger, hvorunder uddannelsen er godkendt, herunder om skoleundervisningens samlede varighed og om det fastsatte tilskud pr. årselev.
- Stk. 2. Uddannelsen skal bidrage til udvikling af elevens erhvervsfaglige, studieforberedende og personlige kompetencer under hensyn til arbejdsmarkedets behov, faglig mobilitet og elevens behov. Uddannelsen skal herunder bidrage til udvikling af elevens evne til selvstændig stillingtagen, samarbejde og kommunikation. Uddannelsen skal endvidere fremme evnen til faglig og social problemløsning, udvikling af initiativ, fleksibilitet og kvalitetssans og udvikle elevens grundlæggende færdigheder, navnlig inden for matematik, læsning, mundtlig og skriftlig kommunikation samt informationsteknologi.
- Stk. 3. Uddannelserne skal i almindelighed bidrage til udviklingen af elevens innovative og kreative kompetencer med henblik på elevens deltagelse i produkt- og serviceudvikling og erhvervelse af forudsætninger for etablering af egen virksomhed.
- Stk. 4. Uddannelserne skal i almindelighed fremme elevernes internationale kompetencer med henblik på beskæftigelse og videreuddannelse.
- Stk. 5. Uddannelsen skal bidrage til elevens forståelse af et godt arbejdsmiljø og udvikle miljøbevidsthed.

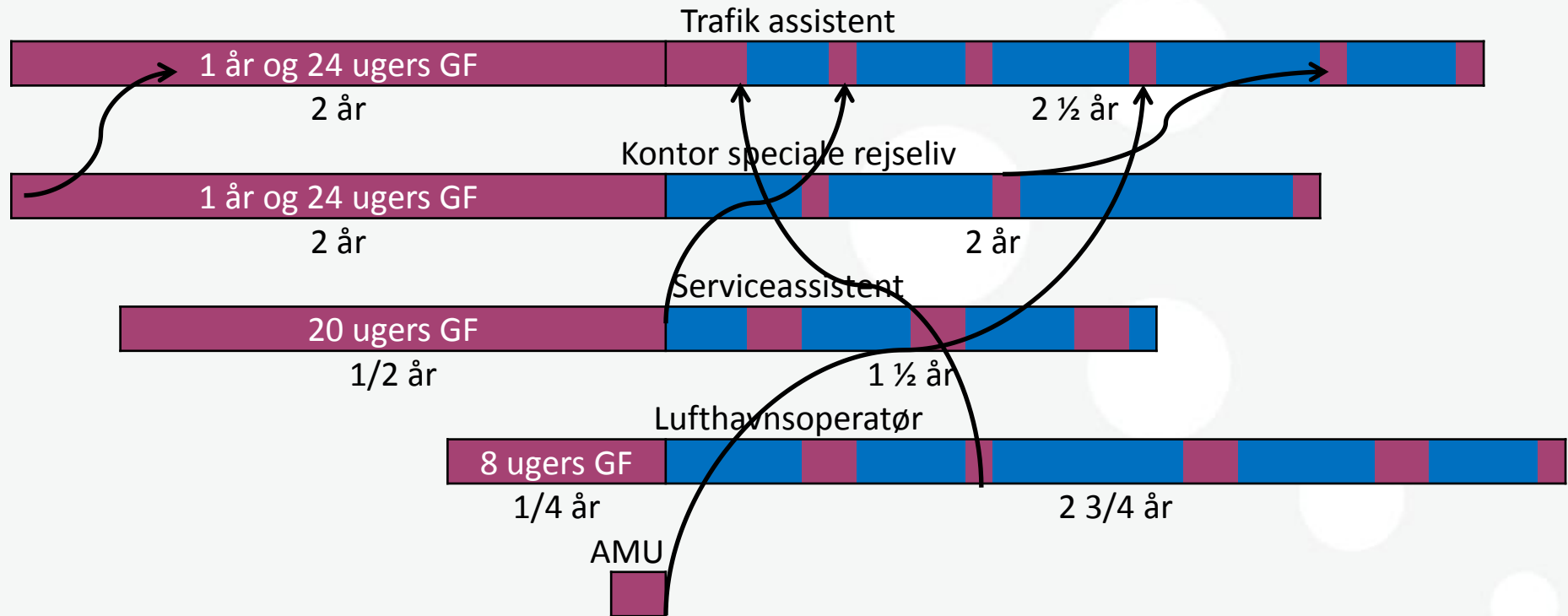
## Lovgivningen, §15

---

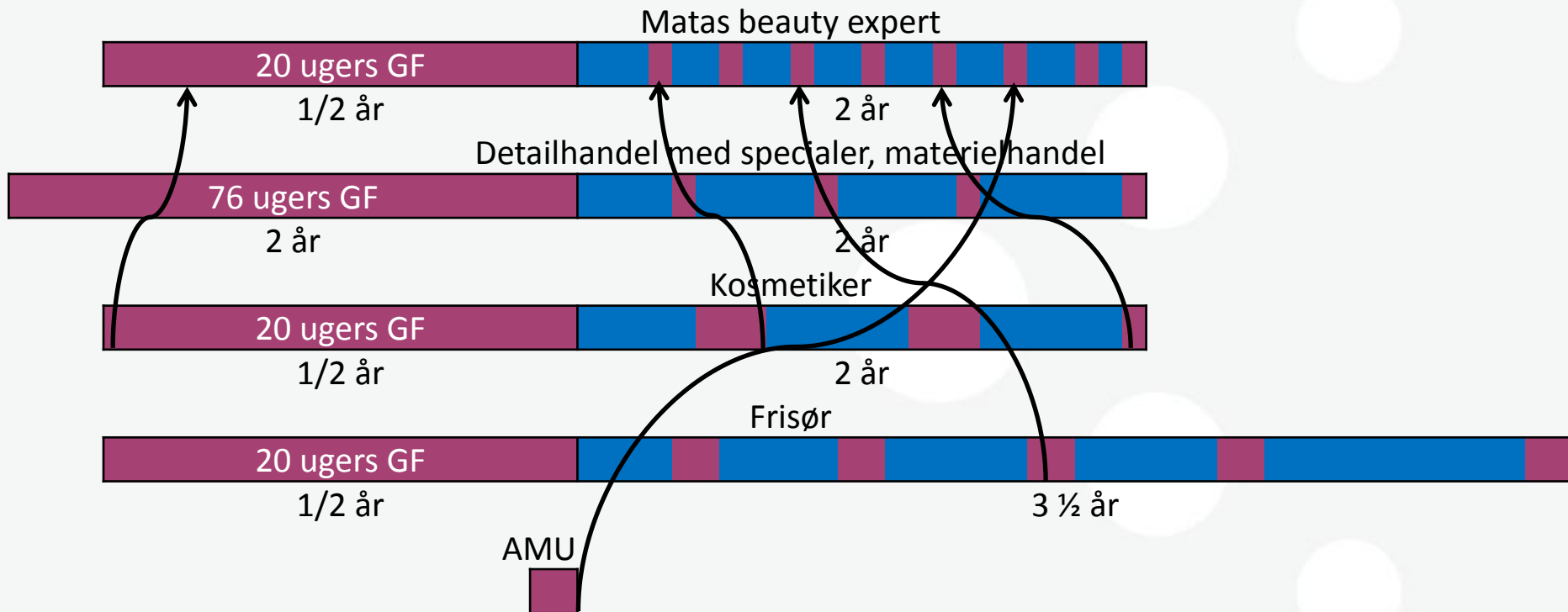
§ 15. Individuelle uddannelser, jf. § 15, stk. 3, i lov om erhvervsuddannelser, kan sammensættes således, at de omfatter dele af en eller flere erhvervsuddannelser samt andre relevante uddannelseselementer og skal bestå af skoleundervisning og praktikuddannelse i en virksomhed. Skoleundervisningen og praktikuddannelsen skal udgøre et hele for den enkelte elev og skal være egnet til at give grundlag for beskæftigelse og fortsat uddannelse samt opfylde varighedskravet for optagelse i arbejdsløshedskasse. Individuelle uddannelser efter grundforløbet skal normalt vare 2 år, hvoraf skoleundervisningen 20 – 40 uger. Uddannelsen kan i særlige tilfælde forlænges med indtil et års praktikuddannelse.

Stk. 2. En individuel uddannelse tilrettelægges af skolen i samarbejde med eleven og en eller flere praktikvirksomheder. Skolen skal gøre ikke-personfølsomme oplysninger om sine individuelle uddannelser tilgængelige for offentligheden på Internettet og sende et link til en af Undervisningsministeriet anvist elektronisk postkasse eller lignende.

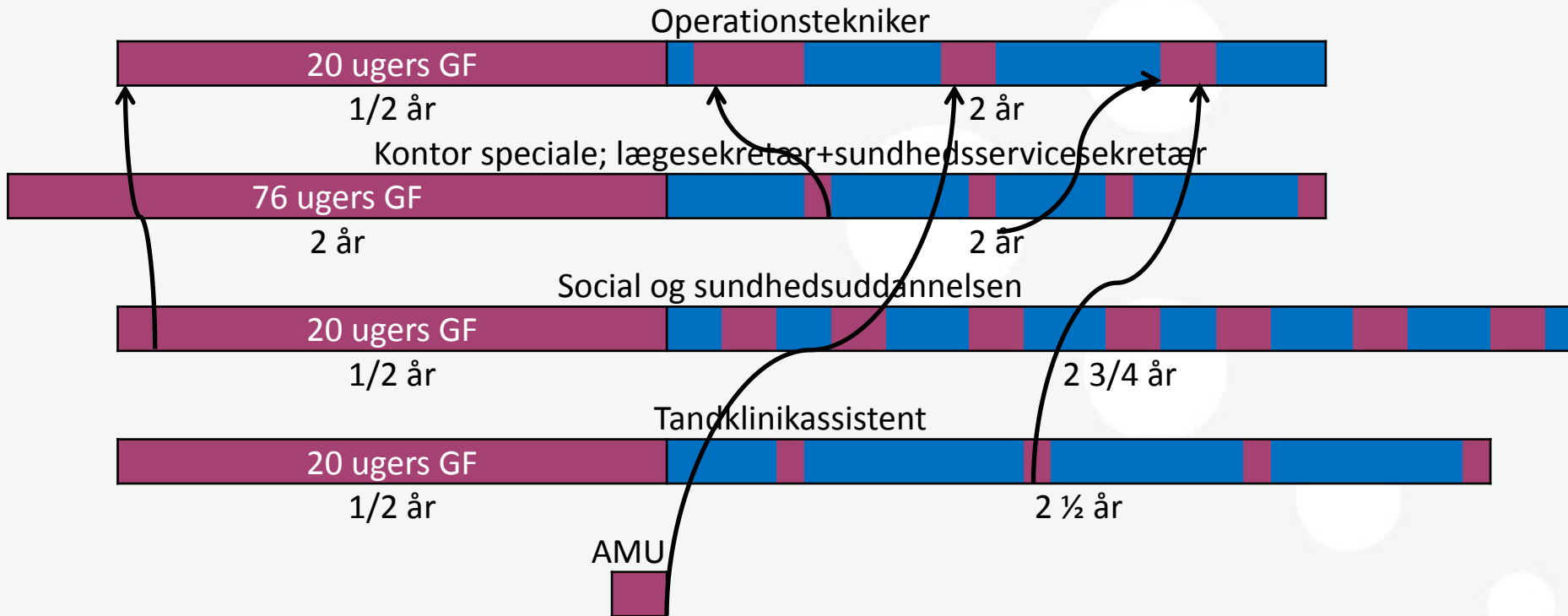
# SAS Ground Service - Trafikassistent



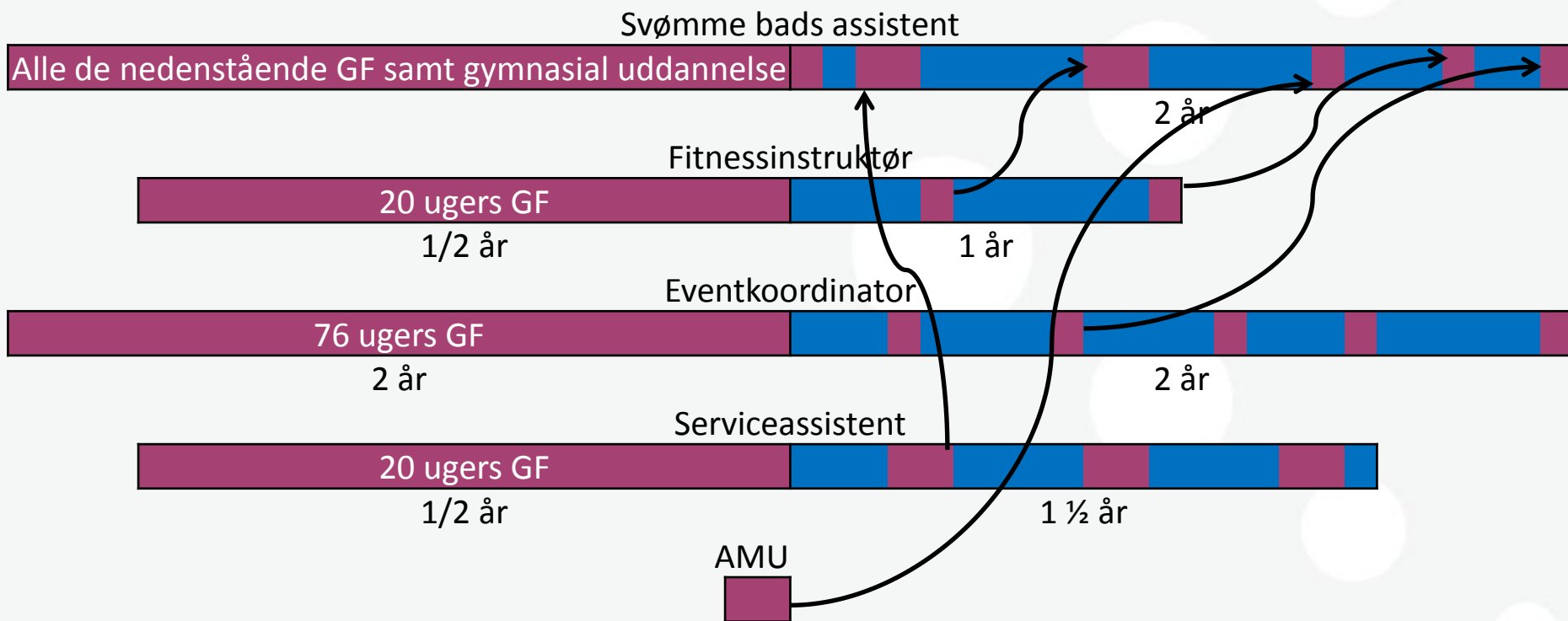
# Matas Beauty Expert



# Region H - Operationstekniker



# HI, DSTF og Region H - Svømme bads assistent (BAD ASS)



# Plaza Trend Assistent

## Plaza Trend Assistent

