



Styrelsen for Arbejdsmarked
og Rekruttering



BØRNE- OG
UNDERVISNINGSMINISTERIET
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET



Realkompetencevurdering for ledige

En vejledning til fagprofessionelle i
jobcentre og uddannelsesinstitutioner

Realkompetencevurdering for ledige

En vejledning til fagprofessionelle i jobcentre og uddannelsesinstitutioner

2023

Design: Center for Kommunikation og Presse

Denne publikation kan ikke bestilles.

Der henvises til webudgaven.

Publikationen kan hentes på:

www.uvm.dk

Børne- og Undervisningsministeriet

Departementet

Frederiksholms Kanal 21

1220 København K

www.star.dk

Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering

Beskæftigelsesministeriet

Vermundsgade 38

2100 København Ø

Indhold

Indledning.....	4
1 Begrebsoversigt.....	5
2 Kort om realkompetencevurdering (RKV)	7
3 RKV for ledige – proces	8
3.1 En RKV bliver til.....	8
3.2 Afklaring af behov for RKV	8
3.3 Bestilling af RKV / Købsaftale for RKV	8
3.4 Gennemførelse af RKV	10
3.5 Jobcentrets modtagelse af resultat af RKV	11
3.6 Købsaftale og optagelse	12
3.7 Andre indgange til RKV	13
4 Vigtige opmærksomhedspunkter	14
4.1 Jobcentret.....	14
4.2 Uddannelsesinstitutionen.....	14
5 Relevante hjemmesider og publikationer	15

Indledning

Med denne vejledning kan du blive klogere på, hvad en realkompetencevurdering (RKV) er, og hvilke opgaver der er for både jobcentre og uddannelsesinstitutioner, når der skal udarbejdes en realkompetencevurdering (RKV) for en ledig borger. Vejledningen beskriver bl.a. sagsgange og regler og illustrerer det ideelle forløb for RKV.

Formålet med vejledningen er samtidig at præcisere, hvilke opgaver jobcentrene og uddannelsesinstitutionerne har i forbindelse med udarbejdelse af RKV for en ledig borger, for at gøre det mere klart hvad de kan forvente af hinanden.

Uddannelsesinstitutioner og jobcentre gør en stor indsats for, at borgere får en vellykket indgang til uddannelsen. Men det er ikke altid helt nemt at gennemskue, hvordan den optimale arbejdsgang er, når borgeren skal have en RKV. Gode arbejdsgange og et tæt samarbejde mellem uddannelsesinstitutioner og jobcentre er afgørende for at hjælpe en ledig borger i uddannelse.

Kort om vejledningen

Vejledningen er baseret på viden fra evalueringer og erfaringer fra jobcentre og uddannelsesinstitutioner og skal give inspiration til udviklingen af gode processer omkring RKV.

Målgruppen for vejledningen er medarbejdere i jobcentre og på uddannelsesinstitutioner, herunder både sagsbehandlere, vejledere og administratorer. Desuden kan den bruges af ledere i kommuner og på uddannelsesinstitutioner med ansvar for uddannelsesindsatsen og RKV.

1 Begrebsoversigt

- RKV: Realkompetencevurdering til erhvervsuddannelser. Afklarer om ansøgeren behersker dele af uddannelsen ved opstart og skal have godskrevet disse.
- IKV: Individuel kompetencevurdering til AMU. Se mere på Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside, via uvm.dk.
- Erhvervsuddannelse: En praktisk betonet uddannelse, hvor det meste af undervisningen foregår i en oplæringsvirksomhed som for eksempel en større industrivirksomhed, et værksted, et køkken eller et kontor. Den teoretiske del foregår på en erhvervsrettet institution, eksempelvis en handelsskole, en teknisk skole eller en landbrugsskole.
- Grundforløb: Erhvervsuddannelserne påbegyndes med et grundforløb. Grundforløbets første del varer 20 uger og er forbeholdt elever, der er gået ud af grundskolen højst 2 år før optag i erhvervsuddannelsen. Grundforløbets 2. del er starten på selve uddannelsen og varer i de fleste uddannelser 20 uger. Eleven kan gennemføre grundforløbet uden uddannelsesaftale.
- Hovedforløb: Uddannelsens restforløb når grundforløbet er bestået. Hovedforløbet er på nær enkelte undtagelser vekseluddannelser, der skifter mellem skoleundervisning og op-læring på lærepladsen.
- EUV: **erhvervsuddannelse for voksne**
 - Euv1: Ansøgere med mere end 2 års relevant erfaring. Uddannelsesforløbet er uden grundforløb og uden oplæring i virksomhed og omfatter alene skoleundervisning fra hovedforløbet.
 - Euv2: Ansøgere med nogen relevant erhvervs erfaring, men for lidt til euv1, eller ansøgere med anden fuldført uddannelse, herunder gymnasial uddannelse. Skoleundervisningen i hovedforløbet er afkortet med mindst 10 % undtagen korte uddannelser og trin. Uddannelsens samlede varighed er afkortet tilsvarende.
 - Euv3: Ansøgere der hverken har relevant erhvervs erfaring eller anden fuldført uddannelse. Forløbet er identisk med de unges uddannelsesforløb.
- Uddannelsesplan: Alle elever og lærlinge på en erhvervsuddannelse skal have en personlig uddannelsesplan. Formålet er at afklare elevens/lærlingens uddannelsesforløb og give et samlet overblik herover – også hvis uddannelsesforløbet ændrer sig. Planen skal indeholde elevens uddannelsesforløb, herunder den undervisning og oplæring, som eleven skal gennemføre, elevens valg af specialefag, oplysning om påbygning og evt. forhold, der er særlige for den konkrete elev. Uddannelsesplanen indeholder *ikke* oplysninger om forløbets pris, og heller ikke altid en tidsplan for hele uddannelsesforløbet. Børne- og undervisningsministeriet har i 2022 udgivet "Personlige uddannelsesplaner på erhvervsuddannelser – en vejledning", som er tilgængelig på uvm.dk og emu.dk.
- Uddannelsesløft: Med puljen til uddannelsesløft kan jobcentret bevilge dele eller en hel erhvervsuddannelse til dagpengemodtagere, mens jobparate kontanthjælpsmodtagere kan få bevilget et grundforløb. Det er et krav, at personen er fyldt 30 år, og enten er ufaglært eller faglært med en forældet uddannelse.
- Uddannelsesaftale: En uddannelsesaftale er en skriftlig kontrakt mellem elev og arbejdsgiver, som skal sikre, at eleven bliver lært op i henhold til bekendtgørelsen for den pågældende uddannelse.

- Takstkataloget: I takstkataloget fremgår taxametrene til de forskellige uddannelser, som de er fastsat på finanslovsforslag og endelig finanslov. De aktuelle og tidligere takstkataloger findes på Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside uvm.dk.
- Købsaftale: En skriftlig aftale mellem jobcentret og uddannelsesinstitutionen om, at den ledige borger er bevilget aktiviteten, som jobcentret betaler. En købsaftale udgøres af en tilmeldingsblanket, der indeholder de oplysninger, som fremgår af standardblanket A med vejledning, der ligger på Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside, se uvm.dk.
- Skoleoplæring: Hvis eleven ikke har fundet en læreplads efter grundforløbet, tilbydes eleven skoleoplæring, hvis eleven opfylder betingelserne for skoleoplæring. I skoleoplæring får eleven praktisk oplæring i de arbejdsopgaver, som hører til uddannelsen. Eleven lærer derved det samme, som hvis eleven var under oplæring i en virksomhed. Skoleoplæring er ikke mulig i alle erhvervsuddannelser.
- Det studiekompetencegivende år: Findes kun i de merkantile uddannelser (handel og kontor). Et år efter grundforløbet, hvor eux-elever gennemfører den gymnasiale del af deres uddannelse.

2 Kort om realkompetencevurdering (RKV)

En realkompetencevurdering (RKV) er en måde, hvor man som borger kan få vurderet sine reelle kompetencer i forhold til en bestemt erhvervsuddannelse. De reelle kompetencer består af de færdigheder, man har fra sit arbejdsliv, sin uddannelse eller tidligere skoleundervisning. Formålet er at afklare, om ansøgeren behersker dele af uddannelsen ved opstart og skal have godskrevet disse. RKV'en indgår i borgerens personlige uddannelsesplan, således at dele af uddannelsen eventuelt kan godskrives og dermed forkortes.

Vejledningen handler om RKV til erhvervsuddannelserne. Der findes en tilsvarende mulighed for AMU-uddannelserne. Den hedder Individuel kompetencevurdering (IKV) og er ikke yderligere beskrevet i denne vejledning. Du kan læse mere om IKV på Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside, via uvm.dk.

For jobcentrene

Dagpengemodtagere, der er fyldt 30 år, og job- og aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere, har ret til et tilbud om realkompetencevurdering, hvis de ikke har en erhvervskompetencegivende uddannelse. Øvrige målgrupper, herunder dagpengemodtagere mellem 25-30 år, kan få tilbudt en RKV ud fra en konkret individuel vurdering.

Når uddannelsesløft anvendes, skal der altid indledes med en RKV.

Jobcentret køber en RKV hos en uddannelsesinstitution.

For uddannelsesinstitutionerne

RKV er for borgere over 25 år, der ønsker at påbegynde en erhvervsuddannelse. RKV udarbejdes af skolen, enten som den første aktivitet i uddannelsesforløbet, eller forud for optag efter reglerne om enkeltfag under åben uddannelse.

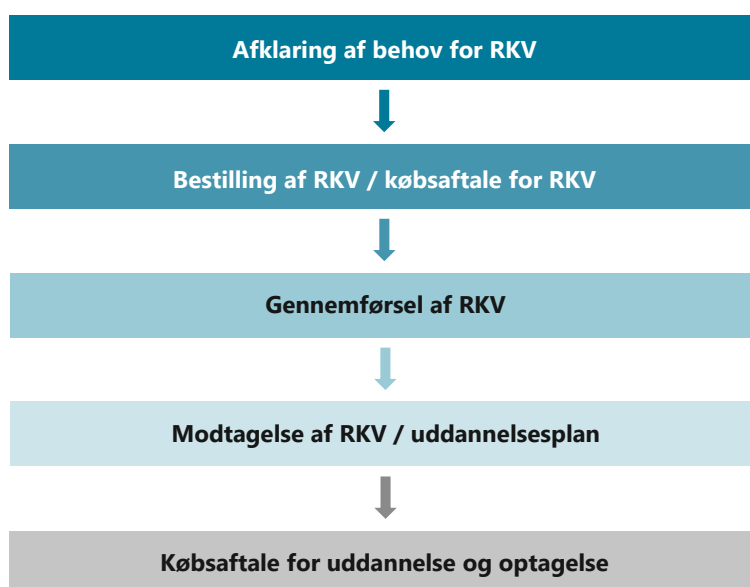
RKV afregnes med fast takst efter takst-kataloget. Selve kompetencevurderingsforløbet varer mellem 1/2-5 dage.

3 RKV for ledige – proces

3.1 En RKV bliver til

Dette afsnit beskriver borgerens forløb i forbindelse med en RKV og omfatter processen fra den første samtale med jobcentret om uddannelse, til borgeren kan påbegynde selve erhvervsuddannelsen.

Forløbet er illustreret i figuren herunder.



Hvert trin i forløbet er beskrevet i de følgende afsnit.

3.2 Afklaring af behov for RKV

Jobcentrets sagsbehandlere afklarer en ledig borgers behov for og ønske om en erhvervsuddannelse. Det kan for eksempel være i form af et uddannelsesløft. Afklaringen sker gennem samtaler med borgeren. Når det er besluttet, at borgeren skal i gang med en erhvervsuddannelse, er det første skridt, at borgeren får foretaget en RKV af uddannelsesinstitutionen. Forud for en RKV skal jobcentret undersøge, om borgeren opfylder adgangskravene til den uddannelse, som borgeren ønsker at gennemføre, og som RKV'en skal udarbejdes ud fra. Borgeren behøver ikke at opfylde adgangskravene for at blive tilmeldt en RKV.

Formålet med en RKV er, at uddannelsesforløbet bliver tilrettelagt den individuelle borger ud fra dennes kompetencer.

3.3 Bestilling af RKV / Købsaftale for RKV

Når en ledig borger skal have en RKV, skal jobcentret og uddannelsesinstitutionen indgå en købsaftale, så jobcentret betaler for realkompetencevurderingsforløbet. Forløbet kan vare fra ½ - 5 dage.

Jobcentret skal godkende forløbet, og købsaftalen skal være underskrevet af jobcentret og uddannelsesinstitutionen, inden RKV'en bliver udarbejdet af uddannelsesinstitutionen.

Reglerne om indgåelse af købsaftalen for RKV er fastsat i Bekendtgørelse om betaling for visse uddannelsesaktiviteter i forbindelse med lov om en aktiv beskæftigelsesindsats m.m. (betalingsbekendtgørelsen). Det er således tilmeldingsblanketten, der indeholder de oplysninger, som fremgår af standardblanket A, der udgør en købsaftale.

Bekendtgørelse om betaling for visse uddannelsesaktiviteter i forbindelse med lov om en aktiv beskæftigelsesindsats m.m. (betalingsbekendtgørelse) - uddrag

- Fra § 3: Tilmelding og betaling for uddannelse foretages af kommunerne eller anden aktør.
- Fra § 4: Kommunen eller anden aktør skal ved tilmelding til uddannelse udfylde og underskrive en tilmeldingsblanket, jf. § 8 og § 10, og fremsende den til uddannelsesinstitutionen, hvor personen skal deltage i undervisning eller uddannelse.
- Fra § 5: Påbegyndelse af et uddannelsesforløb forudsætter, at der er indgået aftale om proceduren for betalingen (betalingsaftale) mellem uddannelsesinstitutionen og kommunen eller anden aktør.
- Fra § 8: Kommunen skal ved tilmelding efter § 4 bruge en tilmeldingsblanket, der indeholder de oplysninger, som fremgår af standardblanket A med vejledning, der ligger på Undervisningsministeriets hjemmeside.
- Standardblanket A med vejledning findes på uvm.dk.

RKV er en uddannelsesaktivitet i tilknytning til euv og er derfor omfattet af betalingsbekendtgørelsen.

Uddannelsesinstitutionen kan opkræve det beløb, som fremgår af takstkataloget på Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside. Der kan ikke aftales andre beløb.

RKV er gratis for deltageren, uanset dennes tidligere uddannelsesbaggrund. Uddannelsesinstitutionen kan ikke opkræve deltagerbetaling for RKV, heller ikke for deltagere, der i forvejen har uddannelse over erhvervsuddannelsesniveau.

Den konkrete pris afhænger af RKV'ens varighed. Hvis ansøgeren ikke har relevant praktisk erfaring, kan skolen typisk foretage RKV ud fra ansøgningens dokumentation og en samtale, hvilket kan gøres på ½ dag. Hvis ansøgeren har relevant erfaring, skal skolen foretage en praktisk afprøvning, som typisk vil tage længere tid.

Købsaftalen skal være indgået, inden RKV'en sættes i gang. Uddannelsesinstitutionen må bestræbe sig på at afgøre, om den konkrete borger har brug for en afprøvning og varigheden af denne, inden købsaftalen bliver indgået, så prisen kan fastsættes. Hvis denne afgørelse må vente, til RKV'en er påbegyndt, kan der evt. fastsættes en dagspris i købsaftalen, som begge parter skriver under på.

Jobcentret og borgeren aftaler, om borgeren selv tager kontakt til uddannelsesinstitutionen og aftaler RKV'en eller om jobcentret gør det. Købsaftalen kan sendes mellem jobcentret og uddannelsesinstitutionen med sikker post.

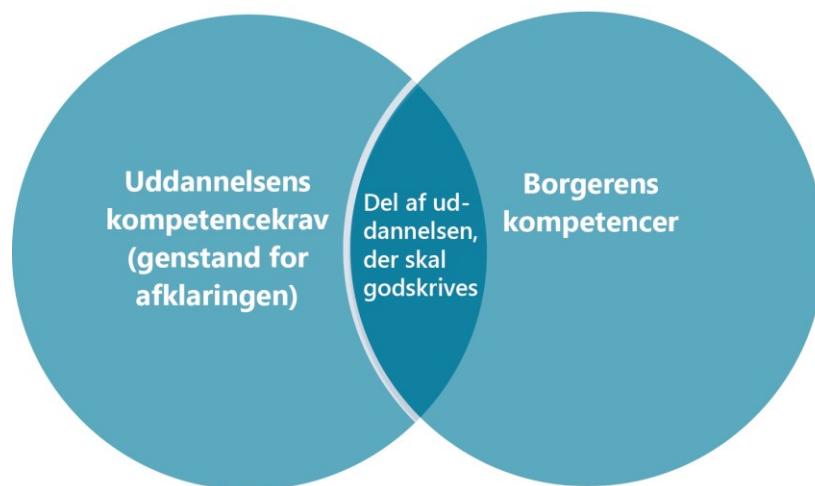
Jobcentret bør gøre borgeren opmærksom på, at borgeren skal medbringe relevant dokumentation af erfaringer, herunder dokumentation af skoleforløb, til brug for uddannelsesinstitutionens udarbejdelse af RKV.

3.4 Gennemførelse af RKV

Uddannelsesinstitutionen tilrettelægger RKV'en og beslutter, hvilke afklaringsmetoder, den anvender til at afdække ansøgerens kompetencer. RKV'en afklarer kun de kompetencer hos borgeren, der er relevante for den uddannelse, som borgeren ønsker at gennemføre. Borgeren kan have mange andre kompetencer, som ikke vil være i spil i RKV'en.

RKV er således først relevant, når det er afklaret, hvilken konkret erhvervsuddannelse, borgeren skal gennemføre. Hvis der er behov for en bredere afdækning af borgerens samlede kompetencer eller afklaring af borgerens uddannelsesvalg, må den foregå på anden måde forud for tilmeldingen til RKV. Forholdet mellem borgeren, uddannelsen og indholdet i RKV er illustreret i figuren nedenfor.

Forhold mellem borgeren, uddannelsen og indholdet i RKV



Uddannelsesinstitutionen vil ud fra realkompetencevurderingen afgøre, om borgeren skal have et euv1-, euv2- eller euv3-forløb. De tre euv-forløb afspejler, hvor meget godskrivning borgeren skal have for sin relevante erhvervs erfaring. Euv1-forløbet er for borgere med mere end to års relevant erhvervs erfaring, euv2-forløbet er for borgere med nogen relevant erhvervs erfaring, mens euv3-forløbet er for voksne uden relevant erhvervs erfaring.

Dernæst tager uddannelsesinstitutionen stilling til, om borgeren skal have yderligere godskrivning i det standardforløb, borgeren er indplaceret i.

De tre euv-veje for borgere over 25 år



Euv1: Ansøgere med mere end to års relevant erhvervserfaring. Uddannelsesforløbet er uden grundforløb og uden oplæring i virksomhed og omfatter alene skoleundervisning fra hovedforløbet.



Euv2: Ansøgere med nogen relevant erhvervserfaring, men for lidt til euv1, eller ansøgere med anden fuldført uddannelse, herunder gymnasial uddannelse. Skoleundervisningen i hovedforløbet er afkortet med mindst 10 % undtagen korte uddannelser og trin. Uddannelsens samlede varighed er afkortet tilsvarende.



Euv3: Ansøgere, der hverken har relevant erhvervserfaring eller anden fuldført uddannelse. Forløbet er identisk med de unges uddannelsesforløb.

Borgeren har mulighed for at klage over uddannelsesinstitutionens afgørelser om anerkendelse af realkompetence i forbindelse med euv til Børne- og Undervisningsministeriet, bortset fra praktiske kompetencer. Med hensyn til praktiske kompetencer kan elever indbringe skolens afgørelse til vedrørende faglige udvalg (jf. bekendtgørelse om erhvervsuddannelser § 142).

3.5 Jobcentrets modtagelse af resultat af RKV

Resultatet af RKV'en skal fremgå af borgerens personlige uddannelsesplan.

Uddannelsesinstitutionen sender uddannelsesplanen til borgeren, som kan dele den med jobcentret. Uddannelsesinstitutionen kan sende uddannelsesplanen direkte til jobcentret med sikker post, hvis borgeren har givet skriftligt tilsagn hertil.

Personlig uddannelsesplan

Når uddannelsesinstitutionen har gennemført RKV'en, udarbejder uddannelsesinstitutionen en uddannelsesplan. Uddannelsesplanen indeholder to dele:

- Dokumentation for den del af uddannelsen, som uddannelsesinstitutionen har anerkendt, at borgeren allerede har kompetencer inden for og skal have godskrevet (dét som borgeren allerede kan).
- En plan for resten af uddannelsen (dét som borgeren mangler, for at kunne fuldføre uddannelsen).

Uddannelsesplanen indeholder ikke oplysninger om forløbets pris og heller ikke altid en tidsplan for hele uddannelsesforløbet.

Et oplysningsark om informationer til købsaftale i tillæg til den personlige uddannelsesplan

Det er vigtigt, at det fremgår klart af tilbagemeldingen til jobcentret, hvornår borgeren kan påbegynde og afslutte den uddannelse, som RKV'en er lavet til, og hvad uddannelsen vil koste. Disse oplysninger er vigtige for jobcentret som grundlag for beslutning om det videre forløb, herunder evt. bevilling af uddannelsesløft og dermed køb af uddannelsesforløb til borgeren.

Disse oplysninger kan med fordel fremgå af et særligt oplysningsark om informationer til købsaftalen, som uddannelsesinstitutionen udfylder, og som giver jobcentret de oplysninger, som er relevante for

sagsbehandleren. Uddannelsesinstitutionen og jobcentret kan internt aftale, hvilke oplysninger der skal fremgå af oplysningsarket. Nedenfor er angivet et eksempel.



Informationer til købsaftale

Uddannelsesforløb for: [borger]

Uddannelsens navn:

Tidsforløb for uddannelse
- Startdato:
- Slutdato:

Evt. pris:

Opmærksomhedspunkter ved angivelse af tidsforløb for uddannelse

- Det er ikke altid muligt for uddannelsesinstitutionen at udarbejde en præcis tidsplan for hele forløbet, fordi der kan opstå en pause mellem uddannelsens grund- og hovedforløb afhængigt af, hvornår borgeren finder en læreplads og indgår en uddannelsesaftale. Borgeren kan først overgå til hovedforløbet, når der foreligger en uddannelsesaftale, eller borgeren er optaget i skoleopklæring.
- Hvis det ikke er muligt at fastsætte en afslutningsdato, kan uddannelsesinstitutionen og jobcentret aftale, at institutionen fastsætter et omtrentligt forventet afslutningstidspunkt for uddannelsen, som kan justeres, når det endelige tidspunkt kan fastsættes.
- Hvis borgeren indgår en uddannelsesaftale inden afslutningen af uddannelsens grundforløb, fortsætter denne i hovedforløbet uden pause.
- Hvis der er skoleopklæring i uddannelsen, vil en borger uden en uddannelsesaftale have en karenstid på en måned, inden deltageren kan fortsætte på hovedforløbet. En liste over uddannelser med skoleopklæring findes i bilag 6 i Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser på Retsinformations hjemmeside, retsinformation.dk.
- I uddannelser, hvor der ikke er skoleopklæring, kan deltageren først fortsætte på hovedforløbet, når der er indgået en uddannelsesaftale.

3.6 Købsaftale og optagelse

Når uddannelsesplanen og resultatet af RKV er sendt til jobcentret, skal borgeren og jobcentret træffe beslutning om, hvorvidt borgeren skal påbegynde uddannelsen. Hvis der er enighed herom, træder samme procedure i kraft som ved tilmelding til RKV. Jobcentret og uddannelsesinstitutionen skal indgå købsaftale om uddannelsen efter samme bestemmelser som RKV, som er beskrevet under punkt 3.3. Det er således tilmeldingsblanketten, som jobcentret sender til uddannelsesinstitutionen, der udgør købsaftalen.

Købsaftalen udgør tilmeldingen til uddannelsen. Hvis borgeren også taster en ansøgning i optagelse.dk, skal uddannelsesinstitutionen være opmærksom på, at der er tale om en ledig borger, som uddannelsesinstitutionen kun kan optage, hvis jobcentret godkender det. Uddannelsesaktiviteten kan ikke sættes i gang, før købsaftalen er underskrevet af jobcentret. Regler om tilmelding af ledige borgere til erhvervsuddannelserne er omfattet af betalingsloven, se punkt 3.3, hvorfor jobcentret skal

indsende en tilmeldingsblanket, som indeholder oplysningerne, der fremgår af standardblanket A, til uddannelsesinstitutionen.

Et uddannelsesløft bliver typisk bevilget til hele uddannelsen. Hvis borgeren får læreplads undervejs i forløbet, ophører uddannelsesløftet almindeligvis, og borgeren bliver beskæftiget som lærling i stedet.

Når den ledige er tilmeldt uddannelsen og går i grundforløb eller hovedforløb, er det vigtigt at borgeren ikke afmelder sig som ledig, da borgeren så kan miste sin ydelse.

3.7 Andre indgange til RKV

Det er vigtigt, at uddannelsesinstitutionen er opmærksom på, om voksne ansøgere er ledige. Hvis en ledig ansøger bliver optaget i uddannelsen på samme måde som andre ansøgere, kan det få som resultat, at ansøgeren bliver afmeldt som ledig og dermed mister sin dagpengetilbagebetaling eller ret til uddannelsesløft.

Hvis uddannelsesinstitutionen bliver opmærksom på, at en ledig borger har tilmeldt sig gennem de almindelige tilmeldingsveje, skal uddannelsesinstitutionen kontakte borgeren og oplyse denne om, at tilmeldingen skal ske gennem jobcentret, og at jobcentret vurderer, om uddannelsesaktiviteten kan bevilges.

Nedenfor er det illustreret, hvordan et ideelt forløb ser ud.



4 Vigtige opmærksomhedspunkter

4.1 Jobcentret...

- skal orientere borgeren om, hvad en RKV er og gøre borgeren opmærksom på at indhente relevant dokumentation til brug for RKV.
- Indgå købsaftale med uddannelsesinstitutionen forud for RKV.
- skal orientere borgeren om, at borgeren skal have godkendt uddannelsesforløbet af jobcentret, og at der skal indgås en købsaftale mellem uddannelsesinstitutionen og jobcentret, før uddannelsesforløbet kan sættes i gang. Jobcentrets købskontrakt udgør tilmeldingen til uddannelsen.

4.2 Uddannelsesinstitutionen...

- skal sikre, at der er en købsaftale på en RKV fra jobcentret forud for udarbejdelse af RKV'en.
- skal foretage en praktisk afprøvning, hvis det vurderes nødvendigt for at afdække borgerens kompetencer.
- skal orientere borgeren om retten til at klage over RKV.

5 Relevante hjemmesider og publikationer

Relevante hjemmesider

- Optagelse.dk: Portalen er en fælles indgang til tilmelding til ungdomsuddannelserne.
- Voksenuddannelse.dk: Portalen er en fælles indgang for al voksen- og efteruddannelse. Her får borgere aktuel og fyldestgørende information om offentlig voksen- og efteruddannelse i Danmark. Det er via denne portal, at ansøgere søger om optagelse i VEU-aktivitet, herunder RKV.
- Euv25.dk: Portalen er et værktøj til borgere, der er 25 år eller ældre, og som overvejer en erhvervsuddannelse for voksne (euv). Hjemmesiden anslår, hvor meget borgeren omtrent kan afkorte en erhvervsuddannelse på baggrund af borgerens svar på nogle spørgsmål om erfaring og tidligere uddannelse.
- UG.dk: UddannelsesGuiden (ug.dk) samler alle offentlige uddannelser og kurser på et sted og indeholder beskrivelser af mange job på arbejdsmarkedet. Hjemmesiden er brugbar i forhold til at søge informationer om uddannelser og til at vejlede borgeren om uddannelse.
- Overblik over uddannelsesmuligheder og seneste nyt om opkvalificering (star.dk): Overblik over uddannelsesmuligheder i beskæftigelsesindsatsen.

Relevante publikationer

- Gode eksempler på RKV på euv – gode eksempler på, hvordan erhvervsuddannelser arbejder med realkompetencevurderinger (RKV'er) på erhvervsuddannelse for voksne (euv). Udarbejdet af EVA, Danmarks Evalueringsinstitut 2016. Tilgængelig på eva.dk.
- Personlige uddannelsesplaner på erhvervsuddannelserne – en vejledning. Tilgængelig på Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside uvm.dk.



Styrelsen for Arbejdsmarked
og Rekruttering



BØRNE- OG
UNDERVISNINGSMINISTERIET
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET