

## Guidelines til højskolernes arbejde med realkompetence

### Introduktion

Denne mappe indeholder en række guidelines til de højskoler, der er interesseret i at arbejde med realkompetence og dokumentation af højskoleopholdet og elevens udbytte af højskoleopholdet.

FFD har gennem en årrække haft fokus på dokumentation af realkompetencer, og har gennemført en række udviklingsprojekter om dette. En af de anbefalinger som de forskellige udviklingsarbejder er mundet ud i er, at der skal udvikles et højskoleomslag (højskolebevis) samt en mappe med guidelines til arbejdet med dokumentation af realkompetence, som kan bruges i praksis på højskolerne.

### Om beviset

Højskolebeviset består af følgende elementer:

- **Et omslag (findes på dansk og engelsk)**
- **Et standarddokument – bevis på opholdet. Ligger som word-dokument. (findes på dansk og engelsk)**
- **Brevpapir med vandmærke i god kvalitet til at printe beviset på.**

Højskolebeviset og disse medfølgende guidelines er tænkt som et **tilbud - ikke et krav** til højskolerne. Tanken med højskolebeviset er, at højskolerne får et fælles udtryk. På både bevisets omslag og selve beviset er der en kort beskrivelse af skoleformen, og FFD/Højskolernes Hus står på som formel afsender. Derefter er det op til skolerne og eleverne selv at beslutte, hvad højskolebeviset skal indeholde.

FFD har på baggrund af projekterfaringer udviklet en standardmodel til et højskolebevis, som kan bruges som indlæg i omslaget, hvor faktuelle oplysninger om opholdet kan beskrives. Omslaget kan dog også indeholde fx en fælleserklæring, en udtalelse, et kompetencedokument, fungere som portfolio mappe eller noget helt andet. Det er skolen og eleven, der har ejerskab til indholdet.

Omslag og brevpapir kan bestilles hos FFD på hjemmesiden [www.ffd.dk/hojskolebevis](http://www.ffd.dk/hojskolebevis)

Standarddokumentet kan downloades samme sted.

Adgang til bestilling kræver log-in.

### **På de følgende sider kan du finde oplysninger om:**

- Hvad realkompetence er, og hvordan det anerkendes i uddannelsessystemet
- Hvad kan dokumentation af højskoleophold indeholde
- Beskrivelse af Undervisningsministeriets realkompetence redskab til den tredje sektor
- Beskrivelse af Undervisningsministeriets redskab "Min Kompetencemappe"
- Beskrivelse af Europass (god til internationale elever)
- Henvisninger til hjemmesider, hvor man kan finde flere oplysninger
- Højskolebevis – se et eksempel

## Hvad er realkompetence?

Undervisningsministeriet (UVM) definerer realkompetence på følgende måde:

*Realkompetence er alt, hvad man kan – uanset om man har papir på det, og uanset om man har lært det i formelle, ikke-formelle eller uformelle sammenhænge.*

*En persons realkompetencer er summen af viden, færdigheder og kompetencer, som personen har tilegnet sig gennem de forskellige former for læreprocesser, formelle eller uformelle. For at noget kan være en realkompetence, skal det være en reel kompetence – noget, den enkelte faktisk kan bruge og vise i konkrete sammenhænge. (Undervisningsministeriet, Håndbog om realkompetencevurdering inden for voksen- og efteruddannelse, 2008)*

Realkompetencer dækker altså:

- Formelle kompetencer: kompetencer erhvervet og vurderet gennem det formelle uddannelsessystem.
- Ikke-formelle kompetencer - kompetencer erhvervet uden for det formelle uddannelsessystem, men dog stadig inden for en organiseret læringsarena, fx på en højskole.
- Uformelle kompetencer: kompetencer erhvervet i uformelle læringsarenaer, fx gennem hverdagsliv, opdragelse, rejser eller en uformel dialog mellem kollegaer, kursister.

Sammenfattende sætter realkompetencebegrebet fokus på, at man kan lære på forskellige måder og under forskellige omstændigheder. Begrebet understreger at læring og tilegnelse af kompetencer ikke nødvendigvis er et resultat af en bevidst og formaliseret proces, men at den enkelte lærer i mange forskellige situationer<sup>1</sup>.

Det er på mange måder helt oplagt at tale om realkompetencer i forbindelse med højskoleophold, idet der netop vil blive udviklet og vist en række kompetencer, som eleven aldrig vil få et eksamensbevis på, men det vil dog være kompetencer, som kan være yderste relevante i forhold til videre studie, arbejdsliv og hverdagsliv. Det er altså en måde at få synliggjort og anerkendt de mange kompetencer, som ikke nødvendigvis lader sig måle, men som er mindst lige så vigtige (at være sig bevidst om).

En vigtig pointe, når man taler om realkompetence, er, at der er flere forskellige måder at arbejde med realkompetencer på. På uddannelsesinstitutionerne taler man ofte om

---

<sup>1</sup> [www.dfs.dk](http://www.dfs.dk)

realkompetencevurderinger, mens vi i folkeoplysningen primært fokuserer på identifikation og afklaring af realkompetencer, realkompetencebeskrivelser, dokumentation af realkompetence. Der er altså forskel på, hvad der fokuseres på i forhold til realkompetence i hhv. det formelle uddannelsessystem og folkeoplysningen.

## Realkompetencer i uddannelsessystemet

I Danmark har der på politisk niveau været fokus på realkompetencebegrebet siden 2004, hvor et enigt Folketing bakkede op om regeringens redegørelse "Anerkendelse af realkompetence i uddannelserne". Regeringens redegørelse har udmøntet sig i flere forskellige udviklingsprojekter. Dels blev der lavet forsøgsmodeller med realkompetencevurdering på uddannelsesinstitutionerne, og dels søsatte det danske Undervisningsministerium to udviklingsprojekter, hvis formål var at udvikle elektroniske redskaber, som kunne støtte borgeren i at afklare, beskrive og dokumentere sine realkompetencer. Det ene redskab blev udviklet særligt til at dokumentere de realkompetencer, borgeren opnår i den 3. sektor. Tredje sektor omfatter folkeoplysningen (herunder folkehøjskolerne), foreningslivet, det frivillige sociale arbejde. Folkeoplysningen har engageret sig meget i udviklingsarbejdet med det elektroniske redskab og udbredelsen af kendskabet til realkompetencer. Dette skal ses i lyset af, at anerkendelsen af realkompetencer også bliver en anerkendelse af den læring og kompetenceudvikling, der foregår på fx folkehøjskoler, aftenkurser, daghøjskoler m.m.

Anerkendelse af realkompetence er siden 2007 blevet indskrevet i en række lovgivninger.

I uddannelsessystemet kan realkompetencer føre til:

- Optagelsesbevis - at man bliver optaget på en uddannelse på baggrund af sin realkompetence.
- Kompetencebevis - at man får dele af uddannelsen godskrevet på baggrund af sin realkompetence.
- Uddannelsesbevis - at man opnår hele uddannelsen på baggrund af sin realkompetence.

I det følgende vil der være en kort gennemgang af udvalgte lovgivninger på området.

### Erhvervsuddannelserne (EUD)

Alle elever skal som led i deres personlige uddannelsesplan have foretaget en realkompetencevurdering i løbet af de første 14 dage af deres grundforløb på en erhvervsskole. Realkompetencevurderingen kan både bruges til at afkorte grundforløbet og til at sikre ekstra støtte til fagligt svage elever.

### **Voksenuddannelses center (VUC) - enkeltfag på gymnasialt niveau:**

Det er muligt at blive realkompetencevurderet i forhold til enkeltfag på gymnasialt niveau.

*Til eksempel: En elev har haft psykologi som linjefag på et 40 ugers højskolekursus. Eleven ønsker efterfølgende papir på hendes realkompetencer i psykologi og opsøger det lokale VUC. Hun kan derefter opnå et kompetencebevis i psykologi, hvis det vurderes, at hun har kompetencer i psykologi svarende til psykologi på gymnasialt niveau<sup>2</sup>.*

Vurderingen af elevens realkompetencer vil altid blive foretaget med udgangspunkt i målene for de konkrete fag på VUC og vil altid foregå på et VUC. Eleven har selv ansvar for at bidrage med relevant dokumentation (fx i form af kursusbeskrivelser og deltagerbeviser, udtalelser).

Vurderingsforløbet kan bestå af flere forskellige elementer fx individuelle/kollektive samtaler og interviews, skriftlige opgaver og test, mundtlige opgaver og praktiske øvelser og opgaver. I denne sammenhæng er det primært de fagfaglige realkompetencer, der lægges vægt på.

### **Mellemlange videregående uddannelser (MVU)/Professionsbachelor**

Inden for mellemlange videregående uddannelser kan man blive realkompetencevurderet i forhold til optagelse på uddannelsen.

Reelt er det dog kun tre mellemlange videregående uddannelser, hvor adgang via realkompetencevurderinger er direkte indskrevet i bemærkningerne. Nemlig:

**Professionsbachelor, folkeskolelærer:** *"Alternativt kan optagelse på linjefag ske ud fra en realkompetencevurdering."*

**Professionsbachelor, Natur og kulturformidler:** *"Ansøgerens kompetencer kan efter en realkompetencevurdering, hvori fx indgår en relevant erhvervsuddannelse, sidestilles med en gymnasial uddannelse."*

**Professionsbachelor, Pædagog:** *"Ansøgere, der efter en realkompetencevurdering har kvalifikationer, der kan sidestilles med de fastsatte adgangskrav".*

I loven er der ikke nævnt, hvor eller hvordan man kan udvikle realkompetencer, der kan sidestilles med adgangskravene. Det er op til uddannelsesinstitutionerne selv, at arbejde videre med at oplyse om muligheder for optagelse via realkompetencevurdering. På enkelte uddannelsers hjemmesider kan man finde mere detaljerede beskrivelser af, hvor og hvordan man kan erhverve sig realkompetencer. Her nævnes iblandt andre aktiviteter højskoleophold.

---

<sup>2</sup> Eksemplet er konstrueret til lejligheden

Til eksempel: *En elev har haft et langt ophold på en idrætshøjskole. På højskolen har eleven haft volleyball og fodbold som linjefag, og derudover en hel del idrætsteori og fysiologi. Eleven søger efterfølgende ind på et lærerseminarium med idræt som linjefag. For at søge denne linje kræves det, at man har idræt på gymnasialt B niveau. Hvilket eleven ikke har. En realkompetencevurdering af elevens idrætskompetencer afdækker, at eleven har realkompetencer i idræt, der kan sidestilles med det krævede idræt B niveau. Og eleven bliver optaget<sup>3</sup>.*

Den konkrete vurdering af realkompetencerne skal altid foretages i relation til de adgangskrav, der ellers findes til den pågældende uddannelsesinstitution, og institutionen skal samtidig vurdere, at ansøgeren vil kunne gennemføre uddannelsen. Vurderingen kan foretages dels ved en analyse af ansøgerens dokumentation, dels på basis af interview, test, observation af praktik m.v.

### **Lange videregående uddannelser (LVU):**

På nuværende tidspunkt er optag via realkompetencevurderinger ikke indskrevet i lovgivningen for de lange videregående uddannelser. Derimod er der en almen dispensationsparagraf, som gør det muligt for de enkelte universiteter at optage ansøgere, hvis de skønnes at have kvalifikationer, der kan sidestilles med de fastsatte adgangskrav. Bekendtgørelsen nævner ikke, hvordan dette skøn skal foretages. Der er dog en generel modstand mod anerkendelse af realkompetencer i forbindelse med optag på de videregående uddannelser, da det i nogen sammenhænge opfattes som en svækkelse af fagligheden.

### **Anbefalinger fra FFD projekter – hvad kan dokumentation fra højskolen indeholde?**

I forbindelse med projektet "Dokumentation af højskolekompetencer" lavede FFD en aftagerundersøgelse, hvor vi spurgte repræsentanter fra mellemlange og lange videregående uddannelser om, hvad højskolerne skal lægge vægt på i den dokumentation eleverne får med sig. Overordnet set var meldingen, at dokumentation fra højskoleophold på ingen måde kan sikre optagelse. Der kom dog flere konkrete forslag til, hvad en kortfattet dokumentation af højskoleopholdet kunne indeholde, hvis det skal være anvendeligt i forhold til optagelse Fx:

- Stamdata: elevens navn, CPR-nr., skole, evt. kontaktperson
- Angivelse af periode (hvor mange uger, hvilket år)
- Beskrivelse af hvilke fag eleven har fulgt, og hvor mange timer
- Beskrivelse af særlige projekter, tillidsposter
- Kort beskrivelse af hovedfagernes indhold, evt. pensumliste

---

<sup>3</sup> Eksemplet er konstrueret til lejligheden.

- Beskrivelse af hvilke realkompetencer eleven har udviklet på opholdet eller beskrivelse af lærerprocessen
- Fremmøde og fraværd - har eleven haft et passende fremmøde

De fleste uddannelsesinstitutioner, der deltog i undersøgelsen pointerede dog også, at det vigtigste ikke er dokumentation og smarte beviser, det er mindst lige så vigtigt, at eleven kan italesætte, hvad hun har lært, og kan videreformidle det i en ansøgning eller samtale. Det, at skulle udfærdige en form for dokumentation over højskoleopholdet og/eller udviklede realkompetencer, kan være den proces, der gør, at eleven netop er reflekteret over egne kompetencer.

FFD har på baggrund af nogle af de ovenstående anbefalinger udviklet et forslag til en standardmodel, som højskolerne kan bruge, når de skal give eleven dokumentation af højskoleopholdet. Denne kan du se som udfyldt eksempel på side 9-10

### **Vejledning**

Det er helt nærliggende og oplagt, at arbejdet med realkompetence hænger tæt sammen med vejledning. I vejledningen vil man ofte arbejde med elevens forventninger til og mål med højskoleopholdet: hvad ønsker eleven at få ud af opholdet, hvad ønsker eleven at fokusere på under opholdet, svage sider, stærke sider – og hvad skal eleven efter højskoleopholdet. Det er meget de samme refleksioner, eleven skal gøre sig i forbindelse med dokumentation af realkompetencer. Derudover anbefales det, at realkompetencebeskrivelser laves i samråd med en sparringspartner – denne funktion kan med fordel varetages af en, som kender eleven godt fx en lærer eller vejleder. Vejledningen kan også blive styrket, hvis man har nogle konkrete redskaber, man kan samtale ud fra.

En væsentlig pointe er, at processen med at eleven får afklaret og identificeret sine realkompetencer er lige så vigtig – eller måske endda vigtigere end selve dokumentationsprocessen. Netop derfor er det også vigtigt, at eleven ikke kun arbejder alene med realkompetencebeskrivelsen, da det netop er via en vejleder, lærer eller sparringspartners aktive indspørgen, at refleksionerne bliver righoldige på eksempler og mere nuancerede.

### **Elevens ejerskab**

Det er vigtigt at sikre elevens ejerskab til al den dokumentation, som beskriver noget om eleven. Dvs. i særdeleshed en realkompetencebeskrivelse, fælleserklæring eller beskrivelse af læreprocessen – og også højskolebeviset. Så det sikres, at det ikke bare er læreren eller vejlederen, der har lavet en beskrivelse af elevens kompetencer, men at eleven selv har reflekteret og fået italesat sin læring og kompetencer.

## Undervisningsministeriets værktøj

UVM har udviklet et IT- værktøj, som giver deltagere i folkeoplysningen mulighed for at beskrive og dokumentere de kompetencer, som hun eller han har udviklet og vist ved at deltage i aktiviteter inden for folkeoplysningen fx højskoleophold.

Konkret foregår det ved, at eleven udfylder et spørgeskema, der målrettet handler om det, eleven har lært på højskolen. Derudover udfylder højskolen et afsnit om skolen som kontekst for elevens kompetenceudvikling. Spørgeskemaet kan udfyldes alene eller sammen med en sparringspartner. Det anbefales dog, at skemaet udfyldes sammen med en sparringspartner.

Spørgeskemaet er opdelt i syv på forhånd definerede kompetencer nemlig:

- Sociale kompetencer
- Læringskompetence
- Kreative-innovative kompetencer
- Kommunikations kompetencer
- Selvledelseskompetencer
- Interkulturelle kompetencer
- it-kompetencer

Der er mulighed for at fravælge de kompetencer, som man måske ikke har udviklet eller vist i særlig grad på højskolen.

Eleven skal for hver kompetence afkrydse det niveau, som han/hun mener, han/hun er på. Niveauerne går fra 'i mindre grad' til 'i meget høj grad'. For hvert kompetenceområde er det muligt at give eksempler på, hvordan man har demonstreret eller udviklet den konkrete kompetence. Her må påpeges vigtigheden i, at eleven får beskrevet nogle eksempler under hver kompetence, da det er i denne proces, at eleven får italesat og synliggjort egne kompetencer. Efter at skemaet er udfyldt samles det i et slutdokument/-bevis (dette sker automatisk), hvor kompetencerne bliver fremstillet via grafer. Det er muligt at gemme beviset online. Det er tanken, at eleven skal udfylde skemaet på ny for hver aktivitet eller kursus, hvor realkompetencerne ønskes beskrevet. Realkompetenceværktøjet har karakter af et selv vurderingsredskab. Alle kan benytte sig af det online. Det er muligt at få vejlederens/sparringspartnerens underskrift på beviset, men det er ikke påkrævet.

Det anbefales dog både af hensyn til værktøjets validitet og den enkeltes optimale udbytte, at det udfyldes sammen med en vejleder eller sparringspartner. Eller at eleverne introduceres for værktøjet af en vejleder/lærer og derefter arbejder sammen to og to eller gruppevis.

Værktøjet har dermed både karakter af et procesredskab, men munder også ud i et egentligt slutbevis.

**Værktøjet findes her:**

[www.realkompetence-folkeoplysning.dk](http://www.realkompetence-folkeoplysning.dk)

## **Min Kompetencemappe**

Min Kompetencemappe er et redskab udviklet af Undervisningsministeriet. Min Kompetencemappe er et personligt redskab til alle, som skal have overblik over: Hvad kan jeg? Hvad har jeg lært? Hvad er mine erfaringer? Hvad har jeg prøvet? I Min Kompetencemappe kan den enkelte samle erfaringer og kompetencer erhvervet inden for:

- Erhvervserfaring
- Uddannelser, kurser og oplæring
- Fritidsliv eller foreningsliv
- Højskole, daghøjskole eller aftenskole

Min Kompetencemappe gemmes online på Undervisningsministeriets server, og kan løbende opdateres, når nye kompetencer eller erfaringer skal dokumenteres.

Der er muligheder for at linke værktøjet som er udviklet til den 3. sektor til Min Kompetencemappe.

**Min Kompetencemappe findes her:**

[www.minkompetencemappe.dk](http://www.minkompetencemappe.dk)

## **Europass**

Europass er en fælles europæisk standard for, hvordan man beskriver kvalifikationer og kompetencer opnået gennem uddannelser/kurser, jobs og fritidsaktiviteter.

Europass-dokumenterne er genkendelige EU-dokumenter, som er anerkendt over hele Europa.

Europass består af fem dokumenter, der er anerkendt i 32 europæiske lande:

- Europass CV
- Europass Sprogpas
- Europass Mobilitetsbevis (tidligere EuroPas Training)
- Europass Certificate Supplement
- Europass Diploma Supplement

Dokumenterne udfyldes online, og kan gemmes online.

De tre første beviser kan med fordel benyttes på de danske højskoler især til internationale elever, mens de sidste to beviser Certificate Supplement og Diploma Supplement er forbeholdt formelle

uddannelser. Som det gælder med de øvrige beviser, anbefaler FFD, at eleven udfylder beviset/erne med sparring fra en lærer eller vejleder.

### **Europass CV**

Europass CV udgør rygraden i Europass-mappen.

CV'et er et standardiseret europæisk værktøj, der frit kan bruges til at beskrive og dokumentere samtlige kvalifikationer og kompetencer.

Europass CV følger en model, hvor både faglige, sproglige, personlige og sociale kompetencer kan beskrives, men den enkelte vælger selv, hvilke afsnit der skal udfyldes.

Den ensartede struktur i Europass CV gør, at kvalifikationer og kompetencer kan beskrives på en måde, som er forståelig og internationalt sammenlignelig og anerkendt.

### **Europass Sprogpas**

Sprogpasset er et standardiseret europæisk værktøj, der frit kan bruges til at beskrive og dokumentere alle sproglige kvalifikationer og kompetencer.

På fem forskellige parametre - lytte, læse, redegøre, samtale og skrive – beskrives sproglige kvalifikationer og kompetencer på baggrund af et selvevalueringskema med en skala i seks trin.

Takket være de fem parametre og de forskellige niveauer i den fælles europæiske referenceramme for sprog, kan sprogfærdigheder beskrives på en måde, som er nuanceret, forståelig og internationalt sammenlignelig og anerkendt.

### **Europass Mobilitetsbevis**

Mobilitetsbeviset er et personligt dokument, der bruges til at beskrive og dokumentere gennemførte aktiviteter/opgaver samt erhvervede kvalifikationer og kompetencer for alle typer læringsforløb i udlandet.

Via Europass Mobilitetsbevis kan internationale kvalifikationer og kompetencer beskrives på en måde, som er forståelig og internationalt sammenlignelig og anerkendt.

### **Europass hjemmesider:**

[www.europass.dk](http://www.europass.dk)

[www.europass.cedefop.europa.eu](http://www.europass.cedefop.europa.eu)

### **Øvrige hjemmesider om realkompetence:**

Dansk Folkeoplysnings Samråd

[www.dfs.dk/realkompetence/realkompetence.aspx](http://www.dfs.dk/realkompetence/realkompetence.aspx)

### **Nationalt Videncenter for Realkompetencevurdering**

[www.nvr.nu](http://www.nvr.nu)

## Eksempel på Højskolebevis

Hermed bekræftes at:

Stine Hansen

har gennemført et højskoleophold på Københavns Højskole

i perioden 11. januar 2010 – 28. maj 2010

[xx.xx.20xx]                      [underskrift]  
Dato og skolens underskrift/stempel

**Udtalelse** [Evt. udtalelse skrives her: Husk at slette overskrift, hvis ikke rubrikken udfyldes]

### **Om folkehøjskoler:**

De danske folkehøjskoler tilbyder undervisning og samvær på kurser, hvis hovedsigte er livsoplysning, folkelig oplysning og demokratisk dannelse.

Undervisningen skal have en bred almen karakter. Enkelte fag eller faggrupper kan have en fremtrædende plads, men aldrig på bekostning af det almene.

Skolernes virksomhed skal tilrettelægges ud fra deres selvvalgte værdigrundlag.

Kurser på folkehøjskoler tilrettelægges med henblik på at øge elevernes almene, faglige og personlige kvalifikationer.

**Stamdata**

Navn: Stine Nielsen

Cpr.nr.: 270185-2884

Højskole: Københavns Højskole

Periode: 11. januar 2010 – 28. maj 2010

Antal uger: 20

Kontaktperson: [Navn, tlf. og mail]

**Beskrivelse af skolen:**

Københavns Højskoles værdigrundlag.....

**Fag/linier:**

Journalistik: 7 timer

Antropologi: 4 timer

Musik, sammenspil: 4 timer

Dansk politik: 4 timer

Moderne Litteratur: 3 timer

**Kort beskrivelse af hovedfag/liniefag:**

Journalistik: Journalistikfaget sætter fokus på vinkling – idéudvikling, research, der trænes interviewteknik og internetresearch, snakkes presseetik og pressejura og faget indeholder besøg til interessante mediarbejdspladser i København. Endvidere forberedes eleverne til optagelsesprøverne på de journalistiske uddannelser.

**Andre aktiviteter:**

**Ekskursioner:** Besøg på Danmarks Journalisthøjskole, besøg på DR, besøg på Politiken, besøg i Danske Bank informationsafdeling-

**Studierejser:** Studietur Sydafrika 14 dage

- Formand for skolens cafeudvalg
- Jeg deltog i skolens årlige revy til den store elevfest
- Jeg var med til at skrive og udgive "Københavnposterne" 3 gange i løbet af opholdet sammen med de øvrige på journalistiklinjen
- Medlem af elevforeningen

[denne række kan bruges efter behov til andet]