

DEN SIMPLE VEJ TIL FAGLÆRTE MEDARBEJDERE

Ansættelse af
sikkerhedsvagtelever:

En praktisk guide for
virksomheder.



SUS

SERVICEERHERVENES
UDDANNELSESEKRETARIAT

INDHOLD

	VELKOMMEN TIL DEN SIMPLE VEJ TIL FAGLÆRTE MEDARBEJDERE	3
	Der er flere fordele ved at ansætte en elev – her får du 6	4
<hr/>		
DEL 1	NÅR DU OVERVEJER AT ANSÆTTE EN ELEV	6
	Hvad koster det at ansætte en elev?	7
	Hvad kan en elev?	8
	Sådan er elevforløbet opbygget	9
	Mød Brian	11
<hr/>		
DEL 2	FØR DIN ELEV STARTER I VIRKSOMHEDEN	15
	Sådan bliver du godkendt til at have elever	15
	Sådan finder du en elev	16
	Sådan indgår du en uddannelsesaftale	17
	Sådan laver du en oplæringsplan	17
	Mød Cindie	18
<hr/>		
DEL 3	DET GODE ELEVFORLØB	22
	Prøvetiden – brug den klogt	22
	Den gode dialog med skolen	23
	Den gode dialog med eleven	24
	Arbejdstid, ferie, sygdom og barsel	25
	Hvis du er i tvivl – så ræk ud	25
	Når eleven har gennemført sin uddannelse	26
	Fordele ved at beholde din elev	27
	Mød Morten	29
<hr/>		
BILAG	HVIS DU VIL VIDE MERE	32
<hr/>		

VELKOMMEN TIL DEN SIMPLE VEJ TIL FAGLÆRTE MEDARBEJDERE

Denne håndbog er til dig, der ejer eller arbejder i en sikkerhedsvagtvirksomhed – både til dig med elever og til dig uden elever. Vi ved, at mange virksomheder tøver med at ansætte en elev, fordi processen kan virke uoverskuelig. At det kan føles usikkert at have ansvar for et ungt menneskes oplæring, og at der ofte er en masse spørgsmål, der melder sig både før og under et elevforløb.

- Har min virksomhed den tid og de ressourcer, der skal til?
- Hvad koster det at ansætte en eller flere elever?
- Hvordan finder jeg en elev, der passer til min virksomhed?
- Hvordan bliver min virksomhed godkendt til at tage elever?
- Hvordan finder jeg rundt i alle reglerne på området?
- Hvor kan jeg henvende mig for at få hjælp og svar på mine spørgsmål?

Disse og mange flere spørgsmål giver vi dig svaret på i denne guide.

Vi ved også, at mange virksomheder, der allerede har elever, oplever en stor glæde ved at uddanne elever, og at det samtidig er en strategisk fordel for både din virksomhed og branchen generelt. Udviklingen i branchen viser nemlig, at kunderne i stigende grad efterspørger faglærte kompetencer på sikkerhedsområdet. Og når du ansætter en elev, viser du ikke bare, at din virksomhed opfylder de gældende standarder; det viser også, at du er i front inden for vores fag.

I guiden har vi samlet en stor del af den viden, der findes på området. Hvis du allerede har en elev, kan du bruge guiden som et opslagsværk i hverdagen. Hvis du stadig overvejer, om en elev er noget for dig, vil du forhåbentlig finde svar på mange af de spørgsmål, der melder sig. Samtidig vil vi gerne vise dig, hvilke muligheder du har for at få hjælp og støtte, der gør processen både let og overkommelig – både før, under og efter et elevforløb.

Rigtig god fornøjelse.

På vegne af

DI, VSL OG FOA

DER ER FLERE FORDELE VED AT ANSÆTTE EN ELEV – HER FÅR DU 6:

1. DU SIKRER EN HØJ FAGLIGHED I DIN VIRKSOMHED

Eleverne kommer med den nyeste viden og er åbne over for nye teknologier og processer.

2. DU SPARER TID OG RESSOURCER PÅ REKRUTTERING

Hvis du vælger at beholde din færdiguddannede elev, sparer du både tid og omkostninger på at rekruttere og oplære en ny medarbejder.

3. DU ER I FRONT

Du er med til at fremtids- og kvalitetssikre sikkerhedsbranchen.

4. DU ØGER MOTIVATIONEN I DIT TEAM

En elev kommer med frisk energi og en nysgerrighed, som kan inspirere og motivere hele dit team.

5. DU OPARBEJDER EN HELT SÆRLIG RELATION

Under et elevforløb opbygges en helt særlig loyalitet mellem elev og virksomhed. Samtidig er du med til at udvikle en yderst kompetent medarbejder, som er skræddersyet til din virksomheds specifikke behov.

6. DU UDVIKLER DIG – BÅDE PERSONLIGT OG SOM ARBEJDSGIVER

Det er ikke kun din elev, der lærer noget. Det at have ansvar for et ungt menneskes oplæring styrker dine egne ledelsesevner og kan give dig nye perspektiver på din virksomheds praksis og kultur.



DEL 1

NÅR DU OVERVEJER AT
ANSÆTTE EN ELEV

NÅR DU OVERVEJER AT ANSÆTTE EN ELEV

Måske har du aldrig overvejet at ansætte en elev. Måske har du overvejet det, men er i tvivl om, hvordan du kommer i gang. Måske har du allerede ansat en elev og er usikker på, om du har ressourcerne til at ansætte flere.

Uanset hvilke spørgsmål du har, kan det være en god ide at få en personlig snak med en af de konsulenter, der er direkte tilknyttet sikkerhedsvagtuddannelsen.

Alle skoler, der udbyder sikkerhedsvagtuddannelsen, har opsøgende konsulenter, som formidler kontakt mellem elever og virksomheder, varetager elevaftaler og hjælper dig med alt det administrative, både før og under et elevforløb.

Måske har du allerede en kontaktperson, der kender både dig, din virksomhed og din elev. En, som du kan kontakte direkte uden først at skulle gennem skolens omstilling.

Her kan du se, hvem der er din elevs kontaktperson på skolen:



AARHUS TECH

Aarhus

Dorthe Karin Jensen

22 23 45 26

dkj@aarhustech.dk



ZBC

Roskilde

Gry Wallin

41 72 10 13

gw@zbc.dk



NEXT KØBENHAVN

Glostrup

Christian Jacobsen

52 73 35 04

chja@nextkbh.dk

Uanset om du har brug for en snak, et godt råd eller specifik vejledning, er du altid velkommen til at række ud til en konsulent – hellere en gang for meget end en gang for lidt.

Flere af de virksomheder, som allerede har erfaring med elever, hjælper dig også gerne med sparring, gode råd og vejledning. Tag fat i din kontaktperson på skolen, og hør, hvem du kan kontakte i de pågældende elevvirksomheder.

HVAD KOSTER DET AT ANSÆTTE EN ELEV?

Mindstelønnen til en elev er aftalt af parterne på området. Branchen har overenskomster for både det private og det offentlige område. Du finder aftalerne her:

Overenskomster for det private område:

[Brancheoverenskomst for vagtselskaber \(danskindustri.dk\)](#)

Overenskomster for det offentlige område:

Regionalt: [FOA – overenskomst og arbejdstidsaftale](#)

Kommunalt: [FOA – tjenestemandsaftale og arbejdstidsaftale](#)

Du betaler også løn til din elev, når eleven går i skole, men du får refunderet en stor del af din lønudgift i de perioder, hvor din elev ikke er i virksomheden. Refusionen betales af Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB).



Eleven er på skole



AUB får besked af skolen efter hvert skoleforløb



Du får penge refunderet. Tjek AUB's hjemmeside under "Selvbetjening"

Derudover har du mulighed for at få tilskud til elevens udgift til transport efter gældende regler.

[Her kan du læse mere om både lønrefusion og befordingstilskud.](#)

BEMÆRK: Hvis du ansætter en elev på over 25 år, skal du oplyse elevens løn til AUB, første gang eleven er på skoleophold. Generelt gælder der særlige regler for elever over 25 år – din kontaktperson på elevens pågældende skole kan hjælpe dig med, hvilke ting du skal være opmærksom på.

HVAD KAN EN ELEV?

En elev på sikkerhedsvagtuddannelsen gennemgår først et grundforløb, der varer 20 uger på skolen, før vedkommende er klar til at starte i en virksomhed. Efter grundforløbet skal eleven have en uddannelsesaftale for at kunne fortsætte uddannelsen. Når uddannelsesaftalen er indgået (spørg altid skolerne om, hvornår dette kan ske), starter eleven direkte på sit første hovedforløb. Virksomheden skal altså ansætte en elev efter grundforløbet, selvom der vil være en periode, hvor eleven fortsætter sin uddannelse på skolen.

Hovedforløbet indebærer blandt andet, at eleven skal til prøve og bestå den grundlæggende vagtprøve. Det betyder også, at virksomheden kan nå at søge om vagtkort, så eleven må og kan arbejde selvstændigt ved praktikstart.

Uddannelsen til sikkerhedsvagt er omfattende og alsidig, hvilket afspejler de mange forskellige opgaver og vagtformer, en sikkerhedsvagt skal kunne håndtere. Det betyder, at eleven allerede fra dag ét har en række kompetencer at byde på. Din elev kan blandt andet:

- Udføre opgaver inden for forskellige vagtformer såsom runderende vagt, alarmpatruljevagt og stationær vagt
- Betjene alarmsystemer og anvende TV-overvågning og videorundering
- Udarbejde regelmæssige vagttilsyn, arbejdsbeskrivelser og forholdsordrer
- Udføre den almindelige daglige rapportering
- Vurdere anvendelsen af forskellige typer af mekanisk og elektronisk sikringsudstyr med henblik på at kunne vejlede kunder.

Eleven skal i starten af oplæringsperioden følge en erfaren vagt og indgå i en direkte sidemandsoplæring – præcis som en nyansat medarbejder. Derefter er det op til dig eller den elevansvarlige at bedømme, hvornår sidemandsoplæringen kan afløses af selvstændigt arbejde og ansvar.

HUSK: Din elev vil være ivrig efter at lære og blive en aktiv del af hverdagen i din virksomhed. Derfor kan du roligt give eleven mere udfordrende opgaver, efterhånden som han eller hun bliver mere selvkørende.

På SUS' hjemmeside finder du en [udførlig guide](#) til oplæring af sikkerhedsvagtelever.

SÅDAN ER ELEVFORLØBET OPBYGGET

Sikkerhedsvagtuddannelsen tager 2 år og 6 måneder, inklusive grundforløb. I uddannelsen er der tre hovedforløb af otte ugers varighed, og eleverne undervises blandt andet i sikkerheds-/risikoanalyse, kommunikation, konflikthåndtering, adfærd, som kan begrundes i forskellige kulturopfattelser, personlig sikkerhed, og hvordan man giver professionel service og kundepleje inden for sikkerhedsbranchen.

Resten af oplæringen foregår i virksomheden. Den praktiske erfaring, som eleven får i din virksomhed, skal supplere det, eleven har lært på skolen. Målet er, at eleven udvikler sin faglighed og får praktisk erfaring med opgaver, der er direkte relevante for din virksomhed. Det giver dig mulighed for at skræddersy oplæringen, så den passer til de specifikke behov i din virksomhed og styrker elevens kompetencer i de relevante arbejdsfunktioner.

Her kan du se, hvordan sikkerhedsvagtuddannelsen er opbygget:

Grundforløb GF2	Hovedforløb					
Skole 20 uger	Skole 8 uger	Oplæring i virksomheden	Skole 8 uger	Oplæring i virksomheden	Skole 8 uger	Oplæring i virksomheden

Det er forskelligt fra skole til skole, hvornår uddannelsen starter. Du kan altid ringe til kontaktpersonen på den nærmeste skole og høre mere om, hvornår næste hold elever har opstart.

Måske har du allerede en kontaktperson, der kender både dig, din virksomhed og din elev. En, som du kan kontakte direkte uden først at skulle gennem skolens omstilling. Hvis ikke, kan du finde din kontaktperson på de forskellige skoler på [side 10](#).

Kontaktpersonerne formidler også kontakt mellem elever og virksomheder, varetager elevaftaler og hjælper med alt det administrative, der følger med det at ansætte en elev.

TAG FAT I GRY, DORTHE ELLER CHRISTIAN - DE HJÆLPER DIG!



ZBC
Roskilde
Gry Wallin
41 72 10 13
gw@zbc.dk



AARHUS TECH
Aarhus
Dorte Karin Jensen
22 23 45 26
dkj@aarhustech.dk



NEXT KØBENHAVN
Glostrup
Christian Jacobsen
52 73 35 04
chja@nextkbh.dk



“Vi vil gerne tage et samfundsansvar ved at uddanne faglært arbejdskraft – samtidig var det jo en oplagt mulighed for os i forhold til at afprøve en ny rekrutteringskanal.”

Brian, afdelingsleder og elevansvarlig
i en værditransportvirksomhed.

MØD BRIAN, AFDELINGSLEDER OG ELEVANSVARLIG I EN VÆRDITRANSPORTVIRKSOMHED

”Det er efterhånden et par år siden, vi fik vores første elev. Årsagen var, at vi gerne ville tage et samfundsansvar ved at uddanne faglært arbejdskraft, og samtidig var det jo en oplagt mulighed for os i forhold til at afprøve en ny rekrutteringskanal.

I starten var jeg usikker på, om vi havde ressourcer til at tage ansvaret for en elev. Derudover har vi speciale i værditransport, og derfor kan en elev ikke lære alt inden for vagtområdet her i virksomheden. Efter en snak med Gry fra ZBC fandt jeg faktisk ud af, at vi som virksomhed varetager en stor del af den faglighed, som en sikkerhedsvagtelev skal kunne. De få kompetencer, vores elever ikke får i virksomheden, lærer de på skolen.

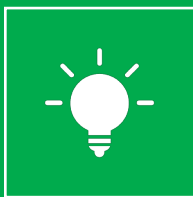
Og ja, der opstår selvfølgelig nogle ”huller” i vagtplanen i de perioder, eleven har sit forløb på skolen ... men indtil videre har vi løst det uden problemer. Vi har en god virksomhedsånd, så vi hjælper hinanden, og eleverne er en stor hjælp i de travle perioder med ferie, events og sygdom.

Vores samarbejde med skolen har stor betydning for, at vores elevordning fungerer så godt, som den gør. Især i starten ... for jeg er jo en travl mand i en travl virksomhed, så jeg havde svært ved at sætte tid af til at overskue de krav og regler, der er på området. Men det har skolen fuldstændig styr på, og jeg ringer stadig til Gry, hvis jeg pludselig har et nyt spørgsmål. Kontakten til en god og fast person på skolen er simpelthen guld værd – Gry kender både eleverne, undervisningsplanerne, vores virksomhed og alle de regler, jeg ikke selv har tid til at sætte mig ind i.

Generelt spiller skolen en ret stor rolle i vores elevforløb. Jeg møder også jævnligt op på skolen – både for at følge vores elever og møde nye potentielle elever og for at brande vores virksomhed. Vi tager elevforløbet og det ansvar, der følger med, meget seriøst, for eleverne har faktisk rigtig meget at byde på, og vi har stort fokus på, at eleverne får et indgående kendskab til hele vores forretning. På den måde står vi jo med en helt unik kompetent og faglært medarbejder, når elevtiden er slut, og indtil videre har vi faktisk beholdt alle vores elever efter endt læretid.”

BRIANS 3 GODE RÅD

TIL DIG, DER OVERVEJER EN ELEV:



Et godt samarbejde med kontaktpersonerne på din elevs skole er guld værd – de er der for både dig og din elev.



Lav en god plan for elevens oplæring – du kan sagtens medtage arbejdsområder, der ikke er en del af elevens pensum. På den måde får din elev en bred og indgående forståelse for hele din virksomhed.



Det er ikke et krav, at man ansætter sine elever efter endt elevtid. Lysten til at ansætte en vagt, der har fået alle de rigtige kompetencer og har det, man skal bruge, er dog meget stor.



DEL 2

FØR DIN ELEV STARTER
I VIRKSOMHEDEN

FØR DIN ELEV STARTER I VIRKSOMHEDEN

Denne del handler om de ting, som skal på plads, før din elev kan starte. Din virksomhed skal fx godkendes som oplæringssted, indgå en skriftlig uddannelses-aftale og lægge en plan for oplæringsforløbet.

SÅDAN BLIVER DU GODKENDT TIL AT HAVE ELEVER

Hvis du beslutter, at du gerne vil ansætte en elev i din virksomhed, og du ikke tidligere har haft elever, skal du godkendes som lærested. Det betyder, at du som virksomhed skal opfylde nogle kriterier, der sikrer, at eleven får en god og bred oplæring.

Det er dog ikke længere et krav, at din virksomhed kan oplære eleven i alle sikkerhedsvagtens forskellige opgaver, fx: runderende vagt, alarmpatrulje-tjeneste, stationær vagt, rådhusbetjent og servicevagt. De vagtopgaver, som virksomheden ikke kan varetage, tager skolen sig af. Det betyder, at du kan give eleven de opgaver, som er vigtige at få løst i din virksomhed.

På [SUS' hjemmeside](#) kan du læse mere om, hvordan du bliver godkendt som lærested. Her finder du også et ansøgningsskema, som skal udfyldes og derefter sendes til sus@sus-udd.dk. Når skemaet er indsendt, kan du forvente svar inden for 14 dage.

Tag fat i kontaktpersonen på skolen, og hør, hvilke kriterier din virksomhed skal opfylde, og hvilken oplæring skolen kan hjælpe med. Skolen kan også hjælpe dig med at udfylde de nødvendige blanketter.

SÅDAN FINDER DU EN ELEV

Hvordan får du kontakt til en elev, der vil passe godt i din virksomhed?

Der findes mange veje, når du skal finde en elev, og det er helt op til dig, hvilken måde der passer bedst til dig og dit temperament.

På skolerne har du altid mulighed for at få hjælp til et godt match, da skolerne kender eleverne. Skolerne holder også møder eller 'speeddating'-arrangementer, hvor virksomheder og elever kan møde hinanden. Når du møder en potentiel kandidat til en elevplads, er det en god ide at invitere eleven til en samtale i din virksomhed. På den måde får eleven et indblik i jeres arbejdsopgaver, imens I lærer hinanden lidt at kende og afstemmer forventninger.

Du kan også bruge dine egne eller din virksomheds sociale medier til at fortælle, at du søger en elev, eller sprede budskabet i dit faglige eller personlige netværk. Mange virksomheder oplever desuden, at elever løbende kontakter dem for en elevplads. I de tilfælde har eleverne ofte sat sig grundigt ind i virksomheden, før de henvender sig, så alene af den grund ved du, at eleverne har en særlig interesse for din virksomhed.

Nogle virksomheder bruger [lærepladsen.dk](https://laerepladsen.dk), hvor alle sikkerhedsvagtelever har oprettet en profil. På den måde får du adgang til mange potentielle elever og kan samtidig læse mere om hver enkelt elev.

Tænk over, hvilke egenskaber hos en elev der er vigtigst for dig, og spørg ind til, hvad eleven forventer af et godt oplæringsforløb. Det vil kunne hjælpe dig til at afklare, om I er et godt match.

SÅDAN INDGÅR DU EN UDDANNELSESAFTALE

Når du har fundet den rette elev, er du klar til at indgå en uddannelsesaftale. Uddannelsesaftalen laver du i samarbejde med den skole, hvor din kommende elev skal have sine skoleperioder under uddannelsen. Her vil din kontaktperson hjælpe dig med at sammensætte den aftale, der passer til din virksomhed.

SPECIALPÆDAGOGISK STØTTE (SPS)

Du kan få støtte, hvis din kommende elev har et fysisk handicap, en diagnose, er ordblind eller andet, der gør det svært at gennemføre uddannelsen. Det er eleven, der skal kontakte sin skole, som hjælper med at ansøge om fx ordblindeprogrammer til computeren eller støttetimer med en vejleder.

SÅDAN LAVER DU EN OPLÆRINGSPLAN

Målet med oplæringstiden er at gøre din elev klar til den afsluttende svendeprøve. Det er derfor en stor fordel at udarbejde en oplæringsplan for elevens praktiske oplæring. På den måde kan du tilrettelægge elevens praktiske oplæring i virksomheden, så eleven opnår de kompetencer, der indgår i de forudgående og/eller kommende skoleperioder.

En grundig oplæringsplan vil desuden medvirke til, at eleven efter kort tid i virksomheden kan indgå i mange af virksomhedens daglige opgaver. Når eleven er langt i sin uddannelse, kan du med fordel også lade din elev prøve kræfter med opgaver, som først er på skoleskemaet i næste skoleforløb.

BEMÆRK: Det er ikke længere et krav, at din virksomhed kan oplære eleven i alle sikkerhedsvagtens forskellige opgaver. De vagtopgaver, som virksomheden ikke kan varetage, tager skolen sig af.

Kontakt derfor skolen, så I sammen kan udarbejde en god oplæringsplan.

På SUS' hjemmeside finder du en [udførlig guide](#) til oplæring af vagtelever.



"Man kan jo ikke stille spørgsmål til en folder eller en hjemmeside, vel? Så den personlige kontakt har være altafgørende, og jeg ved, at jeg altid kan kontakte Gry, hvis jeg er i tvivl om noget."

Cindie, ansvarlig for administration i en mellemstor sikkerhedsvagtvirksomhed.

MØD CINDIE, ANSVARLIG FOR ADMINISTRATION I EN MELLEMLT SIKKERHEDSVAGTVIRKSOMHED

”Jeg indrømmer gerne, at jeg længe har tøvet med at tage en elev – om vores virksomhed kunne løfte opgaven, så eleven blev klædt ordentligt på. Det er jo et stort ansvar, som vi tager alvorligt ... men jeg havde hverken tid eller overskud til at opsøge viden om elevordningen.

Jeg mener dog, at vi som branche har et ansvar for at uddanne kompetente vagter, så branchen står styrket både nu og i fremtiden. Derfor kontaktede jeg Gry fra ZBC, og årsagen til, at jeg nu har sagt ja til en elev, er, at Gry fra ZBC har siddet sammen med mig fysisk og forklaret, hjulpet og støttet mig gennem hele processen.

For der er jo så mange regler, man skal kende, og mange spørgsmål, der opstår i selve dialogen – man kan jo ikke stille spørgsmål til en folder eller en hjemmeside, vel? Så den personlige kontakt har været altafgørende, og jeg ved, at jeg altid kan kontakte hende, hvis jeg er i tvivl om noget.

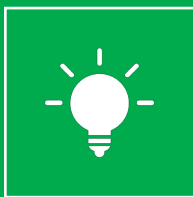
Derudover har jeg oplevet at få et helt nyt netværk med andre virksomheder, som også har elever. Vi mødes til netværksmøder og deler erfaringer – og flere har rakt ud og sagt, at jeg bare kan ringe, hvis jeg har brug for sparring eller et godt råd. At jeg har den mulighed, er guld værd, og det styrker virkelig kulturen i branchen.

Vores første elev er nu godt i gang, og han har blæst os helt bagover – han er topmotiveret og vildt kompetent inden for de nyeste teknikker og teknologier. Og det er jo netop det, vores kunder efterspørger.

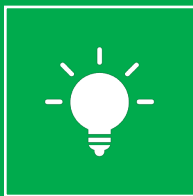
Faktisk har vi ham allerede i tankerne til en lederstilling, når han er færdig – han kender jo allerede vores virksomhed og vores processer. På den måde sparer jeg både tid og omkostninger på at rekruttere og oplære en ny medarbejder.”

CINDIES 3 GODE RÅD

TIL DIG, DER OVERVEJER EN ELEV:



Se din elevs motivation som din fordel. Motivationen, viljen til at lære og ønsket om at kunne bidrage er virkelig smittende – en win-win-situation for både eleven og din virksomhed.



Gør dig selv den tjeneste at nyde, hvordan din elev udvikler sig under praktikopholdet – det er virkelig givende og motiverende for alle i virksomheden.



At have god kemi med sin elev er altafgørende for et vellykket forløb for både eleven og virksomheden.



DEL 3

DET GODE ELEVFORLØB

DET GODE ELEVFORLØB

Når din elev har første arbejdsdag, starter en fælles hverdag, hvor I skal lære hinanden at kende. Eleven skal fx lære om rutinerne i din virksomhed, dine forventninger til elevforløbet, og hvordan du leder dine medarbejdere. Her fortæller vi lidt om vigtigheden af at være tydelig og af, hvordan du giver feedback, holder trivselssamtale og holder god kontakt med elevens skole.

PRØVETIDEN – BRUG DEN KLOGT

De første tre måneder af et elevforløb er en gensidig prøvetid, hvor du og eleven lærer hinanden godt at kende. I prøvetiden kan både du og din elev opsige aftalen uden begrundelse og/eller varsel (skoleperioder tæller ikke med i de tre måneder). Det er derfor en rigtig god ide at bruge prøvetiden til at lære din elev godt at kende. Læg fx mærke til, hvordan eleven løser de stillede opgaver, og om eleven indgår naturligt i dit team.

En grundig instruktion giver din elev ro og mod på de mange nye opgaver. Fortæl også om virksomhedens historie og værdier, og hvordan I arbejder, og lad eleven møde sine kolleger og andre med relation til virksomheden.

HUSK: Din elev vil være ivrig efter at lære og blive en aktiv del af hverdagen i din virksomhed. Derfor kan du roligt give eleven mere udfordrende opgaver, efterhånden som han/hun bliver mere selvkørende.

Spørg ind til, hvordan eleven har det med opgaverne, og fortæl om dine forventninger til eleven. Både du og eleven kan være usikre i starten, så vær åben, giv feedback, og tag eventuelle udfordringer i opløbet. Langt det meste løser sig, når I taler sammen.

Brug oplæringsplanen og trivselssamtalerne aktivt – spørg eventuelt din kontaktperson på skolen, hvordan du laver en struktur, der passer ind i din hverdag.

DEN GODE DIALOG MED SKOLEN

Det er vigtigt for et godt uddannelsesforløb, at der er et godt samarbejde mellem dig og din elev og den skole, hvor eleven har sine skoleperioder. At bruge lidt tid på det er en god investering.

Du kan fx besøge din elev på skolen, deltage i skolens arrangementer og følge med i elevens mødestabilitet på [lærepladsen.dk](https://laerepladsen.dk).

Efter hvert hovedforløb bliver du og din elev inviteret til en samtale på skolen. Her møder du både din kontaktperson og de faglærere, der er tilknyttet elevens undervisning. Hensigten med samtalen er at få en snak om, hvordan det går – både på skolen og i virksomheden. Under samtalen har du desuden mulighed for at få et godt indblik i undervisningsforløbet og stille de spørgsmål, du har til skoleforløbet.

Du er dog altid velkommen til at kontakte skolen direkte – hellere en gang for meget end en gang for lidt.

Efter hver oplæringsperiode skal der udfyldes en [erklæring om oplæring](#), så både du, din elev og skolen kan holde øje med, om målene for oplæringsperioden er nået.

DEN GODE DIALOG MED ELEVEN

Du giver formentlig din elev løbende feedback i hverdagen, men det kan være gavnligt, at du også sætter tid af til mere overordnet feedback med jævne mellemrum. Læg fx et kort møde ind i kalenderen hvert kvartal, og lav en fast dagsorden med få punkter, hvor du sikrer, at eleven får taletid.

Din feedback skal være både ærlig og motiverende for eleven og kan fx handle om:

- Resultater og mål
- Elevens blik for egne styrker, potentialer og svagheder
- Elevens engagement
- Elevens trivsel i hverdagen – både personligt og fagligt.

Tænk over, at din feedback bør være:

- Anerkendende – får eleven til at føle, at hans/hendes indsats betyder noget for andre og gør en forskel
- Udviklende – hjælper eleven til at blive dygtigere
- Evaluerende – giver eleven vished om sin situation nu og her og mindsker en eventuel usikkerhed.

Det er vigtigt ikke kun at fokusere på det, der skal forbedres, men også på det, der fungerer godt.

Ved at holde løbende møder med din elev vænner du din elev til at være tydelig og åben og dermed tage vare på egen trivsel. Du får samtidig klart signaleret, at du er optaget af elevens trivsel, og at du forventer, at eleven siger til, når noget er svært.

Samtalerne giver dig mulighed for at opdage det og reagere tidligt, hvis din elev bakser med noget på arbejdspladsen eller i livet i øvrigt, som indvirker på trivsel og læring.

ARBEJDSSTID, FERIE, SYGDOM OG BARSEL

Arbejdstid og ferieregler for elever følger overenskomsten mellem arbejdsmarkedets parter på uddannelsesområdet. Virksomheder, der uddanner elever, skal overholde gældende overenskomst på området.

Bliver din elev syg under skoleperioden, skal eleven sygemelde sig på skolen. Ellers får du ikke refusion for den løn, du betaler til eleven de pågældende dage i skoleperioden. Du kan altid følge din elevs skolefravær ved at logge ind på laerepladsen.dk.

Skal din elev på barsel, eller er din elev syg i mere end en måned, forlænges både prøvetiden og ansættelsesperioden tilsvarende.

HVIS DU ER I TVIVL – SÅ RÆK UD

Hvis du er i tvivl eller har spørgsmål – store som små – kan du altid kontakte din kontaktperson på den skole, hvor din elev har sine skoleperioder. Alle skoler, der udbyder sikkerhedsvagtuddannelsen, har opsøgende konsulenter, som vejleder virksomhederne om de ting, der opstår i hverdagen under et elevforhold.

Konsulenterne formidler også kontakt mellem elever og virksomheder, varetager elevaftaler og hjælper med alt det administrative, der følger med det at ansætte en elev.

Måske har du allerede en kontaktperson, der kender både dig, din virksomhed og din elev. En, som du kan kontakte direkte uden først at skulle gennem skolens omstilling. Her har du altid mulighed for at få en snak eller vejledning – hellere en gang for meget end en gang for lidt.

Kontaktoplysninger på konsulenterne finder du på [side 10](#).

NÅR ELEVEN HAR GENNEMFØRT SIN UDDANNELSE

Når din elev er færdig med sin uddannelse, skal eleven op til en skoleprøve, der samler op på hele uddannelsesforløbet og sikrer, at eleven har nået alle de mål, der er for uddannelsen.

Den afsluttende prøve på uddannelsen afholdes i forbindelse med afslutningen af det sidste skoleforløb.

Efter sidste oplæringsperiode udfylder lærested og elev en erklæring om oplæring. I forbindelse med din elevs skoleprøve skal din virksomhed udfylde en [afsluttende erklæring om oplæring](#) og sende den til: sus@sus-udd.dk.

Derudover skal eleven og skolen også have en kopi af den udfyldte blanket om oplæring. Når du har sendt den afsluttende erklæring om oplæring, får eleven sit svendebrev.

*“Eleverne har faktisk rigtig meget at byde på,
og vi har stort fokus på, at eleverne får et indgående
kendskab til hele vores forretning.*

*På den måde står vi jo med en helt unik
kompetent og faglært medarbejder, når elevtiden
er slut, og indtil videre har vi faktisk beholdt
alle vores elever efter endt læretid.”*

Morten, vagt og serviceleder i
Sikkerhed & Security i en
større statslig kulturinstitution.



FORDELE VED AT BEHOLDE DIN ELEV

De fleste virksomheder vælger at beholde deres elever efter endt uddannelse, for der er flere fordele på både kort og lang sigt:

- **MINDRE OPLÆRINGSTID**

Elever, der overgår til faste medarbejdere, kender allerede din virksomheds processer, kultur og forventninger. På den måde sparer du både tid og ressourcer på oplæring og introduktion af en ny medarbejder.

- **REDUCEREDE REKRUTTERINGSOMKOSTNINGER**

Når du ansætter en tidligere elev, undgår du en omfattende rekrutteringsproces, udgifter til jobopslag, tid brugt på interviews og ressourcer brugt på at screene kandidater.

- **MEDARBEJDERLOYALITET**

Ved at tilbyde din elev en fast stilling viser du, at du er villig til at investere i elevens fremtid og vækst. Det betyder både højere medarbejderloyalitet og mindre udskiftning af medarbejdere.

- **EN OPLAGT MENTOR / ELEVANSVARLIG**

Når din elev har gennemført sin uddannelse, er han eller hun en oplagt mentor for nye elever. Den færdiguddannede elev kender både skoleforløbet og oplevelsen af at starte et nyt sted og kan samtidig bidrage til udvikling af oplæringsplanen og modtagelse og instruktion af nye elever.

FLERE FORDELE VED AT BEHOLDE DIN ELEV

- **VIRKSOMHEDSKULTUR**

Elever, der allerede er en del af kulturen i din virksomhed, bidrager til en stabil og positiv arbejdsplads.

- **INNOVATION**

Elever vil ofte bringe nye ideer og perspektiver ind i din virksomhed, hvilket fremmer virksomhedens innovation.

- **VIRKSOMHEDENS SPECIFIKKE BEHOV**

Som virksomhed har du været med til at klæde eleven på – både fagligt og personligt. Det betyder, at din elevs færdigheder og kompetencer er skræddersyet til din virksomheds specifikke behov.

- **DU ER I FRONT**

Du er med til at fremtids- og kvalitetssikre sikkerhedsbranchen.

“Vores første elev har allerede blæst os bagover – han er topmotiveret og vildt kompetent inden for de nyeste teknikker og teknologier. Og det er jo netop det, vores kunder efterspørger. Faktisk har vi ham allerede i tankerne til en lederstilling, når han er færdig.”

Cindie, ansvarlig for administration i en mellemstor sikkerhedsvagtvirksomhed.





"Eleverne kommer med en rigtig god viden fra skolen og kan bidrage allerede fra dag ét. Faktisk blev vi lidt overraskede over, hvor godt eleverne er klædt på, når de starter."

Morten, vagt og serviceleder i Sikkerhed & Security i en større statslig kulturinstitution.

MØD MORTEN, VAGT OG SERVICELEDER I EN STØRRE STATSIG KULTURINSTITUTION

”Det er da klart, at vi havde vores tanker og overvejelser, inden vi besluttede at ansætte vores første elev. Det er jo et stort ansvar, så vi overvejede blandt andet, om vi havde tilstrækkelige ressourcer til at give en god og grundig uddannelse. Men da vi fik hul på snakken, kunne vi se, at vi faktisk tilbyder en bred vifte af opgaver inden for vagtbranchen. Så vi lavede en plan for, hvordan vi bedst muligt kunne modtage, instruere og uddanne en elev, og det kan jeg kun anbefale, så alle medarbejdere er lige forberedt. Planen inkluderer også regelmæssige opfølgningssamtaler og løbende feedback, så vi sikrer, at eleven trives bedst muligt og ikke mindst udvikler sig. For målet er jo, at eleven efterhånden kan stå på egne ben.

Vi har fx også lagt vægt på, at der er afsat god tid til at byde eleverne velkommen, og vi giver dem altid mulighed for at kigge forbi, inden de starter. Så tager vi en tur rundt i huset, hilser på de forskellige afdelinger, får styr på det praktiske eller hyggesnakker over en kop kaffe.

Heldigvis har vi et rigtig godt samarbejde og en god dialog med skolen – i vores tilfælde er det Aarhus Tech. Både Dorthe, som hjælper os med det mere administrative, og Jes, som er faglærer og derfor kender eleverne virkelig godt. Vi taler sammen jævnligt, og det betyder blandt andet, at vi hurtigt kan følge op, hvis en elev har lidt udfordringer – enten hos os eller i de forskellige skoleforløb. Derudover har vi valgt at sidde med i en erfagruppe med flere af de store spillere i branchen, og også det har åbnet en helt ny verden for os.

Det har på alle måder været en positiv oplevelse at starte op med elever, for de kommer med en rigtig god viden fra skolen og kan bidrage allerede fra dag ét. Faktisk blev vi lidt overraskede over, hvor godt eleverne er klædt på, når de starter. Så vi kaster dem ud i alle mulige former for opgaver – selvfølgelig med en sidemakker i starten – og så tager vi bagefter en snak om, hvad der var godt eller skidt.

Generelt er det helt utroligt givende at se eleverne vokse fra den første gang, de træder ind ad døren, og til den dag, hvor du sammen med dem kan fejre en gennemført uddannelse.”

MORTENS 3 GODE RÅD

TIL DIG, DER OVERVEJER EN ELEV:



Mit første råd: GØR DET! I får en elev og en medarbejder, der bare vil den her branche. Brug derfor de nødvendige ressourcer på at lave en grundig og udviklende oplæringsplan fra start.



Vær åben, når din elev stiller spørgsmål til og udfordrer den måde, "I altid har gjort tingene på". Det betaler sig at træde lidt tilbage og se tingene med nye øjne.



Læg mærke til, hvordan eleven udvikler sig – det er en rigtig god ide at lægge faste trivselssamtaler ind under elevforløbet og løbende give eleven feedback.

HVIS DU VIL VIDE MERE

Uddannelsen til sikkerhedsvagt:

<https://sus-udd.dk/sikkerhedsvagt-erhvervsuddannelsen/>

Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til sikkerhedsvagt:

<https://www.retsinformation.dk/eli/Ita/2020/466>

Uddannelsesordning for erhvervsuddannelsen til sikkerhedsvagt:

[Uddannelsesordning til sikkerhedsvagt – generel tekst](#)

Godkendelse til lærested:

<https://sus-udd.dk/sikkerhedsvagt-erhvervsuddannelsen/blanketter/godkendelse-af-laereplads/>

Kriterier for godkendelse af oplæringsvirksomheder for uddannelsen som sikkerhedsvagt:

[Kriterier for godkendelse 2021](#)

Skema til brug for godkendelse af oplæringsvirksomheder:

[Ansøgningskema om godkendelse til sikkerhedsvagt](#)

Tillæg til ansøgningskema:

[Tillæg til godkendelseskema – koncerngodkendelse](#)

Indgåelse af uddannelsesaftaler:

<https://www.uvm.dk/erhvervsuddannelser/oplaering/uddannelsesaftaler/indgaa-uddannelsesaftaler>

Vejledning om oplæring, 2022 (Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat)

<https://sus-udd.dk/wp-content/uploads/2022/11/Vejledning-om-oplaering-2022.pdf>

HVIS DU VIL VIDE MERE

Overenskomster for det private område:

[Brancheoverenskomst for vagtselskaber \(danskindustri.dk\)](https://danskindustri.dk)

Overenskomster for det offentlige område:

Regionalt: [FOA – overenskomst og arbejdstidsaftale](#)

Kommunalt: [FOA – tjenestemandsaftale og arbejdstidsaftale](#)

Din guide til praktikpladser og erhvervsuddannelser:

[Lærepladsen.dk](https://laerepladsen.dk)

Bekendtgørelsen og uddannelsesordningen for uddannelsen kan findes på:

www.sus-udd.dk

Udarbejdet og publiceret af SUS, 2024

Foto: Tomas Bertelsen, iStock & Kristian Mikkelsen • Tekst og layout: afkommunikation

Tak til Cindie Winckler, Brian Rank Sabransky og Morten Balslev Rasmussen

RÆK UD TIL GRY, DORTHE ELLER CHRISTIAN - DE HJÆLPER DIG!



ZBC
Roskilde
Gry Wallin
41 72 10 13
gw@zbc.dk



AARHUS TECH
Roskilde
Dorte Karin Jensen
22 23 45 26
dkj@aarhustech.dk



NEXT KØBENHAVN
Glostrup
Christian Jacobsen
52 73 35 04
chja@nextkbh.dk