

Bildg

Guide til oplæringsansvarlige
Ejendomsserviceteknikeruddannelsen

Guide til oplæringsansvarlige

Ejendomsserviceteknikeruddannelsen



Introduktion

Dette bilag hører til udgivelsen *Guide til oplæringsansvarlige – Ejendomsserviceteknikeruddannelsen*.

Her finder du **viden, links og redskaber**, der uddyber og supplerer guiden, herunder uddybende viden om lærlingens logbog, erklæringer om oplæring samt uddannelsens kompetence- og oplæringsmål.

Bilaget kan læses fra start til slut, men er først og fremmest tænkt som et **opslagsværk til orientering og støtte i hverdagen**.

Indhold

Lærlingens logbog	4
Erklæringer om oplæring	4
Uddannelsens kompetencemål	5
Oplæringsmål	5

Lærlingens logbog

Når lærlingen starter på skoleundervisningen, udleverer de fleste skoler en **logbog**. Bogen følger lærlingen gennem hele uddannelsen og er et vigtigt bindeled mellem skole, virksomhed og lærling. Logbogen indeholder lærlingens **personlige uddannelsesplan**, beskrivelser af de funktioner og opgaver, lærlingen skal igennem, samt forskellige skemaer og opgaver. Den kan være digital eller udleveres i fysisk form.

Som oplæringsansvarlig spiller du en central rolle i at bruge logbogen aktivt:

- Ved starten af hver skoleperiode skal bogen vises til skolen, som bekræfter modtagelsen.
- Ved afslutningen af hver oplæringsperiode skal bogen gennemgås og underskrives af den oplæringsansvarlige i virksomheden.
- Når lærlingen vender tilbage fra skolen, er det en god idé at bruge bogen til at planlægge næste oplæringsperiode i detaljer.

Oplæringsrapporter

En del af logbogen er lærlingens **oplæringsrapporter**, som typisk udarbejdes for hver oplæringsperiode. Her reflekterer lærlingen skriftligt over sine erfaringer fra oplæringen – fx arbejdsopgaver, samarbejde, forslag til forbedringer eller sikkerhedsforhold. Rapporterne giver både skole og virksomhed et indblik i lærlingens udvikling og kan bruges som afsæt for samtaler og feedback.

Erklæringer om oplæring

For at dokumentere lærlingens udvikling skal der udfyldes erklæringer i løbet af uddannelsen:

Løbende erklæringer

Efter hver oplæringsperiode skal virksomheden og lærlingen sammen udfylde en erklæring, som afleveres til skolen. Erklæringen viser, hvilke mål lærlingen har arbejdet med, og hvor langt lærlingen er nået.

Erklæringer gennem logbog

De fleste skoler bruger en logbog som fælles kommunikationsværktøj mellem skolen og lærepladsen. Her indgår også erklæringer om oplæring. Hvis skolen anvender logbogen, behøver I derfor ikke indsende den separate blanket.

Afsluttende erklæring

Når lærlingen er færdig med sin uddannelse, skal virksomheden udfylde en afsluttende erklæring og sende den til Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat (sus@sus-udd.dk). Lærlingen og skolen skal også have en kopi.



Kort sagt:

Logbogen er både lærlingens **personlige læringsdagbog** og jeres **fælles værktøj** til at sikre sammenhæng, dialog og dokumentation i hele uddannelsesforløbet.

Uddannelsens kompetencemål

Ejendomsserviceteknikeruddannelsen bygger på en række kompetencemål, som er fastsat af det faglige udvalg for uddannelsen sammen med Børne- og Undervisningsministeriet. Kompetencemålene beskriver, hvad lærlingen skal kunne og vide på forskellige trin i uddannelsen – både gennem skoleperioderne og oplæringen – og danner dermed rammen for hele uddannelsesforløbet.



Blanketten til den **afsluttende erklæring** om oplæring findes på www.sus-udd.dk/ejendomsservice. Den **udfyldte blanket** skal sendes til: sus@sus-udd.dk



Se alle gældende **kompetencemål** her: www.retsinformation.dk/eli/Ita/2025/163

Oplæringsmål

I løbet af uddannelsen skal lærlingen igennem en række fastsatte opgaver og funktioner. De sikrer, at lærlingen gradvist udvikler de kompetencer, som kræves for at blive ejendomsservicetekniker.

Skemaerne på de følgende sider kan bruges aktivt i samtaler med din lærling – både til planlægning, opfølgning og evaluering af oplæringen.

Indholdet i de enkelte oplæringsperioder fordeles efter skolernes lokale undervisningsplan, men skemaerne giver et samlet overblik over de mål, lærlingen skal nå.

Bygninger



	Oplæringen er ikke begyndt	Lærlingen har delvist opnået målet	Lærlingen har opnået målet
Lærlingen foretager daglig bygningsvedligeholdelse sikkerhedsmæssigt forsvarligt			
Lærlingen anvender stiger og stilladser, jf. gældende lovgivning			
Lærlingen anvender almindeligt forekommende bygnings-tegninger og -beskrivelser			
Lærlingen anvender bygningsmaterialer til mur- og træ-værkskonstruktioner samt beklædning og isolering mv.			
Lærlingen udskifter defekte enkeltkomponenter, både elektriske og sanitære jf. gældende lovgivning			
Lærlingen vejleder brugere om risici ved fugt i bygninger			
Lærlingen vejleder om bygningens udvendige vedligeholdelse			
Lærlingen vejleder om bygningens indvendige vedligeholdelse, fx overfladebehandling af gulve og vægge			
Lærlingen identificerer mulige fejl på dør anlæg			
Lærlingen angiver anvendelsesområder for nødbelysning, sikkerheds- og alarmudstyr			

Bæredygtig affaldshåndtering og miljø



	Oplæringen er ikke begyndt	Lærlingen har delvist opnået målet	Lærlingen har opnået målet
Lærlingen arbejder ressourcebesparende og miljøbevidst			
Lærlingen vejleder beboer og brugere om generel affaldssortering med fokus på at motivere til adfærdsmændring i forhold til at tage ansvar for såvel egen kildesortering som i forhold til den samlede affaldskæde.			
Lærlingen vejleder beboere og brugere om brug og håndtering af miljøbelastende materialer og affald			
Lærlingen anvender personlige værnemidler målrettet opgaven			
Lærlingen vejleder kolleger i brug af værnemidler			
Lærlingen rengør fx affaldsskaktrum, -containere og -rum			
Lærlingen renholder arealer ved storskralscontainere			

Udearealer



	Oplæringen er ikke begyndt	Lærlingen har delvist opnået målet	Lærlingen har opnået målet
Lærlingen udarbejder plejeprogram afhængigt af årstiden			
Lærlingen udfører pleje af udearealer jf. plejeprogram			
Lærlingen ren- og vedligeholder befæstede arealer inkl. opretning af flisebelægninger			
Lærlingen anvender relevante redskaber til pleje og vedligeholdelse af udearealer			
Lærlingen anvender relevante værktøjer til pleje og vedligeholdelse af udearealer			
Lærlingen anvender relevante mindre maskiner til pleje og vedligeholdelse af udearealer			
Lærlingen fejlfinder og vedligeholder relevant maskinpark			

Energi, varme og ventilation



	Oplæringen er ikke begyndt	Lærlingen har delvist opnået målet	Lærlingen har opnået målet
Lærlingen opstiller estimat for drift af og evt. energibesparelser for varme- og ventilationssystemer samt besparelse af anden energi			
Lærlingen vejleder brugere og beboere i hensigtsmæssig brug af energieffektive foranstaltninger			
Lærlingen anvender vvs-diagrammer jf. Dansk Standard			
Lærlingen klargør, idriftsætter og fejlfinder på varmeanlæg			
Lærlingen sikrer bæredygtig, miljørigtig og sikker drift			
Lærlingen regulerer og fejlsøger den fjernbetjente automatik via internettet (CTS og SRO)			
Lærlingen varetager drift af ventilationsanlæg herunder fejlfinding og mindre vedligeholdelse			
Lærlingen afdækker evt. indeklimatiske problemer			
Lærlingen planlægger og gennemfører periodisk eftersyn på ventilationsanlæg			

Administration

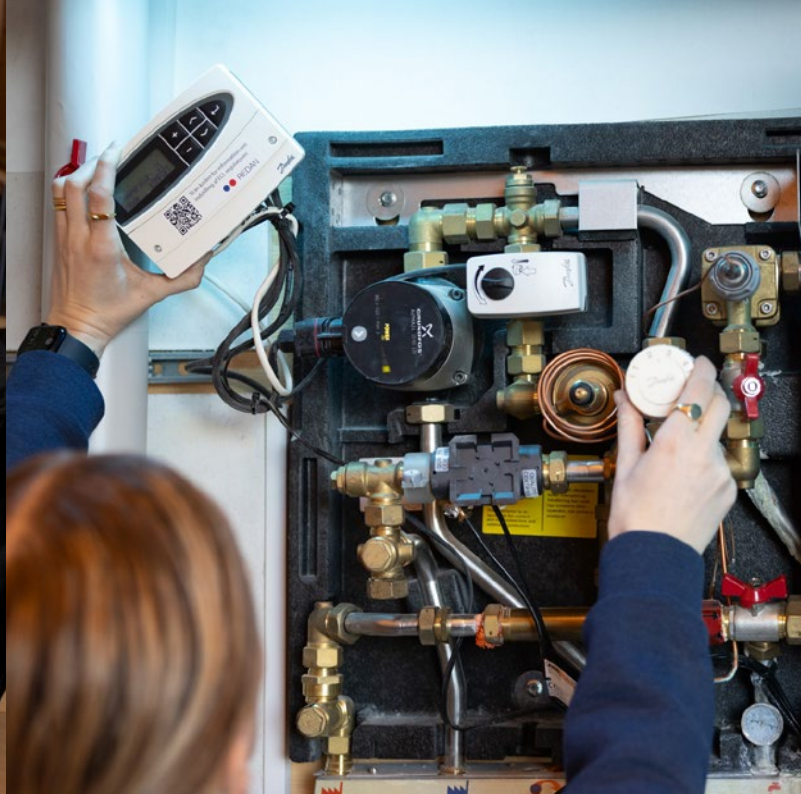


Oplæringen
er ikke
begyndt

Lærlingen
har delvist
opnået målet

Lærlingen
har opnået
målet

Lærlingen deltager i udarbejdelse af et driftsbudget samt evt. en PPV (planlagt periodisk vedligeholdelse)			
Lærlingen foretager indkøb af forbrugsvarer, redskaber, maskiner mv. til daglig ejendomsdrift			
Lærlingen rekvirerer teknisk bistand og håndværkere			
Lærlingen forestår planlægning af arbejdsopgaver, bemanding og ferie for arbejdsgrupper eller teams og sig selv			
Lærlingen varetager daglig drift af bygningens driftskontor, herunder daglige regnskabsrutiner			
Lærlingen foretager opmåling, prisindhentning og budgetlægning for mindre byggeopgaver			
Lærlingen forestår kvalitetssikring af mindre byggeopgaver			
Lærlingen foretager tilstandsvurdering af bygningsskader			





Bilag til: Guide til oplæringsansvarlige – Ejendomsserviceteknikeruddannelsen
Udgiver: SUS – Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat
Forfatter: Carelink Gruppen – Analyse og Udvikling
Udgivelsesår: 2025
