November 2026

Svendeprøvevejledning

Til skuemestre for kosmetikeruddannelsen

Indhold

Din første svendeprøve 4
Fra udpegning til første svendeprøve 4
Din rolle som føl 4
Afvikling af svendeprøven 5
Skuemestrene 5
Skuemestrenes kerneopgaver 5
Det faglige 6
Udpegning af skuemestre 6
Det forvaltningsretlige 6
Det praktiske omkring svendeprøven 7
Før svendeprøven 7
Indkaldelse 7
Mødetid 7
Under svendeprøven 7
Skuemesterens fremtoning og adfærd 7
Kommunikation med eleven 7
Kommunikation med den anden skuemester og eksaminator 8
Karaktergivning 8
Bestået/ikke bestået 8
Registrering af bedømmelse 9
Evaluering af dagen 10
Love og regler 10
Tavshedspligt 10
Inhabilitet 10
Rygepolitik 10
Notatpligt 10
Klage 10
Honorar og rejsegodtgørelse 11
Honorar 11
Satser 11
Retningslinjer 11
Hotelophold 11
Måltider 11
Transportudgifter 11
Skat 12
Udbetaling 12

Procedure ved sygdom.....12
Ophør som skuemester 12
Kontaktoplysninger 13

Din første svendeprøve

Fra udpegning til første svendeprøve

Uddannelsesudvalget for Frisører og Kosmetikere (herefter omtalt som "udvalget") står for at udvikle erhvervsuddannelserne. Udvalget består af repræsentanter fra arbejdsgiver- og arbejdstagerorganisationer, henholdsvis Danmarks organisation for selvstændige frisører og kosmetikere (DOFK) og Dansk frisør og kosmetiker forbund (DKFF).
Det er dette udvalg, der udpeger skuemestre blandt organisationernes medlemmer.

Efter du er blevet udpeget som skuemester af din organisation, overtager udvalget kommunikationen med dig, og som i det daglige står for at planlægge alt det praktiske omkring svendeprøverne, der finder sted 2 gange årligt. Når du er blevet udpeget som skuemester af din organisation, modtager du denne vejledning, som oplyser dig om forskellige nyttige informationer om svendeprøven og din rolle som skuemester.

Når du er udpeget som skuemester, skal du deltage på førstkommende skuemesterkursus, som afholdes hvert fjerde år. Deltager du på skuemesterkursus lige efter du er blevet erhvervet, er du blevet klædt på til at være skuemester ved den førstkommende svendeprøve. Du vil altid til den første svendeprøve deltage sammen med erfarne skuemestre.

Din rolle som føl

Hvis du er blevet erhvervet efter afholdelse af et skuemesterkursus, vil du komme ud og overvære en svendeprøve som "føl". Det betyder, at du ved din første svendeprøve er i oplæring hos erfarne skuemestre, som står for bedømmelsen af svendeprøven og introducerer dig til rollen som skuemester.

Som føl deltager du på lige fod med de øvrige skuemestre, og du afgiver også karakterer. Dine karakterer indgår dog ikke i den endelige bedømmelse, men anvendes alene som en del af din oplæring og til at give dig erfaring med karaktergivningen.

Skuemestrene står altid til rådighed for at besvare spørgsmål, der måtte opstå før, under og efter svendeprøven.

Efter din første svendeprøve som føl er du klar til at deltage som ordinær skuemester ved den næste svendeprøve.

Du har som føl ikke ansvar for at bedømme svendeprøven. Du har lov til at overvære voteringen, når skuemestrene skal give karakterer. Når bedømmelserne er fastsat, må

du også gerne komme med dine inputs. Som føl må dine inputs til bedømmelsen ikke få betydning for den endelige karakter, men diskussionen er en rigtig god mulighed for at øve sig i at give karakterer og forstå vurderingsgrundlaget.

Afvikling af svendeprøven

Ved kosmetikerfagets svendeprøve er der 3 personer repræsenteret til at bedømme prøven.
En repræsentant fra DOFK, en repræsentant fra DFKF og en faglærer fra den repræsentative skole.
Det er derfor vigtigt, at du til din første svendeprøve som føl, deltager aktivt i samarbejde med de erfarne skuemestre. Stil f.eks. gerne spørgsmål til eleverne, når de andre skuemestre også gør det.

Tilsammen udgør de et team, som har det fælles ansvar for gennemførelse og bedømmelse af svendeprøven.

Alle repræsentanter er omfattet af tavshedspligt og må ikke videregive oplysninger om bedømmelsen eller elevernes resultater.

Skuemestrene

Skuemestrenes kerneopgaver

Som skuemester spiller du en afgørende rolle i at kvalitetssikre kosmetikerfaget. En skuemesters vigtigste opgave er at sørge for, at hver eneste elev går fra svendeprøven med en fair og fagligt funderet bedømmelse, som er givet i trygge omgivelser og i tråd med love og regler.
Dine opgaver ved svendeprøven:

- Er ansvarlig for at svendeprøven bliver afholdt efter retningslinjerne.
- Skabe en positiv stemning, uden brug af rådgivning til opgaven.
- Skal være til stede i prøvelokalet ved eleverne.
- At give eleverne mulighed for dæmpet musik under prøven, hvis alle elever er enige om det.
- Skabe en positiv stemning, uden brug af rådgivning til opgaven.
- Ved evt. manglende materialer/redskaber skal du henvende dig til skolens eksaminator.

Det faglige

Som skuemester skal du have indgående og aktuelt kendskab til fagets mål og metoder, have kompetence inden for det fagfaglige der indgår i uddannelsen. Derfor er det vigtigt, at du holder dig opdateret inden for dit fag. At du til dagligt arbejder med faget og kende til de metoder, man bruger i branchen.
Det er også vigtigt, at du har forståelse for elevernes situation og behov. Denne indsigt opnås bedst gennem det daglige arbejde med eleverne i salonen, hvor du får kendskab til deres læring, udvikling og de udfordringer, de kan møde under uddannelsen.
Eleverne undervises ud fra Kosmetiker bogen fra Praxis.

Udpegning af skuemestre

Skuemestre udpeges blandt medlemmer af DOFK eller DFKF, som står for uddannelse og aflønning af skuemestre.
For at kunne udpeges som skuemester skal den pågældende:

- have gennemført den 2½-årige kosmetikeruddannelse,
- have mindst fem års dokumenteret brancheerfaring efter endt uddannelse,
- arbejde med elever under uddannelse med den 2½-årige uddannelse, og
- ikke være ansat som underviser ved en kosmetikerskole, herunder en erhvervsskole eller privat kosmetologuddannelse.

Kravene har til formål at sikre, at skuemestre besidder de nødvendige faglige kvalifikationer, relevant brancheerfaring samt den nødvendige uafhængighed i forbindelse med bedømmelse af elever.

Det forvaltningsretlige

Som skuemester er det din opgave at påse, at prøverne er i overensstemmelse med de mål og øvrige krav, som er fastsat i uddannelsens bekendtgørelse og uddannelsens bedømmelsesplan. Du skal sikre, at prøverne gennemføres efter reglerne. Du er også garant for, at eleverne får en ensartet og retfærdig behandling, og at deres præstationer får en fair og objektiv bedømmelse.

Er du i tvivl om rammerne forud for prøven, kan du altid kontakte formand for udvalgt Ole Knudsen eller uddannelseskonsulent Lena Bagge.

Hvis du i løbet af svendeprøven får mistanke om, at der er væsentlige mangler i svendeprøvens form, skal du indberette det.

Du kan altid læse om din juridiske forpligtelse som skuemester i den erhvervsrettede eksamensbekendtgørelse §§24-28.

Du kan altid finde lovkravene for uddannelsen ved at søge på kosmetikeruddannelsen på retsinformation.dk.

Det praktiske omkring svendeprøven

Før svendeprøven

Indkaldelse

Hvis du udpeges som skuemester til en forstående svendeprøve, vil du modtage en indkaldelse senest 3 måneder før den planlagte svendeprøve. Når du har accepteret invitationen, vil du modtage en indkaldelsesmail fra den administrative medarbejder. Denne vil indeholde dato, sted og mødetidspunkt for prøven, samt hoteloplysninger.

Mødetid

Du møder dage før svendeprøven (typisk søndag aften) på hotellet og overnatter, så du er klar til svendeprøven dagen efter. Der er ikke noget program søndag, men hold øje med Facebook skuemestre siden, der bliver der aftalt hvornår afgang fra hotellet mod skolen er. Man samles ofte i en bil og kører mod skolen samlet.
Det specifikke mødetidspunkt vil blive udsendt af den administrative medarbejder, eller direkte fra skolen, hvor svendeprøven afholdes – oftest kl. 7.30, så du/I kan nå at finde det rigtige lokale og veksle et par ord om dagens forløb.

Under svendeprøven

Skuemesterens fremtoning og adfærd

Det er vigtigt, at du som skuemester fremstår neutral og professionel i din rolle. Samtidig bør du være positiv, smilende og imødekommende for at bidrage til at mindske elevernes nervøsitet og skabe trygge rammer omkring svendeprøven.

Som skuemester har du et medansvar for, at eleven får en god oplevelse af prøven. Det vigtigste er, at du agerer neutralt, interesseret og respektfuldt gennem hele forløbet. Du skal bidrage til en positiv og rolig stemning uden at rådgive, vejlede eller på anden måde hjælpe eleven med opgaven.

Sæt telefonen på lydløs, så du ikke kommer til at forstyrre under svendeprøven. Undgå at bære fodtøj der larmer.

Kommunikation med eleven

Inden prøven bliver sat i gang, møder elever, skuemestre og eksaminator til fælles velkomst og præsentation.

Under prøven kan du stille uddybende spørgsmål til eleverne undervejs. Vær opmærksom på at stille klare og relevante spørgsmål, så det ikke skaber forvirring.

Fornemmer du, at en elev ikke forstår et spørgsmål, bør du præcisere spørgsmålet, så eleven forstår, hvad der bliver spurgt om. Det er vigtigt, at dette sker uden at vejlede eller hjælpe eleven med løsningen af opgaven.

Det er vigtigt, at en elev ikke bliver fanget i en uenighed mellem dig, den anden skuemester og eksaminator, så gem eventuelle uenigheder til voteringen og hold det mellem jer.

Kommunikation med den anden skuemester og eksaminator

Skuemestrene taler som udgangspunkt ikke sammen i prøvelokalet. Dette er for at undgå, at eleverne forsøger at tolke på, hvad der bliver talt om, og om samtalen vedrører deres præstation. Dog kan enkelte uformelle bemærkninger være med til at skabe en god og positiv stemning i lokalet.

Karaktergivning

Karakterfastsættelsen indledes med, at du sammen med den anden skuemester og eksaminator har mulighed for at drøfte elevens præstation og bedømmelsesgrundlaget. Under denne drøftelse kan der stilles afklarende spørgsmål og udveksles faglige vurderinger med henblik på at nå frem til en korrekt og ensartet bedømmelse.
Det er vigtigt, at I hver især udtrykker jer kort og klart om jeres vurderinger og begrundelser, samtidig med at I er lydhøre over for hinanden. Støt dig gerne til dine notater fra svendeprøven, og sørg for at dine notater er fyldestgørende.

Der skal ikke diskuteres om karakterer eller bedømmelse MED eleverne.
Hvis en elev er utilfreds med bedømmelsen, er det muligt at indsende en klage efter prøven.

Det tilgængelige hjælpemateriale samt de vurderingsredskaber, der findes her, skal anvendes som støtte i bedømmelsesprocessen. Svendeprøven

Alle karakter skal være skrevet ind med kuglepen inden prøvelokalet forlades.

Bestået/ikke bestået

Til svendeprøven er eleven bestået, når hun/han får karakteren: 02, 4, 7, 10 eller 12.

Eleven er ikke bestået, når hun/han får karakteren: 00 eller -3.

Karakterbeskrivelser

Hver karakter i 7-trins-skalaen har sin egen beskrivelse, som fremgår af skemaet nedenfor. Beskrivelserne kan understøtte jeres bedømmelse.

Karakter	Betegnelse	Beskrivelse
12	Den fremragende præstation	Karakteren 12 gives for den fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler
10	Den fortrinlige præstation	Karakteren 10 gives for den fortrinlige præstation, der demonstrerer omfattende opfyldelse af fagets mål, med nogle mindre væsentlige mangler
7	Den gode præstation	Karakteren 7 gives for den gode præstation, der demonstrerer opfyldelse af fagets mål, med en del mangler
4	Den jævne præstation	Karakteren 4 gives for den jævne præstation, der demonstrerer en mindre grad af opfyldelse af fagets mål, med adskillige væsentlige mangler
02	Den tilstrækkelige præstation	Karakteren 02 gives for den tilstrækkelige præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål
00	Den utilstrækkelige præstation	Karakteren 00 gives for den utilstrækkelige præstation, der ikke demonstrerer en acceptabel grad af opfyldelse af fagets mål
-3	Den ringe præstation	Karakteren -3 gives for den helt uacceptable præstation

Efter svendeprøven

Registrering af bedømmelse

Når alle karakterer er afgivet, indtaster eksaminator karaktererne i det tilsendte Excel-ark og sendes til administrationen.

Hvis en elev ikke er bestået sin svendeprøve, skal eksaminator udskrive ark om ”Ikke bestået svendeprøve” og indskrive årsagen. Herefter skal de to skuemestre og eksaminator underskrive og arket indscannes og indsendes til den administrative medarbejder.

Evaluering af dagen
Når svendeprøven er afsluttet, kan det være en god idé at evaluere dagen, der er gået. Det er ikke et krav, men det kan være en god idé at sparre med hinanden om den prøve, der lige er afviklet. Evaluering af dagen skal ikke dokumenteres.

Love og regler

Tavshedspligt
Som skuemester har du tavshedspligt. Du må derfor ikke videregive oplysninger om, hvilke elever der har været til svendeprøve, eller hvordan det er gået dem.
Hvis du er utilfreds med prøvens forløb, indhold eller andre forhold, bør du drøfte det i forbindelse med evalueringen efter prøven eller kontakte det faglige udvalg.

Inhabilitet
Som skuemester må du ikke have arbejdsmæssig, personlig eller slægtsmæssig relation til en af eleverne. Har du en relation til en af de elever, der skal til prøve, skal du kontakte formand Ole Knudsen hurtigst muligt.

Rygepolitik
Skuemestre må ikke ryge under svendeprøvedagene. Skolernes rygepolitik med røgfri skole betyder, at ingen må ryge – hverken på eller uden for skolens område. Gælder elever, ansatte og gæster.

Notatpligt
Både skuemester og eksaminator skal tage notater om præstationen og karakterfastsættelsen til brug i en eventuel klagesag. Notaterne skal opbevares i 1 år.

Snyd
Har du mistanke om, at en elev har snydt ved f.eks. at have skaffet sig (eller ydet) uretmæssig hjælp, skal du indberette dette til den tilforordnede eller formand Ole Knudsen ok@dofk.dk.
Det er herefter skolens ansvar at undersøge sagen nærmere.

Klage
Hvis en elev klager til det fagligeudvalg over svendeprøven, herunder bedømmelsen, skal denne straks forelægges for dig og de andre skuemestre. I har herefter to uger til at afgive en udtalelse, hvor I hver især er forpligtet til at udtale jer om de faglige

spørgsmål i klagen. Herefter kan klageren kommentere på udtalelser inden det faglige udvalg afgør klagen.

Honorar og rejsegodtgørelse

Honorar

Når du er skuemester, får du betaling for din brugte tid, og du får dækket de andre omkostninger, du har haft i forbindelse med svendeprøven.

Du modtager en mail fra den administrative medarbejder med skema, du skal udfylde efter svendeprøverne.

OBS! Husk at gemme dine kvitteringer. Kvitteringer skal indeholde cvr-nummer, dato og en specifikation af, hvad du har købt.

Satser

Som skuemester får du i 2026: **2.186** kroner pr. dag, hvor du har været ude som skuemester.

Retningslinjer

Hotelophold

Skal du være skuemester til en svendeprøve langt fra din bopæl, bliver du automatisk tilbudt overnatning på nærlæggende hotel. Den administrative medarbejder informerer dig om hvilket hotel du skal overnatte på.

Måltider

På afrejsedagen og hjemrejsedagen er det muligt at købe et aftensmåltid. Gem kvitteringen, og påfør udgiften på honorarskemaet.

Morgenmad mandag serveres på hotellet, hvis du ankommer søndag.

Under svendeprøven sørger skolen for forplejning.

Transportudgifter

Kører du i egen bil, har du ret til kørselsgodtgørelse. Kørselsgodtgørelsen afregnes på honorarskemaet.

Benytter du tog eller bus, skal du gemme kvitteringen og vedlægge den sammen med honorarskemaet.

Hvis du skal flyve, skal dette aftales med den administrative medarbejder, inden flybilletterne købes.

Skat
Vi henter dine skatteoplysninger elektronisk.

Udbetaling
Udlæg, honorar mv. skal indsendes til den administrative medarbejder inden den 10. i måneden. Udbetalingen sker ved lønkørslen ved afslutningen i måneden.

Procedure ved sygdom

Hvis du har takket ja til at deltage som skuemester ved en svendeprøve, men alligevel bliver forhindret i at deltage, skal du hurtigst muligt give besked til formand Ole Knudsen ok@dofk.dk

Hvis der opstår sygdom umiddelbart før prøven eller på selve prøve dagen, skal du straks kontakte formand Ole Knudsen på telefonnummer 21 66 73 43.

"Censors eller eksaminators forfald ved prøven Hvis en censor pludselig får forfald, skal skolen udpege en anden censor, jf. § 26. Den nye censor skal opfylde de samme krav til censorhvervet, som den oprindelige censor skulle, herunder reglen om gensidig og gentagen censur, samt at vedkommende ikke må være ansat på skolen, jf. § 25. Hvis en særlig censor får forfald, udpeger skolen en "almindelig" censor. Hvis det ikke er muligt at udpege en anden censor eller eksaminator i den akut opståede situation, må prøven udsættes".

Ophør som skuemester

Som skuemester skal du have en aktiv tilknytning til dit fagområde. Hvis denne tilknytning ophører – for eksempel ved brancheskift eller pensionering – kan du, efter aftale med din organisation, fortsætte i rollen i op til et år. Derefter vil din beskikkelse blive ophævet.

Hvis du eller din arbejdsplads melder sig ud af den organisation, der har udpeget dig som skuemester, vil du som udgangspunkt blive afbeskikket. I sådanne tilfælde skal du informere udvalget.

Ønsker du selv at ophøre som skuemester, bedes du kontakte udvalget og formanden.

Kontaktoplysninger

Administrativ medarbejder: Vibeke Sau (35868093)
Uddannelses konsulent: Lena Bagge (35868097)
Formand: Ole Knudsen (21667343)
Næstformand: Lone Frost (35473472)