

Formulär för kompetenskartläggning

Datum

Sökandes personuppgifter

(Sökande som bedömer sin reella kompetens att **motsvara** behörighetskraven)

Namn	Personnummer
Adress	Telefon

Inför bedömning av reell kompetens, det vill säga all den kompetens du har oavsett hur och var den utvecklats, behöver den beskrivas och eventuellt dokumenteras. En kartläggning av reell kompetens kan ta lite tid. En kompetenskartläggning är utforskande och handlar om att synliggöra erfarenhet och kompetens från såväl utbildningar och yrkesliv som fritid och eventuellt föreningsliv.

Kompetenskartläggningen är den första delen av en validering. Den andra delen är kompetensbedömning och den görs mot i förväg uppställda krav, i detta fall kraven för behörighet till utbildningen. De krav anordnaren anger för behörighet är därför vägledande för vad som är viktigt att få fram i kartläggningen.

För att en kartläggning av reell kompetens ska kunna utgöra ett underlag för bedömning krävs det en mer detaljerad beskrivning av exempelvis arbetsinnehåll än bara en yrkestitel. Vad gjorde du under din arbetsdag? Vilka situationer krävde ditt allra yttersta av yrkeskunskande för att lösa? Har du fritidsintressen där du också utvecklat kompetens som kan vara viktigt att ta tillvara för behörighet eller vid ett eventuellt tillgodoräknande? Allt du gjort kan vara viktigt, inte bara sådant du lärt dig på en utbildning. För att till exempel få fram äldre erfarenheter krävs tid och samtal.

Du kan fylla i formuläret digitalt. När du är klar skriver du ut formuläret och undertecknar det. Tillsammans med kopior på betyg, intyg/bevis från kurser/utbildningar, arbetsgivarintyg, tjänstgöringsintyg, licenser, certifikat etc. utgör formuläret för kompetenskartläggning underlag för bedömning av reell kompetens.

Utbildningar

Gymnasieutbildning eller motsvarande	År, period	Ev. bilaga nr:
--------------------------------------	------------	----------------

Annan utbildning (eftergymnasial yrkesutbildning, högskola/universitet, kurser eller liknande)	År, period	Ev. bilaga nr:

Yrkesbevis, certifikat, licenser etc.

Yrkesbevis, körkort, certifikat eller andra behörigheter som har betydelse för utbildningen.

	År, period	Ev. bilaga nr:

Yrkeserfarenhet

Ange **arbetsgivare** och beskriv de **arbetsuppgifter** du utförde så noggrant som möjligt. Beskriv vad du har gjort och hur du utfört dina arbetsuppgifter. Här räcker det inte bara med en yrkestitel.

Arbetsgivare 1

Arbetsgivare	År, period	Ev. bilaga nr:
Arbetsbeskrivning		

Arbetsgivare 2

Arbetsgivare	År, period	Ev. bilaga nr:
Arbetsbeskrivning		

Arbetsgivare 3

Arbetsgivare	År, period	Ev. bilaga nr:
Arbetsbeskrivning		

Om antalet arbetsgivare inte räcker, kan du kopiera rutor och text.

Språklig kompetens

Skriv de **språk du behärskar**. Beskriv hur du i tal och skrift använt språket/språken för att klara av exempelvis arbetet, studier, ideellt arbete eller annat. Ge gärna exempel på tillfällen som krävde lite extra språklig "ansträngning". Använd gärna det europeiska språkpasset (<https://europass.cedefop.europa.eu/sv/documents/european-skills-passport/language-passport>) som är en självskattning av språkkunskaper.

--

Annan erfarenhet

Ange **annan erfarenhet från föreningsliv, praktik, fritidsintressen, utlandsvistelser m.m.** Beskriv var, vad och hur du skaffat dig din erfarenhet så noggrant som möjligt. Har du erfarenheter från antingen föreningsliv och fritid som ligger i linje med behörighetskraven och/eller utbildningens innehåll?

Organisation/förening/praktik/fritidsintresse m.m.

Organisation/förening/praktik/fritidsintresse m.m.	År, period	Ev. bilaga nr:
Beskrivning		

Organisation/förening/praktik/fritidsintresse m.m.

Organisation/förening/praktik/fritidsintresse m.m.	År, period	Ev. bilaga nr:
Beskrivning		

Om antalet rutor inte räcker, kan du kopiera rutor och text.

Ev. annan erfarenhet eller information du vill lyfta fram

--

Ev. andra dokument som bilagor

Vissa saker kan inledningsvis vara lättare att visa än att skriva om.

- | | | |
|--------------------------|--------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | Foton | Bilaga |
| <input type="checkbox"/> | Film | Bilaga |
| <input type="checkbox"/> | Teckningar | Bilaga |
| <input type="checkbox"/> | Texter | Bilaga |
| <input type="checkbox"/> | Arbetsprover | Bilaga |
| <input type="checkbox"/> | Annat: | Bilaga |

Jag intygar att jag har lämnat riktiga uppgifter i min ansökan

.....

Sökandes/(studerandes) underskrift Namnförtydligande

Skriv ut och skriv under samt ladda upp i din ansökan tillsammans med eventuella kopior av betyg, intyg, certifikat etc (numrerade bilagor) och personligt brev till utbildningen.