



# STU-VISITATIONSFORLØB OG UDDANNELSESPLANER

## EKSEMPELSAMLING

Ministeriet for  
Børn, Undervisning  
og Ligestilling

Februar 2016



## INDHOLDSFORTEGNELSE

|           |                                                                                |           |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>INDLEDNING</b>                                                              | <b>2</b>  |
| <b>2.</b> | <b>VISITATIONSPROCESSEN</b>                                                    | <b>3</b>  |
| 2.1       | Hvad kendetegner den gode visitationsproces?                                   | 3         |
| 2.2       | Inddragelse af den unge og dennes forældre i visitationsprocessen              | 4         |
| 2.3       | Koordinering og samarbejde mellem de professionelle aktører                    | 6         |
| 2.4       | Viden om eksisterende- og potentielle uddannelsestilbud                        | 8         |
| 2.5       | Visitationsmødet                                                               | 10        |
| 2.6       | Afslag på uddannelsen eller uddannelsestilbud                                  | 11        |
| <b>3.</b> | <b>UDDANNELSESPLANER</b>                                                       | <b>14</b> |
| 3.1       | Hvad kendetegner den gode uddannelsesplan?                                     | 14        |
| 3.2       | Inddragelse af den unge og dennes forældre i udarbejdelse af uddannelsesplanen | 15        |
| 3.3       | Operative målsætninger i uddannelsesplanen                                     | 16        |
| 3.4       | Løbende udvikling af uddannelsesplanen                                         | 17        |
| 3.5       | Uddannelsesplanens fremadrettede fokus på tiden efter STU                      | 18        |

# 1. INDLEDNING

Formålet med denne eksempelsamling er at komme med gode eksempler på, hvordan visitationsprocessen til Ungdomsuddannelse for unge med særlige behov (STU) kan tilrettelægges og uddannelsesplaner udarbejdes. Eksemplerne er hentet i den kommunale praksis. Hensigten er, at eksemplerne skal give inspiration frem for at anbefale én bestemt måde at tilrettelægge visitationsproces og uddannelsesplaner på. eksempelsamlingen skal ikke forestille at være repræsentativ for praksis i alle landets kommuner, ligesom vi heller ikke påstår, at eksemplerne repræsenterer "best practice". Der er derimod tale om en samling af eksempler på fremgangsmåder og processer, som aktører i de deltagende UU-centre selv opfatter som hensigtsmæssige og anbefalingsværdige.

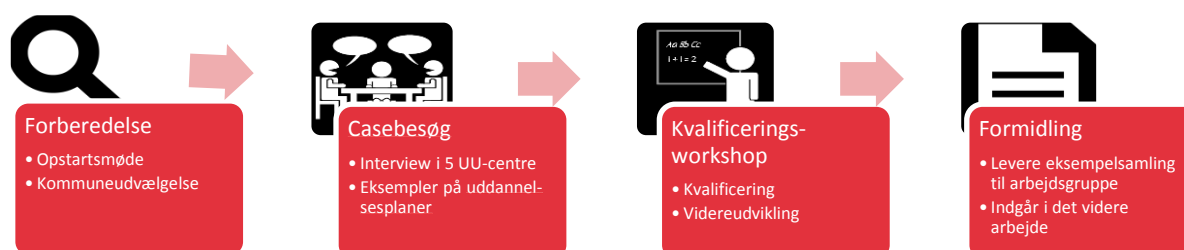
Eksemplerne er baseret på desk research (gennemgang af fx visitationsprocedurer, uddannelsesplaner, organisationsdiagrammer mv.) og interview med nøglepersoner i forhold til STU i fem udvalgte UU-centre, der samlet repræsenterer ti forskellige kommuner (Vejle, Fredericia, Middelfart, Odsherred, Holbæk, Kalundborg, Ishøj, Brøndby, Hvidovre og Aabenraa). De fem UU-centre er udvalgt i samarbejde med KL og Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling. Hensigten har været at identificere UU-centre, der kan give inspiration til tilrettelæggelse af visitationsprocessen og udarbejdelse af uddannelsesplaner ved eksempelvis at gribe dele af processen an på en anderledes, nytænkende eller innovativ måde. UU-centrene skal endvidere repræsentere en variation i måder at gribe både visitationsprocessen og udarbejdelsen af uddannelsesplanerne an på. I praksis er udvælgelsen sket på baggrund af input fra KL, ministeriet, interview med interesseorganisationer (se nedenfor), konsulenternes forhåndsviden om kommunerne samt ved at foretage korte, eksplorative telefoninterview med potentielle UU-centre. De fleste interview er gennemført som gruppeinterview med én eller flere repræsentanter fra både UU og andre dele af de kommunale forvaltninger, der spiller en central rolle i visitationsprocessen.

Som supplement til casebesøgene i de fem UU-centre er der gennemført nøglepersoninterview med repræsentanter fra henholdsvis LEV, Ligeværd og Landsforeningen Autisme.

Endelig er eksemplerne efterfølgende blevet drøftet og videreudviklet på en kvalificeringsworkshop med deltagelse af 12 medarbejdere fra syv forskellige kommuner (Vejle, Fredericia, Middelfart, Odense, Nordfyn, Kolding og Hedensted). Deltagerne arbejder alle med visitation og uddannelsesplaner i det daglige som UU-vejledere, koordinators, ledere eller lignende.

Afsnit 2 handler om visitationsprocessen, mens afsnit 3 handler om udarbejdelse af uddannelsesplaner.

**Figur 1. Overblik over processen for udarbejdelse af eksempelsamlingen**



## 2. VISITATIONSPROCESSEN

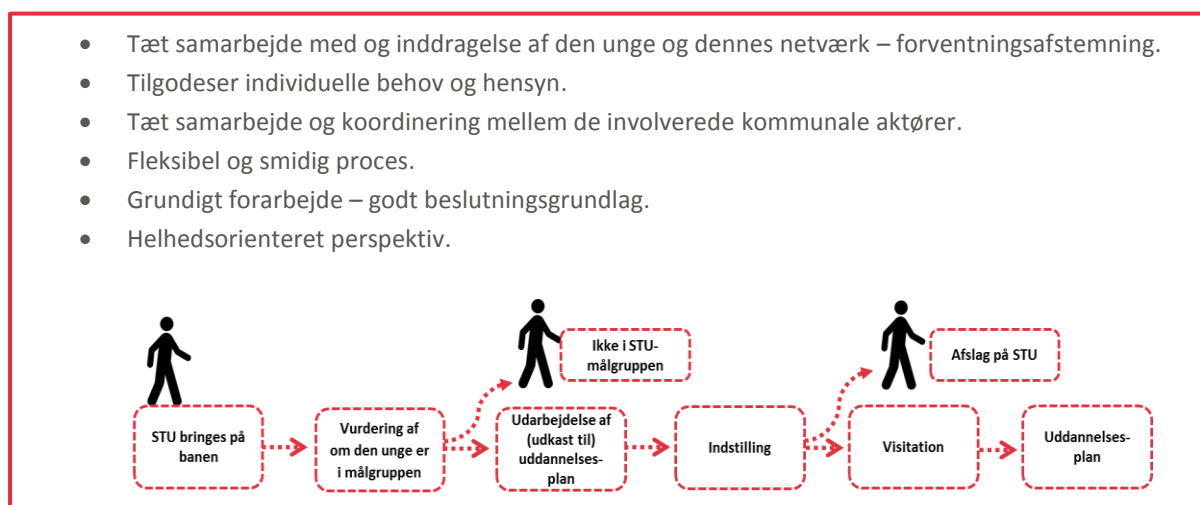
I dette afsnit fokuseres på gode eksempler på tilrettelæggelse af visitationsprocessen. Afsnittet indledes med en række overordnede overvejelser om, hvad der kendetegner en god visitationsproces til STU, dvs. de principper og hensyn som de efterfølgende eksempler skal tilgodese. Herefter følger overvejelser om og eksempler på:

- Inddragelse af den unge og dennes forældre i visitationsprocessen.
- Koordinering og samarbejde mellem de professionelle aktører.
- Viden om eksisterende- og potentielle uddannelses tilbud.
- Visitationsmødet.
- Afslag på uddannelsen eller uddannelses tilbud.

### 2.1 HVAD KENDETEGNER DEN GODE VISITATIONSPROCES?

På baggrund af interview i de fem deltagende UU-centre følger her et oprids af, hvad der ifølge interviewpersonerne kendetegner den gode visitationsproces. Hermed menes helt overordnede principper og hensyn, som medarbejderne ønsker at tilgodese i visitationsprocessen.

**Figur 2. Overordnede principper og hensyn som kendetegner den gode visitationsproces**



Da det, jf. lovbekendtgørelsens § 4, er et krav, at uddannelsen skal planlægges individuelt, er det helt centralt, at der i visitationsprocessen fokuseres på etablering og fastholdelse af et tæt samarbejde med den unge og den unges forældre og netværk, samt at der sker en løbende inddragelse med henblik på at kunne tilgodese individuelle behov og ønsker, og samtidig sikre forventningsafstemning. De deltagende UU-centre påpeger, at den unge og forældrene i højere grad oplever tryghed og er positive i processen, hvis de ved, hvad næste skridt er, og hvis opgave- og rollefordelingen er klar for dem. Det er dog også vigtigt at være tydelig omkring, at individuelle behov og ønsker skal kunne tilgodeses inden for kommunens faglige, økonomiske og organisatoriske rammer.

Mindst lige så vigtigt er det, at de involverede kommunale aktører har et tæt samarbejde og en god intern koordinering. Det vil sige, at der forekommer en løbende dialog og klare aftaler om den indbyrdes opgave- og rollefordeling – altså hvem gør hvad og hvornår.

Samtidig er det vigtigt at være opmærksom på, hvordan selve visitationsprocessen er tilrettelagt. De deltagende UU-centre betoner vigtigheden af, at processen er fleksibel og smidig. Det betyder bl.a., at processen er tilrettelagt således, at risikoen for ventetid, udskydelse og andre barrierer minimeres, da dette har stor betydning for den unges og forældrenes oplevelse af selve processen samt muligheden for at gøre fremskridt og komme videre. Hyppigere visitationsmøder er én måde at gøre visitationsprocessen mere fleksibel og smidig på, men ligeså væsentligt er det, at der forud for visitationsmødet laves et grundigt forberedende arbejde – herunder fx kortlægning af hvilke alternativer til STU, den unge har afprøvet, og om der er behov for yderligere afprøvning før en eventuel visitation til STU. Et grundigt forarbejde er både med til at sikre, at den rigtige beslutning træffes på visitationsmødet, men også at der faktisk *er* mulighed for at træffe en beslutning på mødet.

Afslutningsvis fremhæves det, at et helhedsorienteret perspektiv i forhold til den unge er en klar fordel i visitationsprocessen. Det vil sige, at der i forberedelsesfasen og udarbejdelsen af indstillingsgrundlaget er fokus på faktorer, der ud fra den unges perspektiv hænger uløseligt sammen med uddannelse – fx bolig, transport og fritidstilbud.

## 2.2 INDDRAGELSE AF DEN UNGE OG DENNES FORÆLDRE I VISITATIONSPROCESSEN

Det er – som tidligere nævnt – et krav, at uddannelsen skal planlægges individuelt, herunder at den ”i videst muligt omfang tilrettelægges under hensyn til den enkelte unges kvalifikationer, modenhed og interesser”, jf. § 4 i lovbekendtgørelsen. Der skal lægges betydelig vægt på den unges og forældrenes ønsker med hensyn til den nærmere tilrettelæggelse af uddannelsesforløbet. Det er dermed også givet, at inddragelsen af den unge og den unges forældre er helt central i visitationsprocessen.

Der opstår primært dilemmaer i forhold til inddragelsen af den unge og dennes netværk, hvis der ikke er overensstemmelse mellem på den ene side den unges/forældrenes ønsker og på den anden side den faglige vurdering af den unges forudsætninger og behov samt de økonomiske og organisatoriske rammer for STU i kommunen. Det er samtidig netop i disse situationer, at inddragelse og forventningsafstemning er særlig vigtig. Ifølge de deltagende UU-centre kan der være tale om forskellige typer af uoverensstemmelser:

1. Den unge/forældrene ønsker en STU, men UU/kommunen vurderer, at den unge har ressourcer til at gennemføre en anden ungdomsuddannelse.
2. Den unge/forældrene ønsker *ikke* en STU, selvom UU/kommunen vurderer, at den unge er i målgruppen for en STU og ikke har mulighed for at gennemføre en anden ungdomsuddannelse.

3. Der er enighed om, at den unge er i målgruppen for STU, men den unge/forældrene ønsker (del)elementer i uddannelsen, som UU/kommunen af faglige, økonomiske og organisatoriske årsager ikke kan imødekomme.

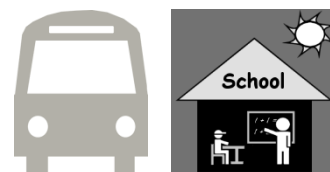
Interviewpersoner fra både UU-centre og interesseorganisationer peger på, at det i inddragelsen af den unge og forældrene er vigtigt:

- At lytte oprigtigt til den unge/forældrene og ikke på forhånd udelukke bestemte ønsker, selvom man er uenig i ønskerne. Derved er det muligt at forstå de overvejelser og hensyn, der ligger bag ønskerne, og dermed i fællesskab finde frem til en alternativ løsning, der (delvist) tilgodeser ønskerne. Selvom det oprindelige ønske måske ikke kan imødekommes, vil det ofte være muligt at finde alternativer, der indeholder nogle af de elementer ved det afviste tilbud, som den unge/forældrene finder interessante.
- At gøre det klart for den unge/forældrene, at deres ønsker har stor betydning, men at der ikke er "frit valg", og at der dermed ikke kan gives garanti for, at ønskerne imødekommes.
- At vægte formålet med uddannelsen, nemlig at den unge "opnår personlige, sociale og faglige kompetencer til en så selvstændig og aktiv deltagelse i voksenlivet som muligt og eventuelt til videre uddannelse og beskæftigelse" højere end den unges/forældrenes umiddelbare ønsker, hvis disse hensyn er i konflikt med hinanden (hvilket de dog som regel ikke vil være).

Nedenfor er angivet et eksempel på, hvordan den unge og forældrene i praksis kan inddrages i tilrettelæggelsen af uddannelsesforløbet.

**Figur 3. Besøg på ét eller flere uddannelsestilbud sammen med den unge og dennes netværk**

- **Formål:** At give den unge/forældrene et klarere billede af forskellige mulige STU-tilbud, og samtidig give UU-vejlederen et klarere indtryk af, hvordan de forskellige STU-tilbud matcher den unges og forældrenes ønsker.
- **Fremgangsmåde:** UU-vejlederen tager med den unge og dennes forældre eller andre fra den unges netværk på besøg på ét eller flere uddannelsestilbud, der overvejes som elementer i uddannelsen. Transporten til institutionen kan eventuelt foregå med offentlig transport, hvis den unge selv skal sørge for offentlig transport til/fra uddannelsesstedet, så den unge/forældrene får en oplevelse af, hvad det vil kræve af den unge.
- **Eksempel på udbytte/indsigt:** For den unge og forældrene betyder besøgene først og fremmest, at de får en fornemmelse af, om uddannelsesstedet matcher den unges behov og interesser, herunder hvad det vil kræve af den unge. Der er eksempler på, at forældre, som har insistet på et bestemt tilbud, har ændret holdning, da de oplevede den unge på institutionen. For UU giver besøgene dels viden om, hvad den unge og forældrene især sætter pris på ved de forskellige uddannelsessteder, og dels mulighed for at åbne den unges og forældrenes øjne for flere forskellige uddannelsessteder.



## 2.3 KOORDINERING OG SAMARBEJDE MELLEM DE PROFESSIONELLE AKTØRER

Som fremført i den indledende beskrivelse af, hvad der kendetegner en god visitationsproces, så er et tæt samarbejde og koordinering mellem de involverede kommunale aktører særdeles vigtig for den gode visitationsproces – både af hensyn til den interne proces i kommunen og af hensyn til samarbejdet med den unge og dennes forældre. Følgende faktorer blev i flere interviews og under workshoppene fremhævet som værende væsentlige for et velfungerende internt samarbejde og koordinering:

- Klar ansvars- og rollefordeling.
- Regelmæssig orientering og kommunikation til alle involverede aktører.
- Fysisk placering sammen med relevante samarbejdspartnere er en fordel, men ikke en nødvendighed.
- Koordinering i forhold til andre faktorer, der har relation til STU.

De fire faktorer beskrives hver for sig i det nedenstående.

### *Klar ansvars- og rollefordeling*

De deltagende UU-centre påpeger, at det er utrolig vigtigt, at der er en klar ansvars- og rollefordeling således, at der ikke er tvivl om, hvilke kompetencer de forskellige afdelinger og medarbejdere besidder. Herunder særligt med fokus på fordeling af arbejdsopgaver mellem de primære aktører fra forskellige afdelinger (fx UU, beskæftigelse, social, PPR, etc.). Der kan eksempelvis være tale om procedurer for overgange i forbindelse med, at den unge fylder 18 år, eller i forhold til hvilken afdeling, der har kompetencen til at målgruppevurdere til en STU. En klar ansvars- og rollefordeling letter processen og ikke mindst ressourceforbruget for de involverede aktører.

Som eksempel på en situation, hvor ansvars- og rollefordelingen kunne have været mere tydelig, og hvor det interne samarbejde kunne have været tættere, kan nævnes en situation, hvor et UU-center oplevede at føle sig nødsaget til at visitere til et bestemt STU-uddannelsesstilbud, fordi socialforvaltningen allerede havde visiteret den unge til et botilbud på den pågældende institution. Den unge havde derfor også en klar forventning om et uddannelsesstilbud samme sted. Situationen kunne formentlig være undgået gennem forudgående dialog mellem de to afdelinger.

### *Regelmæssig orientering og kommunikation til alle involverede aktører*

En anden faktor, som er vigtig for et velfungerende samarbejde, er, at de aktører, som er involveret i visitationsprocessen, orienterer hinanden om ændringer og beslutninger, der har betydning for andre. Dette er både en forudsætning for at kunne give den unge et sammenhængende tilbud og for, at den unge og dennes forældre oplever kommunen som én samlet aktør.

I Middelfart Kommune afholdes et årligt orienteringsmøde for alle samarbejdspartnere omkring STU, hvilket medvirker til gensidig orientering og kommunikation. Eksemplet uddybes nedenfor.

**Figur 4. Orienteringsmøde i Middelfart Kommune vedrørende STU**

- **Formål:** Orienteringsmødet om STU har først og fremmest til formål at orientere samarbejdspartnere omkring STU'en og de tilhørende processer i Middelfart Kommune. Ud over dette har orienteringsmødet også til formål, at de forskellige aktører kan møde hinanden personligt og på den måde bryde nogle af de samarbejdsbarrierer, der kan være, hvis man ikke har en relation til hinanden.
- **Deltagere:** Repræsentanter fra alle forvaltninger, som på den ene eller anden måde har berøring med uddannelsen, bliver inviteret til orienteringen. Deltagelse er frivillig.
- **Fremgangsmåde:** Middelfart Kommune inviterer ovennævnte deltagere til orienteringsmødet én gang om året. Til orienteringen gennemgår de uddannelsen og de tilhørende processer, og der er mulighed for at stille spørgsmål. Mødet er uformelt, så der er også mulighed for at skabe netværk og lære hinanden bedre at kende.
- **Eksempel på udbytte/indsigt:** Udover konkret viden om regelgrundlag, procedurer etc., skabes som nævnt også kontakter på tværs af afdelinger, som gør samarbejdet lettere og mere smidigt.



#### *Fysisk placering sammen med relevante samarbejdspartnere*

Flere af de deltagende UU-centre påpeger, at samarbejdet er lettere, hvis de relevante samarbejdspartnere er placeret det samme sted fysisk og/eller organisatorisk. En af de UU-vejledere, som er placeret i en ugeenhed, påpeger, at det betyder meget for deres samarbejde, at de ser hinanden i hverdagen, spiser frokost sammen osv. På den anden side fortæller nogle UU-vejledere også, at selvom de ikke sidder fysisk tæt på de relevante samarbejdspartnere, men anvender telefonisk kontakt, så er deres samarbejde stadig rigtig velfungerende. En samlet fysisk placering kan således fremme samarbejdet, men er altså ingen nødvendig forudsætning.

#### *Koordinering i forhold til andre faktorer, som har relation til STU*

Uddannelse (herunder STU) er blot ét af de forhold, som har en central placering i den unges liv. Spørgsmål såsom hvor skal jeg bo, hvad skal jeg lave i fritiden, og hvordan kommer jeg til og fra uddannelsesstedet, fylder mindst lige så meget for den unge og dennes forældre. Svar på disse spørgsmål vil desuden ofte være en forudsætning for, at den unge kan gennemføre uddannelsen. Derfor omfatter visitationsprocessen (indstillingsfasen) overvejelser om, hvilke andre faktorer, der er på spil i forhold til de planer for uddannelse, som indstillingsgrundlaget foreslår. Det kan eksempelvis være overvejelser om, hvorvidt den unge kan blive boende hjemme/i sin nuværende bolig, hvis der visiteres til det ønskede uddannelses tilbud? Er der behov for transport til og fra uddannelsesstedet? Er der uklarheder i forhold til, hvad den unge skal foretage sig om eftermiddagen, når dagens program på uddannelsesstedet er overstået? I de fleste kommuner påtager UU-vejlederen sig

opgaven med at opsøge og koordinere med relevante aktører, så det sikres, at der ikke foretages visitation til et uddannelsestilbud, som efterfølgende ikke kan gennemføres. Flere af de deltagende UU-vejledere giver udtryk for, at det giver god mening, at de besidder den koordinerende rolle, selvom det kræver en del ekstraarbejde.

## 2.4 VIDEN OM EKSISTERENDE- OG POTENTIELLE UDDANNELSESTILBUD

Det er kommunens ansvar at sikre, at STU-eleverne får en uddannelse, som er særlig tilrettelagt i forhold til deres individuelle behov, og at undervisning og øvrige aktiviteter bidrager til opfyldelse af målene i uddannelsesplanen. I nogle kommuner har man derfor indført procedurer og aktiviteter, der kan være med til at sikre dette gennem afdækning af relevante tilbud samt øget viden om og indsigt i eksisterende tilbud.

Gennem interviewene i UU-centre og den efterfølgende kvalificeringsworkshop er der identificeret to eksempler på, hvordan afdækning af potentielle tilbud og kvalitetssikring af eksisterende kan foregå, som synes særligt anvendelige:

- a) Kommunal dialoggruppe, der afdækker potentielle tilbud og kvalitetssikrer eksisterende tilbud (eksemplet stammer fra UU-Lillebælt, Middelfart Kommune)
- b) Regional ERFA-gruppe, som besøger eksisterende tilbud i de involverede kommuner og videns- og erfaringsudveksler internt (eksemplet stammer fra UU-centrene i trekantsområdet).

Figur 5. Kommunal dialoggruppe i Middelfart Kommune, der afdækker potentielle tilbud og kvalitetssikrer eksisterende

- **Formål:** Dialoggruppe, som har til opgave dels at afdække nye, relevante tilbud til målgruppen og dels at opnå større viden om og indsigt i eksisterende tilbud. Formålet er således på samme tid dialog, viden og læring.
- **Deltagere:** Dialoggruppen består af relevante kommunale aktører, og kan således tilpasses den pågældende kommunale organisation. I Middelfart Kommune består gruppen eksempelvis af en repræsentant fra henholdsvis skoleafdelingen, familieafdelingen samt handicap- og psykiatriafdelingen. Dermed er de afdelinger, der bevilliger og betaler henholdsvis STU, fritidsdel og bo-del repræsenteret i gruppen.
- **Fremgangsmåde:** Dialoggruppen besøger forskellige uddannelsesstilbud for at få større viden om de pågældende uddannelsessteder (målgrupper, arbejdsmetoder mv.) og for at lære stedet og personalet at kende. Besøgene giver samtidig mulighed for, at de kommunale aktører kan fortælle om, hvordan de arbejder, og hvad de fokuserer på i deres arbejde med STU. I forhold til tilbud, som kommunen allerede anvender, bruges besøgene særligt til at kvalificere det eksisterende samarbejde og styrke dialogen.
- **Eksempel på udbytte/indsigt:** En af de kommunale aktører fortæller eksempelvis, at de på et af de afholdte besøg fik en klar fornemmelse af, hvilke målgrupper uddannelsesstedet havde faglige kompetencer til at håndtere, og hvilke de var mindre gode til at håndtere. På baggrund af dette ved de nu, hvilke målgrupper de kan visitere til institutionen fremover, og hvilke målgrupper institutionen ikke har kompetencer til uddanne.



Flere af de workshopdeltagere, som på nuværende tidspunkt *ikke* har et tiltag som den ovenstående dialoggruppe, fremhæver det som en god mulighed for, at også myndighedspersoner fra den kommunale forvaltning får et større kendskab til uddannelsesinstitutionerne og påpeger i forlængelse heraf, at det vil kunne være med til at kvalificere arbejdet i visitationsudvalget og optimere de beslutninger, som træffes i forbindelse med valg af uddannelsesstilbud til den unge.

**Figur 6. Regional ERFA-gruppe i trekantsområdet, som besøger eksisterende tilbud i de involverede kommuner og erfaringsudveksler internt**

- **Formål:** ERFA-gruppe, der har et todelte formål – dels at få øget viden om de tilbud, der anvendes med succes i de involverede kommuner og dels generel erfaringsudveksling omkring STU-lovgivning og -praksis.
- **Deltagere:** Gruppen består af interesserede UU-vejledere, der arbejder med STU, fra et afgrænset regionalt område – i dette tilfælde er gruppen etableret i trekantsområdet og består af UU-vejledere fra UU Vejle, UU Kolding, UU Lillebælt, UU-Vejen og UU-Billund.
- **Fremgangsmåde:** ERFA-gruppen har planlagte møder, hvor der er mulighed for erfaringsudveksling og afklaring. Hvert besøg foregår på en konkret uddannelsesinstitution, som én af de deltagende UU-vejledere har gode erfaringer med i STU-regi. Besøget består typisk først af en rundvisning på uddannelsesinstitutionen og en snak med relevante aktører, og derefter sætter UU-vejlederne sig sammen og tager en drøftelse om det konkrete uddannelsessted samt generelle aspekter, udfordringer, spørgsmål mm. i relation til STU.
- **Eksempel på udbytte/indsigt:** En UU-vejleder fortæller, at ERFA-gruppens besøg har bidraget til, at hun har fået øje for nye potentielle uddannelsessteder, og samtidig givet en solid viden om, hvordan andre kommuner anvender tilbuddet – fx til hvilke målgrupper. Samtidig giver UU-vejlederne udtryk for, at den generelle erfarings- og vidensudveksling er særdeles brugbar i deres daglige arbejde med STU. Bl.a. fordi målgruppen er præget af så stor diversitet som den er, og fordi der findes så mange forskellige uddannelsesstilbud. Som ekstra udbytte kan tilmed nævnes, at UU-vejledernes kendskab til hinanden via ERFA-gruppen er med til at styrke og smidiggøre samarbejdet omkring STU på tværs af kommuner. Eksempelvis i situationer hvor en borger har et tilbud i en kommune, der bliver fulgt op af en UU-vejleder fra en anden kommune eller i en visitationsproces, hvor visitation og betalingsdelen er placeret i to forskellige kommuner.



## 2.5 VISITATIONSMØDET

For at undgå unødvendig ventetid for den unge og undgå, at de professionelle aktører spilder ressourcer i visitationsprocessen, er det afgørende, at visitationsudvalget er i stand til at træffe de nødvendige beslutninger på visitationsmødet. Dette kræver det rette beslutningsgrundlag samt den nødvendige kompetence/bemyndigelse. I det følgende findes eksempler på, hvordan dette kan fremmes.

### *UU-vejleder deltager i visitationsmødet*

I flere kommuner deltager én eller flere UU-vejledere i visitationsmødet, selvom de ikke har nogen beslutningskompetence. UU-vejlederen sidder med til mødet for at kunne give uddybende forklaringer, svare på eventuelle spørgsmål og være i dialog med visitationsudvalget. På den måde optimeres muligheden for at træffe beslutninger på visitationsmødet, og forhåbentlig forbedres beslutningsgrundlaget også. Eksempelvis kan nogle ting være svære at dokumentere og formulere

på skrift. Ved at deltage i mødet kan UU-vejlederen uddybe og forklare eventuelle uklarheder. I forbindelse med et afslag kan UU-vejlederen også hjælpe med at vejlede i forhold til den unges kompetencer og alternative uddannelsesmuligheder.

En UU-vejleder peger på, at det ikke kun er UU-vejlederen, der giver viden til visitationsudvalget, men at hendes deltagelse på visitationsmødet også gør, at hun får en fornemmelse af udvalgets tankegang, og at hun derfor kan forbedre sine indstillinger i henhold til udvalgets ønsker og praksis.

I en anden kommune deltager UU-vejlederne ikke i mødet, men skal kunne kontaktes telefonisk under mødet, hvis visitationsudvalget får behov for at afklare eventuelle spørgsmål.

På workshopen blev der dog også fremført argumenter for, at det kan være uhensigtsmæssigt, at UU-vejlederen deltager på visitationsmødet. Ved at deltage på mødet risikerer vejlederen at få en form for dobbeltrolle over for den unge som både vejleder og myndighed. Det kan påvirke vejlederens relation til den unge, og man bør derfor være opmærksom på dette, hvis vejlederen deltager i visitationsmødet.

#### *Afklaring af uklarheder og spørgsmål før visitationsmødet*

Visitationsudvalget har typisk mulighed for at læse indstillingerne og stille uddybende spørgsmål til sagerne forud for visitationsmødet, så uklarheder ryddes af vejen *inden* mødet. I én kommune afholdes et STU-formøde med alle medlemmerne af visitationsudvalget, hvor UU-vejlederen også deltager. Spørgsmål og uddybning af sager foregår på formødet, så udvalget hurtigt kan træffe en beslutning om visitation eller afslag på visitationsmødet, som foregår lige umiddelbart efter formødet.

#### *Visitation og afklaring af uddannelsessted på samme møde*

I flere kommuner foretager man visitation til STU og afklaring af uddannelsens første delelementer på samme visitationsmøde. Det er tidsbesparende for deltagerne, og visitation og afklaring af uddannelsessted hænger i høj grad sammen. I praksis er der i en del tilfælde ingen tvivl om, at den unge er i målgruppen for STU. Der kan derfor hovedsagligt fokuseres på at finde relevante uddannelseselementer på visitationsmødet.

En kommune arbejder også med forhåndsgodkendelse af flere uddannelsesstilbud på visitationsmødet. Udvalget godkender flere tilbud til mødet, og det er herefter op til vejlederen at vælge mellem de forskellige uddannelsessteder. Flere UU-vejledere påpeger også, at det er vigtigt, at der er en bred repræsentation i visitationsudvalget, så udvalget både har den nødvendige viden og den nødvendige kompetence (beføjelser) til at træffe de relevante beslutninger.

## 2.6 AFSLAG PÅ UDDANNELSEN ELLER UDDANNELSESTILBUD

Der er, jf. lovbekendtgørelsens § 3, krav om, at kommunalbestyrelsen (ofte via visitationsudvalg) efter indstilling træffer afgørelse om, hvorvidt den unge er berettiget til uddannelsen, men der findes ikke yderligere specifikationer af, hvordan afgørelsen skal gives. Det giver sjældent anledning til udfordringer, misforståelser eller lignende, når afgørelsen medfører en imødekommelse af indstillingen, men det kan derimod opstå i situationer hvor:

1. Afgørelsen medfører, at indstillingen afslås og den unge således ikke visiteres til uddannelsen.
2. Afgørelsen medfører, at indstillingen imødekommes, og den unge visiteres til uddannelsen, men ikke til det uddannelsestilbud, der anmodes om i indstillingen.

Det skal fremhæves, at de deltagende UU-centre giver udtryk for, at de forholdsvis sjældent oplever, at der bliver givet afslag. Dette kan tolkes som udtryk for, at der investeres udbytterige ressourcer i målgruppeafklaring og forventningsafstemning inden en eventuel indstilling. Lidt oftere sker det, at den unge visiteres til STU, men at der ikke gives godkendelse til det foreslåede uddannelsestilbud. I begge tilfælde er der behov for klar kommunikation til den unge om, hvorfor afgørelsen er truffet, og ikke mindst hvad der skal ske fremadrettet.

Interviewpersoner og workshopdeltagere fra UU-centre påpeger, at det i forbindelse med afgørelser er vigtigt:

- At sikre overgangen fra visitationsprocessen til det, der skal ske efterfølgende – hvad enten det så er overgang til uddannelsestilbud eller til en ny proces, hvor alternativer skal findes.
- At selve afgørelsen indeholder en begrundelse, som er klar og letforståelig for den unge/forældrene. Ved afslag skal der tilmed være foreslået et alternativ til det uddannelsestilbud, som fremgår af indstillingen.
- At det ikke er UU-vejlederne, der skal give et eventuelt afslag, da de primært er den unges repræsentant og i langt de fleste tilfælde ikke er med til at træffe den endelige beslutning.
- At der i begrundelsen for afslag på uddannelsen eller uddannelsestilbuddet er fokus på de positive faktorer, der medfører, at uddannelsen/uddannelsestilbuddet ikke er relevant – fx at den unge har ressourcer til at gennemføre en anden uddannelse.

Nedenfor er angivet et eksempel på, hvordan kommunikationen af et afslag på uddannelsen kan foregå i praksis:

Figur 7. Eksempel på procedure og kommunikation i forbindelse med et afslag på uddannelsen

- Skriftligt afslag med en klar og uddybende begrundelse for, hvorfor den unge ikke er i målgruppen for STU, samt et konkret forslag til, hvilket andet uddannelses tilbud kommunen foreslår den unge i stedet.
- Vægt på den positive begrundelse for afslaget, nemlig at den unge *kan* gennemføre en anden uddannelse frem for en negativ begrundelse om, at den unge ikke er berettiget til STU.
- Som supplement til det skriftlige afslag ringes til den unge eller dennes forældre, hvor begrundelsen for afslaget og det konkrete alternativ tales igennem, og næste skridt i forløbet aftales (fx information om ny vejleder, næste møde, opgaver mm.). Opkaldet er med til at sikre, at den unge og forældrene forstår, hvorfor der er givet afslag, og er med på, hvad planen er for den unge i den nærmeste fremtid. Det vil være forskelligt fra sag til sag, hvem der med fordel kan foretage opkaldet – om det skal være en myndigheds person eller den unges UU-vejleder. Det kan overvejes, om opkaldet evt. skal laves før det skriftlige afslag modtages, da misforståelser eller manglende forståelse for afslaget kan være medvirkende til, at der opbygges vrede og frustration hos både den unge og forældrene (dog opmærksomhed på, at klagefristen påbegyndes ved opkaldet).

1.



Skriftligt afslag med klar begrundelse og alternativ.

2.



Positiv begrundelse: mulighed for anden uddannelse.

3.



Telefonopkald, der sikrer forståelse og klarhed om den fremadrettede proces.

### 3. UDDANNELSESPLANER

I dette afsnit fokuseres på gode eksempler på udarbejdelse af uddannelsesplaner. Afsnittet indledes med en række overordnede overvejelser om, hvad der kendetegner en god uddannelsesplan. Herefter følger overvejelser om og eksempler på:

- Inddragelse af den unge og dennes forældre i udarbejdelse af uddannelsesplanen.
- Operative målsætninger i uddannelsesplanen.
- Løbende udvikling af uddannelsesplanen.
- Uddannelsesplanens fremadrettede fokus på tiden efter STU.

#### 3.1 HVAD KENDETEGNER DEN GODE UDDANNELSESPLAN?

På baggrund af interview i de fem deltagende UU-centre følger her et oprids af, hvad der kendetegner den gode uddannelsesplan. Med andre ord hvad der overordnet set skal være fokus på i udarbejdelsen af uddannelsesplanerne for, at den kan betegnes som en *god* uddannelsesplan.

**Figur 8. Overordnede karakteristika for den gode uddannelsesplan**

- En individuel plan for den unges uddannelsesforløb.
- Inddragelse af den unge og dennes netværk i udarbejdelse og opfølgning.
- Forventningsafstemning – især mellem "bestiller" og "udfører".
- Konkret og operativ – især målsætningerne.
- Fælles arbejdsdokument for de involverede, professionelle aktører.
- Aktiv og dynamisk - udvikles og konkretiseres løbende gennem STU-forløbet.
- Fokus på progression og udvikling.
- Opfylder lovgivning og formål med uddannelsen.



Som tidligere nævnt er det et krav, at uddannelsen skal planlægges individuelt og heraf følger også, at uddannelsesplanen udarbejdes som en individuel uddannelsesplan for den unge, hvilket kræver inddragelse af den unge/forældrene.

Derudover fungerer den gode uddannelsesplan som et redskab til forventningsafstemning mellem "bestiller" og "udfører", hvilket i disse tilfælde er henholdsvis kommune og uddannelsesstilbud. Det medfører, at begge parter gerne skal have klar forståelse af uddannelsesplanens forskellige elementer, og ikke mindst hvilken betydning indholdet har for det konkrete uddannelsesforløb, der skal tilrettelægges for den unge. For at hjælpe denne forståelse på vej er det en klar fordel, hvis uddannelsesplanen er så konkret og operativ som mulig – og det gælder især målsætningerne, som uddannelsesstedet ofte bruger til udarbejdelse af en undervisningsplan.

Ovenstående pointe om, at uddannelsesplanen fungerer som redskab til forventningsafstemning, indikerer endvidere, at planen i overvejende grad er et fælles arbejdsdokument for de involverede, professionelle aktører. Det påpeges også blandt de deltagende UU-centre, at uddannelsesplanen er

det eneste dokument, hvor der forekommer en fælles kommunikation om den unge, og derfor bliver det også naturligt de professionelles dokument. Der er dog ikke fuldstændig enighed om, hvorvidt det er ubetinget godt, at uddannelsesplanen ikke er et dokument, som den unge har ejerskab til – men omvendt findes der, blandt de deltagende UU-centre, ikke åbenlyse løsninger på problematikken.

Da uddannelsesplanen gerne skal fungere som en plan for hele det treårige uddannelsesforløb, er det også vigtigt, at den er udarbejdet som et aktivt og dynamisk redskab, der giver mulighed for, at den kan udvikles og konkretiseres gennem hele forløbet. Udviklingen i den unges kompetencer, behov og interesser kan ikke forudses fuldstændigt ved uddannelsesforløbets påbegyndelse, så uddannelsesplanen skal kunne justeres løbende.

Afslutningsvis er det selvsagt væsentligt, at uddannelsesplanen opfylder lovgivningen og formålet med uddannelsen.

## 3.2 INDDRAGELSE AF DEN UNGE OG DENNES FORÆLDRE I UDARBEJDELSE AF UDDANNELSESPLANEN

UU skal efter samråd med den unge og forældrene udarbejde et udkast til en 3-årig individuel uddannelsesplan. Udkastet skal i videst muligt omfang tilrettelægges under hensyntagen til den unges kvalifikationer, modenhed og interesser. Uddannelsesplanen justeres efter behov og mindst én gang årligt i samarbejde med den unge og forældrene.

Det er altså et lovkrav, at den unge og forældrene inddrages i udarbejdelsen og den løbende justering af uddannelsesplanen. I den forbindelse peger de deltagende UU-centre især på, at den unge – så vidt muligt – skal være centrum for de løbende opfølgingsmøder, hvor justeringer af uddannelsesplanen drøftes.

Figur 9. Den unge er i centrum på opfølgningsmøderne

- **Formål:** Give den unge større indflydelse på og ejerskab til sin egen uddannelse.
- **Fremgangsmåde:** Det er meget individuelt, i hvor høj grad de unge i målgruppen for STU er i stand til at bidrage på opfølgningsmøderne. Inddragelsen skal derfor også tilrettelægges individuelt, men i det omfang den unge er i stand til det, giver flere UU-centre den unge ansvar for at fortælle om, hvordan det er gået siden sidst, og fremlægge forslag og ønsker til justering af uddannelsesplanen. Typisk forbereder den unge i samarbejde med uddannelsesstedet, hvad han/hun kan fortælle, forslag til uddybning og konkretisering af uddannelsesplanen eller forslag til nye mål, som den unge fremlægger på mødet. De resterende deltagere kan naturligvis også komme med forslag, kommentarer og spørgsmål, men det er vigtigt at bevare fokus på den unge. I Aabenraa kommune laver den unge i samarbejde med den ansvarlige for STU et kort dokument – kaldet en "Selfie" – der angiver de ting, som den unge henholdsvis er god til og finder udfordrende, og samtidig en beskrivelse af den unge i forhold til fremtidige praktikker og senere beskæftigelse. Dokumentet bruges herefter som udgangspunkt for det første møde omkring uddannelsesplanen. Det, at den unge selv har været med til at udarbejde en Selfie, gør det ofte nemmere for den unge at fortælle og præsentere indholdet på mødet. Det er vigtigt at understrege, at selfie'en alene indeholder udsagn og elementer, som den unge selv ønsker nævnt.
- **Eksempel på udbytte/indsigt:** Udover at medvirke til en reel inddragelse af den unge i den løbende justering af uddannelsesplanen, er det udviklende og lærerigt for den unge at skulle bidrage konkret på mødet.



### 3.3 OPERATIVE MÅLSÆTNINGER I UDDANNELSESPLANEN

Der er blandt de deltagende interviewpersoner og workshopdeltagere udbredt enighed om, at beskrivelsen af den unges mål med uddannelsen er den allervigtigste del af uddannelsesplanen. Men de er på mange måder også den mest udfordrende del af uddannelsesplanen at udarbejde. Dette hænger sammen med, at målene blandt andet skal ramme den rette balance mellem:

- At være konkrete og operative, men samtidig være tilpas fleksible og "brede" til at kunne indfange elevens udvikling i forskellige situationer.
- At være målbare, men uden at der alene fokuseres på de dele af den unges udvikling, der kan "måles og vejes".
- At være fleksible, hvis den unges situation udvikler sig, men samtidig kunne fastholde fokus på det lange, seje træk.
- At være så udfordrende, at den unge skal "stå på tæer" for at nå målene, men samtidig både realistiske og overkommelige, så den unge ikke mister modet eller oplever nederlag.
- At være så langsigtede, at der er fokus på, hvordan uddannelsen forbereder den unge på "en så selvstændig og aktiv deltagelse i voksenlivet som muligt og eventuelt til videre uddannelse og beskæftigelse" (jf. § 1 i lov om ungdomsuddannelse for unge med særlige

behov), men samtidig så kortsigtede, at der kan følges op på, hvordan uddannelsens konkrete elementer bidrager til opfyldelse af målene.

Målene skal med andre ord balancere mellem modsatrettede hensyn, hvor det ikke er muligt at tilgodese alle hensyn lige godt på samme tid. Som en workshopdeltager formulerer det, har man siden oprettelsen af STU drøftet, hvordan målene skal formuleres uden at finde frem til en endelig formel, hvilket man nok heller aldrig gør.

Flere interviewpersoner peger dog på, at det efter deres opfattelse især er vigtigt at formulere konkrete og operative mål, som den unge kan forholde sig til, som uddannelsesstedet er i stand til at tilrettelægge konkrete handlinger på baggrund af, og som UU og kommunen efterfølgende kan følge op på over for uddannelsesstedet. Eksempler på konkrete og operative mål kan eksempelvis være: *"Lære at henvende sig til flere forskellige voksne"* og *"Blive mere sikker i læsning, f.eks. kunne læse sine sms'er og på computeren"*. På workshoppen blev der også argumenteret for, at der frem for egentlige mål også kan være tale om konkrete handlinger, der skal opfyldes, for eksempel: *"Skal være meldt ind i boligforening inden årets udgang"*. Endelig er der flere interviewpersoner og workshopdeltagere, der peger på, at det er vigtigere at have fokus på, *hvorfor* målet er vigtigt, end på at det er præcist målbart.

### 3.4 LØBENDE UDVIKLING AF UDDANNELSESPLANEN

For at STU'en bidrager mest muligt til den unges positive udvikling, er løbende udvikling af uddannelsesplanen en essentiel del af uddannelsesforløbet. For at sikre dette, peger UU-centrene især på, at det er vigtigt med løbende opfølgning på uddannelsesplanen, og at det er de unge, som er i centrum til opfølgningssmøderne.

#### *Løbende opfølgning på uddannelsesplanen*

Der er i særlig grad behov for en opfølgning og eventuelt udvikling af uddannelsesplanen efter den første periode på uddannelsesstedet. Dette skyldes, at uddannelsesplanen ved visitationstidspunktet ofte er meget overordnet og åben, fordi hverken uddannelsesstedet eller UU-vejlederen kender den unge særlig godt på dette tidspunkt. En af UU-vejlederne påpeger dog, at det er vigtigt, at dette varierer fra person til person, da det vil være muligt at lave en mere konkret plan allerede fra start, hvis UU fx kender den unge fra grundskolen. Det er således vigtigt, at det er individuelt alt efter kendskab og behov. Hvis uddannelsesplanen er meget overordnet i starten, så vil uddannelsesstedet og den unge have mulighed for at lære hinanden at kende og spore sig ind på, hvad der er relevant og realistisk for den unge i starten af forløbet. Det giver derfor god mening for både uddannelsesstedet og de kommunale aktører at uddybe og konkretisere de opstillede målsætninger efter den første periode på uddannelsesstedet. Opfølgningen på dette tidspunkt fungerer desuden som forventningsafstemning.

### 3.5 UDDANNELSESPLANENS FREMADRETTEDE FOKUS PÅ TIDEN EFTER STU

Uddannelsesforløbet skal, jf. § 6 i lovbekendtgørelsen, indeholde fag og aktiviteter, der ”fremmer den unges personlige udvikling og mulighed for at deltage selvstændigt og aktivt i samfundslivet, fremmer den unges evne til at indgå i sociale sammenhænge og til at få et selvstændigt og aktivt fritidsliv og er rettet mod udvikling af kompetencer til brug i uddannelses- eller beskæftigelsessituationer”. Hermed markeres det, at de kompetencer, som den unge tilegner sig gennem uddannelsesforløbet gerne skal kunne bringes i spil efter uddannelsens afslutning, og det står dermed også klart, at tiden efter STU er væsentlig at have for øje.

De deltagende UU-centre fremhæver, at det især på uddannelsesforløbets sidste år er frugtbart med et fokus, der peger længere frem end uddannelsens afslutningstidspunkt. Den unge vil efter STU'en sjældent være parat til selvforsøgelse – job eller uddannelse – men vil ofte skulle fortsætte med at modtage kommunal støtte. Derfor er det – særligt i uddannelsesforløbets sidste år – vigtigt, at:

- Der i forbindelse med opfølgningen på uddannelsesplanen inddrages overvejelser om, hvilke realistiske muligheder man ser for den unge efter uddannelsesforløbets afslutning, og at aktiviteter i den sidste periode af forløbet målrettes herefter.
- Ovenstående overvejelser og planer for aktiviteter i den sidste del af forløbet tilrettelægges i samarbejde med relevante aktører – fx jobcenter/virksomhedscenter, således at der sikres en god og optimeret overgang til det, der skal ske efter STU.

UU-centrene imødekommer typisk dette ved, at de i et eller andet omfang intensiverer kontakten til relevante aktører i den sidste del af uddannelsesforløbet – og ofte via opfølgningsmøderne – således at de fremtidige primære aktører får et indledende kendskab til den unge og dennes kompetencer mv., og mulighed for at præge forløbet, så de får den nødvendige viden til, at den unge kommer videre efter uddannelsen med noget, som både er realistisk og relevant.

Nedenfor er angivet et eksempel på, hvordan dette fremadrettede fokus kan tilrettelægges i praksis.

Figur 10. Eksempel fra UU-Aabenraa på, hvordan opfølgningsmøderne kan have et fremadrettet fokus

- **Formål:** Jobcenteret skal overtage arbejdet med den unge, når han/hun er færdige med STU'en. For at optimere denne overdragelse, har UU Aabenraa gjort det til en mere eller mindre fast regel, at en virksomhedskonsulent og en sagsbehandler fra jobcenteret deltager i opfølgningsmøderne i det sidste år af STU'en. Ved at deltage i møderne, får jobcenteret mulighed for at danne sig et billede af den unges funktioner og muligheder i fremtiden.
- **Deltagere:** Til opfølgningsmøderne i det sidste år af STU'en deltager den unge, STU-lederen, STU-vejlederen, en person fra uddannelsesinstitutionen, en virksomhedskonsulent, en sagsbehandler fra jobcenteret, en sagsbehandler fra voksen og handicap afdelingen og til tider den unges forældre.
- **Fremgangsmåde:** STU-lederen inviterer ovenstående deltagere til opfølgningsmøderne. Som tidligere beskrevet er den unge altid i fokus på opfølgningsmøderne. Dette foregår ved, at den unge, i det omfang det er muligt, præsenterer et forslag til den fremtidige uddannelsesplan. Herefter tager de alle en snak om, hvordan de bedst muligt når frem til disse mål. Således får jobcenteret igennem mødet med den unge indblik i den unges funktioner og muligheder.
- **Eksempel på udbytte/indsigt:** På møderne og i uddannelsesplanen har jobcenteret mulighed for at få indsigt i den unges situation og funktioner. Dette anvender jobcenteret blandt andet, hvis de skal udarbejde et forslag til den unges beskæftigelse, når STU'en er afsluttet.

Ud over intensivering af kontakten til relevante aktører, er det også en god ide at have et større fokus på, hvilke oplysninger om den unge, de relevante aktører har brug for. Ligeledes er det en god ide at målrette diverse dokumenter til fremtidige aktørers skabeloner og sprogbrug, sådan at oplysningerne er let overførbare og forståelige i deres regi. Her er det fx en fordel at have fokus på, at uddannelsesplanens elementer kan anvendes i et jobafklaringskema i jobcenteret senere. Ligeledes bliver det sidst i forløbet igen vigtigt at have fokus på den unges udfordringer, da det er information, som jobcenteret forholdsvis hurtigt vil få brug for. Ved at have fokus på oplysninger og det, at de skal være let overførbare, sparer man jobcenteret for en masse dobbeltarbejde, og man kan ligeledes skåne den unge for at skulle igennem flere afklaringsprocesser. En kommune, som især har fokus på dette, fortæller, at de har snakket med jobcenteret om, hvilke dokumenter de skal bruge for at tildele en borger et fleksjob. Jobcenteret har derfor fortalt dem, at de blandt andet skal bruge en praktikudtalelse, og hvilke elementer denne udtalelse gerne skal indeholde. UU-centeret sørger så for at have ekstra fokus på disse elementer, når de indhenter praktikudtalelser.

# EPINION

## OM OS

Vi er et af Skandinaviens største konsulent- og analysefirmaer med kontorer i Danmark, Grønland, Norge, Storbritannien, Sverige, Tyskland, Vietnam og Østrig.

Vi er en mangfoldig arbejdsplads med internationalt perspektiv og samarbejdspartnere i hele verden og beskæftiger mere end 150 fastansatte medarbejdere og 500 interviewere.

Vi leverer skræddersyede undersøgelser, der sikrer et solidt grundlag for optimale beslutninger. Vores mål er altid at præsentere analyseresultater og yde rådgivning af højeste kvalitet.

### EPINION KØBENHAVN

RYESGADE 3F  
2200 KØBENHAVN N  
T: +45 87 30 95 00  
E: TYA@EPINION.DK  
W: WWW.EPINION.DK

### EPINION AARHUS

HACK KAMPMANNS PLADS 1-3  
8000 AARHUS C  
T: +45 87 30 95 00  
E: TV@EPINION.DK  
W: WWW.EPINION.DK