



# Virksomhedstilfredshedsmåling på erhvervsuddannelserne – vejledning til indberetning af data

I denne vejledning bliver det bl.a. beskrevet:

- Hvilke oplysninger der skal indberettes i forbindelse med den obligatoriske virksomhedstilfredshedsmåling på erhvervsuddannelserne
- Hvem der har ansvaret for virksomhedstilfredshedsmålingens gennemførelse
- Indsamlingsperioden og hvornår data skal indberettes til STIL
- Hvordan data skal leveres til Styrelsen for It og Læring via en webservice

## Hvilke oplysninger skal indberettes?

Institutionerne skal indberette besvarelsener på den obligatoriske spørgeramme om virksomhedstilfredshed, som er udmeldt af Børne- og Undervisningsministeriet - Spørgerammen er gengivet i bilag 1 (side 8).

Indberetningen skal endvidere indeholde en række baggrundsoplysninger knyttet til indberetningen bl.a. institutionsnummer, CØSA-formålsnummer og virksomhedens P-nummer.

De enkelte felter er beskrevet detaljeret i afsnittet 1. Indberetningsniveau og 2. Uddannelsesniveau (side 4 hhv. side 5).

## Undersøgelsesenheden

Undersøgelsesenheden er samarbejdet mellem en institution (erhvervsskole) og en virksomhed om uddannelsen af elever fra de enkelte uddannelser, som institutionen udbyder. Samarbejdet kan vedrøre en enkelt elev eller en gruppe af elever.

Den enkelte virksomhed vil således modtage flere spørgeskemaer fra den samme institution, hvis virksomheden har elever fra flere af institutionens uddannelser. Uddannelserne skal opgøres på "uddannelsesniveau" (dvs. de ca. 102 uddannelser).

Endvidere vil virksomheden modtage flere spørgeskemaer, hvis virksomheden har elever, som er i gang med den samme uddannelse, men som kommer fra forskellige institutioner.

Når virksomhederne besvarer spørgeskemaet, skal de tænke tilbage på samarbejdet gennem "det seneste år". Det er frivilligt for virksomheden, om de vil besvare spørgeskemaet.

- Institutionen defineres som *hovedinstitutionen*
- Virksomheden defineres som elevens eller elevernes *arbejdssted* (virksomhedens P-nummer)
- Uddannelserne defineres via *CØSA-formålsnumre* på "uddannelsesniveau".

## Ansvar for målingens praktiske gennemførelse

Institutionerne har ansvaret for virksomhedstilfredshedsmålingens rent praktiske gennemførelse. Det vil sige, at institutionerne har ansvaret for at sende invitationer om undersøgelsen ud til virksomhederne, evt. rykke virksomhederne for manglende svar, gøre spørgeskemaet elektronisk tilgængeligt for virksomhederne, indsamle besvarelsener i en database, indberette dataene til STIL i det anførte format etc.

Institutionen kan vælge at indgå en aftale med en leverandør om at gennemføre målingen på vegne af institutionen og lade leverandøren stå for at indberette besvarelsener til STIL. Institutionen har dog fortsat det formelle ansvar for at gennemføre virksomhedstilfredshedsmålingen.

Da indberetningen ikke indeholder personoplysninger, er der ikke behov for, at der indgås databehandleraftale mellem STIL og en eventuel leverandør.

De indberettede besvarelsener indgår i ministeriets statistikberedskab og resultaterne af virksomhedstilfredshedsmålingen offentliggøres i Børne- og Undervisningsministeriets datavarehus på landsplan og på institutionsniveau. Der vil endvidere på baggrund af dataene blive udarbejdet diverse statistiknotater og rapporter.

## Indsamlingsperiode og population

Institutionernes periode for indsamling af spørgeskemaer (indsamlingsperioden) er fra 1. januar til 31. december, hvilket giver en indsamlingsperiode på 12 mdr.

Institutionerne kan tilrettelægge målingen på det tidspunkt, der passer dem bedst inden for indsamlingsperioden. Institutionen skal fremsende spørgeskema til de virksomheder, der er i populationen (respondentgruppen) på det tidspunkt, hvor institutionen vælger at gennemføre målingen.

Populationen består af institutionens virksomheder, der har aktive uddannelsesaftaler, hvor eleven er eller har været i praktik på det tidspunkt, hvor målingen gennemføres.

Ovenstående betyder, at institutionerne har mulighed for at tage hensyn til, hvornår virksomhederne bedst har tid til at svare på spørgeskemaet. Endvidere har institutionerne mulighed for at gennemføre undersøgelsen *uddannelsesvis*, så man fx spørger alle virksomheder med murer-uddannelsesaftaler om vinteren, alle virksomheder med elektriker-uddannelsesaftaler om foråret osv.

## Hvornår skal data overføres til STIL?

Institutionerne (eller leverandørerne) skal overføre afsluttede målinger til STIL fire gange årligt umiddelbart efter hvert kvartals afslutning:

- Senest 7. april (afsluttede besvarelsener i perioden fra 1. januar til 31. marts)
- Senest 7. juli (afsluttede besvarelsener i perioden 1. april til 30. juni)
- Senest 7. oktober (afsluttede besvarelsener i perioden 1. juli til 30. september)
- Senest 7. januar (afsluttede besvarelsener fra 1. oktober til 31. december)

Hvis en institution i en periode ikke har gennemført nogen måling, skal der ikke indberettes til STIL.

Afsluttede besvarelser skal indberettes "kumulativt" over indsamlingsperioden. Dvs. at indberetningen fx den 7. juni 2019 *også* skal indeholde afsluttede besvarelser for 1. kvartal 2019.

Såfremt en institution gennemfører flere målinger med den samme undersøgelsesenhed, kommer alene den sidste besvarelse til at indgå i det endelige datagrundlag.

## Indberetningsstruktur

Besvarelserne fra virksomhedstilfredshedsmålingen skal indberettes på to niveauer:

- 1. Indberetningsniveau**– her angives oplysninger om den indberettende hovedinstitution dvs. institutionsnummer og kontaktoplysninger, samt informationer af mere teknisk art såsom xml-skema version og indberetningskilde (leverandør). Derudover angives en kontaktperson, som vil få tilsendt en kvittering for indberetningen. Vær opmærksom at der kun kan foretages én indberetning pr. hovedinstitution pr. periode (kvartal).
- 2. Uddannelsesniveau** – her angives virksomhedens besvarelser på den obligatoriske spørgeramme samt en række baggrundsoplysninger.

## 1. Indberetningsniveau

Der kan kun forekomme én rekord på dette niveau i indberetningen.

Felt	Beskrivelse	Lovlige værdier	Obligatorisk
<b>Version</b>	Indberetningsversion ift. XML-skema	"1.0"	X
<b>SystemVersion</b>	Indberetningskilde, dvs. leverandørnavn og adm. system version	255 tegn, fx "Navn version 1.1"	X
<b>IndberetningsPeriode</b>	Indberetningsperiode	Årstal-kvartal, fx "2016-4"	X
<b>InstitutionsNummer</b>	Hovedinstitutionsnummer	6 cifre, kendt nr.	X
<b>KontaktPerson</b>	Navn på institutionens kontaktperson, som får tilsendt kvittering	255 tegn	*
<b>KontaktEmail</b>	E-mailadresse på kontaktperson, som får tilsendt kvittering	255 tegn	*
<b>AntalUdsendte Skemaer</b>	Antal udsendte spørgeskemaer til virksomheder. Akkumuleret over kalenderår	Heltal	

\*Hvis skolen ikke angiver en kontaktperson eller kontaktemail, vil der ikke blive fremsendt en kvittering.

Note: *AntalUdsendteSkemaer* er tilføjet som nyt felt under 1. Indberetningsniveau d. 12. december 2016

## 2. Uddannelsesniveaue

Oplysninger på uddannelsesaftaleniveau afgives én gang pr. uddannelse pr. virksomhed.

Felt	Beskrivelse	Lovlige værdier	Obligatorisk
<b>Dato</b>	Besvarelsesdato (dato for interviewets afslutning)	Datofelt: YYYY-MM-DD	X
<b>Cnr</b>	Hovedforløbets CØSA-formålsnummer	4 cifre, kendt nr.	X
<b>VirkCvr</b>	Virksomhedens cvr-nummer jf. cvr-registeret	8 cifre	X
<b>VirkP</b>	Arbudsstedets p-nummer jf. cvr-registeret	10 cifre	X
<b>Kontakt</b>	Navn eller e-mailadresse på kontaktperson i virksomhed	255 tegn	
<b>Spm1</b>	Angiv venligst din virksomheds størrelse	1: enkeltmands- virksomhed 2: 1-10 medarbejdere 3: 11-50 medarbejdere 4: 51-200 medarbejdere 5: 201-500 medarbejdere 6: Over 500 medarbejdere	X
<b>Spm2</b>	Hvad er din rolle i forhold til elevens/elevernes uddannelse i praktikperioden?	1: Oplæringsansvarlig 2: Uddannelseskonsulent i virksomheden 3: Mester/kontraktansvarlig 4: Uddannelseskoordinator for erhvervsuddannelser 5: Praktikvejleder 6: HR-ansvarlig 7: Andet (notér)	X
<b>Spm2txt</b>	Respondentens eventuelle fritekstsvar ved Spm2	2000 tegn	
<b>Spm3</b>	Hvor tit er virksomheden i kontakt med [SKOLE] i forbindelse med elevens/elevernes uddannelse i praktikperioden (telefonisk, via mail eller personligt)?	1: Har aldrig haft kontakt til skolen 2: 1-3 gange om året 3: 4-6 gange om året 4: 7-12 gange om året 5: Over 12 gange om året 6: Har ikke haft behov for kontakt til skolen	X
<b>Spm4</b>	Eleven/eleverne kan begå sig tilfredsstillende på arbejdspladsen	Heltal: 1-10 11: Ved ikke (1: Helt uenig og 10: Helt enig)	X
<b>Spm5</b>	Eleven/eleverne er motiverede for at lære nyt	Heltal: 1-10 11: Ved ikke (1: Helt uenig og 10: Helt enig)	x

Felt	Beskrivelse	Lovlige værdier	Obligatorisk
Spm6	Elevers/elevernes praktiske færdigheder er tilfredsstillende	Heltal: 1-10 11: Ved ikke (1: Helt uenig og 10: Helt enig)	X

Note: *Kontakt* er tilføjet som nyt felt under 2. Uddannelsesaftaleniveau d. 12. december 2016

Felt	Beskrivelse	Lovlige værdier	Obligatorisk
Spm7	Elevers/elevernes viden om fagområdet er tilfredsstillende	Heltal: 1-10 11: Ved ikke (1: Helt uenig og 10: Helt enig)	X
Spm8	Virksomheden ved, hvad eleven/eleverne arbejder med i skoleperioderne	Heltal: 1-10 11: Ved ikke (1: Helt uenig og 10: Helt enig)	X
Spm9	Skoleperioderne supplerer praktikforløbene godt	Heltal: 1-10 11: Ved ikke (1: Helt uenig og 10: Helt enig)	X
Spm10	Samarbejdet med skolen om elevernes udvikling, så de når uddannelsens mål, fungerer godt	Heltal: 1-10 11: Ved ikke (1: Helt uenig og 10: Helt enig)	X
Spm11	Virksomheden har den information om regler og mål for oplæring i praktikperioderne, der er brug for til at planlægge oplæringen	Heltal: 1-10 11: Ved ikke (1: Helt uenig og 10: Helt enig)	X
Spm12	Virksomheden har fået den hjælp, der var brug for i forbindelse med indgåelse af uddannelsesaftaler	Heltal: 1-10 11: Ved ikke (1: Helt uenig og 10: Helt enig)	X
Spm13	Virksomheden har den nødvendige information om eleven/eleverne i skoleperioderne (fravær, prøveresultater mv.)	Heltal: 1-10 11: Ved ikke (1: Helt uenig og 10: Helt enig)	X
Spm14	Virksomheden ved, hvem der kan kontaktes på skolen om forhold, der vedrører eleven/eleverne i praktik	Heltal: 1-10 11: Ved ikke (1: Helt uenig og 10: Helt enig)	X
Spm15	Hvor tilfreds er virksomheden alt i alt omkring samarbejdet med [SKOLE]?	Heltal: 1-10 11: Ved ikke (1: Meget utilfreds og 10: Meget tilfreds)	X
Spm16	I hvilken grad lever samarbejdet med [SKOLE] op til virksomhedens forventninger?	Heltal: 1-10 11: Ved ikke (1: Meget langt fra og 10: Kunne ikke være tættere)	X

Felt	Beskrivelse	Lovlige værdier	Obligatorisk
Spm17	Har du andre kommentarer eller gode idéer til samarbejdet med skolen, så er du velkommen til at skrive dem her:	2000 tegn	

## Yderligere krav til spørgeskemaet

Der er følgende krav til det digitale spørgeskema:

- Der må ikke ændres eller slettes i spørgsmålene og svarkategorierne, der er udmeldt af Børne- og Undervisningsministeriet
- Spørgsmålene skal stilles i samme rækkefølge, som i det udmeldte spørgeskema
- Institutionerne må gerne bede virksomhederne besvare yderligere spørgsmål, men disse skal placeres efter de obligatoriske spørgsmål i den samlede spørgeramme. Besvarelse af sådanne lokale spørgsmål skal ikke indberettes til ministeriet.
- Det skal være muligt at logge ind og ud af besvarelsen, således at det er muligt for en virksomhed at vende tilbage og færdiggøre besvarelsen efter en afbrydelse

## Overførelse af data til Styrelsen for IT og læring

Virksomhedernes besvarelser på de obligatoriske virksomhedstilfredsspørgsmål (med tilknyttede baggrundsoplysninger) skal overføres pr. institution til Styrelsen for IT og Læring via en Webservice som beskrevet tidligere i afsnittet *Hvornår skal data overføres til STIL?* på side 2.

Der skal alene overføres fuldstændige (dvs. afsluttede) besvarelser til Styrelsen for IT og læring. Yderligere information vedrørende anvendelse af web-servicen findes her:

<https://statistik.uni-c.dk/vtuv2/>

Institutionen eller evt. leverandør vil modtage en kvittering pr. mail for overførslen af data. Kvitteringen sendes til den e-mailadresse, der er angivet på kontaktpersonen i metadata. *Mangler denne oplysning sendes der ikke en kvitteringsmail.*

Kvitteringsmailen indeholder information om antal overførte besvarelser, såfremt overførslen er gået godt, eller en fejlbeskrivelse såfremt hele eller dele af overførslen er fejlet.

## Bilag 1

### Spørgeramme

# Spørgeramme til brug ved de obligatoriske virksomhedstilfredshedsmålinger på erhvervsuddannelserne

Tak fordi du vil bruge 3-4 minutter på at deltage i undersøgelsen.

Din virksomhed bliver spurgt, fordi I uddanner elever fra [SKOLE] på [UDDANNELSE].

Undersøgelsen skal afdække din tilfredshed med samarbejdet med [SKOLE] om den eller de elever, som I har ansat fra [UDDANNELSE]. Det er obligatorisk for alle landets erhvervsskoler at gennemføre virksomhedstilfredshedsmålingerne. Resultaterne indgår i opfølgningen på reformen af erhvervsuddannelserne fra 2014 for at styrke kvaliteten af erhvervsuddannelserne. Herudover indgår besvarelsene i skolernes kvalitetsarbejde og kan derfor indgå i dialogen mellem skole og virksomhed.

#### I besvarelsen skal du tænke tilbage på det seneste år.

Hvis I kun har uddannet elever fra [SKOLE] på [UDDANNELSE] i en kortere periode, skal du kun tænke tilbage til samarbejdets start.

Nogle virksomheder har elever fra forskellige skoler og uddannelser. De vil skulle besvare flere spørgeskemaer – ét for hver skole og/eller uddannelse.

Hvis du har spørgsmål til undersøgelsen, er du velkommen til at kontakte [SKOLE].

Endnu en gang tak for din deltagelse.

#### Baggrundsspørgsmål

1. Angiv venligst din virksomheds størrelse	<i>(Enkeltmandsvirksomhed; 1-10 medarbejdere; 11-50 medarbejdere; 51-200 medarbejdere; 201-500 medarbejdere; Over 500 medarbejdere)</i>
2. Hvad er din rolle i forhold til elevens/elevernes uddannelse i praktikperioden?	<i>(Oplæringsansvarlig, Uddannelseskonsulent i virksomheden, Mester /kontraktansvarlig, Uddannelseskoordinator for erhvervsuddannelser, Praktikvejleder, HR-ansvarlig, Andet (notér))</i>
3. Hvor tit er virksomheden i kontakt med [SKOLE] i forbindelse med elevens/ elevernes uddannelse i praktikperioden (telefonisk, via mail eller personligt)?	<i>(Har aldrig haft kontakt til skolen; 1-3 gange om året; 4-6 gange om året; 7-12 gange om året; over 12 gange om året; Har ikke haft behov for kontakt til skolen)</i>



De følgende spørgsmål handler om jeres elev/elever fra [SKOLE] på [Uddannelse]. Hvis virksomheden har flere elever bedes du svare på spørgsmålene ud fra en samlet vurdering af disse elevers præstation.

### Elevers præstation

Hvor enig eller uenig er du i følgende:

4. Eleven/eleverne kan begå sig tilfredsstillende på arbejdspladsen	(svarkategori: 1-10, hvor 1 er lig med helt uenig, og 10 er lig med helt enig, ved ikke)
5. Eleven/eleverne er motiverede for at lære nyt	(svarkategori: 1-10, hvor 1 er lig med helt uenig, og 10 er lig med helt enig, ved ikke)
6. Elevens/elevernes praktiske færdigheder er tilfredsstillende	(svarkategori: 1-10, hvor 1 er lig med helt uenig, og 10 er lig med helt enig, ved ikke)
7. Elevens/elevernes viden om fagområdet er tilfredsstillende	(svarkategori: 1-10, hvor 1 er lig med helt uenig, og 10 er lig med helt enig, ved ikke)

### Samarbejde:

Hvor enig eller uenig er du i følgende:

8. Virksomheden ved, hvad eleven/eleverne arbejder med i skoleperioderne	(svarkategori: 1-10, hvor 1 er lig med helt uenig, og 10 er lig med helt enig, ved ikke)
9. Skoleperioderne supplerer praktikforløbene godt	(svarkategori: 1-10, hvor 1 er lig med helt uenig, og 10 er lig med helt enig, ved ikke)
10. Samarbejdet med skolen om elevernes udvikling, så de når uddannelsens mål, fungerer godt	(svarkategori: 1-10, hvor 1 er lig med helt uenig, og 10 er lig med helt enig, ved ikke)

**Information og vejledning:**

Hvor enig eller uenig er du i følgende:

11. Virksomheden har den information om regler og mål for oplæring i praktikperioderne, der er brug for til at planlægge oplæringen	<i>(svarkategori: 1-10, hvor 1 er lig med helt uenig, og 10 er lig med helt enig, ved ikke)</i>
12. Virksomheden har fået den hjælp, der var brug for i forbindelse med indgåelse af uddannelsesaftaler	<i>(svarkategori: 1-10, hvor 1 er lig med helt uenig, og 10 er lig med helt enig, ved ikke)</i>
13. Virksomheden har den nødvendige information om eleven/eleverne i skoleperioderne (fravær, prøveresultater mv.)	<i>(svarkategori: 1-10, hvor 1 er lig med helt uenig, og 10 er lig med helt enig, ved ikke)</i>
14. Virksomheden ved, hvem der kan kontaktes på skolen om forhold, der vedrører eleven/eleverne i praktik	<i>(svarkategori: 1-10, hvor 1 er lig med helt uenig, og 10 er lig med helt enig, ved ikke)</i>

**Generel vurdering/samlet tilfredshed**

15. Hvor tilfreds er virksomheden alt i alt omkring samarbejdet med [Skolenavn]?	<i>(svarkategori: 1-10, hvor 1 er lig med meget utilfreds, og 10 er lig med meget tilfreds, ved ikke)</i>
16. I hvilken grad lever samarbejdet med [Skolenavn] op til virksomhedens forventninger?	<i>(svarkategori: 1-10, hvor 1 er lig med meget langt fra, og 10 er lig med kunne ikke være tættere, ved ikke)</i>

I følgende spørgsmål får du mulighed for at komme med kommentarer eller gode idéer til samarbejdet med skolen. Det er vigtigt, at du kontakter skolen direkte, hvis du ønsker en tilbagemelding fra skolen.

17: Har du andre kommentarer eller gode idéer til samarbejdet med skolen, så er du velkommen til at skrive dem her:	
---	--