

Serviceassistentuddannelsen

Lokal undervisningsplan

Trin 1 Rengøringstekniker Trin 2 Serviceassistent

Indholdsfortegnelse

Hovedforløb; Trin 1 og Trin 2	3
Uddannelsens formål og opdeling	3
Strukturen for uddannelsen	3
Det lovmæssige grundlag	4
Oversigt over læringsaktiviteter	4
Godskrivning og merit	6
Kvalifikationsmål	6
Faglig kvalificering	6
Personlig kvalificering	6
Overordnede pædagogiske og didaktiske overvejelser	6
Undervisningens tilrettelæggelse	7
Lærerroller og elevstyring	8
Lærerne på uddannelsen har følgende roller:	8
Uddannelsesplan for eleven / RKV-uddannelsesplan	8
Lærerteam	8
Lærerkvalifikationer	8
Evaluering	9
Uddannelsens enkelte trin afsluttes med en prøve	9
Praktikuddannelsen og -opgaver	9
Erklæring om oplæring	10
Uddannelsesbevis	10
Samarbejde med virksomheder og Det Lokale Uddannelses Udvalg	10

Hovedforløb; Trin 1 og Trin 2

Serviceassistentuddannelsens hovedforløb gennemføres på AMU-Fyn, Petersmindevej 50, 5000 Odense C.

Når eleven har indgået en uddannelsesaftale med en arbejdsgiver, kan eleven deltage i hovedforløbet, Trin 1, Rengøringstekniker og Trin 2, Hospitalsspecialet.

Uddannelsens formål og opdeling

Uddannelsen til serviceassistent har som overordnet formål, at eleverne gennem skoleundervisning og praktikuddannelse opnår viden og færdigheder indenfor følgende overordnede kompetenceområder:

1. Planlægge udføre og vurdere professionel erhvervsrengøring, der sikrer en god hygiejne og et godt indeklima med respekt for brugerne.
2. Bistå relevante faggrupper på hospitaler, plejehjem og andre institutioner med brugerrelaterede opgaver.
3. Varetage enkle kontorfunktioner og mødeservice i private og offentlige virksomheder.
4. Tilberede og anrette lettere retter.

Eleven skal nå de uddannelsesmål, som er fastsat for det trin eller speciale, som eleven har valgt.

Uddannelsen indeholder følgende trin:

Trin 1 Rengøringstekniker.

Trin 2 Serviceassistent med de to specialer: Hospitalsservice og Virksomhedsservice. Pt. udbydes udelukkende Hospitalsspecialet på AMU-Fyn.

Strukturen for uddannelsen

På hovedforløbet er der 2 trin på hver af disse er der 12 ugers skoleundervisning fordelt på typisk to skoleperioder. Som EUV1-elev kan trin 1 tages med 11 ugers sammenhængende skoleforløb.

Før udd. start	Trin 1 Rengøringstekniker AMU-Fyn				Trin 2 Serviceassistent AMU-Fyn				
	Evt. Praktik	Praktik	Skole, Hovedforløb Trin 1A 6 uger	Praktik	Skole, Hovedforløb Trin 1B 6 uger	Praktik	Skole, Hovedforløb Trin 2A 6 uger	Praktik	Skole, Hovedforløb Trin 2B 6 uger

Det faglige udvalg for uddannelsen er Det Faglige Udvalg for Serviceassistent, Serviceerhvervenes Uddannelses Sekretariat, Vesterbrogade 6D,4 1620 København V, se evt. www.sus-udd.dk.

Det lovmæssige grundlag

Undervisningsplanerne er udarbejdet ud fra følgende bekendtgørelse nr. Bek. nr. 192 af 28/01/2026. [Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til serviceassistent](#)".

Tilhørende Uddannelsesordning fra Undervisningsministeriet
"Serviceassistent" anvendes.

Oversigt over læringsaktiviteter

TRIN 1 Rengøringstekniker			
	Fag nr.	Uger på ordinær udd.	Uger på stand. afkortet udd.
Psykologi, F	10321	1,0	1,0
Samarbejde, service og konfliktløsning i praksis, rutineret	23862	1,0	1,0
Erhvervsrengøring, avanceret/ekspert	23792	2,4	2,2
Ergonomi, arbejdsmiljø og affaldshåndtering, avanceret/ekspert	23783	1,2	1,0
Rengøringskemi, overflader og miljø, avanceret/ekspert	23863	1,2	1,0
Planlægning og kvalitet, avanceret/ekspert	23865	2,0	1,3
Rengøringshygiejne, avanceret/ekspert	23787	2,2	2,0
Valgfag, Projektstøtte, Vejledning, afsluttende prøve	15573	1,0	1,0
I alt: Rengøringstekniker		12,0	11,0

TRIN 2 Serviceassistent-hospitalsspeciale			
	Fag nr.	Uger på ordinær udd.	Uger på stand. afkortet udd.
Infektionshygiejne, rutineret	23874	1,4	1,2
Bæredygtighed i madservice og måltidsproduktion, rutineret	23906	1,0	1,0
Dialog og samspil med patient, borger, pårørende, rutineret	23908	1,6	1,4
Digitale løsninger i hospitalsservice, avanceret/ekspert	23925	1,6	1,4
Transport, lejrning og forflytning, avanceret/ekspert	23942	3,4	3,0
Valgfag - der vælges 2 uger:			
Patienter og borgere med demens, rutineret	23961	1,0	1,0
Kontakt med psykisk syge, begynder	23973	1,0	1,0
Refleksion over eget arbejde hosp.serv., rutineret	24150	1,0	1,0
Fysisk genoptræning af patienter/borgere, begynder	23965	1,0	1,0
Sterilassistent, AMU-mål	49301	2,0	2,0
Portøren og hospitalsserviceassistent som fast vagt, AMU-mål	44347	2,0	2,0
Diæt og allergikost, begynder	23976	1,0	1,0
Portørens og hosp. serv. ass. arbejde i FAM, AMU-mål	43103	1,0	1,0
Arbejde på patienthotel, rutineret	23971	1,0	1,0
Valgfag, Projektstøtte, vejledning, afsluttende prøve	7765	1,0	1,0
I alt: Serviceassistent		12,0	11,0

TRIN 2 Serviceassistent-virksomhedsspeciale			
	Fag nr.	Uger på ordinær udd.	Uger på stand. afkortet udd.
Mad og service, avanceret/ekspert	23964	3,0	2,6
Det gode værtskab, avanceret/ekspert	23948	3,0	2,6
Engelsk og digitale værktøjer, begynder	23944	1,0	1,0
Indeklima og bæredygtig service, rutineret	23950	2,0	1,3
Valgfag - der vælges 2 uger:			
Diæter og allergikost, rutineret	23962	1,0	1,0
Administrativ service, rutineret	23955	1,0	1,0
Grundlæggende tilberedningsmetoder, rutineret	24155	2,0	2,0
Sensoriske måltider og præsentation, rutineret	23959	1,0	1,0
Mad og kultur, begynder	12060	1,0	1,0
Service og trivsel for sårbare brugergrupper, rutineret	23957	1,0	1,0
Drift og omkostninger, begynder	13941	1,0	1,0
Iværksætter, rutineret	24031	1,0	1,0
Innovation i servicearbejdet, rutineret	24032	1,0	1,0
Refleksion over eget arbejde virksomh., rutineret	24151	1,0	1,0
Valgfag, Projektstøtte, vejledning, afsluttende prøve	7766	1,0	1,0
I alt: Serviceassistent		12	11

Valgfag

Gennemføres under forudsætning af, at der er nok elever på de enkelte hold – typisk mindst 4 elever, alternativt i samarbejde med andre skoler.

I hovedforløbet indgår praktikoplæringsperioder på hospital eller virksomhed, som eleven har fået en uddannelsesaftale med. Uddannelsesforløbet er bygget op omkring vekseluddannelsesprincippet. Opfyldelse af praktikmålene er væsentlige for udbyttet af såvel praktik- som skoleperioderne. Det, eleven lærer på praktikstedet, er en forudsætning for at få det optimale ud af skoleperioden. Omvendt betyder det, at det eleven lærer i skoleperioden kan bruges på praktikstedet, når eleven kommer tilbage fra skoleopholdet.

Godskrivning og merit

Jfr. § 5 Bekendtgørelsen nr. 192 af 28/01/26 "Kriterier for skolens vurdering af, om der er grundlag for obligatorisk godskrivning på baggrund af elevens erhvervserfaring og tidligere uddannelse er fastsat i bekendtgørelsen".

Kvalifikationsmål

I undervisningsforløbet arbejdes der frem mod at afklare og udbygge:

- Faglig kvalificering
- Personlig kvalificering

Faglig kvalificering

Eleven undervises gennem projektorienteret undervisning i de tekniske og teoretiske kundskaber og færdigheder, der er direkte eller indirekte forbundet med de arbejdsfunktioner, der gælder for såvel rengøringstekniker- som for serviceassistentuddannelsen.

Personlig kvalificering

I undervisningsforløbet arbejdes der også med:

Dannelseskvalifikationer som holdninger, værdier i arbejdet og uddannelsen, herunder viljen til have ansvar og engagement.

Samarbejdskvalifikationer, som er væsentlige for det arbejde, der udføres i en proces, hvor resultatet skyldes flere menneskers og grupperes samarbejde. Man skal kunne påtage sig forskellige roller i samarbejdet. Man skal kunne tilpasse sin funktion til de øvriges indsats og til helheden samt kunne omgås forskellige mennesketyper.

Projektkvalifikationer, hvor der arbejdes med forskellige opgaver eller projekter i en proces, der tager udgangspunkt i problemformulering og problemløsning med vægt på deltageraktivitet og deltagerstyring.

Overordnede pædagogiske og didaktiske overvejelser

For uddannelsen gælder, at undervisningen skal kvalificere eleven til selvstændigt at kunne arbejde indenfor servicebranchen. Undervisningens indhold retter sig derfor mod et fleksibelt og foranderligt samfunds- og branchevirksomhedsbillede, hvor teknik, arbejdsprocesser og metoder er i stadig udvikling.

I undervisningen arbejdes der med, at eleven lærer kritisk at tilegne sig ny viden om metoder og teknik, samt at omsætte denne viden til bevidst at arbejde med sin personlige udvikling i almindelighed og sit fag i særdeleshed.

Det tilstræbes, at undervisningen er helhedsorienteret, således at teori og praksis hænger sammen på en naturlig måde. Det tilstræbes også, at der er sammenhæng mellem de enkelte læringsaktiviteter, således at relevant stof fra én aktivitet kan integreres i et andet.

Eleven vil i undervisningen opleve servicefagene som et komplekst område hvor almen viden, faglighed og teknisk kunnen hænger uløseligt sammen, og at ingen på længere sigt kan klare sig i branchen ved kun at koncentrere sig om en snæver faglig udvikling.

For at sikre denne kompleksitet vil en del af undervisningsformen være projektorienteret således, at eleven hele tiden får en bred forståelse for alle branchens områder og disses naturlige sammenhænge i forhold til såvel menneskelige som teknisk/håndværksmæssige kvalifikationer.

Undervisningens tilrettelæggelse

Der lægges op til individuelle læringsforløb med udgangspunkt i den enkelte elevs forudsætninger, behov og mål. Der vil være såvel lærerstyret som elevstyret undervisning.

- Der lægges vægt på læring frem for undervisning.
- Der lægges op til fleksible organiseringsformer af undervisningen.

Kursusfag er lærerstyret undervisning på et hold. Det bliver især brugt ved opstart på nye fagområder, hvor eleverne har brug for et fælles fagligt udgangspunkt, inden de kan arbejde selvstændigt i åbent værksted.

Et åbent værksted er en fysisk ramme, der giver mulighed for at arbejde med en faglig uddannelse på forskellige faglige niveauer.

En grundlæggende tankegang ved lærerstyret undervisning er at:

- Alle følges i samme tempo
- Alle lærer det samme
- Læreren styrer undervisningen

En grundlæggende tankegang ved åbne værksteder er at:

- Den enkelte elev kan arbejde og lære i sit eget tempo
- Eleverne kan arbejde på forskellige opgaver på forskellige niveauer
- Indlæringen kan tilrettelægges individuelt
- Der er "rum" til den enkelte
- Den enkelte elev er med-planlægger af egen læring

Undervisningsplanerne revideres løbende. De teams, der står for de forskellige forløb er ansvarlige for, at undervisningsplanerne bliver fulgt og ligeledes revideret. Der revideres ud fra de evalueringer og drøftelser, der løbende er i undervisningssituationerne.

Lærerroller og elevstyring

Lærerne på uddannelsen har følgende roller:

- Underviserrollen, hvor der formidles et emne for eleverne
- Kontaktlærerrollen, hvor læreren er rådgiver og vejleder i forhold til elevens personlige uddannelsesplan
- Faglig vejleder, hvor eleven arbejder selvstændigt med en læringsaktivitet og læreren giver råd og vejledning

Studie+ og Lærepladsen.dk

Er det studieadministrative system og informationssted for eleverne og elevernes arbejdsgivere. Elever og arbejdsgivere skal bruge login hertil.

Uddannelsesplan for eleven / RKV-uddannelsesplan

Ved uddannelsesstart er der en RKV-uddannelsesplan for eleven.

Formålet med denne er at sikre overensstemmelse mellem elevens ønsker, interesser, evner og det faktiske uddannelsesforløb.

Lærerteam

Undervisningen varetages af et lærerteam, som planlægger undervisningen i fællesskab.

Lærerne er engagerede i tværfaglighed, projektarbejde og elevernes personlige udvikling i skolemiljøet, som er vigtige uddannelsesparametre på et hovedforløb.

Skolens ledelse har det overordnede pædagogiske og økonomiske ansvar for hovedforløbet. Lærerteamet sammensættes i mindre enheder således, at teamet dækker de relevante faglige undervisningskompetencer, der kræves for at varetage udviklingen og gennemførelsen af forløbene.

Lærerkvalifikationer

Skolen har fastsat hvilke lærerkvalifikationer, der kræves for at gennemføre undervisningen. Lærerteamet dækker tilsammen disse kvalifikationsbehov.

Evaluering

Lærerteamet informerer eleven om, hvorledes evalueringen finder sted, både den løbende evaluering og bedømmelsen. Dette er en forudsætning for, at eleven kan udvikle sig, og er en forudsætning for, at den enkelte lærer og lærerteamet kan evaluere og kvalificere undervisningen. Den løbende evaluering er således også lærerens og lærerteamets værktøj til at forbedre undervisningen gennem justering af undervisningens planlægning og metoder. Ved hvert trin's afslutning evalueres mundtligt sammen med faglærerne.

I de enkelte læringsaktiviteter (fag) foregår der en løbende evaluering af den enkelte elev således, at eleven får feedback fra læreren både i forhold til faglige og personlige kompetencer. Ved afslutningen af hvert trin får eleven en standpunktskarakter i de læringsaktiviteter (fag), som er placeret i forhold til time-/fagfordelingen. Standpunktskarakterer gives efter 7-trins-skalaen. Enkelte fag er bestået/ikke bestået.

Uddannelsens enkelte trin afsluttes med en prøve

Som afslutning på Trin 1, Rengøringstekniker, afholder skolen en afsluttende prøve. Reglerne i bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser anvendes.

Opgaven består af en praktisk opgave. Eleven trækker en praktisk rengøringsopgave, som udføres for elevens lærer og en censor. Eleven skal mundtligt redegøre for valg af opgaveløsningen. Opgavernes indhold tilrettelægges af skolen. Prøvetiden er i alt 30 min. inkl. votering, der gives ikke tid til forberedelse. Der gives karakter efter 7-trins-skalaen.

Som afslutning på Trin 2, Serviceassistent afholder skolen en afsluttende prøve. Reglerne i bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser anvendes. Eleven udarbejder et skriftligt praktisk orienteret projekt, der indgår som udgangspunkt og delvist bedømmelsesgrundlag for denne prøve. Til prøven fremlægges projektopgaven over for elevens lærer og en censor. Derefter trækker eleven en praktisk opgave, som udføres. Den praktiske opgave udarbejdes af skolen. Prøvetiden er i alt 45 min. inkl. votering, som fordeles mellem projektfremlæggelsen og den praktiske opgave. Der gives ikke forberedelsestid til udførelsen af den praktiske opgave. Der gives en samlet karakter på baggrund af det skriftlige projekt, den mundtlige fremlæggelse af projektopgaven og den praktiske opgave, hvor hver delprøve tæller en tredjedel. Hver delprøve skal være bestået.

Praktikuddannelsen og -opgaver

Mellem skoleperioderne i hovedforløbet får eleven af skolen en skriftlig opgave, som besvares og fremlægges i den efterfølgende skoleperiode.

Erklæring om oplæring

For EUV2-elever: Ved afslutning af hver praktikperiode udfyldes erklæring om oplæring. Denne erklæring findes på SUS's hjemmeside: www.sus-udd.dk.

Ved afslutning af den sidste praktikperiode i uddannelsesforløbet udfylder hospitalet/virksomheden i samarbejde med eleven, "Afsluttende praktikerklæring", om eleven har nået de opstillede mål i praktikvejledningen. www.sus-udd.dk.

Uddannelsesbevis

Ved uddannelsens afslutning udsteder Det Faglige Udvalg for Serviceassistentuddannelsen et uddannelsesbevis til eleven som dokumentation for, at eleven har opnået kompetence inden for uddannelsen.

Samarbejde med virksomheder og Det Lokale Uddannelses Udvalg

AMU-Fyn samarbejder med det lokale erhvervsliv via konferencer på skolerne, virksomhedsbesøg, praktikpladsopsøgende arbejde samt andre faglige arrangementer.

Det formelle samarbejde med virksomhederne finder sted via halvårlige praktikværtsmøder samt via det Lokale Uddannelses Udvalg (LUU). Her drøftes aktuelle emner om skolernes virke og samarbejde omkring uddannelsen og det Lokale Uddannelses Udvalg godkender fagfordelingsplan, lokal undervisningsplan og orienteres om holdstørrelser mm.

Repræsentanter for skolernes ledelse, repræsentanter for skolernes lærere og repræsentanter for skolens elever tilforordnes udvalget. Uddannelsesudvalget vælger selv sin formand og næstformand. AMU-Fyn stiller sekretariatsbistand til rådighed for udvalget. Der afholdes møder hvert kvartal.