



miniskills

DREJEBOG

INDHOLD

04	INDLEDNING
04	BAGGRUND
07	LOKAL ORGANISERING
09	KONTAKT TIL VIRKSOMHEDER
12	WORKSHOPS
14	KOMMUNIKATION
16	AFVIKLING AF MINISKILLS
19	KOMMUNALT ÅRSHJUL FOR MINISKILLS
20	YDERLIGERE INFORMATION
22	BILAG 1: MINISKILLS DESIGNGUIDE
23	BILAG 2: EKSEMPLER PÅ FAG
24	BILAG 3: EKSEMPLER PÅ WORKSHOPS
25	BILAG 4: INVITATION TIL VIRKSOMHEDER
29	BILAG 5: AFTALEARK TIL VIRKSOMHEDER OM WORKSHOP
31	BILAG 6: VEJLEDNING TIL UU-VEJLEDERE
32	BILAG 7: MINISKILLS PROGRAM
33	BILAG 8: VEJLEDNING TIL VIRKSOMHEDER

Drejebogen er udarbejdet i et samarbejde mellem SkillsDenmark og Ungdomsskoleforeningen med inspiration fra Helsingør Ungdomsskole, Skanderborg Ungdomsskole og Ballerup Kommune.

Henvendelser og evt. spørgsmål til Drejebogen for MiniSkills kan ske til SkillsDenmark.

© Ungdomsskoleforeningen, 2026





DREJEBOG TIL MINISKILLS

INDLEDNING

Dokumentet her er en drejebog for MiniSkills. MiniSkills er et hands-on initiativ målrettet elever i 7. klasse, der giver eleverne en unik mulighed for at bruge en dag på at afprøve forskellige erhvervsfag i praksis på en legende og undersøgende måde.

Drejebogen er baseret på tidligere erfaringer fra de allerede etablerede MiniSkills i Helsingør, Ballerup og Skanderborg og indeholder en grundig guide til organiseringen og forberedelsen af MiniSkills. Drejebogen har til formål at lette og gøre processen mere overkommelig for kommuner, der ønsker at afholde MiniSkills ved at tilbyde praktiske råd og anbefalinger. Den er målrettet den lokale projektgruppe, der vil være ansvarlig for afvikling.

BAGGRUND

Antallet af faglærte har været faldende over en årrække. Finansministeriets fremskrivninger indikerer, at der i 2030 vil være ca. 70.000 færre faglærte end i 2022. Det skal blandt andet ses i lyset af, at der er relativt mange faglærte i de aldersgrupper, der ventes at trække sig tilbage fra arbejdsmarkedet i de kommende år. Valget af en erhvervsuddannelse kan for mange unge opleves som et svært valg, da de ved at vælge en erhvervsuddannelse vælger noget andet end flertallet. 19 procent af eleverne på erhvervsuddannelserne er 18 år eller under, når de starter på grundforløb 2. Til sammenligning er 93 procent af eleverne på de gymnasiale uddannelser 18 år eller under, når de starter i 1.g eller 1. hf¹. Der er derfor et stort potentiale i at styrke erhvervsuddannelserne og understøtte, at flere unge betragter erhvervsuddannelserne som et attraktivt uddannelsesvalg². Måske er der allerede nogle tendenser i gang, da nye tal viser, at selvom der er 10.000 færre, der søger ind på en erhvervsuddannelse sammenlignet med i 2015, skiller én gruppe sig ud fra tendensen. Nemlig de helt unge under 18 år, hvor antallet af ansøgere er steget med omkring 20 procent³. Det er håbet, at MiniSkills kan bidrage positivt til denne stigning.

Det store fokus på erhvervsuddannelserne har gjort, at Regeringen, sammen med Folketingets øvrige partier, udnævnte 2025 til Erhvervsuddannelsernes år. Udnævnelsen skete bl.a. på baggrund af afholdelsen af EuroSkills i Herning, som var det officielle europamesterskab for unge faglærte. "Erhvervsuddannelsernes År 2025" var et ambitiøst, landsdækkende initiativ, der skulle styrke synligheden og tiltrækningskraften til erhvervsuddannelser blandt danske skoleelever og deres forældre⁴.

Ét af fokuspunkterne for "Erhvervsuddannelsernes År 2025" var netop MiniSkills, som er en dynamisk og praktisk læringsdag udviklet af ungdomsskolen og erhvervslivet i Helsingør Kommune. Tiltaget er senere udbredt til andre kommuner i samarbejde med SkillsDenmark. Dagen er designet til at fremme kendskabet til erhvervsuddannelserne blandt elever i 7. klasse. Konceptet blev lanceret i Helsingør i 2019 og er siden blevet afholdt i Ballerup, Gentofte og Skanderborg.

¹Et styrket fundament for valg af ungdomsuddannelse

²Ny aftaletekst og initiativbeskrivelser

³Flere under 18 år starter på en erhvervsuddannelse trods en samlet nedgang

⁴2025 skal være erhvervsuddannelsernes år

HVAD ER MINISKILLS?

MiniSkills er inspireret af DM i Skills, hvor danske fagatleter hvert år dyster om at blive Danmarks bedste indenfor sit fag. <https://skillsdenmark.dk/dm-i-skills/>

MiniSkills er en læringsdag for en yngre målgruppe, hvor lokale virksomheder inviteres til at vise deres fag. Virksomhederne, og i særdeleshed lærlingene, står for at have en stand med en aktivitet, hvor elever fra 7. klasse inviteres ind til at prøve det pågældende fag. Fokus er altså ikke på uddannelse og karriere, men på at prøve, hvordan det er at være fx murer, slagter eller salgsassistent. Formålet er at vække elevernes interesse for erhvervsuddannelserne og hjælpe dem med at forstå de mange muligheder, som uddannelserne tilbyder. Der bliver dog ikke talt om uddannelse på dagen - derfor adskiller MiniSkills sig fra andre uddannelsesdage. Det er mere interessebaseret, med fokus på fagene og elevernes interesser.

Ved netop at tilbyde en engagerende og praktisk introduktion til håndværksfagene, understøtter MiniSkills regeringens mål om mere praksisfaglig undervisning og hjælper eleverne med at udforske deres interesser og potentialer på en lærerig og sjov måde på et tidspunkt i deres liv, hvor uddannelsesvalget stadig er åbent og præget af nysgerrighed.



FORMÅL OG MÅLGRUPPE

I en tid, hvor tilslutningen til erhvervsuddannelserne er lav i forhold til fremtidens behov, er der behov for initiativer, som sætter erhvervsuddannelserne i et positivt lys og fanger de unge, inden de skal vælge uddannelse. MiniSkills kan være en del af løsningen på flere måder⁵:

- **Tidlig indsats:** Ved at introducere elever til erhvervsfag i 7. klasse rammes de på et tidspunkt, hvor uddannelsesvalget stadig er åbent og præget af nysgerrighed.
- **Rollemodeller:** Eleverne møder lærlinge og faglærte, som kan fungere som rollemodeller, der formidler fagenes muligheder i øjenhøjde.
- **Hands-on oplevelse:** Den praktiske tilgang giver eleverne en realistisk tilgang til fagene og skaber positive erfaringer med fagene, som de tager med sig videre.
- **Styrket erhvervsliv:** MiniSkills skaber stærkt samarbejde mellem kommune og lokalt erhvervsliv.
- **Brobygning til juniormesterlærere, erhvervspraktik og fritidsjob:** Virksomheder og de unge møder hinanden og kan etablere den første kontakt.

MiniSkills henvender sig, som tidligere nævnt, til elever i 7. klasse. I mindre byer kan man også inddrage kommunens 6. klasser for at sikre volumen. I flere kommuner inddrager man både kommuneskolerne samt fri- og privatskoler. Deltagelsen i MiniSkills skulle gerne i sidste ende bidrage til et mere oplyst grundlag, når eleverne senere skal træffe et uddannelsesvalg. Børn og unge danner tidligt et indtryk af, hvad der er interessante og attraktive jobs og uddannelser og mange har allerede besluttet sig for deres valg af ungdomsuddannelse i 8. klasse. Det er derfor en god idé, at MiniSkills henvender sig til 7. klasse, hvis man skal fastholde elevernes åbenhed og nysgerrighed i forhold til forskellige uddannelser og jobs, inden de skal træffe deres endelige uddannelsesvalg i 9. eller 10. klasse⁶.

⁵MiniSkills: En del af Erhvervsuddannelsernes år | Dansk Bilbrancheråd

⁶Et styrket fundament for valg af ungdomsuddannelse

LOKAL ORGANISERING

For at kunne afholde MiniSkills skal der være kommunal opbakning, og opbakning i skoleledelserne til, at alle kommunens 7. klasser deltager på MiniSkills.

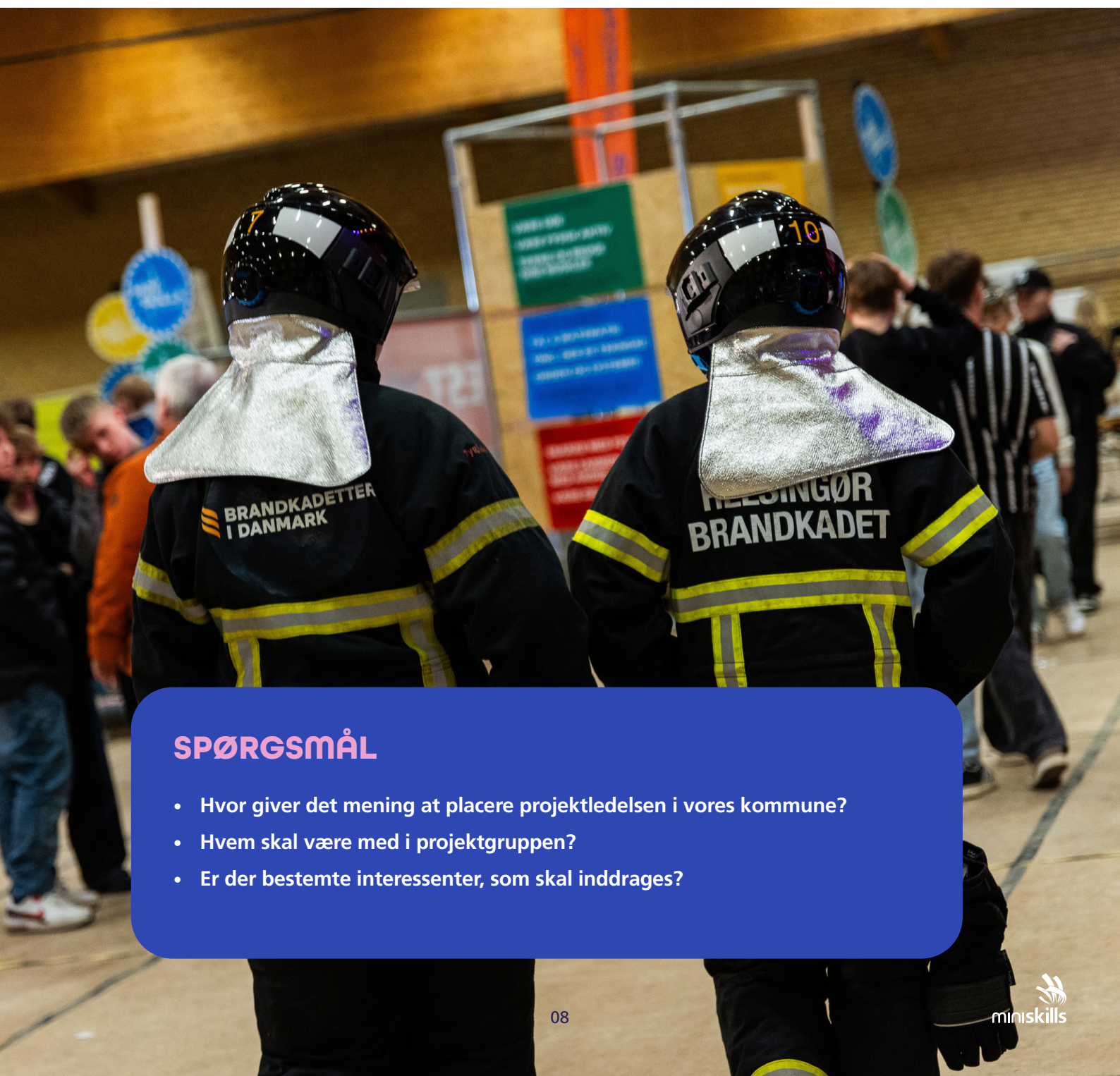
Det skal afgøres, hvor den lokale projektgruppe skal placeres i kommunen. Den lokale organisering kan se ud på forskellige måder. Denne drejebog er baseret på eksempler fra hhv. Helsingør, Skanderborg og Ballerup. MiniSkills er forankret kommunalt i alle tre kommuner og projektledelsen er enten i ungdomsskolen eller i skoleafdelingen i kommunen. Man kan desuden vælge at supplere den lokale projektgruppe med en styregruppe, hvis der er andre interessenter, som man gerne vil inddrage mere sporadisk. Det kan fx være lokale virksomheder.

HERUNDER FØLGER EKSEMPLER PÅ LOKALE ORGANISERINGER:

- I Helsingør er det ungdomsskolen, som har den lokale projektledelse med opbakning fra den lokale erhvervsforening. Styregruppen består af repræsentanter fra ungdomsskolen, ungeenheden, erhvervsforeningen, Stark og erhvervsskolen U/Nord. Virksomhederne er repræsenteret gennem erhvervsforeningen og der bliver holdt et infomøde for dem ca. en måned før MiniSkills.
- I Skanderborg Kommune er projektledelsen et samarbejde mellem ungdomsskolen og den lokale erhvervsforening, i samarbejde med UU. Kontaktpersonen i UU har selv en håndværksmæssig baggrund.
- I Ballerup er projektlederen en udviklingskonsulent fra Center for Skoler, Institutioner og Kultur. Business Ballerup (Erhvervsteamet i kommunen) og Center for Social og Arbejdsmarked bidrager også ind i projektet.

Fælles for alle lokale organiseringer er, at man inddrager den lokale erhvervsforening. Her er det vigtigt at huske, at erhvervsforeninger vil være forskellige fra kommune til kommune. De kan enten være en del af kommunen eller være en selvstændig enhed. Ved at inddrage den lokale erhvervsforening kan man sikre en direkte kontakt til virksomhederne, hvilket ellers kan være svært, hvis man gør det som kommune.

Når det er besluttet, hvor projektledelsen skal placeres i kommunen, kan man også overveje sammensætningen af medarbejdere i projektgruppen. Der kan være mange forskellige konstellationer. I Helsingør er projektledelsen fx sammensat af en projektleder, en medarbejder med håndværksmæssig baggrund samt en med grafiske/kommunikative kompetencer. Det er en klar fordel, hvis der er en i projektledelsen, der har kendskab og netværk til de lokale skoler. Dette har man også som vigtigt opmærksomhedspunkt i Ballerup. Her er der skolevejledere på alle skoler, som videreformidler al information til lærerne i 7. klasse omkring deres deltagelse i arrangementet. For at projektet kan køre optimalt i Ballerup, er det derfor vigtigt, at forvaltningen har gode netværk på skolerne.



SPØRGSMÅL

- Hvor giver det mening at placere projektledelsen i vores kommune?
- Hvem skal være med i projektgruppen?
- Er der bestemte interessenter, som skal inddrages?

KONTAKT TIL VIRKSOMHEDER

Når der skal rekrutteres virksomheder til MiniSkills, kan man have forskellige tilgange. I Helsingør er der fokus på at repræsentere erhvervslivet bredt set og at alle erhvervsuddannelser er lige vigtige. De virksomheder, som bliver rekrutteret, har i forvejen lærlinge, da det er dem, som står for workshoppen på dagen. I Skanderborg er der derimod fokus på at finde de brancher, som er udfordret på arbejdskraft lokalt og mangler lærlinge.

Man kan vurdere lokalt, hvorvidt det er et krav, at virksomheden har en lærling, og alt efter kommunens størrelse kan man vurdere, hvor mange virksomheder, der skal involveres. Et bud på et antal er 15-20. Se evt. Bilag 2 for en oversigt over eksempler på mulige fag.

Der kan også være lokale virksomheder eller fag, som det giver mening at inddrage, fordi det er særegent for den pågældende kommune – fx bådbygger i Helsingør.

DER ER FORSKELLIGE MÅDER AT SKABE KONTAKT TIL VIRKSOMHEDERNE PÅ:

- I Helsingør er det projektlederen, der kontakter nye virksomheder, som inviteres til et onboardingmøde, hvor hele konceptet forklares.
- I Skanderborg er det erhvervsforeningen, der bruger deres netværk og kontakter virksomhederne telefonisk, hvorefter de får en opfølgende mail. Erhvervsforeningen kan formulere en klar værdi for virksomhederne og få dem overbevist om, at det er en god idé at deltage i MiniSkills.
- I Ballerup har man udarbejdet en folder til virksomheder, som beskriver MiniSkills og hvad det kræver for virksomhederne at deltage.
- Se evt. Bilag 4 med invitation til virksomheder.

Det kan vurderes lokalt, hvorvidt det er et krav, at virksomhederne er lokale og om alle repræsenterede virksomheder skal have lærlinge. Her må man også kigge på kommune-størrelse og se om det evt. giver mening at arbejde tværkommunalt, hvis der fx ikke er ens egen kommune eller bestemte virksomheder.

Man må derfor gøre sig det klart, om man vil have faget repræsenteret på trods af, at det ikke findes lokalt eller at der ikke er lærlinge til at repræsentere det.

ARGUMENTERNE FOR AT VIRKSOMHEDERNE BÅDE SKAL VÆRE LOKALE OG HAVE LÆRLINGE, ER:

1. Alle virksomheder er og skal være lokale – de må ikke ligge udenfor kommunegrænsen. Det er for at bevare det gode venskab med de lokale virksomheder.
2. Alle virksomheder, der deltager i MiniSkills, skal have lærlinge. Det er lærlingene, som skaber og driver workshops på dagen. Lærlingen er ansigtet udadtil og der er fokus på ung til ung-kontakt. Nogen kan også være voksenlærlinge eller nyudlært. Hvis man ikke har lærlinge, fordi de fx er på skole, må virksomhederne vente til næste år.

Når kontakten til virksomhederne er etableret, kan det være en idé at oprette en form for MiniSkills-netværk. Det kan fx være med virksomhedernes HR-chef, den lærlingeansvarlige el.lignsempler fra hhv. Helsingør, Skanderborg og Ballerup. MiniSkills er forankret kommunalt i alle tre kommuner og projektledelsen er enten i ungdomsskolen eller i skoleafdelingen i kommunen. Man kan desuden vælge at supplere den lokale projektgruppe med en styregruppe, hvis der er andre interesser, som man gerne vil inddrage mere sporadisk. Det kan fx være lokale virksomheder eller nærliggende erhvervsskoler.

SPØRGSMÅL

- Hvilke brancher oplever vi mangler arbejdskraft i vores kommune?
- Er der brancher, som er specifikt repræsenteret i vores kommune?
- Er det et krav, at de deltagende virksomheder er lokale?
- Er det et krav, at de deltagende virksomheder har lærlinge?
- Hvem skal kontakte virksomhederne og være kontaktperson fremadrettet?
- Hvor mange virksomheder vil vi gerne have med til MiniSkills?



WORKSHOPS

De virksomheder, som har sagt ja til at deltage på dagen, skal hver især have en stand og afvikle en workshop.

Virksomhederne kan have svært ved at "opfinde" workshoppen og planlægge hvad der skal ske på dagen. Derfor er onboarding vigtig, så man også sikrer sig en vis ensartethed. Det er derfor også afgørende, at en medarbejder fra projektgruppen kan bistå virksomhederne med at udtænke indholdet på standen og sikre det pædagogiske grundlag. I Skanderborg tager man fx en 1:1-snak med alle virksomheder en måned før MiniSkills, og hjælper dem med at finde en god aktivitet og snakke det praktiske igennem omkring standen og aktiviteten. Ungdomsskolemedarbejderne er vant til at arbejde med unge, og kan både hjælpe med ideer til aktivitet og være ekstra hænder.

Når man har opbygget et netværk af virksomheder, kan det også give mening at "nye" og "gamle" virksomheder mødes og snakker om, hvad man kan lave på workshoppen.

Det er vigtigt, at virksomhederne bliver præsenteret for, hvordan man bygger en stand op og at de reflekterer over, hvad der kan være sjovt at vise de unge. Virksomhederne kan reflektere over, hvad det fx indebærer at være plastmager og hvad de kan som virksomhed. Der skal være plads til, at eleverne kan være med på deres egne præmisser - nogen bliver hængende længe på den enkelte stand, mens andre gerne vil prøve det hele.

NÅR MAN PLANLÆGGER EN WORKSHOP, SKAL DER TAGES HØJDE FOR:

- Alt efter antallet af virksomheder og elever skal workshoppen vare 20-30 min.
- Den skal være bygget op omkring et pædagogisk/didaktisk blik, som sikrer at et vist antal elever er beskæftiget på standen og ikke går undervejs.
- Workshoppen skal indeholde en aktivitet, hvor eleverne kan røre/sanse håndværket.
- Workshoppen kan indeholde en intro, et konkurrenceelement og en afrunding.

Et eksempel på en workshop er fx tjener, hvor man har borde, der er dækket op med hvide duge, store kandelabre og stearinlys. Her skal eleverne dække bord til fine dining med flere sæt service, bestik og glas. Se flere eksempler på workshops i Bilag 3.

I Bilag 5 findes desuden et eksempel på et aftaleark, som virksomhederne kan udfylde, når de skal finde ud af, hvad deres workshop skal bestå af.

Man kan også vælge at inddrage de lokale erhvervsskoler. I Helsingør har man fx inddraget bådbyggerlinjen fra erhvervsskolen, da der ikke er en lokal virksomhed. Derudover har man også inddraget SOSU-skolen. Der skal stadig ikke være tale om uddannelse, men man kan bruge erhvervsskoleeleverne som rollemodeller og som hjælpende hænder på dagen. De bliver altså matchet med en virksomhed og de kan være med til at udføre forskellige opgaver på dagen – fx at lave en bænk, mure noget op mm.

SPØRGSMÅL

- Hvordan sikrer vi en god onboarding af virksomhederne?
- Hvem hos os skal bistå virksomhederne i at finde på indhold til deres stand?
- Hvor længe skal hver workshop vare?
- Skal vi inddrage erhvervsskolerne i vores kommune og på hvilken måde?

KOMMUNIKATION

MINISKILLS I KOMMUNEN

Som nævnt er det vigtigt at have kommunal opbakning til MiniSkills. I kommunikationen til skolerne kan man derfor kommunikere, hvordan MiniSkills fx understøtter kommunens ungestrategi, og at det er vigtigt, at skolerne bakker op om at deltage til MiniSkills og kan se en værdi i det. Det skal derfor også tænkes ind i skolernes planlægning. Dette uddybes i afsnittet "Kommunalt årshjul for MiniSkills".

SKOLER/LÆRERE/ELEVER

Projektgruppen står for at orientere UU-vejlederne om MiniSkills samt udlevere materiale. Se evt. Bilag 6 som et eksempel på, hvordan man har orienteret alle UU-vejledere. Det er herefter UU-vejlederne, som står for at informere lærere, elever og forældre om MiniSkills. Det kan vurderes lokalt, om det er UU-vejlederne alene, som står for kommunikationen om MiniSkills til eleverne eller om lærerne inddrages også. Det kan også være en god idé at sende information ud til forældre på Aula, evt. med en oversigt over de virksomheder, som de unge kan møde på dagen.

Det kan ydermere være en fordel, hvis projektgruppen står for at sende information ud til lærere om tilmelding og evt. transport. På den måde bliver lærerne også en del af den fælles fortælling.

FORBEREDELSE FOR ELEVER

Der kan være forskellige måder at forberede eleverne til dagen, men alle elever skal have en lektion med information om dagen med en UU-vejleder, evt. i samarbejde med klasselæreren.

I Helsingør får eleverne hver et ark med fag-farver, hvor de skal vælge de farver, der passer bedst til deres interesser. Hver interesse har så en farve, som hører til en gruppe af fag. Hvis man fx godt kan lide tal og matematik kan man undersøge fag som fx elektriker, mekaniker, glarmester mm. Interesserne behøver dog ikke nødvendigvis at afspejle skolefag, men det kan også være, at man godt kan lide at bruge sine muskler, at være ude, være kreativ osv. Farverne går igen på dagen, når MiniSkills afholdes. Dagen vil der også være "vejskilte", som gør det lettere at finde rundt. Der bliver hængt en plakat op i klasselokalet, hvor eleverne kan læse mere om de forskellige fag og scanne en QR-kode for at se en lille video.

I Skanderborg skal eleverne deltage i tre forskellige workshops i løbet af dagen. Eleverne må gerne på forhånd have en idé om, hvilke fag, der interesserer dem, men de skal være orienteret om, at hvis den ønskede stand er fyldt op, så skal de over til en anden stand, hvor der er ledige pladser - også selvom det ikke var en interesse på forhånd. Eleverne får udleveret en folder inden dagen med beskrivelse af MiniSkills samt program og praktisk info.

I Ballerup bliver eleverne ligeledes præsenteret for, hvad de kan forvente ved at deltage på MiniSkills. Klassen har evt. arbejdet med viden om fagene, man kan møde på dagen, så eleverne har en forståelse for, hvilke fag, de kan møde.

KOMMUNIKATION OG GRAFIK

I Helsingør bliver der gjort meget ud af merchandise, mailsignaturer mm. Også til virksomheder, så de kan brande sig på at være en del af MiniSkills. Virksomhederne lægger det også på deres Facebook-side.

SkillsDenmark udarbejder desuden MiniSkills logoer til alle deltagende kommuner og der bliver udarbejdet fælles PR-materiale (beach flag mm.), som stilles til rådighed for nye kommuner på dagen. Se MiniSkills' designguide på Bilag 1.

I Skanderborg oplever man, at videoer omkring MiniSkills har været en god måde at rekruttere nye virksomheder på. Det er oplevelsen, at det er et virkelig stærkt værktøj til at vise virksomhederne, hvordan dagen i praksis spænder af, så de får et bedre beslutningsgrundlag, når de skal vurdere, om de ønsker at deltage i MiniSkills.



SPØRGSMÅL

- Hvem står for kontakten til UU-vejledere/skoler?
- Hvordan skal eleverne forberede sig til dagen?
- Hvilket grafisk materiale/merchandise skal vi have udarbejdet?
- Hvordan kommunikerer vi som kommune om MiniSkills?

AFVIKLING AF MINISKILLS

Projektgruppen skal finde ud af, hvor MiniSkills skal afholdes og hvor stor en lokation det kræver. I Helsingør bliver det afholdt i en sportshal, i Skanderborg på ungdomsskolen og i Ballerup i Ballerup Super Arena. Alternativt kan man lave aftale med en virksomhed, som kan stille lokaler til rådighed. Hvis afholdelsen foregår i en sportshal, er det en god idé at booke den i tre dage, så der er tid til opbygning, afvikling og nedtagning.

Det er et stort arbejde at "forvandle" en hal til eventet og derfor er det nødvendigt at starte med at bygge op senest dagen før. I Helsingør har man stort fokus på, at det ikke skal være en sportshal, når de unge kommer og derfor gør man meget ud af indretningen. Det kan være en god idé, at projektgruppen afmærker stande, bygger en scene op mm.

På dagen for afvikling starter den sidste klargøring og opstilling af workshops fx klokken 7.00. Der er rundstykker og kaffe til alle de hjælpende hænder på dagen og virksomhederne. Der er fælles briefing kl. 8.30, inden eleverne ankommer klokken 9.00. Der er fuld forplejning til virksomhederne på dagen. Eleverne har evt. madpakke med eller kan nå den almindelige spisepause.

De unge skal på forhånd udfylde en samtykkeerklæring, så der er samtykke til, at der må tages billeder af dem. I Helsingør får udvalgte elever så en keyhanger om halsen, så de tilstedeværende fotografer kan se, at der gerne må tages billeder af dem og at der er givet samtykke hertil.

AFVIKLING AF WORKSHOPS

I Helsingør, Skanderborg og Ballerup har man valgt, at afvikle MiniSkills ad to omgange, så eleverne deltager enten om formiddagen eller om eftermiddagen. De bliver altså delt i to "hold". I alle tre kommuner sørger man for, at fx borgmesteren eller skolechefen byder velkommen både formiddag og eftermiddag. Se Bilag 7 for eksempel på program for elever.

Der kan være forskellige måder af afvikle workshops på, alt efter hvor mange virksomheder, der er repræsenteret og hvor mange elever, der kommer:

HELSINGØR:

Der er tre workshop-runder á 30 minutter, hvor eleverne kan gå rundt og prøve de forskellige fag. De bestemmer selv, om de vil bruge fem minutter eller en halv time ved hver workshop – de må gerne gå videre. Er der kø ved en workshop, må de vente lidt eller komme tilbage senere. Som tidligere nævnt har eleverne i forvejen forberedt sig på, hvilke workshops de gerne vil deltage i. Interesserne har farver, der går igen på "vejskilte" i hallen, som gør det lettere at finde rundt. Samtidig kan eleverne se, hvilke fag der er relevante, hvis de fx godt kan lide at være ude. Den interesse har farven grøn og dermed er det oplagt, at vælge en workshop indenfor et af de grønne fag.

BALLERUP:

Alle elever deltager i tre forskellige workshops på dagen. Der er stande med to forskellige farver - blå og rød, og eleverne kommer til at prøve en stand, først fra det blå område og herefter fra det røde område. Til sidst må de vælge frit, om det skal være en stand fra det blå eller røde område.

SKANDERBORG:

Der er tre zoner, som eleverne bevæger sig rundt i. Der er rul á 40 minutter i hver zone og eleverne kan cirkulere og nå så mange stande, som de har lyst til. De fleste er rundt og se det meste, men der er også mulighed for at blive opslugt af noget bestemt – det er der også tid til. De unge er blevet præsenteret for konceptet på forhånd, men de behøver ikke have forberedt på forhånd, hvilke stande de vil besøge.

Mellem workshops er der fælles aktiviteter og konkurrencer på scenen. Det kan fx være lærlinge, der konkurrerer i en bestemt disciplin, hvor eleverne skal heppe. Præmien er noget, som man vinder til hele klassen for at styrke klassefællesskabet. Der er en konferencier på scenen, evt. en fra projektgruppen, der styrer slagets gang.

I Skanderborg og Helsingør er der på dagen også anerkendelse til de unge, som har gjort sig særligt bemærket i løbet af dagen. De kan have været særligt gode på en workshop, været ekstra nysgerrig etc. De får et postkort af en af workshopholderne, som de herefter kan smide i en postkasse. Sidst på dagen bliver der trukket lod blandt alle postkort og vinderne får en præmie og anerkendelse for deres gode indsats.

VEJLEDERE/LÆRERES ROLLE

Lærerne har ansvar for deres klasse på dagen. Det er vigtigt, at lærerne på forhånd er informeret om, hvornår deres klasse skal møde (formiddag eller eftermiddag) og hvor. Lærernes rolle i løbet af dagen er desuden at være ansvarlig for sin klasses tilstedeværelse samt støtte op om, at de unge får valgt og deltager i workshops. Lærerne følges rundt med de elever, som har brug for, at de er i nærheden. Når der er oplæg på scenen, opfordres lærerne til at være tæt på sin klasse, så de kan hjælpe med at holde ro. Lærerne skal være nysgerrige på deres elever, hvad de oplever på dagen og hvem der "shiner".

Ligesom lærerne, er vejlederne også synlige på dagen. Det kan være en idé at vejlederne har en bestemt jakke eller T-shirt på, så eleverne kan genkende dem. Vejlederne er ligeledes opsgende i forhold til eleverne og guider og vejleder dem på dagen.

Fælles for vejlederne og lærerne er også, at de ser deres elever i en anden sammenhæng end i skolen og måske ser nogle elever, som udviser nogle særlige kompetencer på dagen.

SPØRGSMÅL

- Hvordan vil vi organisere vores workshops?
- Skal eleverne besøge et bestemt antal workshops på dagen eller må de cirkulere rundt, som de vil?
- Hvordan får vi fordelt eleverne på standene?



KOMMUNALT ÅRSHJUL

MiniSkills skal tænkes ind i kommunens ungestrategi og det vil være hensigtsmæssigt at indtænke det som en del af vejledningen i de kommuner, som ønsker af afvikle MiniSkills. Derfor skal det integreres i kommunens eksisterende vejledningsindsats og fungere som en forsmag på de introforløb, der tilbydes eleverne, når de kommer i 8. klasse. I både Helsingør og Ballerup er MiniSkills indskrevet i årshjulet for kommunens skoleelever i 7. klasse på lige fod med intro i 8. klasse.

Denne tidsplan tager udgangspunkt i, at MiniSkills afholdes i foråret.



INDEN SOMMERFERIEN

- Booke lokation
- Booke 7. klasser til MiniSkills
- Booke vejledere til besøg i klasserne

NOVEMBER/DECEMBER

- Kommunikationsarbejde starter
- Skoler og virksomheder skal mindes om, hvornår MiniSkills afholdes samt give tilbagemelding på, om de deltager
- Der skal rekrutteres (nye) virksomheder:
 - Er der virksomheder, som ikke er repræsenteret, som der skal tages særlig kontakt til?
 - Nye virksomheder kontaktes telefonisk og besøges efterfølgende

EN MÅNED FØR MINISKILLS

- Infomøde for virksomheder – hvad er nyt? Måske er der nye virksomheder. Mødet skal ligge udenfor arbejdstid
- UU-vejledningen besøger alle skoler og informerer alle 7. klasser om MiniSkills
- Eleverne forbereder sig til dagen og vælger evt. hvilke workshops, de vil deltage på

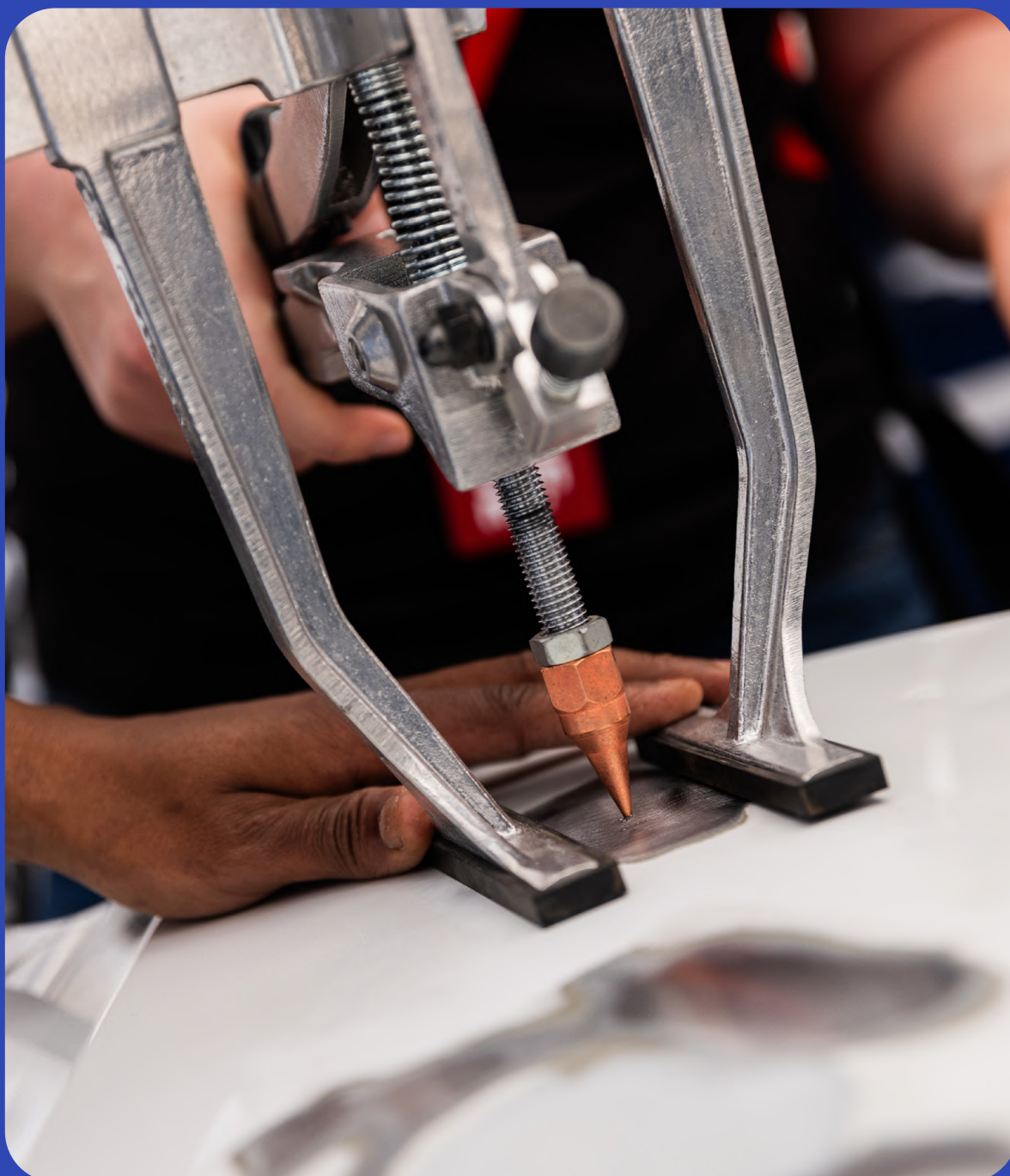
**FOR YDERLIGERE INFORMATION ELLER
SPØRGSMÅL, KONTAKT:**

SkillsDenmark

Helle Mølgaard Nielsen

Mail: hmn@skillsdenmark.dk

Tlf.: 61 43 13 39





miniskills

BILAG

BILAG 1 – MINISKILLS DESIGNGUIDE

LOGO



STICKER



FARVER

Blå
HEX #2F4AB2
CMYK 95 80 0 0
PANTONE 2736 C
PANTONE 2736 U

Lyserød
HEX #E8A2D0
CMYK 0 45 0 0
PANTONE Magenta C 45%
PANTONE Magenta U 45%

Blå (lys)
HEX #3E63ED
CMYK 80 65 0 0
PANTONE 2728 C
PANTONE 2728 U

Lyserød (mørk)
HEX #C97FB2
CMYK 10 60 0 0
PANTONE 673 C
PANTONE 673 U

Mørkeblå
HEX #2F2458
CMYK 90 90 12 40
PANTONE 2745 C
PANTONE 2747 U

Mørkeblå (mørk)
HEX #212043
CMYK 95 85 20 60
PANTONE 2765 C
PANTONE 2767 U

Rød
HEX #e30018
CMYK 0 100 95 0
PANTONE 7626 C
PANTONE 7626 U

Rød (mørk)
HEX #8C171D
CMYK 10 100 85 03
PANTONE 2350 C
PANTONE 2350 U

BRUG LOGO IKON SOM GRAFISK ELEMENT



Se de fulde guidelines og download logo + fonte her:
<https://czoo.notion.site/skillsdenmark>

BILAG 2 – EKSEMPLER PÅ FAG

- Brolægger
- Pædagogisk assistent
- Chauffør
- Gartner
- Tømrer
- Snedker
- Glarmester
- Smed
- Murer
- Social- og sundhedsassistent
- Frisør
- Kok
- Tagdækker
- Bager
- Slagter
- Tjener
- Autolakerer
- Skorstensfejer
- VVS'er
- Elektriker
- Handelsassistent
- Receptionist
- Maler
- Kølemontør
- Pladetekniker
- Industritekniker
- Cykelmekaniker
- Ambulanceredder
- Kranfører
- Konditor
- Anlægsstruktør
- Kosmetiker
- Mekaniker



BILAG 3 – EKSEMPLER PÅ WORKSHOPS

ANLÆGSSTRUKTUR

I workshoppen var der forberedt et område med 08 afrettergrus, hvor eleverne skulle lave en flisebelægning med herregårdssten. Her demonstrerede virksomhedens lærling teknikken og inviterede de unge til at prøve selv. I en anden arbejdsstation var der etableret en mockup af et rørsystem i et almindeligt parcelhus. Som et konkurrenceelement skulle eleverne prøve at kaste tennisbolde og ramme ned i nogle af de lodrette rør. Rørene var dimensioneret i forskellige størrelser alt efter, om det var afløb til toilet, håndvask mm. og var indbyrdes forbundet på korrekt vis.

ELEKTRIKER

I workshoppen skulle eleverne lave en samledåse med flere ledninger. Eleverne fik forevist et eksempel på, hvordan dåsen skulle samles korrekt, og med vejledning fra virksomhedens lærling fik eleverne lov til selv at prøve helt fra bunden, hvor ledninger skulle afisoleres mm.

TJENER

I workshoppen var der sat borde op, dækket med hvide duge og store kandelabre med stearinlys. I en arbejdsstation skulle eleverne skulle eleverne dække bord til fine dining med flere sæt service, bestik og glas. I en anden arbejdsstation var der et konkurrenceelement, hvor eleverne på kortest tid skulle bære en serveringsbakke med glas og en flaske vand rundt på en rute i hele hallen uden at spilde.

TØMRER

Tømrerfirmaet Kyed Byg havde bygget en mock up af en bygning, bestående af en væg med en dør. På ydersiden af døren skulle eleverne bygge en træ-terrasse. På indersiden af døren skulle de lære at lægge et click-gulv. På begge arbejdsstationer var det virksomhedens lærlinge, der viste teknikkerne for de unge og inviterede dem til at prøve selv. Workshoppen var nem at nulstille, når brædder mm. blev skruet af inden næste workshop. En tredje arbejdsstation var et konkurrenceelement, hvor eleverne kunne slå søm i en sømblok med færrest mulige slag





KOM OG SÆT FOKUS PÅ DIT HÅNDVÆRKSFAG

MINISKILLS 2026

- 19. marts
- 28. maj

HVAD ER MINISKILLS?

MiniSkills er et landsdækkende koncept, hvor elever – typisk fra 7. klasse – introduceres til håndværks- og erhvervsfag på en ny, kreativ og lærerig måde.

Vi har brug for virksomheder, der vil gøre en forskel og inspirere elever til deres fremtidige muligheder. Vis jeres fag og vær med til at åbne de unges øjne for håndværks- og erhvervsuddannelser.

I Danmark ønsker vi, at flere unge vælger en erhvervsuddannelse. MiniSkills bidrager til at styrke interessen og give eleverne et bredere kendskab til de mange faglige muligheder.

MED MINISKILLS VIL VI GERNE SÆTTE FOKUS PÅ:

Vi har brug for virksomheder, der vil gøre en forskel og inspirere elever til deres fremtidige muligheder. Vis jeres fag og vær med til at åbne de unges øjne for håndværks- og erhvervsuddannelser.

I Danmark ønsker vi, at flere unge vælger en erhvervsuddannelse. MiniSkills bidrager til at styrke interessen og give eleverne et bredere kendskab til de mange faglige muligheder.

PRAKTISK VIDEN OM MINISKILLS:

På selve eventen opfordrer vi til, at en lærer/elev fra virksomheden er på standen sammen med en faglært, da mødet mellem unge i høj grad kan inspirere eleverne.

Der vil være mulighed for at stille sin stand op enten om morgenen på eventdagen eller dagen inden MiniSkills.





MINISKILLS GØR EN FORSKEL

- Ca. 30 forskellige håndværks- og erhvervsfag vil have en stand på MiniSkills.
- Eleverne får gennem læring, leg og praktiske øvelser kendskab til forskellige fag.
- Formålet er at øge interessen for håndværks- og erhvervsfag og inspirere elevernes karrierevalg.



BILAG 4 (fortsat)

PRAKTISK INFO OM STANDPLADS

STANDEN

- Du får en stand på ca. 18–20 m²
- Du får to borde med målene 80 x 180 cm pr. bord
- Der vil være i alt 6 runder i løbet af dagen, hvor du skal aktivere 8–10 elever
- Du har mulighed for at tage roll-ups og andet med, som reklamerer for din virksomhed

AKTIVITET PÅ DIN STAND

Aktiviteten skal vare 20 minutter og afspejle dit håndværk. Du skal bruge din elev/lærling aktivt som rollemodel og som en del af aktiviteten. Alle skoleelever, der besøger din stand, skal aktiveres med dit håndværk under aktiviteten. de unges øjne for håndværks- og erhvervsuddannelser.

I Danmark ønsker vi, at flere unge vælger en erhvervsuddannelse. MiniSkills bidrager til at styrke interessen og give eleverne et bredere kendskab til de mange faglige muligheder.

KONTAKT

SkillsDenmark

Helle Mølgaard Nielsen

Mail: hmn@skillsdenmark.dk

Tlf.: 61 43 13 39



BILAG 5

AFTALEARK TIL VIRKSOMHEDER OM WORKSHOP TIL MINISKILLS



Navn på fag/virksomhed		
Hvem deltager på workshoppen fra virksomheden (navne og roller)		
Forslag til aktivitet på X min. til X elever pr. workshop Eksempel på en dag som lærling/mester (X min.) En aktivitet hvor eleverne kan røre/sanse håndværket Husk konkurrenceelement/ sjovt/legende (X min.)		
Er der brug for noget særligt til din aktivitet? (fx vand, borde, stole mm.)		
Har du roll ups/ reklameskilte med? <i>Sæt kryds</i>	Ja	Nej
Hvornår vil I gerne stille standen op? <i>Sæt kryds</i>	Dagen inden mellem kl. 12-15	På dagen mellem kl. 7.30-8.00

BILAG 5 (Eksempel på udfyldt aftaleark)

AFTALEARK TIL VIRKSOMHEDER OM WORKSHOP TIL MINISKILLS 		
Navn på fag/virksomhed	Elektriker / Dalgaards elektriker	
Hvem deltager på workshoppen fra virksomheden (navne og roller)	Elev Emilie Elev Emil Henrik (administrationschef + lærlingeansvarlig)	
Forslag til aktivitet på X min. til X elever pr. workshop Eksempel på en dag som lærling/mester (X min.) En aktivitet hvor eleverne kan røre/sanse håndværket Husk konkurrenceelement/ sjovt/legende (X min.)	Emil og Emilie fortæller om hvem de er – hvad de laver i jobbet som elektriker Workshop: samle en stikprop og afprøve om den virker. Eleverne arbejder sammen to og to. Fortælle om, hvad der er sjovt ved jobbet, hvilke muligheder man har som elektriker ift. videre uddannelse, jobs mange forskellige steder/virksomheder	
Er der brug for noget særligt til din aktivitet? (fx vand, borde, stole mm.)	Strøm 1 bord mere 3 stole i alt	
Har du roll ups/ reklameskilte med? <i>Sæt kryds</i>	Ja	Nej
	X	
Hvornår vil I gerne stille standen op? <i>Sæt kryds</i>	Dagen inden mellem kl. 12-15	På dagen mellem kl. 7.30-8.00
		X

BILAG 6 – VEJLEDNING TIL UU-VEJLEDERE

KÆRE UU-VEJLEDER

Tak fordi du er med til at klæde 7. klasserne på til MiniSkills. Der er mange elementer, der skal spille sammen i en stram tidsplan, så det er med til at undgå forvirring, hvis de unge på forhånd ved, hvad der skal ske.

DU HAR FÅET ET SÆT INFORMATIONSMATERIALE MED TIL KLASSENE, SOM BESTÅR AF FØLGENDE:

- En vejledning til klasselæreren.
- En orientering om hvad MiniSkills er.
- Et program for dagens aktiviteter.
- En FAQ over de mest almindelige spørgsmål, som eleverne kan tænkes at have.
- Undervisningsmateriale til forberedelseslektion i klassen (en plakat til op-hængning i klassen samt et ark med fag-farver – ét til hver elev).
- En orientering og et program til forældrene i klassen.

I vejledningen til klasselæreren bliver hun/han bedt om at afsætte en lektion, hvor læreren sammen med dig fortæller eleverne, hvad MiniSkills går ud på. Eleverne får hver et ark med fag-farver, hvor de skal vælge de farver, der passer bedst til deres interesser. F.eks. "Jeg kan godt lide at være ude". Hver interesse har en farve, som hører til en gruppe af fag. Kan man fx godt lide at være ude og vælger farven grøn, kan man undersøge fag, hvor der ofte arbejdes udendørs. Farverne går igen på Mini Skills-området i form af en række "vejskilte", som gør det lettere at finde rundt.

Husk også at sende dokumenterne "Information om MiniSkills til forældre" samt "Program til skoleklasser" ud på Aula til forældrene i klassen.

Der laves workshops for flg. fag: Murer, maler, tømrer, bådebygger, VVS, anlægsstruktør, glarmester, smed, kranfører, brandmand/redder, frisør, mekaniker, pladesmed, kok, tjener, bager, social- & sundhedsassistent, social- & sundhedshjælper, dyrepasser, elektriker, tækker og butik. Det er håndværkere og lærlinge fra de deltagende virksomheder, der står for at planlægge og afholde de forskellige workshops.

Der er tre workshop-runder á 30 minutter, hvor eleverne kan gå rundt og prøve de forskellige fag. De bestemmer selv, om de vil bruge 5 minutter eller en halv time i en workshop – ellers går de bare videre til den næste. Er der kø, må de vente lidt eller komme tilbage senere. Ind i mellem er der fælles aktiviteter og konkurrencer på scenen.

Vi glæder os til at se jer til MiniSkills!



BILAG 7 – PROGRAM TIL SKOLEKLASSER

PROGRAM FOR MINISKILLS

STED: FX DEN LOKALE SPORTSHAL

Vi mødes udenfor på langsiden af hallen ved det store MiniSkills-flag. I skal være der senest 5 minutter før den tid, der er sat af til fælles velkomst – dvs. kl. 8.55 for Hold 1 og kl. 12.25 for Hold 2.

HOLD 1

08.50–09.00	Ankomst Hold 1
09.00–09.10	Fælles velkomst
09.10–09.40	1. workshop
09.40–09.55	Aktiviteter og konkurrencer på fællesscenen
09.55–10.25	2. workshop
10.25–10.40	Aktiviteter og konkurrencer på fællesscenen
10.40–11.10	3. workshop
11.10–11.20	Overrækkelse af præmier / Farvel til Hold 1

HOLD 2

12.20–12.30	Ankomst Hold 2
12.30–12.40	Fælles velkomst
12.40–13.10	1. workshop
13.10–13.25	Aktiviteter og konkurrencer på fællesscenen
13.25–13.55	2. workshop
13.55–14.10	Aktiviteter og konkurrencer på fællesscenen
14.10–14.40	3. workshop
14.40–14.50	Overrækkelse af præmier / Farvel til Hold 2

BILAG 8 – VEJLEDNING TIL VIRKSOMHEDER



Her kan du som virksomhed finde inspiration til, hvordan du kan udnytte din stand og planlægge sjove aktiviteter og opgaver for eleverne til MiniSkills og på den måde få promoveret jeres fag og virksomhed.

RESSOURCER TIL STANDEN

Hvor mange? Afsæt 2-6 medarbejdere, som er med på standen – alt efter hvor mange aktiviteter, I planlægger. Minimum én lærling – gerne flere.

Hvem? Den bedste dag skabes, når de medarbejdere, der står på standen, har lysten til det. Når de kan lide at tale med unge mennesker, brænder for deres fag og gerne vil dele deres erfaringer med det. Det er godt af have et mix af medarbejdere med – og tænk gerne i at have både mænd og kvinder og unge og lidt ældre med. Så de unge kan finde nogen at spejle sig i.

Hvor lang tid? At være med på standen kræver, at man afsætter en halv til en hel arbejdsdag til at være på standen. Derudover lidt tid til planlægning af aktiviteter og indretning af standen.

Hvorfor? MiniSkills er unik hands on vejledning for de unge – men det er også en mulighed for jer som virksomhed at tiltrække flere lærlinge og elever og for at brande jer som en spændende arbejdsplads. Erfaringen er, at alle medarbejdere får noget ud af tale med eleverne.

BILAG 8 – VEJLEDNING TIL VIRKSOMHEDER (fortsat)

INDRETNING AF STAND

Værktøj og maskiner: Indret standen med relevant værktøj, maskiner eller materialer fra virksomhedens hverdag.

Tænk kreativt: Kræver jeres fag store produktionsmaskiner, særlig udsugning eller andet, så tænkt kreativt og tag del-elementer med, som kan illustrere eller simulere, hvad I arbejder med.

Arbejdstøj: Hvis jeres fag kræver særligt arbejdstøj – fra sikkerhedssko og hjelm til kittel eller heldragt med hårbånd – så tag det med, vis det frem og lad gerne eleverne have det på under aktiviteterne.

Roll ups, film, bannere, beach flag og fotos kan være med til at tiltrække opmærksomhed og formidle vigtig viden om jeres virksomhed og fag.

EKSEMPLER PÅ INDRETNING:

- **Store fotos som bagvæg:** Kan vise hverdagen på jeres virksomhed.
- **Beachflag eller banner:** Her kan I efterlyse, hvis I mangler lærlinge eller elever. Eller hvis I gerne tilbyder fritidsjob eller erhvervspraktik til de unge.
- **Lærlingefilm:** En TV-skærm med film om jeres lærlinge eller elever, der fortæller, hvorfor de valgte faget, hvad der er det mest spændende og udfordrende ved deres arbejde hos jer, og hvordan en god arbejdsdag ser ud. Husk undertekster, da lyden oftest ikke kan høres i en stor hal.
- **Postkort, mulepose og bolsjer:** Har I kontaktoplysninger, links eller andre informationer, I gerne vil have de unge til at tage med, så print det på bolsjer, muleposer eller lav et postkort med en QR-kode eller lignende.
- **Kort med spørgsmål til jeres fag:** Den vigtigste information, I kan give på standen, er at invitere eleverne til at stille jer spørgsmål. Et godt tip er at have forberedt små sedler med spørgsmål, som eleverne kan trække fra et bord eller en skål og læse højt. Herefter kan jeres medarbejdere svare på dem. Kortene er en god samtalestarter, hvis eleverne er generte eller stille.

EKSEMPLER PÅ SPØRGSMÅL

- | | |
|--|--|
| • Hvad tjener du i dit fag? | • Hvordan ser en almindelig arbejdsdag ud for dig? |
| • Hvordan kan man komme i erhvervspraktik hos jer? | • Hvad er det sjoveste i dit job? Og hvad er det hårdeste? |
| • Hvordan fandt du ud af, at du ville uddanne dig inden for dit fag? | • Var der noget, du ville have gjort anderledes, hvis du skulle vælge uddannelse og fag i dag? |
| • Hvad skal man være god til for at vælge dette fag? | |

BILAG 8 – VEJLEDNING TIL VIRKSOMHEDER (fortsat)

AKTIVITETER

Her er en række eksempler på konkrete aktiviteter, virksomheder har afprøvet til MiniSkills. De er opdelt på fag og har alle fungeret godt i praksis.

1 Små opgaver: Tænk i flere forskellige korte opgaver, der alle er udfordrende uden at være for svære.

2 Vis en flig af faget: Opgaverne skal vise noget om jeres faglighed, men kan ikke fortælle det hele.

3 Instruktion: Sørg for grundig instruktion, skab gerne konkurrencestemning og prøv at komme i dialog med de unge for at holde deres opmærksomhed.

4 Leg i fokus: Tænk kreativt – og hav legen i fokus. I skal plante frø og vække nysgerrighed frem for at holde lange foredrag.

EKSEMPLER PÅ AKTIVITETER:

Automatiktekniker

Intro: Eleverne ifører sig hånet, sko-cover, jakke og bukser, inden de kommer ind på selve standen. De instrueres i, hvor vigtigt det er at gøre sig klar til at gå ind i en produktion for at sikre hygiejnen og sikkerheden på stedet.

Opgaver: Herefter får eleverne lov til på skift at starte en robotarm op – via en controller – og så skal de følge, hvordan robotarmen løfter små metaldele fra ét sted til et andet og lægger dem helt korrekt.

Simuler et tilsigtet stop og et utilsigtet stop i robotens arbejde for at illustrere, hvordan man skal overvåge maskinens arbejde, sikre at alt glider – og løse de tekniske problemer, der opstår.

Anlægsstruktør

Intro: Del eleverne op i hold på tre, der kan rotere rundt mellem tre forskellige opgaver. To praktiske opgaver, der hver især skal løses på under tre minutter og en regneopgave. Der er medarbejdere til at instruere og følge med i alle opgaver.

Opgave 1: Regneopgaver som:

A) Der skal sættes 100 meter kantsten langs en vej. Der skal bruges 0,1 m³ beton per meter kantsten. En m³ beton vejer 2,5 tons. Hvor mange tons beton skal der bestilles? B) Der skal lægges 40 m² fliser på en terrasse. Fliserne er 50 cm x 50 cm. Hvor mange fliser skal der bestilles? C) Der skal lægges 100 meter kloakrør over en mark, som er fuldstændig jævn. Rørene lægges med 12 promille fald hele vejen. Røret starter 1,2 meter under jordoverfladen og kommer længere og længere ned. Hvor langt er røret under jorden, når alle 100 meter er gravet ned?

Opgave 2: Skær kloakrør over med en rørskeer.

Opgave 3: Tag handsker på og fyld brosten ind i det markerede felt – de passer sammen som i et puslespil.

BILAG 8 – VEJLEDNING TIL VIRKSOMHEDER (Fortsat)

Finansassistent 1

Intro: Eleverne deles op i mindre hold og kommer rundt til tre forskellige poster. Hvert sted får holdet et tal udleveret, hvis de klarer opgaven. Til sidst har de tre forskellige tal, de skal kombinere i en lås til en skattekasse. Hvis de har rette talkombination, kan de åbne kisten og få en Toms Guldbar med.

Opgave 1: Hvem er hvem? Her ser i billederne af syv af mine kollegaer. Nu skal i – simpelthen bare ud fra deres udseende – gætte på, hvem der er hhv. Investeringsrådgiver, IT-konsulent, Erhvervsrådgiver, Kunderådgiver, Direktør, Pedel og Marketingskonsulent.

Opgave 2: Regneopgave: Hvis man køber et hus til 1,5 millioner kroner og låner pengene til en rente på 5 procent, og der ligger disse faste udgifter til huset, hvor stort et rådighedsbeløb har man så?

Opgave 3: Læs disse to mails – hvilken af dem er ægte, og hvilken af dem er en svindelmail (phishing)?

Finansassistent 2

Intro: Eleverne deles op i mindre hold som skal arbejde sammen.

Opgave 1: Budget. Afsæt penge i budget til fasteudgifter (mad, bolig, oplevelser, tøj osv.) på tre forskellige målgrupper – ung i lejlighed, familie på fire- ældre. Budgetposterne er printet, så holdene skal notere det beløb de mener er rigtigt på hvert budgetpunkt.

Opgave 2: Grupperne placerer deres bud på tavlen og man får en snak om forskellene.

Butiksassistent (i supermarked)

Intro: Eleverne får udleveret et kort, hvor der er indtegnet felter for, hvor der er indgang, kasse og hylder.

Opgave 1: Indret butikken smartest muligt for at tjene flest penge. Placer brød, frugt/grønt, mælk og slik.

Opgave 2: Få taget et billede sammen med supermarkedets maskot.

Butiksassistent (i byggemarked)

Intro: Eleverne fordeles mellem to forskellige opgaver og roterer.

Opgave 1: Klæd en mannequindukke på og lave en udstilling af arbejdstøj.

Opgave 2: Konkurrer på tid om, hvem der først får henholdsvis skiftet slibepude på en Excen-sliber, klinge på en stiksav og bitholder på en skruemaskine

Cykelmekaniker

Intro: Alle elever får udleveret et cykelhjul og et dækjern. Eleverne bliver instrueret i, hvordan de skifter slangen, sætter den på igen og pumper dækket op. **Opgave 1:** Klæd en mannequindukke på og lave en udstilling af arbejdstøj.

Opgave: Hvem kan skifte slange og pumpe dæk op på kortest tid? Den, der først får hængt et hjul op på stativet, som både er korrekt pumpet, og hvor slange og ventil er placeret korrekt, vinder.

BILAG 8 – VEJLEDNING TIL VIRKSOMHEDER (fortsat)

Datatekniker

Intro: Eleverne skal prøve tre forskellige udfordringer, mens medarbejdere kan rådgive og fortælle, hvad deres arbejde går ud på.

Opgave 1: Se på en passwordliste og ranger dem efter, hvor nemme de vil være at hacke.

Opgave 2: Sæt en maskine op til en dockingstation og få valgt de rette kabler og ledninger ud fra en stor rodekasse.

Opgave 3: et fejlen på pc'en – for eksempel at skærbilledet vender på hovedet.

Elektriker

Intro: Medarbejderne har en dialog med eleverne om, hvad en elektriker laver. At det er dem, der sørger for, at der er lys i hallen, og at de unge kan oplade deres iPad og mobiltelefon. Herefter instrueres de i forskellige opgaver.

Opgave 1: Lav en forlængerledning ved at afisolere enderne af en ledning med en afisoleringstang, åbne en stikdåse med en skruetrækker og sætte de forskellige ledningsender ind de rigtige steder og få lukket stikdåsen forsvarligt.

Opgave 2: Buk et plasticrør ved at sætte en bukfjeder ind i det.

Opgave 3: Inspicer hvordan der ser ud bag en stikkontakt. Skil det hele ad og saml det korrekt igen.

Ekstra opgave: Gæt vægten på et tykt kabel og vind et gavekort.

Flymekaniker (Flyvevåbnet)

Intro: Medarbejdere instruerer i opgaven, mens de kort fortæller, hvad en flymekaniker laver, og hvorfor denne opgave er central. Flere ISA'er er placeret på standen, så flere elever kan arbejde på samme tid.

Opgave: Tag handsker og sikkerhedsbriller på og sæt sikringstråde på en ISA (Integrated Servo Actuator), som er en del af styretøjet på vingeklapperne på et F17-jagerfly.

Frisør

Intro: Imens stilingen foregår, taler medarbejderne med eleverne, svarer på spørgsmål og fortæller om egne erfaringer med at være frisør. **Opgave 1:** Klæd en mannequindukke på og lave en udstilling af arbejdstøj.

Opgave 2: Medarbejdere tilbyder at style elever med glattejern, børste og spray – eller at flette elevernes hår. Eleverne bliver også instrueret, så de selv kan gå i gang med at prøve at style hinanden.

Glarmester

Intro: Eleverne deles op i hold på to. Eleverne får en kort instruktion i, hvad de skal gøre, og hvad det er for materialer, de arbejder med.

Opgave: Kit et stykke glas fast i en dobbelt vinduesramme så præcist som muligt. Derefter skal alle elever prøver at kitte et stykke glas fast. Imens kan en medarbejder gå rundt og se på elevernes arbejde og vejlede om, hvordan den bedste kitning ser ud – og hvor man bruger den slags i dag.

BILAG 8 – VEJLEDNING TIL VIRKSOMHEDER (Fortsat)

Gourmetslagter

Intro: Alle elever bliver bedt om at tage handsker på. Eleverne arbejder sammen i hold på to-tre, men får en fælles instruktion.

Opgave: Anret en pokebowl med kylling, så det ser så appetitligt ud som muligt – og så der er passende mængder af alle råvarer. Der kåres en vinder. Alle får lov at tage salaterne med i en plastic-box (med gaffel).

Indkøber (Handelsuddannelsen)

Intro: Lav et indkøbsspil, der simulerer de mange dilemmaer og valg, man står over for, når man skal købe en vare og sælge den videre. Tegn en spilleplade op på gulvet (eller marker med tape), hvor eleverne føres rundt til de forskellige poster i spillet, hvor de står over for nogle valg – og så ledes de en bestemt vej, alt efter det valg, de træffer. Til sidst når de frem til et mål, der viser, hvor mange penge, de har tjent – ud fra de beslutninger, de har truffet. **Opgave 1:** Lav en forlængerledning ved at afisolere enderne af en ledning med en afisoleringstang, åbne en stikdåse med en skruetrækker og sætte de forskellige ledningsender ind de rigtige steder og få lukket stikdåsen forsvarligt.

Felt 1: Vælg leverandør: Ulven fra Europa (Koster 30.000 kroner, Kan sælges for 50.000 kroner. Arbejdsforhold på fabrikken: Gode. Leveringstid: Kort. Bæredygtighed: Høj). Tigeren fra Indien (Koster 10.000 kroner, Kan sælges for 40.000 kroner. Arbejdsforhold på fabrikken: Dårlige. Leveringstid: Lang. Bæredygtighed: Lav). Pandaen fra Kina (Koster 15.000 kroner, Kan sælges for 40.000 kroner. Arbejdsforhold på fabrikken: Gode. Leveringstid: Lang. Bæredygtighed: Lav).

Felt 2: Vælg transport for varen: Fragtskib (4 måneder – 50.000 kroner), Flyrute (1 måned 150.000 kroner) osv.

Felt 3: Fortoldning. Alt efter hvor varen kommer fra, bliver der lagt told på.

Felt 4: Trustpilot giver dig anmeldelser. Det får også betydning for dine salgsmuligheder og din fortjeneste.

Felt 5: Fortjenesten skal gøres op.

Industri tekniker

Intro: Sæt eleverne i gang med et opgaveark – Tip en 10'er - der kombinerer spørgsmål om faget med små praktiske øvelser.

Eksempler på øvelser: Saml en snatch bloch, som er en del af et løfteværk.

Eksempler på spørgsmål: Gæt længden på figuren på bordet i millimeter. Hvis et kugleleje skal passe i et hul, hvor præcist skal hullet så være? (Inden for 1 mm, inden for 0,1 mm, inden for 0,01 mm). Gæt hvad de forskellige metaller er værd (fra messing og guld til rustfrit stål).

Konditor

Opgave: Alle elever får udleveret et stykke kage/småkage og skal herefter dekorere det med glasur. De må frit bruge deres fantasi. Den flotteste udsmykning bliver kåret, og vinderen får en plade chokolade. Alternativt kan man forme en marcipanrose.

Ekstra feature: Alle elever får lov at tage deres kage med i en plasticbox og får tilbud om at få en pose med til den, som indeholder materiale om virksomheden og snacks.

BILAG 8 – VEJLEDNING TIL VIRKSOMHEDER (Fortsat)

Gourmetslagter

Intro: Alle elever bliver bedt om at tage handsker på. Eleverne arbejder sammen i hold på to-tre, men får en fælles instruktion.

Opgave: Anret en pokebowl med kylling, så det ser så appetitligt ud som muligt – og så der er passende mængder af alle råvarer. Der kåres en vinder. Alle får lov at tage salaterne med i en plastic-box (med gaffel).

Indkøber (Handelsuddannelsen)

Intro: Lav et indkøbsspil, der simulerer de mange dilemmaer og valg, man står over for, når man skal købe en vare og sælge den videre. Tegn en spilleplade op på gulvet (eller marker med tape), hvor eleverne føres rundt til de forskellige poster i spillet, hvor de står over for nogle valg – og så ledes de en bestemt vej, alt efter det valg, de træffer. Til sidst når de frem til et mål, der viser, hvor mange penge, de har tjent – ud fra de beslutninger, de har truffet. **Opgave 1:** Lav en forlængerledning ved at afisolere enderne af en ledning med en afisoleringstang, åbne en stikdåse med en skruetrækker og sætte de forskellige ledningsender ind de rigtige steder og få lukket stikdåsen forsvarligt.

Felt 1: Vælg leverandør: Ulven fra Europa (Koster 30.000 kroner, Kan sælges for 50.000 kroner. Arbejdsforhold på fabrikken: Gode. Leveringstid: Kort. Bæredygtighed: Høj). Tigeren fra Indien (Koster 10.000 kroner, Kan sælges for 40.000 kroner. Arbejdsforhold på fabrikken: Dårlige. Leveringstid: Lang. Bæredygtighed: Lav). Pandaen fra Kina (Koster 15.000 kroner, Kan sælges for 40.000 kroner. Arbejdsforhold på fabrikken: Gode. Leveringstid: Lang. Bæredygtighed: Lav).

Felt 2: Vælg transport for varen: Fragtskib (4 måneder – 50.000 kroner), Flyrute (1 måned 150.000 kroner) osv.

Felt 3: Fortoldning. Alt efter hvor varen kommer fra, bliver der lagt told på.

Felt 4: Trustpilot giver dig anmeldelser. Det får også betydning for dine salgsmuligheder og din fortjeneste.

Felt 5: Fortjenesten skal gøres op.

Industri tekniker

Intro: Sæt eleverne i gang med et opgaveark – Tip en 10'er - der kombinerer spørgsmål om faget med små praktiske øvelser.

Eksempler på øvelser: Saml en snatch bloch, som er en del af et løfteværk.

Eksempler på spørgsmål: Gæt længden på figuren på bordet i millimeter. Hvis et kugleleje skal passe i et hul, hvor præcist skal hullet så være? (Inden for 1 mm, inden for 0,1 mm, inden for 0,01 mm). Gæt hvad de forskellige metaller er værd (fra messing og guld til rustfrit stål).

Konditor

Opgave: Alle elever får udleveret et stykke kage/småkage og skal herefter dekorere det med glasur. De må frit bruge deres fantasi. Den flotteste udsmykning bliver kåret, og vinderen får en plade chokolade. Alternativt kan man forme en marcipanrose.

Ekstra feature: Alle elever får lov at tage deres kage med i en plasticbox og får tilbud om at få en pose med til den, som indeholder materiale om virksomheden og snacks.

BILAG 8 – VEJLEDNING TIL VIRKSOMHEDER (fortsat)

Kontorassistent (i en kommune)

Intro: Eleverne fordeles i tre grupper og roterer mellem tre forskellige opgaver.

Opgave 1: Fordel en pose penge (Laminerede kort med forskellige beløb på) på forskellige kommunale poster, der er tegnet ind.

Opgave 2: Læs tre forskellige udprintede mails (med realistiske arbejdsopgaver for en kontorassistent) og prioriter dem efter, hvor vigtigt de er at udføre i løbet af en arbejdsdag.

Lager og logistikmedarbejder (i tømmerhandel)

Intro: Eleverne deles op i hold på tre og kommer rundt på tre forskellige opgaver, mens en lærling følger med rundt, instruerer og fortæller om sit fag.

Opgave 1: Bind en stak træ sammen med en båndingsmaskine.

Opgave 2: Skru slagskruer i nogle tykke lægter med en skruemaskine.

Opgave 3: Sav et stykke af planken, som vejer præcis 250 gram – eller kom så tæt på, som du kan.

Landmand

Intro: Eleverne bliver fordelt rundt på fire forskellige poster, der alle er placeret i noget, der minder om en stald med foder, hø og udstyr til malkning og pasning af køer. Hvis muligt i hallen: Hav en traktor eller levende dyr med ind.

Post 1: Klap kalve og blive instrueret i, hvordan man tjekker, om de er sunde og raske, hvordan de fodres, og hvad man for eksempel bruger en narresut til.

Post 2: VR-briller, hvor eleverne henholdsvis skal navigere rundt i en kostald og inde i en traktor.

Post 3: 12 forskellige afgrøder er placeret i hver deres glas. Fra ærter og majs til rug, byg, hvede og havre. Gæt mindst to afgrøder korrekt og få et armbånd.

Post 4: Placer en malkemaskine korrekt på et gummiyver, så den kan sættes i gang.

Lastbilchauffør

Intro: Eleverne får gule veste på og konkurrerer på tid i forskellige heat på forskellige opgaver.

Opgave 1: Saml flyttekasser og stabil dem.

Opgave 2: Læg spændebånd omkring store vandtanke og sørg for, at de er spændt helt fast.

Opgave 3: Fordel en kasse med forskelligt affald i fire forskellige affaldsbeholdere.

Ekstra feature: Styr en fjernstyret bil rundt i trafikken på en måtte, der er indrettet med veje, huse, trafiklys og trafikskilte.

Maler

Intro: Eleverne fordeles i mindre hold på tre forskellige opgaver. Medarbejdere følger med, instruerer og forklarer om redskaber og materialer.

Opgave 1: Spartl del af en væg med håndspartel.

Opgave 2: Fug med fugepistol hele vejen rundt om en væg.

(fortsættes næste side)

BILAG 8 – VEJLEDNING TIL VIRKSOMHEDER (fortsat)

Opgave 3: Malerquiz om farvekendskab: A) Hvilken effekt har maling af forskellige overflader i rummet. Vurder otte forskellige billeder og angiv, om valgte farve eller mønster gør rummet, smallere, bredere, højere, kortere, længere, større, mindre eller lavere. B) Hvilken farve giver det at sammensætte de primære farver? Gul+rød = ? Gul+blå =? og Rød+blå =? Hvilken betydning har de primære og sekundære farver? Angiv ud for farvefotos, om de er afslappende, energiske, klare osv.

Afslutning: Sæt fingeraftryk med maling på et lærred, hvor MiniSkills-logoet er malet i midten.

Alternativ: Hvis det ikke er muligt at lave male-opgaver - på grund af udsugning og arbejdsmiljø - er der flere andre aktiviteter, der illustrerer faget:

Opgave 1: Eleverne skal samle et puslespil af tapetstykker – som skal illustrere vigtigheden af samarbejde.

Opgave 2: Eleverne skal med tommestok måle tegning af en bygning og derefter indtegne den med lineal på en andet stykke papir, hvor de sætter størrelsesforholdet op en tredjedel.

Opgave 3: Eleverne skal placere en række farvede brikker på de korrekte farvekoder på en farve-vifte – for at give dem en fornemmelse af, at farvekendskab ikke er så nemt, som det kan se ud.

Murer

Intro: Eleverne deles op i to hold og roterer mellem to forskellige opgaver, mens et par medarbejdere følger dem og rådgiver dem.

Opgave 1: Spartl en væg med fliseklæb og sæt fliser op.

Opgave 2: Placere mørtel og mursten med murerske for at bygge et stykke mur op.

Pladesmed

Intro: Det administrative arbejde hos en pladesmed kan kombineres med selve pladesmed-arbejdet, hvor eleverne sendes rundt på opgaver, der illustrerer begge fag.

Opgave 1: Registrer en bil og tegne de skader ind, der skal laves.

Opgave 2: Udvælge de rette reservedele på lille lager ud fra en liste og gøre dem klar.

Opgave 3: Ret bulerne ud på en bildør.

Procesoperatør

Intro: Denne øvelse kommer fra et forsyningsselskab, der driver renseanlæg, men kan kopieres til alle andre produktionsanlæg, som er svære at have med på en stand, men som man på denne måde kan give et meget virkeligt billede af en procesoperatørs arbejde.

Aktivitet: Alle elever forsynes med hver deres VR-brille, som fører dem igennem en kloak og op i et renseanlæg, følger processen med at rense vandet og derefter, hvordan vandet føres ind i et hus.

Slogter

Intro: På grund af fødevarehygiejne vil det ikke være muligt at tage et helt slagtedyr med, som eleverne kan øve sig på. Så tænk i levende formidling af, hvad man laver i faget.

Eksempler: Vis billeder af forskellige udskæringer (eller tag små udskæringer med fysisk), vis film fra et produktionsslagteri og forklar om hverdagen i jobbet. Lad eleverne prøve de forskellige typer af handsker og sikkerhedsudstyr, man bruger på et slagteri for at undgå at skære sig.

BILAG 8 – VEJLEDNING TIL VIRKSOMHEDER (fortsat)

Smed

Intro: Eleverne føres på to forskellige måder igennem svejsning og montage.

Opgave 1: Sæt dig i denne svejsesimulator og foretag en virtuel svejsning, hvor du gennemfører en termisk sammenføjelse.

Opgave 2: Saml de dele, du netop har prøvet at svejse. Men nu i virkeligheden. Skru delene i byggesættet sammen.

Snedker

Intro: Ligesom i tømrerfaget kan man inden for snedkerfaget godt tage nogle mindre byggeprojekter eller møbler med for at vise en snedkers arbejde frem. Suppler med små opgaver.

Opgave: Slib et skærebræt, så det får fine runde kanter. Derefter skal det olieres. Bagefter får du lov at tage skærebrættet med hjem.

Social- og sundhedsassistent

Intro: Udvælg opgaver, der hver især illustrerer en del af en social- og sundhedsassistents arbejde, så elevgruppen deles op i mindre grupper på 2-3 og roterer rundt mellem opgaverne. Ved hver opgave er der en medarbejder til at instruere i, hvad der skal ske – og hvad denne opgave siger om hverdagen som social- og sundhedsassistent.

Opgave 1: Læg dig ned i en Raizer – et moderne forflytningsværktøj, mens en anden styrer den med en fjernbetjening.

Opgave 2: Prøv på skift at lave hjertelungeredning på en førstehjælpsdukke.

Opgave 3: Dispenser medicin. Fordel de rette piller i de rette mængder med en pincet i en dose-ringsæske.

Opgave 4: Mål blodtryk og gennemgå en række af de ting, man spørger til i forhold til en borgers helbred for at sikre tidlig opsporing af eventuelle problemer.

Alternativ: Arbejde med simulation og placer en skuespiller på en scene/ dagligstue. Personen er dement og ved hjælp af forskellige ledetråde i rummet skal eleverne finde ud af hvordan de bedst hjælper fx ved at synge en sang, hente noget vand eller andet.

Støberitekniker

Aktivitet: Eleverne skal først svare på en række spørgsmål, som de kan finde svar på ved at kigge på udstillingen på standen og tale med en af medarbejderne. Svarer de korrekt på spørgsmålene kan de gå videre til at få støbt et stykke chokolade (de kan vælge mellem lys, mørk eller Ruby chokolade, der alle står og smelter på en chokoladefontæne) i en jernform, hvor der er præget et MiniSkills-logo.

Eksempler på spørgsmål:

Hvilken temperatur smeltes jernet op til?

Hvad laves former og kerner af?

Hvad er den kemiske betegnelse for jern?

BILAG 8 – VEJLEDNING TIL VIRKSOMHEDER (fortsat)

Tømrer 1

Intro: Eleverne deles op i mindre hold på to-tre stykker og roterer mellem fire forskellige opgaver. Medarbejdere følger med rundt og instruerer og sørger for sikkerheden.

Opgave 1: Slå søm i en træstub.

Opgave 2: Skru vinduesramme fast med skruemaskine.

Opgave 3: Læg del af et klikgulv.

Opgave 4: Skru spær op på en tagmodel og gør klar til tagsten.

Ekstra feature: Gæt hvor mange skruer, der er i glasset og vind en kasse slik.

Tømrer 2

Byg dele af et skelet til et hus i ministørrelse op – her kan der etableres forskellige opgaver i forhold til vægge, tag, vinduer, gulv og døre. Alternativt mindre dele – som en væg eller en lille tagkonstruktion.

Ventilationstekniker

Intro: Eleverne instrueres i opgaver og sikkerhedsudstyr.

Opgave 1: Saml en række ventilationsrør med spændebånd. En opgave, der ser let ud, men ikke er nem at gøre præcist.

Opgave 2: Saml et ventilationsanlæg med alle komponenter – og skil det ad igen.

VVS

Intro: Medarbejdere instruerer elever i opgaverne, og fortæller samtidig om faget, hvad man skal være god til for at blive VVS'er, og hvordan man i øvrigt kan komme i erhvervspraktik og snuse til faget.

Opgave 1: Skil en vandlås ad, saml den igen og monter den korrekt ved afløb. (To lange bænke er sat op. Der er monteret fem afløbshuller med bundventil i hver bæk, så 10 elever kan arbejde på samme tid og konkurrere på tid).

Opgave 2: Bind gulvvarmeslanger sammen med en gulvvarmebinder.

Opgave 3: Pres et Pex-rør sammen med en pressemaskine.

Opgave 4: Sæt afløbsrør sammen på tid.

En ekstra post: Se en fjernvarmeunit her og bliv instrueret i, hvordan den fungerer.

