

EUROPEISK VEILEDER FOR UTARBEIDELSE AV KORTE LÆRINGSUTBYTTEBASERTE BESKRIVELSER AV KVALIFIKASJONER

Prosjektgruppen EQF-Europass

Første gang publisert på engelsk som:

EQF-Europass Project Group. (2024). *European guidelines for the development and writing of short, learning-outcomes-based descriptions of qualifications*. Publications Office of the European Union. Cedefop working paper series, 21. <http://data.europa.eu/doi/10.2801/838553>

Med støtte fra EU-kommisjonen har disse retningslinjene blitt oversatt og er nå tilgjengelige på alle offisielle EU-språk, så vel som i andre språkversjoner. Oversettelsene ble gjennomgått og ferdigstilt med støtte fra nasjonale eksperter. EU-kommisjonen har eneansvaret for at oversettelsene er korrekte. Den engelske versjonen anses som et referansedokument.

Henvis til denne publikasjonen som:

EQF-Europass-prosjektgruppe. (2024). *Europeisk veileder for utarbeidelse av korte læringsutbyttebaserte beskrivelser av kvalifikasjoner*. EUs publikasjonsskontor. Cedefop arbeidsnotat, 21. <http://data.europa.eu/doi/10.2801/7124956>

Det finnes mye tilleggsinformasjon om EU på internett via Europaserveren (<http://europa.eu>).

Luxembourg: EUs publikasjonsskontor, 2024



© Cedefop, 2024.

Med mindre noe annet er angitt, er gjenbruk av dette dokumentet autorisert under en Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0) lisens (<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>). Dette betyr at gjenbruk er tillatt, forutsatt at henvisning gis, og at eventuelle endringer er merket.

[PDF](#)

[ISSN 1831-2403](#)

[ISBN 978-92-896-3958-3](#)

[doi: 10.2801/7124956](#)

[TI-BA-24-003-NO-N](#)

European Centre for the Development of Vocational Training
(Cedefop) er EUs referansesenter for yrkesfaglig utdanning og opplæring, ferdigheter og kvalifikasjoner. Vi leverer informasjon, forskning, analyser og dokumenterte funn knyttet til yrkesutdanning, ferdigheter og kvalifikasjoner for politikkutforming i EUs medlemsland. Cedefop ble opprinnelig opprettet i 1975 ved rådsforordning (EØF) nr. 337/75. Denne avgjørelsen ble opphevet i 2019 ved forordning (EU) 2019/128 om etablering av Cedefop som et unionsbyrå med et fornyet mandat.

Europe 123, Thessaloniki (Pylea), HELLAS
Post: Cedefop service post, 57001 Themi, HELLAS
Tlf. +30 2310490111, Faks +30 2310490020
E-post: info@cedefop.europa.eu
www.cedefop.europa.eu

Jürgen Siebel, *direktør*
Mario Patuzzi, *leder av styret*

Om arbeidet

Denne veilederen er et resultat av EQF-Europass-prosjektgruppens arbeid med korte beskrivelser av læringsutbytter i kvalifikasjoner.

European Qualifications Framework Advisory Group og Europass Advisory Group ble enige om å opprette denne prosjektgruppen i juni 2021 for å utvikle og enes om felles veiledende prinsipper for strukturering av korte beskrivelser av læringsutbytte for publisering av kvalifikasjoner i databaser og registre knyttet til Europass. Gruppen var aktiv fra desember 2021 til oktober 2023.

Prosjektgruppen omfattet eksperter fra 12 land og interessentorganisasjoner knyttet til utdanning/opplæring og arbeidsmarkedet. Både European Qualifications Framework Advisory Group og Europass Advisory Group ble begge konsultert om det midlertidige og endelige utkastet til retningslinjene.

EU-kommisjonen ved Generaldirektoratet for sysselsetting, sosialpolitikk og inkludering, koordinerte arbeidet, i tråd med 2017-anbefalingen om det europeiske kvalifikasjonsrammeverket og Europass-beslutningen fra 2018. Cedefop, representert ved Zelda Azzarà og Jens Bjørnåvold, ga teknisk og konseptuell støtte, og utarbeidet retningslinjene i nært samarbeid med prosjektgruppens medlemmer, som også inkluderte European Training Foundation.

Vi vil særlig takke prosjektgruppens medlemmer, som har gitt uvurderlige innspill, gjennomført konsultasjoner, testet ut retningslinjene sammen med nasjonale eksperter og interessenter, og bidratt til å forbedre dokumentet.

Innhold

OM ARBEIDET	1
INNHold.....	2
TABELLER, FIGURER OG BOKSER.....	4
INTRODUKSJON.....	5
Verdien av korte læringsutbyttebaserte beskrivelser av kvalifikasjoner.....	5
Veilederens formål	6
Veilederens brukere og bruksområder.....	7
Veilederens rammer	7
Bruk av korte læringsutbyttebeskrivelser	8
Slik finner du frem i veilederen	8
Andre hensyn	9
LÆRINGSUTBYTTEBASERTE KORTE BESKRIVELSER:	
HOVEDKOMPONENTER	10
A – FORMMESSIGE ASPEKTER.....	11
A1. Lengde	11
A2. Beskrivelsens format	11
B – INNHOLDSMESSIGE ASPEKTER.....	12
B1. Kvalifikasjonens generelle formål og retning i form av forklarende tekst	12
Veiledende spørsmål.....	13
Råd	15
Andre hensyn og tips.....	18
B2 – Læringsutbytte i form av kulepunkter	19
Veiledende spørsmål.....	21
Råd	22
Andre hensyn og tips.....	27
AKRONYMER.....	28
VEDLEGG	29
Vedlegg I. Eksempler på korte læringsutbyttebaserte beskrivelser av kvalifikasjoner	29
Vedlegg II. Handlingsverb	34

Vedlegg III. Kvalifikatorer (adjektiv og adverb)	37
Vedlegg IV. Europeisk kvalifikasjonsrammeverk: nivåbeskrivelser	38
Vedlegg V. Ytterligere kilder og lenker.....	41
SAMMENDRAG.....	43

Tabeller, figurer og bokser

Tabeller

Tabell 1.	Struktur og format på den korte beskrivelsen (forklarende kulepunkter).....	11
Tabell 2.	Kvalifikasjonens generelle formål og retning.....	12
Tabell 3.	Læringsutbytte i form av kulepunkter	19
Tabell 4.	Setningenes (kulepunktene) syntaks uttrykker læringsutbyttet.....	22

Figurer

1.	Læringsutbyttebaserte korte beskrivelser: hovedkomponenter	10
----	--	----

Bokser

Boks 1.	Eksempler på forklarende tekster som presenterer kvalifikasjoners overordnede formål og retning.....	12
Boks 2.	Definisjon av hovedbegreper	19

Introduksjon

Verdien av korte læringsutbyttebaserte beskrivelser av kvalifikasjoner

Læringsutbytter er beskrivelser av hva en person bør vite, forstå og/eller kunne gjøre ved slutten av en læringsprosess. Utvikling og bruk av nasjonale kvalifikasjonsrammeverk (NKR), som er basert på læringsutbytter og knyttet til det europeiske kvalifikasjonsrammeverket (EQF) på EU-nivå, har forbedret åpenheten og sammenlignbarheten mellom kvalifikasjoner¹ i Europa.

Mens EQF- og NKR-nivåer er en enkel måte å få en overordnet forståelse av kvalifikasjoner på, har utviklingen av kvalifikasjonsdatabaser/-registre stor betydning for å gjøre kvalifikasjoner mer transparente.

Tilnærmingen med læringsutbyttebeskrivelser har vist seg å være nyttig når man skal finne likheter og forskjeller mellom kvalifikasjoner, slik at man kan få en bedre forståelse av kvalifikasjonens omfang og retning². Samtidig har flere nylige studier og prosjekter vist at læringsutbyttebeskrivelsene kan være forskjellige i for eksempel lengde, formulering og presisjonsnivå, og dette gjør det utfordrende å sammenligne kvalifikasjoner³.

Fullstendige beskrivelser av nasjonale kvalifikasjoner utvikles i samsvar med nasjonale kriterier og prioriteringer og kan henvise til en rekke detaljerte læringsutbyttebeskrivelser. Korte og sammenfattede beskrivelser bygger på de fullstendige nasjonale beskrivelsene uten å erstatte dem. De gir flere fordeler, blant annet ved at de gir enkel tilgang og en inngang for lærende eller arbeidsgivere som

¹ Kvalifikasjoner: formelt resultat av en vurderings- og valideringsprosess som oppnås når en kompetent myndighet fastslår at en person har oppnådd læringsutbytter i henhold til bestemte standarder.

² Cedefop (2020). [European qualifications framework. Initial vocational education and training: focus on qualifications at levels 3 and 4.](#)
Cedefop (2020). [National qualifications frameworks developments in Europe 2019. Qualifications frameworks: transparency and added value for end users.](#)
Cedefop (2022). [Comparing vocational education and training qualifications: towards methodologies for analysing and comparing learning outcomes.](#)

³ EQF-piloter og -prosjektgruppe om horisontal sammenlignbarhet av kvalifikasjoner 2016 og 2018; EQF-Europass-prosjektgruppe om korte beskrivelser av kvalifikasjoner 2023;
Cedefop (2022). [Comparing vocational education and training qualifications: towards methodologies for analysing and comparing learning outcomes.](#)
Cedefop (2022). [Defining, writing and applying learning outcomes: a European handbook.](#) 2. utgave.

ønsker informasjon om bestemte kvalifikasjoner. Det blir enklere å oversette dem, og de kan gi en rask oversikt over kvalifikasjonens innhold og profil.

Det er viktig at korte beskrivelser struktureres etter de samme prinsippene for å gi mer åpenhet, forståelse og forenklet sammenligning. I tillegg gjør det at man kan dra nytte av digital utvikling for å få tilgang til, bruke, knytte sammen og sammenligne informasjon om kvalifikasjonens innhold og profil⁴. Ved å forbedre tilgjengeligheten, åpenheten og sammenlignbarheten for kvalifikasjoner kan man forbedre arbeidstakeres og læringsmottakernes mobilitet og støtte opp om livslang læring og karrierehåndtering ved å knytte sammen forskjellige kvalifikasjoner og erfaringer.

Veilederens formål

Denne veilederen er utviklet av en gruppe eksperter⁵ på EU-nivå koordinert av EU-kommisjonen, med teknisk og konseptuell støtte fra Cedefop, og i samråd med nasjonale eksperter og interessenter.

Totalt leverte gruppen 33 kvalifikasjoner (korte og fullstendige beskrivelser). Av disse ble 22 kvalifikasjoner analysert for å utlede sentrale prinsipper som veilederen er basert på. Et første utkast til veilederen ble presentert på EQF AGs 60. møte i november 2022 (notat EQF AG 60-4) og deretter testet ut. Dette omfattet innhenting av tilbakemeldinger fra nasjonale interessenter om teksten i retningslinjene, samt bruk av retningslinjer for å utarbeide korte beskrivelser av kvalifikasjoner med sikte på å legge til eksempler for hver av dem. Ved slutten av prosessen var det utviklet 20 beskrivelser, og en fagfellevurderingsprosess ble gjennomført for å identifisere uklarheter, og for å identifisere beskrivelser som kan tjene som mønstereksempler. Tre eksempler ble til slutt inkludert i retningslinjene.

Målet er å fremme felles prinsipper, og dermed en konsistent struktur og tilnærming, for utarbeidelse av korte, sammenfattede beskrivelser av

⁴ Azzara Z., og Garmash A. (2022). [From fragmented paper-based systems to digitally connected qualification systems accessible to citizens](#). I Cedefop, ETF, UNESCO & UNESCO Institute for Lifelong Learning. *Global Inventory of regional and national qualifications frameworks 2022. Volume 1: Thematic Chapters*. EUs publikasjonskontor.

⁵ European Qualifications Framework Advisory Group og Europass Advisory Group ble enige om å opprette en prosjektgruppe med mandat til å utvikle retningslinjer for korte beskrivelser av læringsutbytte for publisering på Europass. Gruppen var sammensatt av eksperter fra 12 land (Østerrike, Belgia (NL), Kypros, Finland, Frankrike, Tyskland, Ungarn, Italia, Nederland, Norge, Portugal, Slovenia), European University Association, SME United, Business Europe og ETF. Gruppen ble ledet av EU-kommisjonen med teknisk og konseptuell støtte fra Cedefop.

læringsutbytter i kvalifikasjoner, til bruk i kvalifikasjonsdatabaser/-registre knyttet til [Europass](#).

Veilederens brukere og bruksområder

Både administrativt ansatte, tilbydere av utdanning og opplæring, organer som er ansvarlige for kvalifikasjoner, og/eller eksperter som er ansvarlige for å definere og beskrive kvalifikasjoner på alle nivåer og i alle sektorer, både offentlige og private, vil kunne ha nytte av denne veilederen når de skal skrive korte beskrivelser.

Veilederen er utarbeidet for korte læringsutbyttebeskrivelser for NQF-/EQF-kvalifikasjoner, men kan brukes for alle kvalifikasjoner, kompetansebevis og vitnemål samt for å beskrive deler av eller enheter i kvalifikasjoner. Den kan brukes til beskrivelse av kvalifikasjoner med eller uten NQF-/EQF-nivå.

Veilederens rammer

Utarbeidelse av både korte og lange kvalifikasjonsbeskrivelser er et nasjonalt ansvar.

Denne veilederen handler om hvordan man utarbeider og skriver *korte – sammenfattende og konsise* – læringsutbyttebaserte beskrivelser som fanger opp innhold, retning og kompleksitet for alle kvalifikasjonstyper og -nivåer. De fullstendige beskrivelsene av kvalifikasjoner (i form av kvalifikasjonsstandarder eller nasjonale læreplaner) behandles ikke i denne veilederen.

Det finnes allerede noen informasjonsmodeller⁶ som har som formål å forbedre delingen av informasjon om kvalifikasjoner i rammeverk og databaser/registre⁷, for eksempel med navn, organet som tildeler kvalifikasjonen,

⁶ "Informasjonsmodeller" er et begrep som brukes i forbindelse med den europeiske læringsmodellen. Det viser til kildene som er analysert og vurdert i utviklingen av den europeiske læringsmodellen. Dette inkluderer for eksempel definisjoner og standarder hentet fra EQF-anbefalingen, Europass-anbefalingen, Diploma Supplement eller Certificate Supplement.

⁷ Vedlegg IV til EQF-anbefalingen angir obligatoriske og valgfrie datafelt for digital publisering av informasjon om alle typer og nivåer av kvalifikasjoner (f.eks. navn på kvalifikasjon, tildelingsorgan, fagområde). Med utgangspunkt i vedlegg III støtter Qualification Dataset Register (QDR) og European Learning Model (ELM) publisering og deling av informasjon om kvalifikasjoner i Europass. Selv om de eksisterende modellene legger vekt på betydningen av informasjon om læringsutfall, gir de imidlertid kun en generell veiledning om hvordan dette kan presenteres på en måte som støtter

og fagområde. Samtidig gir de eksisterende modellene bare generell veiledning i hvordan informasjonen skal presenteres på en måte som fremmer gjennomsiktighet og sammenlignbarhet. Denne veilederen bygger på og er utarbeidet for å se disse modellene i sammenheng ved at den tar for seg det spesifikke informasjonsfeltet læringsutbytte.

Bruk av korte læringsutbyttebeskrivelser

På europeisk og internasjonalt nivå, for eksempel gjennom Europass og EQF, legger utviklingen av korte beskrivelser til rette for åpenhet og sammenlignbarhet for kvalifikasjoner fra forskjellige sektorer og land. De gjør det også mulig å forbedre kvaliteten og rekkevidden for eksisterende verktøy for informasjonsdeling om kvalifikasjoner.

På nasjonalt nivå kan korte beskrivelser brukes til informasjons- og kommunikasjonsformål, særlig som tillegg til kvalifikasjonsrammeverk og som del av kvalifikasjonsdatabaser og -registre.

Korte beskrivelser av kvalifikasjoner gjør at nasjonale og internasjonale brukere og aktører (inkludert læringsmottakere, arbeidsgivere, rådgivere, foreldre, lærere, utdannings- og opplæringstilbydere, valideringsorganer) raskt kan forstå innholdet, kompleksiteten og retningen i læringskvalifikasjoner. Beskrivelsene skal formidle informasjon om kompleksitetsnivået på læringen, men hovedformålet er ikke at de skal gi en fullstendig berettigelse av EQF-/NQF-nivået.

Bruken av de korte læringsutbyttebeskrivelsene kan avhenge av nasjonal kontekst og praksis, inkludert forholdet til mer detaljerte beskrivelser av kvalifikasjoner eller til programmer og læreplaner.

Noen land skiller allerede mellom fullstendige og detaljerte læringsutbyttebeskrivelser, som brukes til å beslutte nivået på og godkjenne utdanninger, og kortere beskrivelser, som brukes til å oppsummere de viktigste sidene ved kvalifikasjonen.

Slik finner du frem i veilederen

Retningslinjene er delt inn i to hoveddeler, A og B.

transparens og sammenlignbarhet. Disse retningslinjene kan dermed sees som å bygge på, men også utvide, eksisterende modeller for deling av informasjon om kvalifikasjoner.

Del A omhandler de formelle aspektene ved beskrivelsen, som lengde og format. Del B tar for seg innholdet i beskrivelsen og gir veiledning om hva man bør vurdere under utformingen, samt forslag til setningsoppbygging. Når man lager utkast til korte beskrivelser, er det viktig at man ser fleksibelt og ikke mekanisk på hovedelementene (bredde/omfang, dybde/kompleksitet og sammenheng). Det er viktig å være klar over at noen av skillene er begrepsmessige abstraksjoner som overlapper i praksis.

Noen av rådene kan virke selvfølgelige eller unødvendige for eksperter og andre med erfaring fra arbeid med læringsutbyttebeskrivelser. Fordi veilederen også skal være til nytte for dem som har mindre erfaring på området, er det også tatt med slike generelle råd (se avsnittsreferanser og lenker).

Som hjelp til leseren inneholder veilederen forklaringer, bilder, veiledningsspørsmål, råd og andre tips og hensyn. I tillegg til tre eksempler på korte beskrivelser i vedlegg I inneholder veilederen spesifikke eksempler knyttet til råd og tips. I tillegg inneholder veilederen en liste med lenker og ressurser og en liste med handlingsverb og kvalifikatorer.

Eksempelene i veilederen er enten hentet fra eksisterende beskrivelser eller er tilpasset eller skrevet for å illustrere hva som menes.

Andre hensyn

I utarbeidelsen av disse retningslinjene og de tilhørende eksemplene (vedlegg I) ble det tydelig at det er en utfordrende oppgave å lage den perfekte korte beskrivelsen. Dette er et nasjonalt ansvar, og ulike land kan ha ulike kriterier å oppfylle eller sider de ønsker å vektlegge. Utviklingen av disse retningslinjene bør sees som en del av et pågående samarbeid mellom land, med mål om å utvikle og bruke felles retningslinjer for læringsutbyttebeskrivelser for å gjøre kvalifikasjoner mer transparente og sammenlignbare. Retningslinjene kan utvikles videre med ytterligere eksempler gjennom erfaring, kontinuerlig samarbeid og utveksling av informasjon om anvendelse på tvers av land og sektorer

I utarbeidelsen av korte beskrivelser av læringsutbyttebaserte kvalifikasjoner anbefales det å involvere eksperter fra utenfor organisasjonen og/eller landet for tilbakemelding.

Læringsutbyttebaserte korte beskrivelser: hovedkomponenter

Følgende prinsipper bør følges ved utarbeidelse av korte beskrivelser:

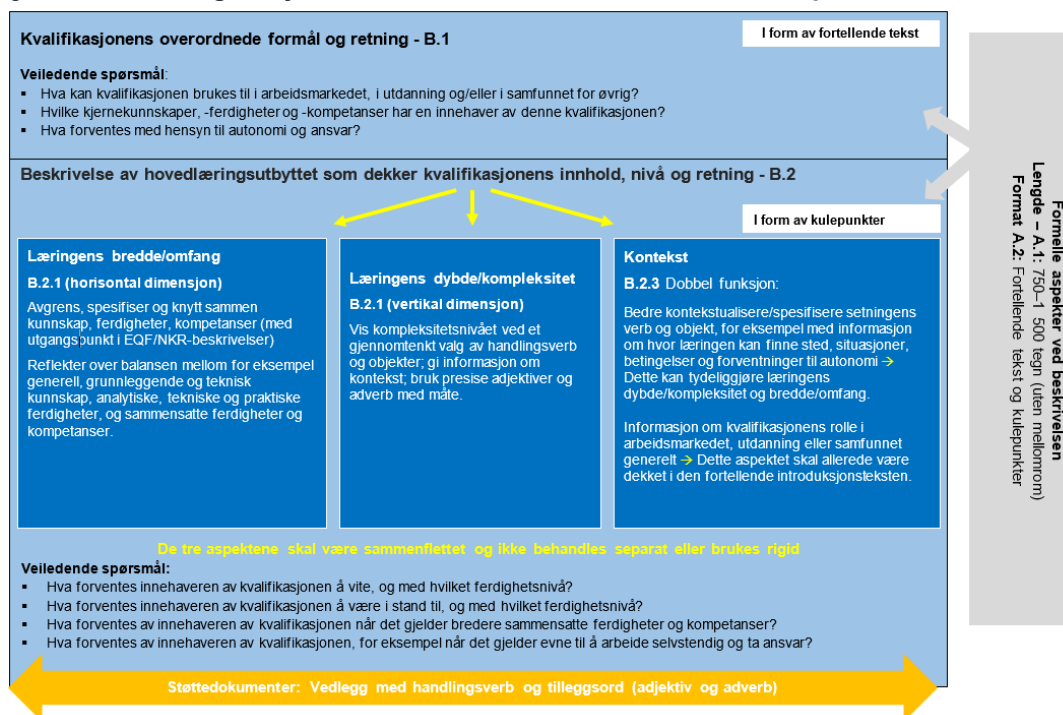
A. Formmessige aspekter

- (a) A.1 Lengden på beskrivelsens (750 til 1 500 tegn uten mellomrom)
- (b) A.2 Formatet på beskrivelsens (forklarende kulepunkter)

B. Innholdsmessige aspekter

- (a) B.1 Kvalifikasjonens overordnede formål og retning (i form av forklarende tekst)
- (b) B.2 Primære læringsutbytter (i form av kulepunkter) som omfatter kvalifikasjonens retning, innhold og kompleksitet ved å inkludere følgende informasjon:
 - (i) B.2.1 Bredden/omfanget på læringen
 - (ii) B.2.2 Dybden/kompleksiteten på læringen
 - (iii) B.2.3 Informasjon om konteksten

Figur 1. Læringsutbyttebaserte korte beskrivelser: hovedkomponenter



Kilde: EQF- og Europass-prosjektgruppen for korte beskrivelser av læringsutbytter i kvalifikasjoner

A – Formmessige aspekter

A1. Lengde

Beskrivelsen bør være mellom 750 og 1 500 tegn (uten mellomrom).

Denne veiledende lengden kan gi tilstrekkelig plass til å fange det vesentlige ved kvalifikasjonen og gir leseren mulighet til raskt å oppfatte vesentlige trekk. Det er satt en veiledende grense for å sikre at beskrivelsen oppfattes som kort.

A2. Beskrivelsens format

Beskriv kvalifikasjonen ved å bruke en kombinasjon av forklarende tekst og kulepunkter.

Den forklarende teksten skal brukes til å gi oversikt over kvalifikasjonens overordnede formål og retning (B.1).

Bruk kulepunkter i beskrivelsen av det spesifikke læringsutbyttet (B.2).

Tabell 1. **Struktur og format på den korte beskrivelsen (forklarende kulepunkter)**

Forklarende tekst som presenterer kvalifikasjonens generelle formål og retning.	Innehaveren av kvalifikasjonen ...
Kulepunkter som uttrykker læringsutbyttet	Han eller hun kan: 1) 2) 3) ...

Kilde: EQF- og Europass-prosjektgruppen for korte beskrivelser av læringsutbytte i kvalifikasjoner.

B – Innholdsmessige aspekter

B1. Kvalifikasjonens generelle formål og retning i form av forklarende tekst

Beskrivelsen bør begynne med en konsis innledning i form av forklarende tekst som uttrykker kvalifikasjonens generelle formål og retning, inkludert informasjon om kontekst⁸. Målet er at leseren skal oppfatte det vesentlige ved kvalifikasjonen og forstå dens rolle og stilling i arbeidsmarkedet, utdannings- og opplæringssystemet og/eller samfunnet generelt.

Tabell 2. Kvalifikasjonens generelle formål og retning

Fortellende tekst som presenterer kvalifikasjonens overordnede formål og retning.	Innehaveren av kvalifikasjonen ...
Kulepunkter som uttrykker læringsutbyttet	Han/hun er i stand til å: 1) 2) 3) ...

Kilde: EQF- og Europass-prosjektgruppen for korte beskrivelser av læringsutbytte i kvalifikasjoner.

Boks 1. Eksempler på forklarende tekster som presenterer kvalifikasjoners generelle formål og retning

Eksempel A

Innehaveren av kvalifikasjonen kontormedarbeider (EQF/NKR 4) har kunnskapen og ferdighetene som kreves for å gjennomføre kontoroppgaver, administrative oppgaver og organisatoriske oppgaver i selskaper i alle sektorer og ved andre institusjoner (for eksempel offentlig administrasjon, organisasjoner og foreninger), på grunnlag av fireårig opplæring i skole og lærebedrift. Avhengig av oppgavens art arbeider

⁸ Kvalifikasjonens tittel vil ofte gi viktig informasjon om dens opprinnelse og retning, spesielt hvis den refererer til en kjent kvalifikasjonstype (fagbrev, bachelor eller master) og/eller til en bestemt oppgave eller et bestemt yrke. Dette er imidlertid ikke alltid tilfelle, og en presis beskrivelse av konteksten er derfor nødvendig. Informasjon knyttet til kontekst er viktig når man skal beskrive både overordnet formål og retning for kvalifikasjonen (B1), og når man skal formulere læringsutbyttet i form av kulepunkter (B2).

kontomedarbeideren på kontoret, i regnskapsavdelingen, i personalavdelingen eller på områder som anskaffelser, salg og lagerarbeid.

Eksempel B

Innehaveren av kvalifikasjonen yrkesopplæring i miljøteknologi for håndtering av avløpsvann (EQF/NKR 4) kan arbeide med dreneringssystemer, håndtering av overvann og behandling av avløpsvann og kloakkslam. Han eller hun arbeider på kommunale og industrielle vannrenseanlegg og i vann- og avløpsbedrifter. Han eller hun bidrar til bærekraftig og energieffektiv drift av vannrenseanlegg i kommunen og industrien. Innehaveren av kvalifikasjonen kan forvalte små vannrenseanlegg.

Eksempel C

Innehaveren av kvalifikasjonen yrkesopplæring i frisørfaget og skjønnhetspleie (EQF/NKR 4) kan yte skjønnhets- og hårrelaterte tjenester til kunden og selge bedriftens produkter og tjenester basert på omfattende kunnskap om produkter og helsemessige prosedyrer. Han eller hun har vanlig grunnleggende kompetanse og kan velge å spesialisere seg i veiledning knyttet til hår- og skjønnhetspleie, hudpleie, frisørfaget eller barbering.

Eksempel D

Innehaveren av kvalifikasjonen autorisert regnskapsfører (EQF/NKR 5) kan registrere og bekrefte eksterne organisasjoners økonomiske informasjon. Han eller hun kan gi kundene råd om hvordan de overholder lover og regler knyttet til regnskap og levere de nødvendige tjenestene. Innehaveren av denne kvalifikasjonen regnes som autorisert til å utøve yrket som selvstendig næringsdrivende. I Belgia (Flandern) kan bare autoriserte regnskapsførere utøve yrket.

Eksempel E

Innehaveren av kvalifikasjonen operasjonsassistent (EQF/NKR 6) spiller en avgjørende rolle ved kirurgi og i mange risikofylte operasjoner der den teknologiske utviklingen går raskt. Han eller hun kan være del av en tverrfaglig gruppe som består av medisinske spesialister, anestesileger, anestesisykepleiere og operasjonssykepleiere. Han eller hun kan assistere spesialisten i hans eller hennes aktivitet og koordinere og styre arbeidet rundt pasienten i den perioperative perioden. I tillegg kan han eller hun samarbeide med støttetjenestene til kirurgisk avdeling, som sterilsentralen, medisinske avdelinger, radiologisk avdeling og laboratoriet. Kvalifikasjonen kan oppnås som en del av innledende opplæring der den lærende er ansatt ved en godkjent helseinstitusjon underveis i opplæringen.

Kilde: EQF- og Europass-prosjektgruppen for korte beskrivelser av læringsutbytte i kvalifikasjoner

Veiledende spørsmål

Formålet med spørsmålene nedenfor er å legge til rette for refleksjon ved utvikling av forklarende tekster som skal uttrykke kvalifikasjoners generelle formål og retning (B1). Spørsmålene skal ikke nødvendigvis besvares direkte.

- (a) Hva kan kvalifikasjonen brukes til i arbeidsmarkedet, i utdanning og/eller i samfunnet for øvrig? Hva kan innehaveren av kvalifikasjonen bruke den til?

- (i) Forbereder kvalifikasjonen personen til bestemte oppgaver, funksjoner og/eller yrker?
- (ii) Gir kvalifikasjonen en bestemt rettighet, for eksempel en bevilling til å utøve et yrke? Gir den tilgang til et yrke som krever autorisasjon? Gir kvalifikasjonen rett til å drive en bestemt type forretning eller starte en bestemt type bedrift?
- (iii) Hvis den ikke er direkte knyttet til bestemte oppgaver og/eller yrker, hva er formålet med kvalifikasjonen når det gjelder
 - sysselsetting
 - grunnutdanning
 - etter- og videreutdanning og -opplæring;
 - personlig utvikling
- (iv) Gir kvalifikasjonen tilgang til bestemte typer videre opplæring? Er det relevant å nevne mulige veier videre?
- (v) Er det spesifikke krav for å få tilgang til kvalifikasjonene som er verdt å nevne for å tydeliggjøre dens rolle og posisjon?
- (b) Hvilke kjernekompetanser, -ferdigheter og/eller -kompetanser⁹ har en person med denne kvalifikasjonen?
- (c) Hva forventes av personen som har kvalifikasjonen, for eksempel når det gjelder evne til å arbeide selvstendig?
- (d) Hva forventes av personen som har kvalifikasjonen, for eksempel når det gjelder å ta ansvar for prosesser og lede andre?

⁹ I diskusjoner om europeiske kvalifikasjonsrammeverk har begrepet "kompetanse" utløst debatt på grunn av de varierende tolkningsmulighetene. Mens det i det tidlige arbeidet med EQF raskt oppstod konsensus om definisjonen av "ferdigheter" og "kunnskap", viste det seg mer utfordrende å definere det tredje domenet. Det tredje domenet innen EQF ble opprinnelig kalt "kompetanse", men omfanget var begrenset til konseptet "autonomi og ansvar". EQF-revisjonen i 2017 endret navnet på det tredje domenet til bare "autonomi og ansvar" uten vesentlige endringer i nivåbeskrivelsene. En analyse av NKR-nivåbeskrivelser med hensyn til det "tredje EQF-domenet" (tidligere kalt "kompetanse", nå "ansvar og autonomi") viser at nasjonale nivåbeskrivelser riktignok har elementer som er i samsvar med autonomi og ansvar i henhold til EQF-anbefalingene, men noen har også utvidet sine beskrivelser til å omfatte bredere dimensjoner som "kritisk tenkning", "kreativitet", "entreprenørskap", "lære å lære", "samarbeid" osv. Selv om denne veilederen eksplisitt refererer til EQF-nivåbeskrivelsene som et sentralt utgangspunkt, brukes begrepet "kompetanse" i veilederen, for å være så inkluderende som mulig overfor nasjonal praksis og ikke utelukke aspekter som anses som viktige i ulike land. Samtidig understrekes viktigheten av å inkludere autonomi og ansvar i beskrivelser av læringsutbytte. For mer informasjon om nivåbeskrivelser i EQF og NKR: Cedefop (2018). [Analysis and overview of NQF level descriptors in European countries](#). EUs publikasjonskontor.

Råd

- (a) Hold den forklarende teksten kort og konsis, og sikt deg inn mot en lengde som er omtrent 1/4 av den fullstendige beskrivelsen.
- (b) Unngå bruk av en bestemt kjønnsform.
- (c) Bruk uttrykket «innehaveren av kvalifikasjonen» eller tittelen som kreves når man innehar kvalifikasjonen, og «han eller hun» når det er nødvendig.
- (d) Nevn EQF/NKR-nivået i parentes når det er relevant.

Eksempel: "Innehaveren av kvalifikasjonen 'kontorassistent' (EQF/NKR 4) kan ...".

- (e) Sikre at den forklarende teksten innleder læringsutbyttet i kulepunktene på en presis måte, og sørg for at det er samsvar mellom den forklarende teksten og kulepunktene presist.

Unngå: avvik mellom den forklarende teksten og kulepunktene. For eksempel at den forklarende teksten legger vekt på stor grad av autonomi, mens læringsutbytte bare viser til samarbeid med andre.

- (f) Hvis kvalifikasjonens retning tilsier det, bør man ta med informasjon om kvalifikasjonens stilling og rolle i arbeidsmarkedet, utdanningssystemer og/eller samfunnet generelt.

Eksempler på informasjon om kontekst som er tatt med i den forklarende teksten for å vise kvalifikasjonens rolle i arbeidsmarkedet:

- (i) "Innehaveren av kvalifikasjonen 'Bedriftsadministrasjon' (EQF/NKR 5) kan arbeide innenfor næringsliv og administrasjon og kan starte sin egen bedrift"
- (ii) "Innehaveren av kvalifikasjonen fagarbeider innen reiseliv (EQF/NQF 3) kan arbeide med innkvartering, i reisebyrå og med andre støttetjenester innenfor turisme.»
- (iii) "Innehaveren av kvalifikasjonen 'Tømrer' (EQF/NKR 3) kan bygge, installere, vedlikeholde og rehabilitere trekonstruksjoner i forskjellige typer bygninger. Han eller hun kan planlegge og utføre manuelt og mekanisk arbeid på trekonstruksjoner for innendørs og utendørs vegger, himlinger, tak og gulv"
- (iv) "Innehaveren av denne kvalifikasjonen regnes som autorisert til å utføre yrket som regnskapsfører som selvstendig næringsdrivende";
- (v) "Kvalifikasjonen er en forutsetning for å kunne praktisere som klinisk psykolog i landet";
- (vi) "Kvalifikasjonen gir mulighet for å tilegne seg skolekvalifikasjoner og/eller yrkesmessig kompetanse, med mål om å komme tilbake til eller videre i arbeidsmarkedet."

Eksempler på kontekstmessig informasjon i den forklarende teksten som viser kvalifikasjonens stilling i utdannings- og opplæringssystemer, eller samfunnet generelt:

- (i) "Kvalifikasjonen gir et godt grunnlag for bioteknologisk forskning, og innehaveren kan studere videre innenfor spesialiserte fagfelt som genteknologi og farmasøytisk forskning."
- (ii) "Kvalifikasjonen er lagt til rette for mer kompleks og spesialisert læring innen elektrisk installasjoner eller strømmettet."
- (iii) "Dette er en skolebasert, grunnleggende yrkesopplæring. Det er også mulig å ta høyere utdanning i faget på fagskole."
- (iv) "Kvalifikasjonen gir adgang til høyere utdanning."
- (v) "Kvalifikasjonen gir generell kunnskap og kompetanse som kvalifiserer for ansettelse i ulike forretningsrelaterte roller. Den gir mulighet for personlig utvikling og åpner dører for videre utdanning og opplæring innen spesialiserte områder innenfor bedriftsledelse eller entreprenørskap";
- (vi) "Kvalifikasjonen 'Førstehjelpssertifisering' gir innehaveren kunnskap og ferdigheter til å kunne gi umiddelbar hjelp i medisinske nødsituasjoner, slik at han eller hun kan hjelpe både seg selv og andre rundt seg i samfunnet."

Merk at samme beskrivelse kan understreke kvalifikasjonens stilling i forhold til ett eller flere aspekter som arbeidsmarked, utdannings- og opplæringssystem, samfunnet generelt osv.

- (g) Velg ut og oppsummer kjernen av kunnskaper, ferdigheter og kompetansen man tilegner seg ved kvalifikasjonen. Det kan være nyttig å reflektere over om man skal legge størst vekt på teori- og faktakunnskap eller praktisk, analytiske eller tverrgående ferdigheter.¹⁰
 - (i) Unngå generelle utsagn: "Han eller hun har sentrale faglige ferdigheter og kompetanser, og *god generell kunnskap* innen sitt felt";
 - (ii) Unngå generelle adjektiver: "Han eller hun yter *god* kundeservice." Se vedlegg III;

¹⁰ Hva som legges i begrepene "kunnskap" og "ferdigheter", kan avvike mellom ulike land. På EU-nivå er hovedelementene i EQF-nivåbeskrivelsene 1) kunnskap, beskrevet som faktabasert og/eller teoretisk; 2) ferdigheter, beskrevet som kognitive og praktiske; og 3) autonomi og ansvar. Før revisjonen ble det tredje elementet kalt "kompetanse", men det ble beskrevet i form av "autonomi og ansvar". Med revisjonen av EQF-anbefalingen ble tittelen på det tredje læringsdomenet endret fra "kompetanse" til "autonomi og ansvar". Kilde: EQF-anbefaling fra 2017.

- (iii) Eksempler på setninger i den innledende forklarende teksten som kan vise at man har tilegnet seg spesifikke og tekniske ferdigheter til bruk i en bestemt sektor eller et bestemt yrke, i tillegg til mer generelle ferdigheter og kunnskaper som er nyttige på tvers av ulike sektorer i arbeidsmarkedet og samfunnet generelt, eller i videre utdanning:
- "Innehaveren av kvalifikasjonen kan installere, reparere og igangsette oppgaver på næringseiendommer og i industrien. Han eller hun sørger for at sluttresultatet er trygt og innfrir kravene til arbeidet";
 - "Han eller hun innehar en rekke typer generell kunnskap, inkludert regne-, lese- og skriveferdigheter, og har den nødvendige kompetansen for å engasjere seg aktivt i samfunnet."
 - "Innehaveren av kvalifikasjonen kan sikre stabil drift av IT-systemer. Han eller hun kan utvikle, tilpasse og/eller vedlikeholde slike systemer, og veilede brukerne"
 - "Han eller hun kan bygge, installere, bygge om, vedlikeholde og rehabilitere trekonstruksjoner på forskjellige typer bygninger"
 - "Innehaveren av kvalifikasjonen kan gjennomføre dybdeanalyser av eksisterende forskning og formulere forskningsspørsmål for videre forskning på biologisk mangfold";
- (h) Beskriv det generelle nivået av autonomi og ansvar. Dette kan også gjøres ved bruk av kvalifikatorer (adjektiv og adverb) og/eller presis bruk av verb og objekter. Eksempler:
- (i) "Innehaveren av kvalifikasjonen fagarbeider innen reiseliv (EQF/NQF 3) kan arbeide med innkvartering, i reisebyrå og med andre støttetjenester innenfor turisme. Han eller hun arbeider på utøvende nivå med begrenset autonomi og ansvar ved å yte resepsjonstjenester og følge de foreskrevne prosedyrene for hans eller hennes bestemte oppgaver."
 - (ii) "Innehaveren av kvalifikasjonen kan, innenfor byggearbeid med begrenset kompleksitet koordinere, lede og tilpasse aktiviteten til utøvende personell på byggeplassen."
 - (iii) "Innehaveren av kvalifikasjonen kan forvalte små vannrenseanlegg."
 - (iv) "Han eller hun forventes å arbeide i tverrfaglige grupper og ta ansvar for prosesser, som oftest i forutsigbare og stabile sammenhenger, men med mulighet for endringer som kan kreve tilpasningsdyktighet."

- (i) Husk at leseren av beskrivelsen ikke nødvendigvis er kjent med den nasjonale konteksten. Vær forsiktig med å bruke nasjonal terminologi som kanskje ikke forstås av alle, eller legg til en forklaring.
 - (i) Unngå: "Etter fullføring av en yrkesfaglig kvalifikasjonseksamen kan eleven ta et yrkesfaglig kurs og bestå en av de generelle eksamenene som gir tilgang til studieprogrammer i både fagskoleutdanning og annen høyere utdanning.»
 - (ii) Bruk heller: "Kvalifikasjonen gir tilgang til studier på fagskole eller på høyskole og universitet."
 - (iii) Unngå: "Strukturen på den yrkesfaglige utdanningen i elektroteknikk og automasjonsteknologi er planlagt slik at utdanningen av elektrikere dekker arbeidstillatelse nivå 2, jf. sikkerhetslovgivning for elektrikere, og utdanningen av automasjonsteknikere dekker arbeidstillatelse nivå 3."
 - (iv) Bruk heller: "Kvalifikasjonen gir tilgang til neste læringsnivå (arbeidstillatelse nivå 2 og 3), i tråd med lovgivning for elektrikerarbeid."

Andre hensyn og tips

- (a) Hvis det kan gi en bedre forståelse for kvalifikasjonens formål og retning, kan du ta med informasjon om opptaksbetingelser og tilleggskrav, rettigheter (f.eks. tilgang til regulerte kvalifikasjoner) og/eller hvordan kvalifikasjonen kan oppnås. Eksempler:
 - (i) "Innehaveren av kvalifikasjonen 'Elektrotekniker' (EQF/NKR 4) kan installere, koble til og idriftsette anlegg i bolig [...]. For utførelse av visse oppgaver og/eller arbeid i enkelte miljøer er det nødvendig med ytterligere sertifiseringer. "
 - (ii) "Kvalifikasjonen kan oppnås som en del av en innledende opplæring der læringsmottakeren er ansatt ved en godkjent helseinstitusjon underveis i opplæringen."
 - (iii) "Kvalifikasjonen kan oppnås på grunnlag av fireårig opplæring i lærebedrift og skole."
- (b) Hvis det er relevant, bør man avklare om innehaveren kan ha tilegnet seg spesialisert læring som følge av eksisterende spesialiseringer eller valgfrie enheter/moduler. Eksempel:
 - (i) "Innehaveren av kvalifikasjonen kan ha mer spesialiserte ferdigheter i veiledning knyttet til hår- og skjønnhetspleie, hudpleie, frisørfaget eller barbering, avhengig av det valgte kompetanseområdet. Kompetansen kan utvides med valgfrie enheter i alle disse områdene."

B2 – Læringsutbytte i form av kulepunkter

Etter den innledende teksten om kvalifikasjonens generelle formål og retning skal beskrivelsen fortsette med en punktliste om det viktigste læringsutbyttet.

Tabell 3. Læringsutbytte i form av kulepunkter

Fortellende tekst som presenterer kvalifikasjonens overordnede formål og retning.	Innehaveren av kvalifikasjonen ...
Kulepunkter som uttrykker læringsutbyttet	Han/hun er i stand til å: 1) 2) 3) ...

Kilde: EQF- og Europass-prosjektgruppen for korte beskrivelser av læringsutbytte i kvalifikasjoner

Det viktigste læringsutbyttet oppført som kulepunkter skal dekke tre hovedaspekter.

B.2.1. Bredden/omfanget på læringen

B.2.2. Dybden/kompleksiteten på læringen

B.2.3. Informasjon om kontekst

Bredde/omfang, dybde/kompleksitet og kontekst behandles hver for seg i veilederen for å understreke at de er viktige, men de må ikke behandles hver for seg eller anvendes på en rigid måte når man utvikler de korte beskrivelsene. De kan overlappe, og i beskrivelsene bør de være vevd inn i og støtte opp om hverandre.

I tillegg til å skissere de innholdsmessige aspektene som kulepunktene skal dekke, angir veilederen også en syntaktisk struktur for formuleringen av punktene som uttrykker læringsutbyttet (se tabell 3).

Boks 2. Definisjon av hovedbegreper

Bredden/omfanget på læringen handler om å avklare *omfanget* på læringen som er knyttet til kvalifikasjonen, og derfor om å avgrense og peke på grensene for det oppnådde læringsutbyttet. Dette betyr at man må formidle informasjon om hvilke typer kunnskap innehaveren av kvalifikasjonen har tilegnet seg, og beskrive ferdighetene og kompetansen han eller hun behersker. Læringsområdene i nivåbeskrivelsene i EQF/NQF (også kalt den horisontale dimensjonen i

kvalifikasjonsrammeverk) kan danne utgangspunkt for refleksjon om bredden i læring.¹¹ Se også vedlegg IV.

Eksempel: Innehaveren av kvalifikasjonen kan sammenligne og vurdere utdanningspolitiske initiativer i EU-land som grunnlag for erfaringsbaserte beslutninger.

Eksempel: Innehaveren av kvalifikasjonen kan velge ut og anvende den mest nyskapende restaureringsteknikken for å bevare og beskytte historiske bygninger.

Eksempel: Innehaveren av kvalifikasjonen kan installere og reparere trekonstruksjoner på forskjellige typer boligbygg og industrielle bygg.

Kommentar: Ved å være nøye med valget av verb («sammenligne og vurdere», «velge ut og anvende», «installere og reparere») og objekt («utdanningspolitiske initiativer i EU-land», «den mest nyskapende restaureringsteknikken», «trekonstruksjoner»), og ved å legge til informasjon om kontekst («som grunnlag for erfaringsbaserte beslutninger», «for å bevare og beskytte historiske bygninger», «på forskjellige typer boligbygg og industrielle bygg»), kan man få frem kunnskapen, ferdighetene og kompetansen innehaveren av kvalifikasjonen har tilegnet seg, altså bredden/omfanget av læringen (kunnskap om utdanningspolitiske initiativer, teknikker for å gjennomføre sammenligninger på tvers av land og vurdering av politikk, eller restaurering av historiske bygninger, eller praktiske ferdigheter knyttet til installasjon og reparasjon).

Dybden/kompleksiteten på læringen handler om å avklare kompleksiteten på læringen man har tilegnet seg, og hvor avansert den er. Innenfor et læringsområde (for eksempel teoretisk kunnskap eller praktiske ferdigheter) kan man ha oppnådd varierende grad av ekspertise. Nivåbeskrivelsene i EQF/NQF danner et utgangspunkt for å definere læringens dybde og kompleksitet.¹²

Eksempel: Innehaveren av kvalifikasjonen kan på egen hånd velge ut og anvende de best egnede forskningsverktøyene for innhenting av empiri innenfor marinbiologi.

Eksempel: Innehaveren av kvalifikasjonen kan innhente empiri under veiledning, for dermed å bidra til videre studier innenfor marinbiologi.

Kommentar: Ved å være nøye med valg av verb ("velge ut og anvende", "innhente") og objekt ("forskningsverktøyene", "empiri"), bruke kvalifikatorer ("på egen hånd") og legge til informasjon om konteksten ("for innhenting av empiri", "for dermed å bidra til videre studier innen marinbiologi") kan man få frem kompleksitetsnivået på den læringen innehaveren av kvalifikasjonen har tilegnet seg.

Informasjon om kontekst: Når man skriver de spesifikke setningene som uttrykker læringsutbytte i form av kulepunkter, bidrar informasjonen om kontekst til å

¹¹ I det europeiske kvalifikasjonsrammeverket er de tre læringsdomenene 1) Kunnskap: beskrevet som teoretisk og/eller faktabasert); 2) Ferdigheter: beskrevet som kognitive (involverer bruk av logisk, intuitiv og kreativ tenkning) og praktiske (involverer manuelle ferdigheter og bruk av metoder, materialer, verktøy og instrumenter); 3) Ansvar og autonomi: beskrevet som vedkommendes evne til å anvende kunnskap og ferdigheter autonomt og med ansvar. Dette omtales også som kvalifikasjonsrammeverkets vertikale dimensjon.

¹² Det europeiske kvalifikasjonsrammeverket har 8 beskrevne nivåer når det gjelder læringsutbytte. Nivået øker i henhold til ferdighetsnivået – der nivå 1 er laveste og nivå 8 høyeste ferdighetsnivå. Dette omtales også som kvalifikasjonsrammeverkets vertikale dimensjon.

spesifisere læringsutbyttet. Som støtte til denne prosessen gir denne veilederen også råd om den syntaktiske strukturen på setninger som uttrykker læringsutbytte (se tabell 3). I tillegg til verb og objekt, som gir en grunnleggende setning, kan tilleggsinformasjonen om kontekst gi ytterligere detaljer, for eksempel om situasjoner, metoder og forhold. Bare handlingsverb eller objekter er ikke nok til å fange opp bredden og dybden i læringsutbyttet. Samtidig kan informasjon om kontekst klargjøre kvalifikasjonens rolle og stilling i arbeidsmarkedet, utdannings- og opplæringssystemet og i samfunnet for øvrig. Dette siste aspektet bør allerede komme frem i den forklarende teksten som gir oversikt over kvalifikasjonens generelle formål og retning (B1).

Eksempler ovenfor i denne boksen, punkt B1 og resten av denne delen beskriver hvordan man uttrykker kontekst.

Veiledende spørsmål

Formålet med spørsmålene nedenfor er å legge til rette for refleksjon om forskjellige sider som kan trekkes frem ved utarbeidelse av kulepunkter som uttrykker læringsutbytte (B.2). Spørsmålene skal ikke nødvendigvis besvares direkte.

- (a) Hva forventes det at innehaveren av kvalifikasjonen kan, og på hvilket ferdighetsnivå?
 - (i) Generell kunnskap?
 - (ii) Teknisk og spesialisert kunnskap?
- (b) Hva forventes det at innehaveren av kvalifikasjonen kan gjøre, og på hvilket ferdighetsnivå?
 - (i) Praktiske ferdigheter?
 - (ii) Analytiske ferdigheter?
 - (iii) Grunnleggende eller avansert?
- (c) Hva forventes av innehaveren av kvalifikasjonen når det gjelder bredere, tverrgående ferdigheter og kompetanser?
 - (i) Ferdigheter og kompetanser i selvstendig arbeid (f.eks. tidsstyring, lære å lære osv.)?
 - (ii) Kommunikasjonsferdigheter og -kompetanser (muntlige og skriftlige presentasjoner, osv.)?
 - (iii) Sosiale ferdigheter og kompetanser (gruppearbeid, ledelse av andre osv.)?
 - (iv) Andre typer ferdigheter og kompetanser med direkte relevans for kvalifikasjonen og dens bruksområde?
- (d) Hva forventes av innehaveren av kvalifikasjonen, for eksempel når det gjelder selvstendig arbeid og å ta ansvar?

Råd

- (a) Legg vekt på og prioriter vesentlig læringsutbytte som fanger opp kvalifikasjonens generelle innhold, retning og kompleksitet
- (b) Innehaveren av kvalifikasjonen skal alltid være i sentrum.
- (c) Det å velge handlingsverb, objekt og informasjon om kontekst med omhu (B.2.3) er viktig for å få frem bredde (B.2.1) og dybde (B.2.2).
- (d) Setningens syntaks, altså måten innholdet er organisert på, kan også bidra til forståelse. Følgende struktur anbefales: subjekt – handlingsverb – objekt – kontekst¹³.

Tabell 4. Setningenes (kulepunktene) syntaks uttrykker læringsutbyttet

Subjekt	Handlingsverb	Verbets objekt	Informasjon om kontekst
Adverb og adjektiver kan legges til hvis de anses som relevante, men må brukes med forsiktighet			
Innehaveren av kvalifikasjonen ...	kan fremstille	resultatene av risikoanalysen skriftlig,	slik at andre kan følge prosessen og oppnå samme resultat.
Han eller hun ...	kan skille mellom	miljøeffektene	av kjølegasser som brukes i kjøleanlegg.
Innehaveren av kvalifikasjonen ...	kan koordinere	aktivitetene til arbeidslederne	på anleggsområder med begrenset kompleksitet.
Han eller hun ...	kan utføre	avanserte finansielle prognoser	ved hjelp av verktøy for økonomisk planlegging og for å bidra i finansiell og forretningsmessig planlegging.

Kilde: EQF- og Europass-prosjektgruppen for korte beskrivelser av læringsutbytte i kvalifikasjoner, med tilpasning fra Cedefop (2022). Defining, writing and applying learning outcomes: a European handbook – andre utgave. Luxembourg: EUs publikasjonskontor.

- (e) Velg verb og objekter i hver setning med omhu, og sørg for at de støtter opp om forståelsen av bredde/omfang (B.2.1) og dybde/kompleksitet (B.2.2) på læringen og konteksten den foregår i (B.2.3). Se vedlegg II.

Eksempler på verb som antyder noe om bredden/omfanget på læringen (B.2.1):

- (i) Verbet "installere" kan innebære tilegnelse av praktiske ferdigheter, mens verbet "undersøke" kan innebære analytiske ferdigheter.

¹³ Selv om kategorien "kontekst" i tabell 4 ikke er en grammatisk kategori (som verb eller substantiv), er det i veilederen, og i Cedefop-håndboken om læringsutbytte, anbefalt å vurdere kontekst som en del av setningens syntaks for å sikre at informasjon om dette aspektet er dekket.

- (ii) Vær oppmerksom på at praktiske eller analytiske ferdigheter kan ha samme kompleksitetsnivå, og at dette bare handler om bredden og omfanget på læringen. I tillegg kan begge verbene være del av samme kvalifikasjon.

Eksempler på forskjellige objekter som antyder noe om bredden/omfanget på læringen (B.2.1):

- (i) "Han eller hun kan sammenligne politiske initiativer ..." er noe annet enn at "Han eller hun kan sammenligne budsjettinntekter ...", eller "Han eller hun kan sammenligne byggteknologier ..."
- (ii) Merk at disse læringsutbyttene kan være på samme kompleksitetsnivå.

Eksempler på verb som antyder noe om dybde/kompleksitet på læringen (B.2.2):

- (i) Verb som "evaluere og forbedre", "styre", "analysere og optimalisere" kan vise høyere kompleksitet enn verb som "assistere", "gjenta", "utføre", "kontrollere".

Eksempler på hvordan forskjellige objekter med samme verb påvirker forståelsen av dybden/kompleksiteten på læringen (B.2.2). Dette viser verdien av å velge objektet for setningen og læringen med omhu:

- (i) "Han eller hun kan analysere tilbakemeldinger fra kundene som er samlet inn i strukturerte og forhåndsdefinerte spørreskjemaer på nettet" er noe annet enn at "Han eller hun kan analysere gensekvenser for å skreddersy medisinsk behandling", og "Han eller hun kan skrive enkle oppsummeringer" er noe annet enn at "Han eller hun kan skrive en omfattende søknad om forskningsmidler."

Eksempler på verb som antyder noe om kontekst (B.2.3) for læringens bruksområde og/eller hva innehaveren kan gjøre med den aktuelle kvalifikasjonen:

- (i) Bruk av verb som "montere", "konstruere" og "bygge" kan antyde at kvalifikasjonen hovedsakelig peker mot jobber der man er avhengig av praktiske ferdigheter.
- (ii) Bruk av verb som "analysere", "beskrive" og "utarbeide" kan antyde at kvalifikasjonen hovedsakelig (eller også) peker mot jobber der man er avhengig av analytiske ferdigheter, eller mot videre utdanning.

Eksempler på objekter som antyder noe om konteksten for læringens bruksområde og hva innehaveren kan gjøre med kvalifikasjonen:

- (i) Innehaveren kan "analysere juridiske saker ..." kan indikere at læringsutbyttet er relevant i et juridisk miljø.

- (ii) Innehaveren kan "utføre laboratorieeksperimenter ..." kan indikere at læringsutbyttet har relevans for laboratoriearbeid.
- (f) Ta med informasjon om kontekst (f.eks. om forhold, situasjoner, metoder, mål) for å forbedre forståelsen av læringens omfang/bredde (B.2.1) og dybde/kompleksitet (B.2.2), og hvor det tilegnede læringsutbyttet kan benyttes. Eksempler:
 - (i) "Han eller hun kan analysere juridiske saker for å vurdere de juridiske konsekvensene og gi kunden faglige anbefalinger."
 - (ii) "Han eller hun kan analysere juridiske saker og anvende juridiske teorier for å bidra til forskningsartikler."
 - (iii) "Han eller hun kan utføre laboratorieeksperimenter for å vise elever grunnleggende kjemiske reaksjoner og prinsipper."
 - (iv) "Han eller hun kan utføre laboratorieeksperimenter for å vurdere legemidlers effektivitet."
 - (v) "Han eller hun kan kommunisere på engelsk som selvstendig bruker av språket, i turist- og hotellbransjen."
 - (vi) "Han eller hun kan bruke datastyrte systemer og programvare til å utarbeide enkle grafiske to- og tredimensjonale presentasjoner."
 - (vii) "Han eller hun kan forsterke bygningskonstruksjoner og -deler i samsvar med nasjonale retningslinjer for tildekking, forankring og skjøting."
- (g) Hvis man har med kvalifikatorer (adverb og adjektiv), bør man sørge for at de bidrar til å øke presisjonsnivået. Unngå derfor vage/generelle adjektiv. Se vedlegg IV. Eksempler på adjektiver som kan tydeliggjøre lærings dybde/kompleksitet:
 - (i) Innehaveren kan "utvikle enkle dataprogrammer for databehandling og visualisering".
 - (ii) Innehaveren kan "på egen hånd identifisere materialer og verktøy for å lage vanntette tak".
 - (iii) Innehaveren kan "utføre rutineoperasjoner under instruksjon, inkludert kirurgiske inngrep".
- (h) Presenter kunnskap og ferdigheter, inkludert eventuelle tverrgående ferdigheter, på en sammenhengende og sammenvevd måte:
 - (i) Unngå: Å dele opp kunnskap og ferdigheter i separate lister og å liste opp bredde- og dybdeelementer hver for seg.
 - (ii) Reflekter over om kunnskap og ferdigheter kan presenteres sammen, eller om sammenhengen er underforstått. Eksempler:
 - Han eller hun kan "gjennomføre en elektrisk installasjon i samsvar med gjeldende lovgivning for HMS".

- Han eller hun kan "utvikle og ta i bruk algoritmer for å analysere finansielle markedstrender".
 - Han eller hun kan "utføre skjønnhetsbehandlinger og veilede kunder i egenpleie av huden og bruk av produktene".
- (i) Reflekter over kvalifikasjonens formål og retning for å finne balansen mellom grunnleggende kunnskap (for eksempel grunnleggende matematikk, realfag og språk), avanserte spesialiserte og tekniske ferdigheter (for eksempel knyttet til en oppgave eller funksjon) og tverrgående ferdigheter og kompetanse (for eksempel problemløsning, å lære å lære og kommunikasjon). Måten læringsutbyttet er formulert på, gir innsikt i om kunnskapen, ferdighetene og kompetansen for eksempel bare er relevant i et bestemt yrke eller en bestemt sektor, eller for tverrfaglige sektorer eller samfunnet som helhet, eller om den hovedsakelig er et trinn på veien mot videre utdanning. Eksempler:
- (i) Han eller hun kan "navngi geometriske former og figurer".
 - (ii) Han eller hun kan "måle og analysere fysiske parametere for elektriske anlegg og utstyr for å identifisere feil og iverksette tiltak".
 - (iii) Han eller hun kan "kommunisere profesjonelt med kollegaer, kunder og besøkende personlig, på telefon og i skriftlig korrespondanse".
 - (iv) Han eller hun kan "bruke grunnferdigheter om ingeniørøkonomi og miljøvern hensyn for planlegging av bygningsstrukturer".
 - (v) Han eller hun kan "på selvstendig grunnlag identifisere de viktigste parameterverdier for behandling og bruk av sprøytetøping".
 - (vi) Han eller hun kan "velge ut, klargjøre og bruke forskjellige snittblomster og planter for å lage blomsteroppsatser og -dekorasjoner".
 - (vii) Han eller hun kan "utvikle, skrive og evaluere prosjekter om arealbruk for lokaldemokrati og lokalt styringsverk".
 - (viii) Han eller hun kan "organisere engasjerende kunstneriske aktiviteter tilpasset barns behov, inkludert i sykehusmiljøer".
- (j) Angi hvilket nivå av autonomi og ansvar som forventes i eget arbeid eller ved oppsyn av andre. Eksempler:
- (i) Han eller hun kan "selv designe, koordinere og lede opplæringsprosesser og -prosjekter alene eller i samarbeid med kollegaer og team".
 - (ii) Han eller hun kan "gi tekniske instruksjoner til arbeidere og underleverandører, og kontrollere kvaliteten på det gjennomførte bygningsarbeidet og at det er i samsvar med lover og regler".

- (iii) Han eller hun kan "planlegge og holde oppsyn med arbeids- og forretningsprosessen".
- (iv) Han eller hun kan "bistå prosjektlederen i operasjonene".
- (v) Han eller hun kan "selv utvikle gjennomføringsplaner for bygningskonstruksjoner og om nødvendig justere dem underveis i gjennomføringen av byggeprosjektet".
- (vi) Han eller hun kan "på selvstendig grunnlag bestemme dimensjonene på byggematerialet, men ikke sette dem sammen til en helhet (bygninger) og kan derfor ennå ikke planlegge hele bygninger".
- (vii) Han eller hun kan "på selvstendig og kreativt grunnlag utføre bestemte enkle sivilingeniør oppgaver og gjennomføre mer komplekse oppgaver innenfor en gruppe".
- (k) Velg handlingsverbene med omhu og unngå at de blir for vage. Se vedlegg II.
- (l) Bruk aktiv form i stedet for passiv form, og bygg setningene rundt verbet.
Eksempler:
 - (i) Unngå: "Vurdering av pasientens muskler kan gjennomføres."
 - (ii) Skriv heller: "Innehaveren av kvalifikasjonen kan vurdere tilstanden på pasientens muskler for å gi persontilpasset behandling for å lindre smerte og forbedre pasientens mobilitet."
- (m) Unngå å bruke verb som substantiv.
 - (i) Unngå: "Samhandling ved design og utførelse av modellen..."
 - (ii) Skriv heller: "Han eller hun kan samhandle ved design..."
 - (iii) Unngå: "Han eller hun har vist kompetanse innen bygging, installasjon, vedlikehold og rehabilitering av trekonstruksjoner for ulike typer bygninger."
 - (iv) Skriv heller: "Han eller hun kan bygge, installere, vedlikeholde og rehabilitere trekonstruksjoner."
- (n) Unngå repetisjoner og komplekse setningsstrukturer.
- (o) Uttrykk dybden og kompleksiteten på læringen i samsvar med nivåbeskrivelsene i EQF/NQF og sørg for at det defineres et bestemt og detaljert læringsutbytte som stemmer overens med den aktuelle kvalifikasjonen¹⁴.

¹⁴ NKR-beskrivelser forblir vanligvis på et generelt nivå, fordi de dekker et bredt spekter av kvalifikasjoner. Læringsutfall som beskrivelse av individuelle kvalifikasjoner må være mer detaljerte og spesifikke, samtidig som sammenhengen med EQF/NKR-nivåbeskrivelser bevares.

Andre hensyn og tips

- (a) Hver setning kan inneholde mer enn ett verb, men de bør vise til samme objekt/substantiv og angi en logisk rekkefølge som viser økende kompleksitet (ellers vil det øke flertydigheten og kompleksiteten). Se vedlegg II.
 - (i) Eksempel på kombinasjon av verb som kan vise økende kompleksitet:
 - Han eller hun kan "planlegge, koordinere og overvåke logistikkonsepter og byggeplassfasiliteter, inkludert arbeids- og sikringsstillaser".
 - (ii) Unngå: Han eller hun kan "planlegge forskaling, armering og støping av nybygg og vedlikehold av byggematerialer, og vurdere arbeidets kostnader, tidsforbruk og miljøpåvirkning".
 - (iii) Skrive heller: Innehaveren av kvalifikasjonene kan
 - a. planlegge forskaling, armere og støpe nykonstruksjoner og vedlikeholde byggematerialer.
 - b. Vurdere arbeidets kostnader, tidsforbruk og miljøpåvirkning.
- (b) Kvalifikasjonsnivået i EQF/NQF viser «overordnet eller gjennomsnittlig nivå» for kvalifikasjonen («tyngdepunktet») totalt sett, men nivåene på spesifikke og individuelle læringsutbytter i kulepunkter vil iblant være lavere/høyere enn dette gjennomsnittet. Noen forskjeller er å forvente, men de bør ikke være for store, for dette vil skape spørsmål om hvorvidt kvalifikasjonen henger godt sammen.
- (c) Det er vesentlig å være klar over forskjellen mellom det som kan observeres direkte og utvetydig (en murers evne til å legge murstein på murstein), og det som er vanskeligere å observere (en murers evne til å planlegge og til å samarbeide med andre yrker på byggeplassen). Ferdigheter som er vanskelige å observere, er også vesentlige og må behandles og identifiseres systematisk.
- (d) Verb som peker på observerbare og målbare handlinger, bidrar til å gjøre beskrivelsene mindre vage.
- (e) Læringsutfall som ikke kan observeres eller måles på en direkte og enkel måte, må beskrives gjennom nøye angivelse av objekt og kontekst.
- (f) I lys av lengdebegrensningene for beskrivelser som er foreslått i denne veilederen, må aktørene selv avgjøre om og hvordan de skal skille mellom obligatoriske og utfyllende (valgfrie) utbytter.

Akronymer

Cedefop	European Centre for the Development of Vocational Training
ELM	Europeisk læringsmodell
EQF	Europeisk kvalifikasjonsrammeverk
ETF	European Training Foundation
NKR	Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk
QDR	Qualification Dataset Register
VET	yrkesfaglig utdanning og opplæring

Vedlegg

Vedlegg I. Eksempler på korte læringsutbyttebaserte beskrivelser av kvalifikasjoner

Målet med de følgende «rolleeksempelene» på korte beskrivelser er å vise hvordan veilederen kan brukes i praksis, og tydeliggjøre hvordan den kan tas i bruk. De er bygd på reelle nasjonale beskrivelser som er utviklet av prosjektgruppen ved å bruke veilederen, og har gjennomgått justeringer og revisjoner i et samarbeid mellom medlemmene i gruppen, slik at de i størst mulig grad samsvarer med rådene i veilederen.

Kvalifikasjon: Klinisk psykolog

Kliniske psykologer (EQF/NKR 7) utvikler og anvender teorier, metoder og teknikker innen vitenskapelig klinisk psykologi innen helsearbeid, screening, psykologisk diagnostikk og evaluering av helseproblemer, samt innen forebygging, veiledning og behandling av personer med omsorgs- eller støttebehov. Arbeidet støtter pasienter i helsevesenet med egenutvikling og skal optimalisere pasientenes selvstendighet og velvære i hverdagen. Godkjenning som psykolog som fastsatt i Lov om godkjenning m.v. av psykologer er en forutsetning for å kunne utøve yrket.

Kliniske psykologer kan

- (a) utarbeide en psykologisk evaluering
- (b) gripe inn for å dempe lidelse og fremme helse og velvære for enkeltpersoner, grupper og organisasjoner
- (c) generere forskning og funn som bidrar til faglig kunnskap og/eller evaluere effektiviteten av ulike faglige aktiviteter
- (d) integrere forskning og klinisk ekspertise i samarbeid med pasienter og deres kontekst
- (e) anvende vitenskapelig innsikt og metoder
- (f) opptre i henhold til de etiske retningslinjene
- (g) utvikle og opprettholde et profesjonelt samarbeid med pasienter
- (h) utøve yrket på en profesjonell og samfunnsmessig ansvarlig måte
- (i) utvikle og opprettholde egen kompetanse
- (j) reflektere, utføre selvevaluering og egenomsorg
- (k) samhandle med fagpersoner fra ulike disipliner.

Kvalifikasjon: IT-assistent

Kvalifikasjonsinnehaveren (EQF/NKR 4) er i stand til å sikre at IT-systemer fungerer som de skal. Han eller hun kan utvikle, tilpasse og/eller vedlikeholde slike systemer og støtte brukerne. Han eller hun har praktisk kunnskap fra informatikk, elektroteknikk og produksjonsteknikk.

Han eller hun jobber selvstendig og/eller som del av et team i bedrifter som utvikler og tilbyr informasjons- og kommunikasjonsteknologiske produkter og tjenester, eller for offentlige myndigheter og institusjoner.

Dette er en skolebasert yrkesopplæring. Om ønskelig kan adgangskvalifikasjon til høyere utdanning oppnås.

Kvalifikasjonsinnehaveren kan

- (a) analysere, vurdere og optimalisere driftsprosesser, arbeidsflyter og rammebetingelser med tanke på bruk av IT-systemer
- (b) utforme arbeidsprosesser ved hjelp av tekniske og organisatoriske verktøy
- (c) utvikle og tilpasse applikasjonsprogramvare for driftsprosesser
- (d) analysere, planlegge, bygge, sette i drift og nettverkskoble IT-systemer
- (e) analysere, bygge, koble til IT-systemer, programmere og sette i drift automatiseringssystemer
- (f) planlegge, opprette og vedlikeholde databaser ved bruk av riktig programmeringsspråk og utviklingsverktøy
- (g) sikre strømforsyningen til IT-systemer og optimalisere energiforbruket
- (h) overholde bransjestandarder og lovpålagte forskrifter samt anvende tekniske regler og forskrifter
- (i) ivareta datasikkerhet, personvern og opphavsrett
- (j) på en ansvarlig måte forme og reflektere over arbeidsmiljø og -prosesser
- (k) anvende standarder og retningslinjer for å sikre prosess- og produktkvalitet
- (l) samarbeide og kommunisere i team
- (m) analysere kundekrav og gi råd til kunder, også på engelsk
- (n) innhente, utarbeide og presentere informasjon og dokumenter knyttet til aktiviteten på engelsk.

Kvalifikasjon: Betongarbeid

Betongfaget (EQF/NKR 4) innebærer å forskale, armere og støpe nye bygg- og anleggskonstruksjoner og vedlikeholde eksisterende bygningsmasser. Faget skal sette lærlingene i stand til å bygge boliger, næringsbygg, skoler, broer, tunneler, kaier, damanlegg og annen infrastruktur i betong. Kvalifikasjonen kan oppnås etter fireårig kombinert opplæring i lærebedrift og på fagskole. Kompetansen kan utvides ytterligere med fagskoleutdanning på EQF 5.

Kvalifikasjonsinnehaveren kan

- (a) planlegge forskaling, armering og støping av nye konstruksjoner og vedlikehold av bygningsmasser, arbeide etter bygningsinformasjonsmodeller, tegninger, beskrivelser og prefabrikkerte løsninger, velge verktøy og materialer og vurdere kostnader, tidsbruk og miljøbelastning ved arbeidet
 - (b) gjøre rede for og bruke kvalitetssikringssystemer, gjennomføre arbeid i tråd med gjeldende krav for helse, miljø og sikkerhet og reflektere over konsekvenser av å ikke følge kravene
 - (c) bruke fagterminologi for å kommunisere med kolleger og andre yrkesutøvere, drøfte ulike løsninger som bidrar til å redusere miljøavtrykket og sikre en effektiv ressursutnyttelse og iverksette tiltak
 - (d) arbeide etter regelverk og avtaler som regulerer arbeidsforhold i faget, og gjøre rede for pliktene og rettighetene til arbeidsgiveren og arbeidstakeren og reflektere over krav og forventninger som stilles til et likeverdig og inkluderende yrkesfellesskap
 - (e) risikovurdere arbeidsoppdrag, gjennomføre en sikker jobbanalyse og rapportere om uønskede hendelser
 - (f) gjøre rede for sikkerhetstiltak ved arbeid i høyden, bruke stillaser og sikre risikoutsatte arbeidssituasjoner
 - (g) følge rutiner for å stroppe og anhuke, og vurdere konsekvenser av brudd på rutiner
 - (h) arbeide i tråd med ergonomiske prinsipper, drøfte hvordan arbeidsteknikker og arbeidsstillinger kan forebygge helseskader og reflektere over konsekvenser av støy og vibrasjon
 - (i) bruke verne- og sikkerhetsutstyr og vurdere konsekvensene av feilbruk
 - (j) kildesortere og håndtere avfall etter gjeldende regelverk, gjenbruke materialer og reflektere over konsekvenser av feilhåndtering
 - (k) utarbeide framdriftsplaner, bestille og motta materialer og utstyr og kontrollere kvalitet og mengde i tråd med arbeidsoppdraget
 - (l) gjøre rede for riggplan, gjennomføre riggarbeid, sikre byggeplassen og vurdere ulike tiltak som sikrer risikoutsatte arbeidssituasjoner
 - (m) sette ut mål på bygningskonstruksjoner, kontrollere høyder, akser og mål med manuelt og elektronisk måleutstyr og vurdere konsekvenser av feilmåling
 - (n) forskale ulike konstruksjoner og bygningsdeler ved bruk av tradisjonell forskaling og systemforskaling
 - (o) velge forskalingsmetode, forskale bygningsdeler og gjøre rede for hvordan valget av metode påvirker kostnadseffektivitet, ressursutnyttelse og produktivitet
 - (p) montere innstøpingsgods, isolasjonsprodukter og utsparinger i forskalingsform og vurdere konsekvenser av avvik fra geometriske toleransekrav
 - (q) demontere forskaling, drøfte ulike risikofaktorer i arbeidssituasjonen og iverksette tiltak
 - (r) armere konstruksjoner og bygningsdeler etter gjeldende beskrivelser for overdekning, forankring og omfaring og gjøre rede for arbeidsprosesser ved bruk av prefabrikkerte og tradisjonelle metoder
 - (s) anhuke, transportere, lagre og understøtte betongelementer
-

-
- (t) støpe ulike konstruksjonsdeler og gulv og vurdere konsekvenser av ulike støpetrykk og stige-hastigheter for forskalingskonstruksjonen
 - (u) vurdere hvordan klimatiske forhold påvirker betongen, og velge ulike herdetiltak før og etter støping
 - (v) kviste, slipe og flikke betongen etter herding i tråd med gjeldende kravspesifikasjoner
 - (w) gjennomføre mottakskontroll av betong på byggeplass og vurdere betonegenskaper og- kvaliteter
 - (x) anvende betongteknologi i tråd med gitte klassifikasjoner og spesifikasjoner ut fra hensynet til miljø og bærekraft
 - (y) utføre grunnleggende førstehjelp
-

Vedlegg II. Handlingsverb

Tvetydige og presise verb: Cedefop-håndboken om læringsutbytte (15)

Tvetydig		Presist	
vite forstå nyte bestemme sette pris på	forstå betydningen av gjøre seg kjent med mene bli bevisst på forstå	skille mellom differensiere montere tilpasse finne frem til løse	skrive formidle konstruere sette opp mot sammenligne liste opp

Handlingsverb hentet fra nasjonale kvalifikasjoner og annet materiale som ble innhentet og analysert av EQF- og Europass-prosjektgruppen for korte læringsutbyttebeskrivelser.¹⁶

Brede/generelle handlingsverb					
bruke	utføre	fullføre	definere	ta	tilfredsstille
arbeide	sette	vurdere	tillatte	handle	ta på seg
gjennomføre	holde	legge merke til	ta med seg	gjøre	håndtere
lage	fortsette	legge	bestemme	ta hensyn til	
gi	fylle	handle	inneha	vise	

Presise handlingsverb					
anvende	godkjenne	konstruere	iverksette	forme	rette opp
kontrollere	lede	løse	organisere	håndheve	anslå
finne frem til	sette opp	Fjerne	tilegne seg	servere	lære
forberede	tilpasse	konsultere	egenevaluere	beregne	pakke
vise	optimalisere	konkludere	gjenskape	erstatte	levere
utvikle	samle	finne	veilede	oppsummere	observere
analysere	gjenoppbygge	iverksette	demontere	etablere	håndtere
produsere	Innfri	telle	følge	støtte	prøve ut
kommunisere	holde oppsyn med	dele	realisere	gripe inn	reparere
delta	produsere	styre	reagere	montere ned	rapportere
behandle	møte	gjenta	avbøte	samarbeide	selge

¹⁵ Cedefop (2022). *Defining, writing and applying learning outcomes: a European handbook – second edition*. EUs publikasjonskontor.

¹⁶ Listene inkluderer eksempler på verb brukt i NKR-nivåbeskrivelser samt listen over handlingsverb gitt som en del av [retningslinjer for utforming av nasjonale læreplaner i Norge](#), godkjent av Kunnskapsdepartementet og Sametinget 26. juni 2018 og revidert 10. oktober 2018:

Presise handlingsverb					
planlegge	motta	veilede	forutse	levere tilbake	slå opp
ta i bruk	gjenkjenne	eksponere	montere	sikre	gjennomføre
installere	formulere	programmer e	ansette	overføre	standardisere
overholde	fullføre	forklare	begrense	utdype	strukturere
integre	oppdatere	kladde	overvåke	begrunne	sette inn
vedlikeholde	dokumentere	fremme	støtte	forhandle	oppfylle
beskrive	formidle	reflektere	foredle	visualisere	vurdere
overvåke	måle	vurdere	designer	sammenligne	sette opp
håndtere	lese	foreslå	sammenstill e	avgjøre	koble til
velge	montere	samhandle	kalibrere	delegere	skissere
presentere	gi råd om	svare	trekke ut	følge opp	forbedre
følge	bygge	tilpasse	skrive	undersøke	dele
presentere	lagre	beherske	rehabiliter	oppdage	slå sammen
sikre	koordinere	informere	passe på	selge	spesifisere
forhindre	bestille	løse	innhente	demontere	utveksle
skape	evaluere	utforske	administrere	sammenstille	antydde
behandle	organisere	tegne	sammenstill e	modifisere	bekreft
plassere	velge	tilpasse	delta	renovere	konsolidere
tilby	inkludere	ta på seg	tolke	tildel	skaffe
registrere	validere	godkjenne	knytte sammen	endre	utføre
involvere	mobilisere	omorganisere	beskytte	bedømme	konseptualiser e
lede	lete	instruere	innføre	gjennomføre	kritisere
overvåke	revidere	kjøre	undersøke	diagnostisere	gjenopprette
eksperimentere	validere				

Eksempler på kombinasjon av handlingsverb som kan vise økende kompleksitet	
designer og innføre	lagre og vedlikeholde
innføre og dokumentere	forvalte og behandle
sikre og dokumentere	finne frem til og iverksette
installere og sette opp	finne frem til og forebygge
installere og kontrollere	finne frem til og holde oppsyn med
montere og installere	finne frem til og foreslå
organisere og kontrollere	pakke og levere
konstruere og kontrollere	montere og installere
kontrollere og overholde	forberede, finne frem til og forklare
planlegge og organisere	planlegge, forberede og gjennomføre
planlegge og skissere	koordinere, forberede og passe på
planlegge og innføre	overvåke, planlegge og rapportere
måle og analysere	utvikle, produsere og støtte

Eksempler på kombinasjon av handlingsverb som kan vise økende kompleksitet	
analysere og håndtere	utvikle, skrive og evaluere
analysere og sammenligne	innføre, integrere og kontrollere
tolke og anvende	analysere, avbøte og vedlikeholde
informere og gi råd om	slå opp, analysere og vurdere
gi råd om og veilede	vise, integrere og anvende
samarbeide og kommunisere	finne frem til, velge ut og analysere
kommunisere og forhandle	analysere, evaluere og forbedre
forberede og avslutte	lede, holde oppsyn med og respondere
forberede og sammenstille	koordinere, styre og tilpasse
ta på seg og organisere	bygge, installere, gjenoppbygge, vedlikeholde og rehabilitere
produsere og presentere	montere, sette sammen, demontere, montere ned
utvikle og tilpasse	

Vedlegg III. Kvalifikatorer (adjektiv og adverb)

Eksempler på kvalifikatorer hentet fra nivåbeskrivelser i nasjonale kvalifikasjonsrammeverk med referanse til EQF¹⁷

Eksempler på brede/generelle kvalifikatorer		
enkelte	avgjørende	passende
relevant	særlig	egnet
svært	bred	vellykket
forskjellig	ordentlig	vanlig
god	effektiv	viktig
nødvendig	omfattende	

Eksempel på kvalifikatorer (adverb eller adjektiver) som kan bidra til å formidle kompleksitetsnivåer		
grunnleggende	avansert	fullstendig/fullført
kjent	viderekommen	kompleks/komplisert
enkel	selvstendig	nyskapende/innovativ
gjentatt/gjentakende	kreativ	ledelse/ledende
strukturert	egen	original/originalitet
definert	spesialisert	betydelig
rutine	ny	ansvarlig
elementær	avgjørende	strategisk
tildelt	omfattende	uforutsett
integrert	utenfor rutine	konseptuell
ikke-spesialisert	uforutsigbar	forutsigbar
begrenset	dybde	delvis
hverdagslig	forhåndsbestemt	sinnrik

¹⁷ NKR-nivåbeskrivelsene publisert på engelsk finnes i Cedefop (2018). *Analysis and overview of NQF level descriptors in European countries*. EUs publikasjonsskontor. For land som har levert oppdaterte referanserapporter etter 2016, ble den oppdaterte referanserapporten benyttet.

Vedlegg IV. Europeisk kvalifikasjonsrammeverk: nivåbeskrivelser¹⁸

	Kunnskap	Ferdigheter	Ansvarlighet og selvstendighet	
	I EQF-sammenheng beskrives kunnskap som teoretisk og/eller faktabasert.	I EQF-sammenheng beskrives ferdigheter som kognitive (når de krever logisk, intuitiv eller kreativ tenking) eller praktiske (når de krever manuell dyktighet og omfatter bruk av metoder, materialer, verktøy og instrumenter).	I EQF-sammenheng er ansvarlighet og selvstendighet evnen til å anvende kunnskap og ferdigheter man har lært på selvstendig og ansvarlig vis.	
Nivå 1	Allmenn grunnkunnskap	Grunnferdigheter som setter i stand til å utføre enkle oppgaver	Arbeide eller studere under direkte veiledning i en strukturert sammenheng	Nivå 1
Nivå 2	Faktabasert grunnkunnskap på et arbeids- eller studiefelt	Kognitive eller praktiske grunnferdigheter som setter i stand til å bruke relevante opplysninger til å utføre oppgaver og løse rutinemessige problemer ved hjelp av enkle regler og redskaper	Arbeid eller studier under oppsyn, med en viss grad av selvstendighet	Nivå 2
Nivå 3	Kunnskap om fakta, prinsipper, prosesser og allmenne begreper på et arbeids- eller studiefelt	En rekke kognitive og praktiske ferdigheter som setter i stand til å utføre oppgaver og løse problemer ved å velge og anvende grunnleggende metoder, redskaper, materialer og informasjon	Tar ansvar for fullføring av oppgaver på et arbeids- eller studiefelt; Tilpasser egen atferd til omstendighetene ved problemløsning	Nivå 3
Nivå 4	Faktabasert og teoretisk kunnskap i bredere sammenhenger på et arbeids- eller studiefelt	En rekke kognitive og praktiske ferdigheter som setter i stand til å finne løsninger på særskilte problemstillinger på et arbeids- eller studiefelt	Arbeider selvstendig i samsvar med gitte retningslinjer i arbeids- eller studiesammenhenger som vanligvis er forutsigbare, men som kan endre seg; Fører oppsyn med rutinemessig arbeid utført av andre og har et visst ansvar for vurdering og forbedring	Nivå 4

¹⁸ Hvert av de 8 nivåene er definert av et sett med beskrivelser som indikerer læringsutbyttet som er relevant for kvalifikasjoner på det nivået i ethvert kvalifikasjonssystem. Læringsutbytte betyr her hva en elev vet, forstår og kan gjøre ved fullføring av en læringsprosess, definert i form av kunnskap, ferdigheter og ansvarlighet og selvstendighet. Kilde: EQF-anbefaling fra 2017.

Kunnskap		Ferdigheter	Ansvarlighet og selvstendighet	
			av arbeids- eller studievirksomhet	
Nivå 5	Allsidig, spesialisert, faktabasert og teoretisk kunnskap på et arbeids- eller studiefelt og bevissthet om rekkevidden av egen kunnskap.	Et bredt sett av kognitive og praktiske ferdigheter som setter i stand til å utvikle kreative løsninger på abstrakte problemer	Leder og fører oppsyn med arbeids- eller studievirksomhet på områder der det kan oppstå uforutsigbare endringer; Vurderer og forbedrer egne og andres ytelse og resultater	Nivå 5
Nivå 6	Avansert kunnskap på et arbeids- eller studiefelt som omfatter kritisk forståelse av teorier og prinsipper	Avanserte ferdigheter, ekspertise og evne til nytenking som setter i stand til å løse komplekse og uforutsigbare problemer på et arbeids- eller studiefelt	Styring av komplekse tekniske eller faglige aktiviteter eller prosjekter, ansvar for beslutningstaking i uforutsigbare arbeids- eller studiesammenhenger; ansvar for ledelse av enkeltpersoners og gruppers faglige utvikling	Nivå 6
Nivå 7	Høyt spesialisert kunnskap, delvis som spisskompetanse på et arbeids- eller studiefelt, som gir grunnlag for nytenking og/eller forskning Kritisk oversikt over kunnskapsrelaterte spørsmål på et visst fagfelt og i berøringspunktene mellom ulike fagfelt	Spesialiserte problemløsningsferdigheter som kreves innen forskning og/eller innovasjon for å utvikle ny kunnskap og prosedyrer, og for å integrere kunnskap fra ulike felt	Leder og står for endringer i arbeids- eller studiesammenhenger som er komplekse, uforutsigbare og krever ny tilnærming; Tar ansvar for å bidra til utvikling av kunnskap og praksis på et fagfelt og/eller for å vurdere faggruppers strategiske ytelser	Nivå 7
Nivå 8	Kunnskap på det høyeste faglige nivå på et arbeids- eller studiefelt og i berøringspunktene mellom ulike fagfelt	Ferdigheter og teknikker på det høyeste faglige nivå, herunder evne til sammenfatning og analyse som setter i stand til å løse kritiske problemer på et forsknings- og/eller innovasjonsfelt og til å utvide og omdefinere eksisterende kunnskap eller faglig praksis	Utviser betydelig autoritet, evne til nytenking, selvstendighet, akademisk og faglig integritet og varig engasjement for utvikling av nye ideer eller prosesser i spissen for et arbeids- eller studiefelt, herunder forskning	Nivå 8
Kvalifikasjonsrammeverket for høyere utdanning i Europa inneholder beskrivelser for tre sykluser vedtatt av utdanningsministrene på et møte i Bergen i mai 2005 som et ledd i Bologna-prosessen. En syklusdeskriptor er et generelt utsagn om de resultater og ferdigheter som normalt kan forventes av en person som fullfører en syklus og oppnår en kvalifikasjon.				

Kunnskap	Ferdigheter	Ansvarlighet og selvstendighet
Beskrivelsen for den korte syklusen utviklet av Joint Quality Initiative som en del av Bologna-prosessen (som kan være innenfor eller knyttet til den første syklusen) tilsvarer læringsutbyttet for EQF-nivå 5. Beskrivelsen av den første syklusen tilsvarer læringsutbyttet for EQF-nivå 6. Beskrivelsen av den andre syklusen tilsvarer læringsutbyttet for EQF-nivå 7. Beskrivelsen av den tredje syklusen tilsvarer læringsutbyttet for EQF-nivå 8.		

Kilde: [EQF-anbefaling fra 2017 – Nivåbeskrivelser](#).

Vedlegg V. Ytterligere kilder og lenker

[Nettadresser per 10.4.2024]

- Retningslinjene skal brukes ved utarbeidelse av korte beskrivelser av [kvalifikasjoner publisert på Europass-portalen](#).
- Publisering av kvalifikasjoner og læringsmuligheter i Europass gjøres via [Qualification Dataset Register \(QDR\)](#).
- Data publisert på QDR må publiseres ved bruk av [den europeiske læringsmodellen](#).
- Cedefops europeiske håndbok om definisjon, utarbeidelse og anvendelse av læringsutbytte i 2017-¹⁹ og [2022-utgaver](#)²⁰ inkluderer tommelfingerregler for bruk av læringsutbytte; 2022-versjonen inkluderer en omfattende liste over internasjonale og nasjonale ressurser (veiledning og forskningsmateriale) som understøtter definisjon, utarbeidelse og bruk av læringsutbytter i ulike sammenhenger (vurdering, læreplaner, kvalifikasjoner osv.).
- [EQF-anbefaling fra 2017](#). Rådsanbefaling av 22. mai 2017 om det europeiske kvalifikasjonsrammeverket for livslang læring og opphevelse av Europaparlamentets og rådets anbefaling av 23. april 2008 om etablering av det europeiske kvalifikasjonsrammeverket for livslang læring.
- Cedefop-publikasjonen (2018) [Analysis and overview of NQF level descriptors in European countries](#) inneholder NKR-nivåbeskrivelser.
- EU-kommisjonen. (2017). [ESCO European Skills, Competences, Qualifications and Occupations](#).
- USA. Department of Labor. [O'Net Occupational Information Network](#).
- [Rammeverket for nøkkelkompetanse](#). Rådsanbefaling av 22. mai 2018 om nøkkelkompetanser for livslang læring. Rådet for Den europeiske union. (2018).
- [Rammeverket for entreprenørskapskompetanse \(EntreComp\)](#). EU-kommisjonen og Felles forskningssenter (JRC) (2016).
- [Det digitale kompetanserammeverket for borgere \(DigComp 2.2\)](#). EU-kommisjonen og Felles forskningssenter (JRC) (2022).
- [Kompetanserammeverk for demokratisk kultur \(RFCDC\)](#). Europarådet (2013).

¹⁹ Cedefop (2017). [Defining, writing and applying learning outcomes: a European handbook](#). EUs publikasjonsskontor.

²⁰ Cedefop (2022). [Defining, writing and applying learning outcomes: a European handbook – second edition](#). EUs publikasjonsskontor.

- [Europeisk oversikt over nasjonale kvalifikasjonsrammeverk \(NKR\)](#). Cedefop (2022).
- Ytterligere informasjon om nasjonale kvalifikasjonsrammeverk på nasjonalt nivå finnes på egne nasjonale nettsteder og databaser. [Lenker til nettsteder og databaser](#), samt kontaktdetaljer for NKR-kontaktpunkter er tilgjengelige i de respektive landene.

Sammendrag

Denne veilederen presenterer felles prinsipper for utarbeidelse av korte, læringsutbyttebaserte beskrivelser for alle kvalifikasjoner. Disse er svært nyttige for kvalifikasjonsdatabaser og -registre.

Dette initiativet er en del av et bredere europeisk forsøk på å øke forståelsen av kvalifikasjoner på tvers av land, tilrettelegge for mobilitet og støtte livslang læring.

Betydelig fremgang i nasjonale kvalifikasjonsrammeverk (NKR) og bruken av læringsutbytte i Europa har økt forståelsen av kvalifikasjoner og kvalifikasjonenes overførbarhet. Korte beskrivelser av kvalifikasjoner og deres læringsutbytte forbedrer forståelse og sammenlignbarhet, og letter tilgjengeligheten og bruken av dem i digitale miljøer.

Korte beskrivelser gir elever, arbeidsgivere, utdannings- og opplæringstilbydere og andre rask tilgang til informasjon om læringsutbytte som et supplement til fullstendige nasjonale beskrivelser.

Publikasjonen gir anbefalinger om de formelle aspektene (lengde, format) og innholdet (omfang, kompleksitet og kontekst) i disse beskrivelsene. Den inkluderer også praktiske ressurser, for eksempel lister over handlingsverb og tilleggssord, som hjelp til å beskrive læringsutbyttet for kvalifikasjoner så tydelig som mulig.

EUROPEISK VEILEDER FOR UTARBEIDELSE AV KORTE LÆRINGSUTBYTTEBASERTE BESKRIVELSER AV KVALIFIKASJONER

Denne veilederen presenteres felles prinsipper for utarbeidelse av korte, læringsutbyttebaserte beskrivelser for alle kvalifikasjoner. Disse er svært nyttige for kvalifikasjonsdatabaser og -registre.

Dette initiativet er en del av et bredere europeisk forsøk på å øke forståelsen av kvalifikasjoner på tvers av land, tilrettelegge for mobilitet og støtte livslang læring.

Betydelig fremgang i nasjonale kvalifikasjonsrammeverk (NKR) og bruken av læringsutbytte i Europa har økt forståelsen av kvalifikasjoner og kvalifikasjonenes overførbarhet. Korte beskrivelser av kvalifikasjoner og deres læringsutbytte forbedrer forståelse og sammenlignbarhet, og letter tilgjengeligheten og bruken av dem i digitale miljøer.

Korte beskrivelser gir elever, arbeidsgivere, utdannings- og opplæringstilbydere og andre rask tilgang til informasjon om læringsutbytte som et supplement til fullstendige nasjonale beskrivelser.

Publikasjonen gir anbefalinger om de formelle aspektene (lengde, format) og innholdet (omfang, kompleksitet og kontekst) i disse beskrivelsene. Den inkluderer også praktiske ressurser, for eksempel lister over handlingsverb og tilleggssord, som hjelp til å beskrive læringsutbyttet for kvalifikasjoner så tydelig som mulig.

**CEDEFOP**European Centre for the Development
of Vocational Training

Europe 123, Thessaloniki (Pylea), HELLAS
Postadresse: Cedefop service post, 570 01 Themi, HELLAS
Tlf. +30 2310490111, Faks +30 2310490020
E-post: info@cedefop.europa.eu

www.cedefop.europa.eu**Publications Office
of the European Union**

Law | Data | Publications