

TEKNISK DESIGNER UDDANNELSE

Værd at vide

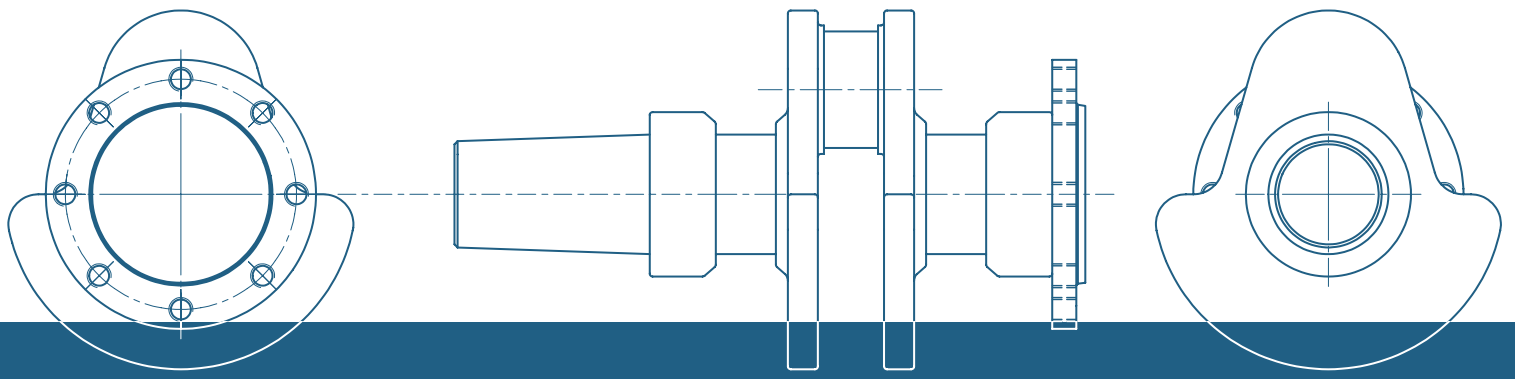
... for virksomheder, der vil ansætte og uddanne en teknisk designerelev

NY
2008



Indholdsfortegnelse

- **Side 4**
Hvad kan virksomheden bruge en teknisk designerlev til?
Teknisk designeruddannelsen
- **Side 5**
Hvordan er uddannelsen til teknisk designer bygget op?
Uddannelsens varighed
Adgang til uddannelsen
Skoleadgangsvejen
Praktikadgangsvejen
Ny mesterlære
Fælles grundforløb
Afslutningsprojekt
- **Side 6**
Hvad lærer eleven i løbet af uddannelsen?
Uddannelsesmål
På skolen
Praktikken
- **Side 6 og 7**
Virksomhedsgodkendelse og uddannelsesaftalen
Virksomhedsgodkendelse
Uddannelsesaftalen
- **Side 8**
Værd at vide i øvrigt
Udstationering
Elevplan
Praktikplan
Afsluttende praktikerklæring
- **Side 9**
Afslutningsprojekt
Skolebevis
Uddannelsesbevis (svendebrev)
Forlængelse af uddannelsestiden
Afkortning af uddannelsestiden
- **Side 10**
Løn- og ansættelsesforhold
Løn
Lønrefusion under skoleophold (AER)
Ferie
Befordringstilskud
- **Side 11**
Sygdom
Graviditet og barsel
Arbejdstid
Arbejdsconflikter
Virksomhedsoverdragelse
Prøvetid
Uddannelsesaftalens ophør
Gensidig ophævelse
- **Side 12**
Godkendte tekniske skoler
- **Side 14**
Nyttige adresser



Står jeres virksomhed over for at skulle ansætte en teknisk designerelev, kan der være en række spørgsmål, I har brug for at få besvaret.

I dette hæfte finder I de vigtigste informationer om, hvad uddannelsen til teknisk designer indeholder, og hvad det indebærer for virksomheden at ansætte en teknisk designerelev.

Har I spørgsmål, som dette hæfte ikke besvarer, er I meget velkomne til at ringe til nærmeste tekniske skole og tale med en praktikkonsulent eller til Det faglige udvalg for teknisk designeruddannelsen (se adresse-listen bagest i brochuren).

Hvad kan virksomheden bruge en teknisk designerelev til?

Teknisk designeruddannelsen

Uddannelsen til teknisk designer afløser uddannelserne til teknisk tegner og teknisk assistent. Tidligere foregik meget af arbejdet ved tegnebordene med blyanten som vigtigste redskab, men i dag er computeren det altdominerende værktøj. Derfor har uddannelsens indhold ændret sig og er hele tiden under udvikling, så den løbende matcher de krav, virksomhederne stiller til de tekniske designere.

Den tekniske designers kernekompetencer er indsigt i tekniske problemstillinger og i, hvordan CAD og IT indgår i løsningen af disse.

Alt efter virksomhedens profil og behov, uddannes den tekniske designerelev til at varetage opgaver som fx:

Teknisk designer produktion

Driftsassistent

Udformning af forskellige procesbeskrivelser
Vedligeholdelsesplaner
Assisterer ved produktionsplanlægning
Assisterer ved indkøb af forbrugsmaterialer
Dokumentation i forbindelse med kvalitet

Konstruktionsassistent

Organisatorisk placeret i udviklingsafd./konstruktionsafd.
Dokumentation af konstruktionsopgaver
Produktionsændringer/vedligeholdelse i forbindelse med dokumentation
Lettere tekniske beregningsopgaver
Gængse dimensioneringsopgaver
Produktdokumentation for marketing
Assistent for servicecenter/ kundecenter

Projektassistent

Organisatorisk placeret i projektafdelingen
Assistent for projektlederen
Tids- og ressourceplaner, mødeplaner
Projektsupport af et eller flere projekter
Dokumentation i projekter

Teknisk designer bygge og anlæg

Konstruktionsassistent

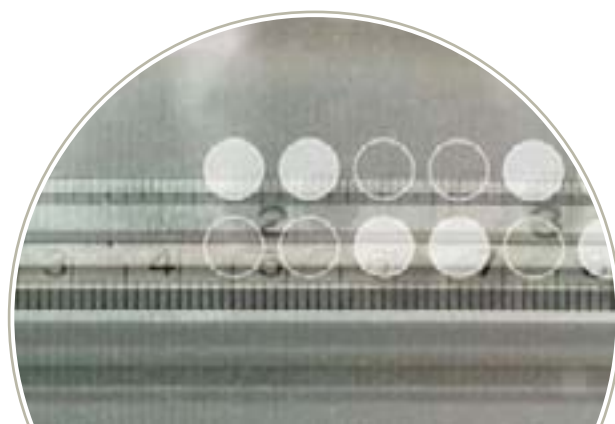
Organisatorisk placeret i arbejdet på tegnestuen
Udførelse af tegnearbejde og lettere konstruktionsberegninger samt anden dokumentation i forbindelse med:

- Projektering af byggeri
- Projektering af anlægsopgaver
- Projektering af installationer i bygninger
- Projektering af distributionsanlæg herunder elforsyning

Projektassistent

Organisatorisk placeret i projektafdelingen
Assistent for projektleder
Tids- og ressourceplaner, mødeplaner
Projektsupport af et eller flere projekter
Dokumentation i projekter

Er I i tvivl om, hvad jeres virksomhed kan bruge en teknisk designerelev til, så ring til nærmeste tekniske skole og tag en snak med en praktikkonsulent om, hvad jeres behov er.



Hvordan er uddannelsen til teknisk designer bygget op?

Uddannelsens varighed

Uddannelsen til teknisk designer varer 2 år og 5-11 måneder. Den veksler mellem skole og praktik. Uddannelsen er opdelt i et grundforløb og et hovedforløb. Grundforløbet varer 20 uger på teknisk skole. Hovedforløbet starter med en praktikperiode, og der veksles imellem mindst endnu en skoleperiode og et praktikophold før uddannelsen afsluttes med en skoleperiode på 20 uger. Dvs., at eleven ikke skal tilbage til virksomheden efter det afsluttende skoleophold.

Adgang til uddannelsen

Alle, som har modtaget 9 års skoleundervisning har adgang til uddannelsen som teknisk designer.

Der er tre måder at starte uddannelsen på. Eleven kan enten starte på teknisk skole (skoleadgangsvejen) eller i en virksomhed (praktikadgangsvejen og ny mesterlære).

Eksempel på Skoleadgangsvejen

Grundforløb Skole i 20 uger	Hovedforløbet Starter med praktik	Skoleforløb	Praktik	Afsluttende skoleperiode
--------------------------------	--------------------------------------	-------------	---------	-----------------------------

Uddannelsesaftalen indgås normalt efter grundforløbet og varer ca. 2 år (Læs mere om uddannelsesaftaler på side 7).

Eksempel på Praktikadgangsvejen

Praktik	Grundforløb Skole i 20 uger	Praktik	Skole	Praktik	Afsluttende skoleperiode
---------	--------------------------------	---------	-------	---------	-----------------------------

Praktikvejen starter i virksomheden med en uddannelsesaftale af en varighed på ca. 2½ år. (Læs mere om uddannelsesaftaler på side 7).

Eksempel på Ny mesterlære

Mesterlære + evt. skole	Praktik	Skole	Praktik	Afsluttende skoleperiode
----------------------------	---------	-------	---------	-----------------------------

Ny mesterlære starter i virksomheden med en uddannelsesaftale af en varighed på ca. 2½ år. (Læs mere om uddannelsesaftaler på side 7).

Hvad lærer eleven i løbet af uddannelsen?

Uddannelsesmål

Efter endt uddannelse som teknisk designer kan eleven planlægge og udføre opgaver inden for et eller flere af følgende områder:

- **Konstruktion, tegning og beregning**

Eleven lærer at udarbejde konstruktioner, tekniske tegninger og beregninger inden for fremstilling og byggeri- og anlægsarbejder.

- **Planlægning og drift**

Eleven lærer at assistere ved planlægning og styring af produktion og bygge-anlægsprocesser.

- **Illustration og teknisk design**

Eleven lærer at udføre tekniske illustrationer og teknisk design ved markedsføringsopgaver og lignende.

Derudover kan virksomhed og elev vælge blandt en række valgfri specialefag, der kan kombineres efter behov og ønske eller sammensættes ud fra de eksempler på jobrettede profiler, som er beskrevet på side 4.

På skolen

På skolen opnår eleven viden og indsigt inden for en række fag, der er relevante for teknisk designerelevener, bl.a.:

- Konstruktion, teknologi og tegningsforståelse
- Udarbejdelse af teknisk dokumentation
- Teknisk illustration
- 3D CAD, animation og visualisering
- Digital kommunikation
- Informationsteknologi
- Materialeforståelse
- Arbejdstilrettelæggelse og kundeservice

Praktikken

I løbet af praktikperioden skal eleven modtage en alsidig oplæring i de arbejdsområder og funktioner, der knytter sig til skoleundervisningen på hovedforløbet.

Oplæringen i de enkelte arbejdsopgaver skal både tilpasses virksomhedens arbejdsgang og undervisningen i hovedforløbets skoledel.

I løbet af uddannelsen lærer eleven at lave rutineberegninger og udarbejde tegninger, som bliver brugt af ingeniører, bygningskonstruktører og andre teknikere. Eleven lærer også at holde styr på og arkivere de mange tusind tegninger, som en virksomhed kan have.

Derudover lærer eleven at formidle opgaveløsninger til forskellige faggrupper og at forbinde idé og plan med det færdige produkt ved deltagelse i fx projektarbejde m.v.. Eleven lærer især at fungere som bindeleddet mellem produktudviklerne og de faglærte, der udfører det praktiske arbejde.

Virksomhedsgodkendelse

Er jeres virksomhed ikke allerede godkendt, skal I udfylde et skema, som I henter på www.industriensuddannelser.dk. "Under materialer til uddannelser". Skemaet udfyldes og sendes pr. post eller elektronisk til Det faglige udvalg.

En virksomhed kan godkendes til enten at varetage hele elevens uddannelse eller dele af den, alt efter hvilke arbejdsfunktioner, virksomheden har mulighed for at uddanne eleven i.

Virksomhedsgodkendelse og uddannelsesaftalen



Uddannelsesaftalen

Når virksomheden er godkendt som praktikvirksomhed, kan virksomheden indgå en af 4 forskellige typer aftaler.

1. *Den almindelige aftale*
2. *Kombinationsaftale*
3. *Kort uddannelsesaftale*
4. *Ny mesterlære*

Blanketten til uddannelsesaftale kan hentes på www.industriensuddannelser under materialer til uddannelser. Aftalen underskrives af virksomheden og eleven og sendes til teknisk skole. Godkendelse af aftalen foretages af skolen, der med kopi meddeler det til virksomheden, eleven og Det faglige udvalg for teknisk designeruddannelsen.

1. *Den almindelige aftale*

Virksomheden uddanner sammen med skolen eleven fra starten af hovedforløbet til uddannelsen slutter. Denne aftaleform er den almindelige og velkendte måde at indgå en uddannelsesaftale på, og aftalen omfatter hele praktikperioden og hovedforløbets skoledel. Virksomheden har ansvaret for eleven i hele aftaleperioden og dermed for, at eleven når uddannelsens mål.

2. *Kombinationsaftalen*

Virksomheden skal være godkendt til at varetage hele eller dele af elevens uddannelse. I en kombinationsaftale indgår eleven aftale med to eller flere virksomheder, så delaftalerne tilsammen omfatter hele uddannelsen og det dertil hørende skoleophold. Det er et krav, at alle aftaler skal være på plads og dække hele uddannelsesforløbet, inden den første aftaleperiode starter. Virksomhederne har ansvaret for eleven i hver deres aftaleperiode.

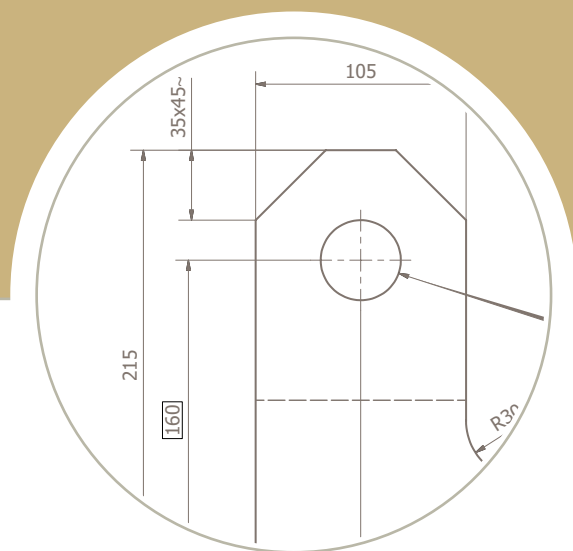
3. *Kort uddannelsesaftale*

Velegnet for virksomheder, som er godkendt til at varetage en hel uddannelse, men som ikke kan påtage sig et helt uddannelsesforløb, samt specialiserede virksomheder, der kan godkendes til dele af uddannelsen. Aftalen skal indeholde mindst én praktikperiode og ét skoleophold. Aftalen kan altid forlænges eller laves om til en almindelig aftale, som gælder for resten af uddannelsen. Flere aftaler kan indgås løbende og uafhængigt af hinanden. Virksomheden har kun det juridiske, økonomiske og uddannelsesmæssige ansvar for eleven i sin egen aftaleperiode. Korte uddannelsesaftaler kan kun indgås for dele af hovedforløbet og må ikke omfatte grundforløb eller dele heraf.

4. *Ny mesterlære*

Uddannelsesaftalen omfatter hele praktik- og skoleforløbet og virksomheden har det juridiske, økonomiske og uddannelsesmæssige ansvar for eleven i hele aftaleperioden. Den første periode af uddannelsesaftalen gennemføres som praktisk oplæring i virksomheden og træder i stedet for grundforløbet på en erhvervsskole. Den praktiske oplæring afsluttes med, at eleven gennemfører en praktisk opgave, som virksomheden og kontaktlærer udformer i samarbejde. Opgaveløsningen foregår i virksomheden og vurderes godkendt/ikke godkendt af virksomheden og kontaktlærer i fællesskab. I uddannelsesplanen fastlægger man de mål, eleven skal nå i løbet af det første år i virksomheden, og der suppleres eventuelt med korte ophold på skolen. Eleven fortsætter i hovedforløbet på samme måde som andre elever.

Værd at vide i øvrigt



Udstationering

Virksomheden kan også vælge at lade en del af elevens uddannelse gennemføre i en anden virksomhed, hvis virksomheden fx ikke kan leve fuldt op til godkendelseskriterierne. Virksomheden har ansvaret for udstationeringen, herunder at udstationeringen sker i den aftalte periode, og at den virksomhed, hvortil udstationeringen sker, er godkendt til at gennemføre den pågældende del af praktikuddannelsen.

Når skolen modtager en uddannelsesaftale til registrering, tager den initiativ til udarbejdelse eller ajourføring af elevens uddannelsesplan (se også næste side under afsnittet om Elevplan - uddannelsesbog og uddannelsesplan).

Når virksomhedsgodkendelsen og uddannelsesaftalen er på plads, er der en række ting, der er nyttige at vide for virksomheden. Her kan I læse om nogle af de vigtigste ting. Har I brug for yderligere oplysninger, er I velkomne til at kontakte nærmeste tekniske skole eller Det faglige udvalg for teknisk designeruddannelsen.

Elevplan

Elevplanen har gennem hele sin uddannelse en personlig uddannelsesbog og uddannelsesplan. Uddannelsesbogen indeholder blandt andet en beskrivelse af de kompetencer og kvalifikationer, eleven opnår gennem praktik- og skoleophold. Den indeholder også elevens personlige uddannelsesplan, kopi af uddannelsesaftalen samt dokumentation for gennemført uddannelsesforløb og praktikerklæringer.

Elevplanen er elektronisk og web adressen er www.elevplan.dk. Virksomhederne logger på Elevplan med samme brugernavn og adgangskode, som benyttes til praktikpladsen.dk. Brugernavn og adgangskode til praktikpladsen.dk sendes til alle godkendte virksomheder i DK.

Skulle der være behov for det kan virksomhederne genanskaffe sig disse oplysninger ved at kontakte den lokale erhvervsskole.

Praktikplan

Praktikvirksomheden skal sammen med eleven udarbejde en plan for praktikuddannelsen. Praktikplanen indeholder de kompetencemål, som skal opnås i praktikdelen for uddannelsen.

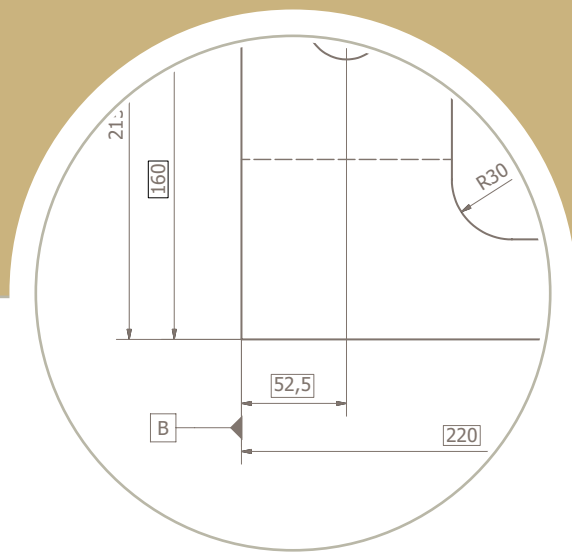
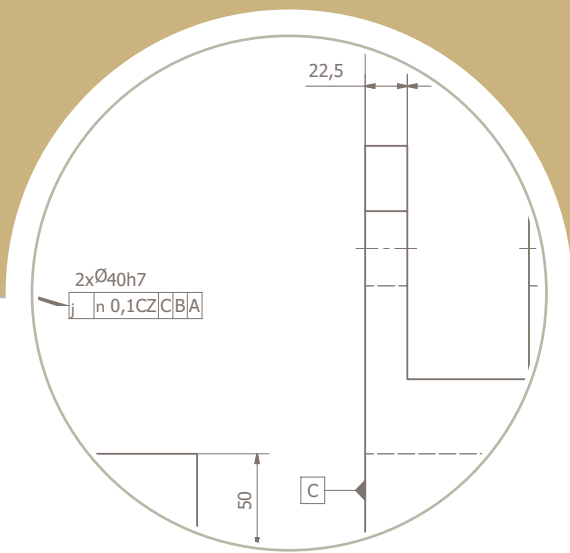
Planen skal så vidt muligt indeholde en beskrivelse af de tidsmæssige rammer for de forskellige arbejdsområder. Praktikplanen kan også være en god hjælp ved udarbejdelse af praktikerklæringer.

I er meget velkomne til at kontakte nærmeste tekniske skole eller Det faglige udvalg for teknisk designeruddannelsen, hvis I har brug for råd og vejledning i forbindelse med udarbejdelse af praktikplanen (se adresselisten bagest i brochuren).

Afsluttende praktikerklæring

Når praktikforløbet er afsluttet, udsteder praktikvirksomheden en erklæring vedrørende hele praktikuddannelsen til eleven, skolen og det faglige udvalg.

Den afsluttende praktikerklæring kan hentes og udfyldes elektronisk fra: www.industriensuddannelser.dk materialer til uddannelser.



Afslutningsprojekt

I det samlede uddannelsesforløb skal eleven opnå forudsætninger for at kunne udarbejde et afslutningsprojekt i hovedforløbets afsluttende skoledel.

Projektet opgaven formuleres af eleven i samarbejde med praktikvirksomheden og skolen. Skolen og eventuelt praktikvirksomheden indgår med konsulentbistand.

Projektet opgaven fastlægges i praktikperioden inden den afsluttende skoleperiode.

Projektet afsluttes med eksamen, der også udgør svendep prøve.

Skolebevis

Efter afslutningen af hovedforløbets skoledel udsteder skolen skolebevis til eleven. Skolen sender en kopi af skolebeviset til virksomheden.

Uddannelsesbevis (svendebrev)

Det faglige udvalg for teknisk designeruddannelsen udsteder et uddannelsesbevis til eleven, når udvalget har modtaget kopi af uddannelsesaftale, afsluttende praktikerklæring og skolebevis fra skolen. Det valgte speciale Teknisk designer, Produktion eller Teknisk designer, Bygge og anlæg vil fremgå af uddannelsesbeviset.

Virksomheden betaler for censurering og uddannelsesbevis.

Forlængelse af uddannelsestiden

Eleven og virksomheden kan i visse situationer indgå aftale om en forlængelse af uddannelses-tiden med et bestemt tidsrum. Det gælder, hvis eleven:

- på grund af sygdom er fraværende i mere end 10 % af den fastsatte uddannelsestid.
- er fraværende fra virksomheden på grund af supplerende skoleundervisning.
- har orlov i forbindelse med graviditet, barsel eller adoption efter lovgivningen herom.
- har nedsat arbejdstid eller arbejdsfrihed på grund af særlige forhold.

Aftale om yderligere forlængelse med mere end fraværsperioden skal godkendes af Det faglige udvalg for teknisk designeruddannelsen.

Består eleven ikke eksamen, skal uddannelses-aftalen forlænges, indtil reeksamination kan finde sted.

Afkortning af uddannelsestiden

For elever, der på grund af tidligere uddannelse eller beskæftigelse har særlige forudsætninger for uddannelsen som teknisk designer, kan Det faglige udvalg for teknisk designeruddannelsen på baggrund af en ansøgning fra virksomhed og elev træffe afgørelse om afkortning af praktiktiden. Skolen kan træffe afgørelse om merit for skoledelen.

Løn- og ansættelsesforhold

Løn

Elevens løn skal fremgå af uddannelsesaftalen. Virksomheden betaler løn under hele aftaleperioden, dvs. for praktikperioden og hovedforløbets skoledel.

Lønnen skal mindst være af samme størrelse som den løn, der er fastsat ved kollektive overenskomster inden for uddannelsesområdet. Også arbejdsgivere, der ikke er omfattet af overenskomsten, skal betale overenskomstmæssig løn. De aktuelle lønsatser kan ses på www.industriensuddannelser.dk

Lønrefusion under skoleophold (AER)

For løn udbetalt under skoleophold kan arbejdsgiveren søge om en refusion fra Arbejdsgiverens Elevrefusion. Lønnen skal være udbetalt til eleven, inden arbejdsgiveren kan få lønrefusion fra AER. For at få refusion skal lønnen udgøre mindst den overenskomstmæssige fastsatte minimumsløn.

Lønrefusionen er afhængig af, hvor i uddannelsesforløbet eleven er, ligesom der ydes refusion med en særlig sats for voksnelever.

Refusionssatserne fastsættes i de årlige finanslove, og information herom udsendes af Arbejdsgivernes Elevrefusion (I kan læse mere om lønrefusion på www.aer.dk).

Ferie

Eleven er omfattet af ferieloven og optjener under ansættelsen ret til ferie med feriegodtgørelse eller løn efter lovens almindelige regler. Herudover giver loven eleven en særlig ferieret i de første ansættelsesår. Det betyder, at:

- Elever med uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser har ret til betalt ferie i 25

dage i det første og andet hele ferieår, efter at ansættelsesforholdet er begyndt.

Arbejdsgiveren betaler løn under ferien i det omfang, eleven ikke har optjent ret til løn under ferie eller feriegodtgørelse.

- Er ansættelsesforholdet begyndt inden 1. juli i et ferieår, har eleven en tilsvarende ret til betalt ferie i 25 dage i dette ferieår.
- Er ansættelsesforholdet begyndt 1. juli eller senere i et ferieår, har eleven, i forbindelse med at virksomheden holder lukket under ferie i tiden mellem 1. oktober og 30. april, ret til 5 dages betalt ferie i dette ferieår.

Befordringstilskud

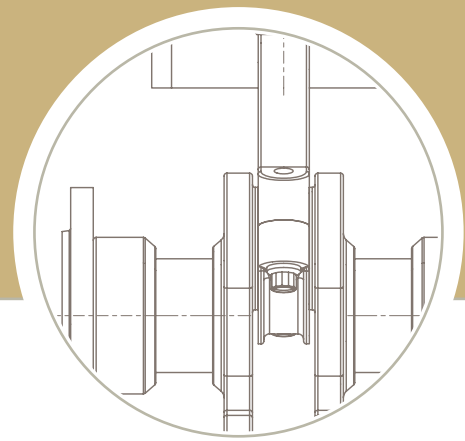
For områder, hvor der er indgået kollektiv overenskomst om befordringsgodtgørelse til elever under skoleophold, skal arbejdsgiveren betale de ydelser, der er fastsat i overenskomsten.

Hvor der ikke inden for et område findes en kollektiv overenskomst, er det frivilligt for arbejdsgiverne, om de vil betale elevens befordringsudgifter.

AER-loven giver mulighed for at yde tilskud til befordringsudgifter, som arbejdsgivere har haft i forbindelse med elevens skoleophold, såfremt visse betingelser er opfyldt. Hovedreglen er, at afstanden til og fra skole skal være minimum 20 km. i alt pr. dag. Dog kan der højst refunderes 80 % af udgifterne til billigste offentlige befordringsmiddel.

Godtgørelse skal være betalt til eleven inden arbejdsgiveren sender refusionsblanketten til AER.

De nærmere regler om adgangen til refusion fås hos: AER, tlf. 4820 4911, e-mail: aer@atp.dk, hjemmeside: www.aer.dk.



Sygdom

For teknisk designerelever gælder funktionærlovens bestemmelser.

Graviditet og barsel

For teknisk designerelever gælder funktionærlovens bestemmelser.

Arbejdstid

Arbejdstiden for elever følger de kollektive overenskomster inden for området. Uorganiserede arbejdsgivere er også omfattet af overenskomstens bestemmelser.

Arbejdsconflikter

Det er en almindelig anerkendt opfattelse, at elever skal holdes uden for arbejdsconflikter. I tilfælde af konflikter skal de så vidt muligt beskæftiges med arbejde, som hører under oplæringsområdet. Er det på grund af konflikten nødvendigt at hjemsende dem, skal de have normal løn, medmindre overenskomsten giver ret til hjemsendelse uden løn ved arbejdsconflikter.

Virksomhedsoverdragelse

Elever har samme beskyttelse ved virksomhedsoverdragelse som andre lønmodtagere. Det vil sige, at uddannelsesaftalen automatisk bliver overført til den nye indehaver i tilfælde af salg, gaveoverdragelse, fusion e. l. – dog under forudsætning af, at den nye virksomhed kan godkendes som praktiksted.

Prøvetid

De første 3 måneder af praktiktiden er gensidig prøvetid. Inden for prøvetiden kan uddannelsesaftalen ophæves uden begrundelse af såvel virksomheden som af eleven.

Skoleophold medregnes ikke i prøvetiden.

Hvis eleven er gravid, er hun beskyttet af lov om ligebehandling af mænd og kvinder, og arbejdsgiveren skal kunne begrunde ophævelsen af uddannelsesaftalen.

I kombinationsaftaler er den gensidige prøvetid 3 måneder, dvs., at kun den første virksomhed reelt har en prøvetid. Til gengæld har denne virksomhed pligt til senest 3 uger inden prøvetidens udløb at orientere efterfølgende virksomheder om prøvetidens forløb.

Uddannelsesaftalens ophør

Bortset fra prøvetiden er en uddannelsesaftale uopsigelig. Dog gælder der visse undtagelser jf. Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser, som I kan finde på Undervisningsministeriets hjemmeside www.uvm.dk

Gensidig ophævelse

Uddannelsesforholdet kan altid bringes til ophør ved gensidig aftale, uden at der i den anledning kan blive tale om at betale erstatning.

Gensidig eller ensidig ophævelse af uddannelsesaftalen skal anmeldes til skolen på en blanket, der skal indsendes til skolen. Blanketten kan hentes på www.industriensuddannelser.dk under materiale til uddannelser.

Godkendte tekniske skoler

Følgende tekniske skoler er godkendt til at udbyde uddannelsens hovedforløb til teknisk designer:

CEU-Herning

E-mail: ceu@ceuherning.dk
Internet: www.ceuherning.dk
Telefon 72134500

CEUS Nykøbing F.

E-mail: ceus@ceus.dk
Internet: www.ceus.dk
Telefon 5488 8111

Hansenberg, Kolding

E-mail: hansenberg@hansenberg.dk
Internet: www.hansenberg.dk
Telefon 7932 0100

Holstebro Teknisk skole

E-mail: holstebrots@holstebrots.dk
Internet: www.holstebrots.dk
Telefon 9912 2222

EUC-Syd

E-mail: eucsyd@eucsyd.dk
Internet: www.eucsyd.dk
Telefon 7412 4242

EUC-Vest

E-mail: eucvest@eucvest.dk
Internet: www.eucvest.dk
Telefon 7913 4511

Københavns Tekniske Skole

E-mail: kts@kts.dk
Internet: www.kts.dk
Telefon 3586 3586

Odense Tekniske Skole

E-mail: ots@ots.dk
Internet: www.ots.dk
Telefon 6312 6500

Randers Tekniske Skole

E-mail: randersts.@randersts.dk
Internet: www.randersts.dk
Telefon 8710 0400

Roskilde Tekniske Skole

E-mail: rts@rts.dk
Internet: www.rts.dk
Telefon 4630 0400

Selandia-CEU Slagelse

E-mail: selandia@selandia-ceu.dk
Internet: www.selandia-ceu.dk
Telefon 5856 7000

Svendborg Erhvervsskole

E-mail: mail@svend-es.dk
Internet: www.svend-es.dk
Telefon 7222 5700

Aalborg Technical College

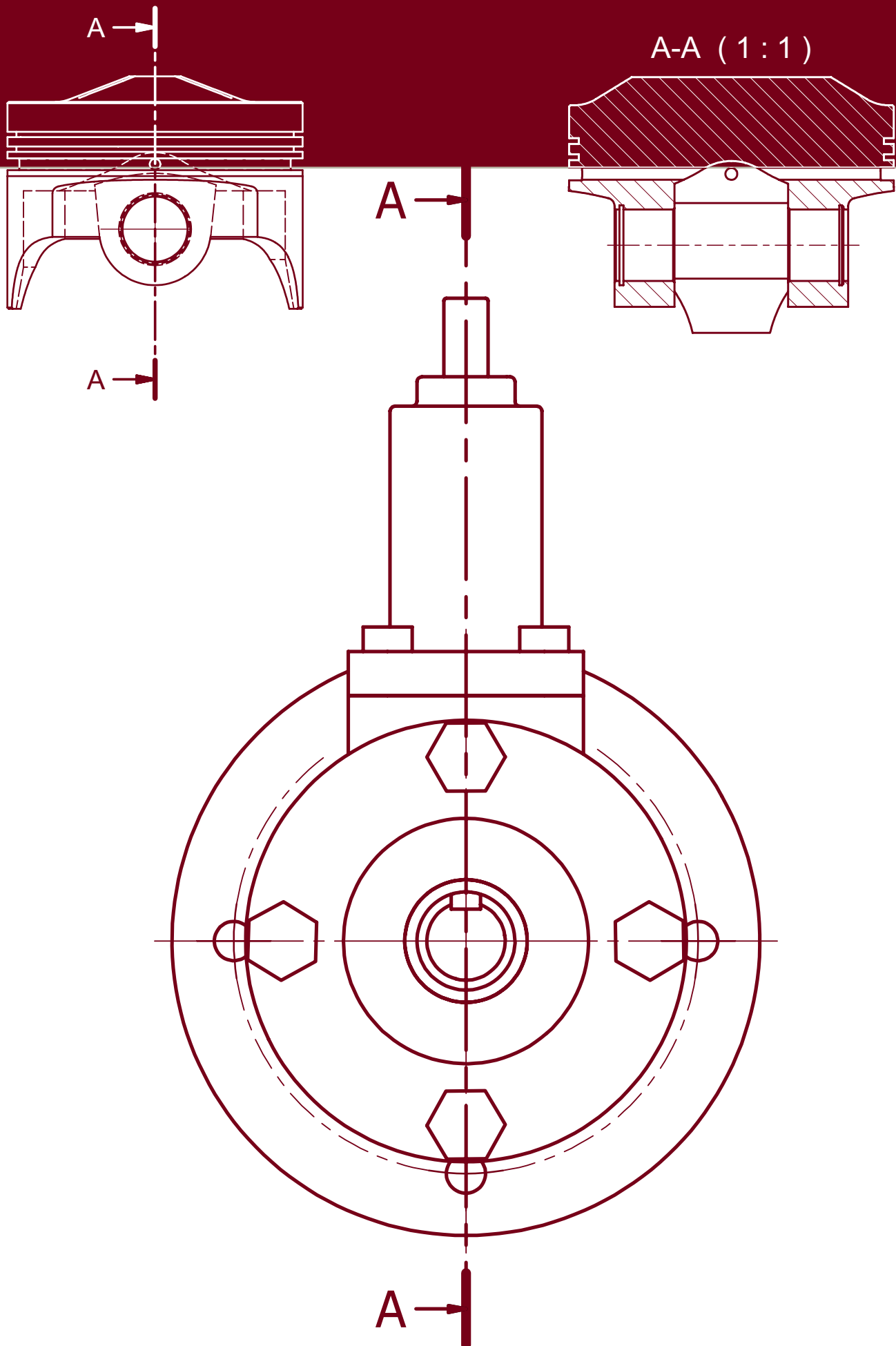
E-mail: aats@aats.dk
Internet: www.aats.dk
Telefon 7250 1000

Aarhus Tekniske Skole

E-mail: ats@ats.dk
Internet: www.ats.dk
Telefon 8937 3533

Grundforløbs skoler

Ud over ovennævnte skoler kan skoler, der er godkendt til erhvervsuddannelsesindgangen Produktion og udvikling, gennemføre grundforløbet.



Nyttige adresser

Har I brug for at vide mere om virksomhedens ansættelse af teknisk designerelever, er der nyttig information at hente på en række internet-adresser.

I er også meget velkomne til at kontakte Det faglige udvalg for teknisk designeruddannelsen eller nærmeste tekniske skole.

Industriens Uddannelser

www.industriensuddannelser.dk

På Industriens Uddannelsers hjemmeside kan I læse mere om uddannelsen til teknisk designer og hente de uddannelsesdokumenter, I har brug for, herunder ansøgning om virksomhedsgodkendelse og praktikerklæring. Her kan I også finde oplysninger om økonomi og andre praktiske forhold i forbindelse med virksomhedspraktik.

Danmarks Erhvervsuddannelser

www.eud-info.dk

Her finder I oplysninger om praktikregler samt andre forhold, der skal tages hensyn til, når der indgås en praktikaftale mellem en virksomhed og en elev.

Elevplan

www.elevplan.dk

Her finder I elevens personlige uddannelsesbog og uddannelsesplan

Undervisningsministeriet

www.uvm.dk

På Undervisningsministeriets hjemmeside kan I finde love, regler, bekendtgørelser og vejledninger for uddannelsen.

Dansk Industri og Teknisk Landsforbund

www.di.dk og www.tl.dk

Er organisationerne bag det faglige udvalg for teknisk designeruddannelsen.

Arbejdsgivernes Elevrefusion

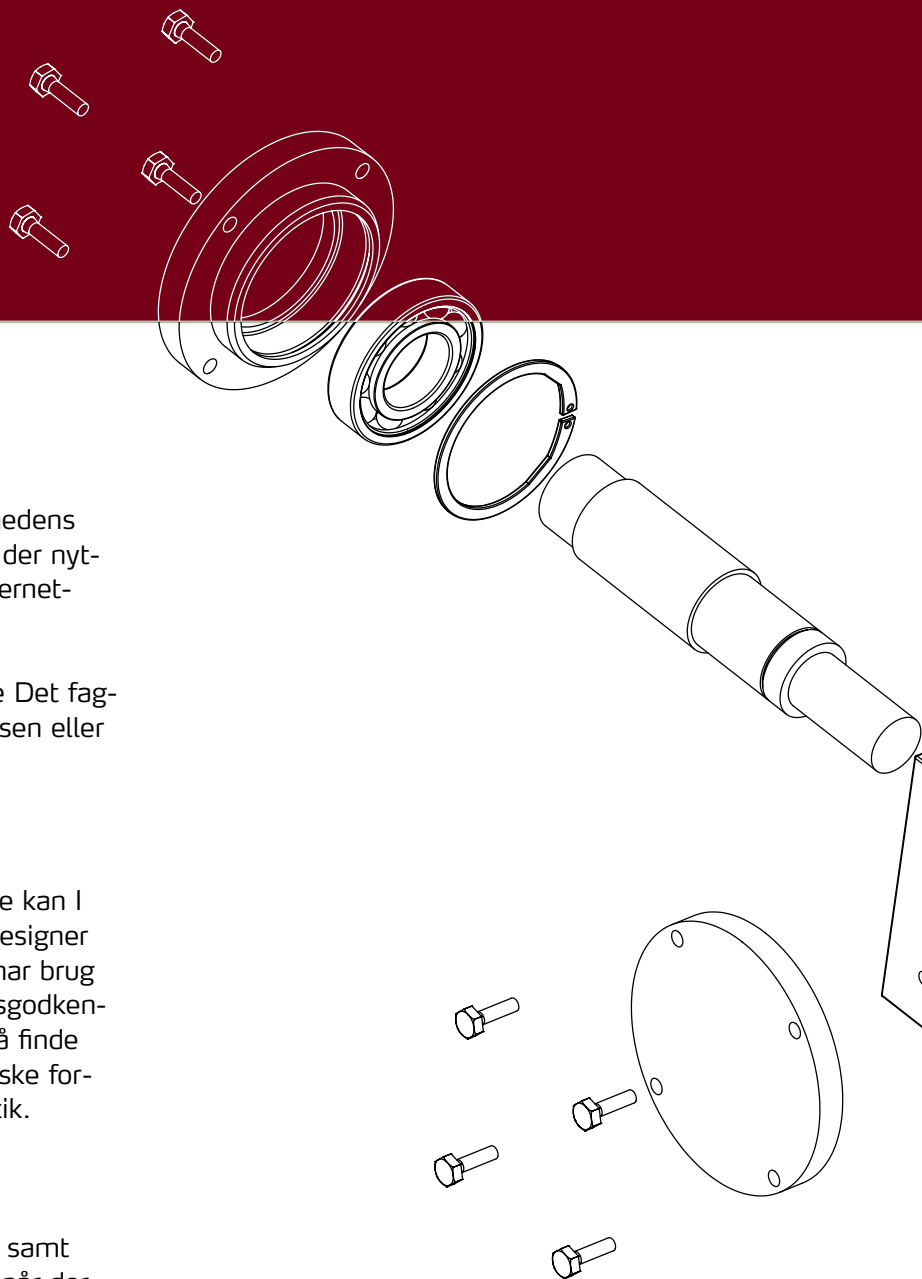
www.aer.dk

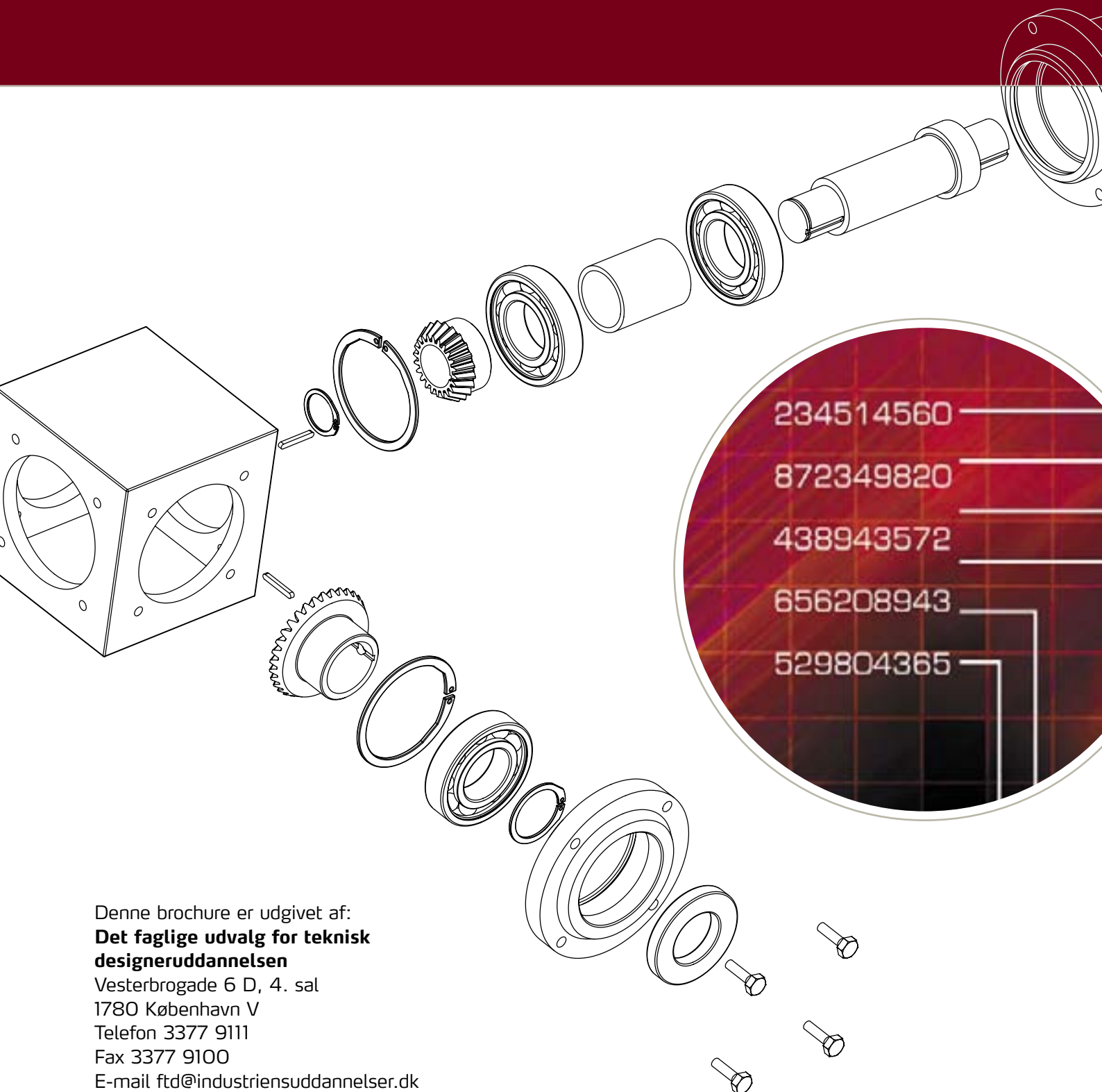
På Arbejdsgivernes Elevrefusions hjemmeside kan I læse om, hvilken refusion der ydes i forbindelse med elevens løn og befordring.

Praktikpladsen

www.praktikpladsen.dk

Dette er Undervisningsministeriets Internetmødested for elever og virksomheder inden for erhvervsuddannelserne. Her kan I søge efter elever, som har lagt deres profiler ind, eller I kan annoncere efter elever.





Denne brochure er udgivet af:
**Det faglige udvalg for teknisk
designeruddannelsen**
Vesterbrogade 6 D, 4. sal
1780 København V
Telefon 3377 9111
Fax 3377 9100
E-mail ftd@industriensuddannelser.dk
Hjemmeside www.industriensuddannelser.dk

Grafisk tilrettelæggelse: Schultz Grafisk
Trykt hos Schultz Grafisk, Juli 2008

Industriens Uddannelser

Vesterbrogade 6D, 4.sal

1780 København V.

Telefon 33 77 91 11

Telefax 33 77 91 12

ftd@industriensuddannelser.dk

www.industriensuddannelser.dk