

## Kvalifikasjonskriterier: Kompetansepluss arbeid 2024

Kvalifikasjonskriteriene er vilkår som må være oppfylt for å kvalifisere for tilskudd etter Kompetansepluss-ordningen. Kriteriene bygger på [Kunnskapsdepartementets retningslinjer for Kompetansepluss arbeid](#).

Hvis kvalifikasjonskriteriene ikke er oppfylt, avslår HK-dir søknaden uten videre behandling.

Ved oversøking til ordningen, rangerer vi søknadene i henhold til prioriteringskriteriene (lenke) og tildeler så langt bevilgningen rekker.

Kvalifikasjonskriteriene og prioriteringskriteriene må være oppfylt gjennom hele prosjektperioden.

Vi bruker begrepene opplæringsmottaker og tilbyder om de ulike samarbeidspartnerne i prosjektet (se også Om virksomhetene og registrering).

- Opplæringsmottaker er en offentlig eller privat virksomhet med ansatte<sup>1</sup> som har et opplæringsbehov.
- Tilbyder er en virksomhet som har opplæring som formål (næringskode 85.xxx).

### Kriterier for tilskudd

#### Om søker og samarbeidspartnere i søknaden

Virksomheten som står som søker i tilskuddsportalen, må enten være

1. en opplæringsmottaker,
2. en tilbyder

eller

3. en arbeidslivsorganisasjon/nærings sammenslutning/næringsforening.

Alle søknader må være et samarbeid mellom minimum en opplæringsmottaker og en tilbyder.

Dersom søker tilhører en av kategoriene under punkt 3, må samarbeidspartnerne være en tilbyder og minst én opplæringsmottaker.

Alle samarbeidspartnerne forplikter seg til innholdet i søknaden.

#### Om målgruppe

Deltakerne skal være voksne arbeidstakere, primært med kort formell utdanning<sup>2</sup>, som trenger å styrke sine grunnleggende ferdigheter og/eller kunnskaper i norsk og/eller samisk.

---

<sup>1</sup> Med ansatte mener vi personer som har et lønns- og arbeidsforhold i virksomheten.

<sup>2</sup> Se prioriteringskriteriene punkt 6 for definisjon av prioritert målgruppe

Om virksomhetene og registrering.

Søker og alle samarbeidspartnere i søknaden må være registrert i Brønnøysundregisteret. Opplæringstilbyder skal i tillegg være registrert med en næringskode som viser at den har opplæring som formål. Det vil si en næringskode i kategorien P-utdanning – altså næringskode 85.xxx.

Hvis opplæringstilbyder eller opplæringsmottaker er en underenhet tilknyttet en organisasjon/virksomhet med en annen næringskode, er det viktig at underenhetens organisasjonsnummer framkommer i søknaden. Les mer om næringskoder og underenheter på [www.brreg.no](http://www.brreg.no).

Om egenandel

Opplæringsmottaker må bidra med en egenandel i prosjektet. Egenandelen kan være lønn til deltakere i kurstiden, lokaler, mat eller annet. Egenandelen skal framgå av søknaden.

Om signering og forpliktelser

Innen søknadsfristen må alle samarbeidspartnerne ha signert søknaden i tilskuddsportalen. Søknaden kan ikke sendes inn før alle har signert. Ved elektronisk signering har samarbeidspartnerne forpliktet seg til innholdet i søknaden. Det er ikke behov for å sende inn egne samarbeidsavtaler. Se dokumentet «veiledning til samarbeidspartnersignatur» for hjelp.

Om søknadens omfang og avgrensninger

- En søknad kan inneholde inntil 10 kurs.
- Ett kurs kan omfatte inntil 200 timer.
- En søknad kan inneholde inntil 10 opplæringsmottakere.
- Opplæringen skal foregå i Norge, inklusive Svalbard.

**Totalt søknadsbeløp pr. søknad kan ikke overskride kr 1 500 000<sup>3</sup>.**

Om opplæringen

Opplæringen skal

- være frivillig og gratis for deltakere.
- være praksisnær. Det vil si at aktiviteter, materiell og utfordringer de møter på arbeidsplassen skal brukes i opplæringen. Kartlegging av deltakernes erfaringer og

---

<sup>3</sup> Søknadssum regnes ut automatisk basert på det antallet kurstimer som registreres i søknaden, søker er selv ansvarlig for å kontrollere total søknadssum.

ressurser brukes til å få innsikt i både kursdeltakernes ferdighetsnivå og behov i arbeidshverdagen. Resultatet av kartleggingen må kunne dokumenteres.

- omfatte minst to av følgende ferdigheter:
  - grunnleggende ferdigheter i lesing og skriving
  - grunnleggende ferdigheter i regning
  - grunnleggende muntlige ferdigheter
  - grunnleggende digitale ferdighetereller:
- omfatte norsk som andrespråk/samisk som andrespråk<sup>4</sup> - alene eller kombinert med:
  - grunnleggende digitale ferdigheter
  - grunnleggende ferdigheter i regning
- i hovedsak skje på norsk eller samisk. Andre språk kan brukes som støttespråk.
- ta utgangspunkt i:

[Læringsmål i grunnleggende ferdigheter](#) og/eller [Læreplan i norsk for voksne innvandrere \(2021\)](#) og/eller [læreplan i samisk som førstespråk](#) og [læreplan i samisk som andrespråk](#) avhengig av målgruppens behov, språkbakgrunn og innhold i opplæringen.

- være dialogbasert. Dette innebærer at deltakerne har en aktiv rolle i undervisningen og inngår i læringsfellesskap der de får diskutere og reflektere sammen med andre.
- være organisert som gruppeundervisning. Veiledende gruppestørrelse er 10 til 12 deltakere per kurs. Kurset skal planlegges og gjennomføres med minst fem deltakere. Deltakernes læringsaktiviteter uten lærer telles ikke som kurstimer.

Opplæringen skal dokumenteres i frammøtelister og/eller loggføring.<sup>5</sup>

Alle overnevnte krav gjelder også når opplæringen er helt eller delvis nettbasert, inkludert ved bruk av Teams, Zoom eller liknende. Nettbasert opplæring skal gjennomføres på en slik måte at deltakere og underviser skal være logget på samtidig innenfor et gitt tidsrom og på en gitt kommunikasjons- eller undervisningsplattform.

## **Anbefalt organisering av opplæringen**

HK-dir anbefaler at deltakerne og arbeidsgiver inngår en avtale om egenaktivitet mellom samlingene. Det gir deltakerne mulighet til å prøve ut det de har lært eller hente inn problemstillinger og materiell fra arbeidsplassen til opplæringen. Dette forutsetter et samarbeid mellom opplæringstilbyder og opplæringsmottaker om innhold i opplæringen.

---

<sup>4</sup> disse læreplanene omfatter i seg selv flere ferdigheter og kan derfor utgjøre eneste grunnlag for søknad.

<sup>5</sup> Se HK-dir sin mal for frammøtelister