



Bilag 13 Uddannelse

Samarbejdsplatformen

INDHOLDSFORTEGNELSE

1	Indledning.....	3
1.1	KOMBITs implementeringsmodel.....	3
1.2	Tidsplan.....	3
2	Leverandørens opgaver og roller i uddannelsen	3
3	Krav til uddannelsen.....	5
3.1	Introduktion til uddannelse.....	5
3.2	Generelle krav til og ansvar for udvikling og gennemførelse af uddannelse	5
3.3	Krav til forberedelse og styring af uddannelsen.....	6
3.4	Krav til uddannelseskoncept.....	7
3.5	Krav til uddannelsesforløb	8
3.6	Krav til evaluering og godkendelse af uddannelseskoncept og -forløb 13	
3.7	Krav til undervisningsmaterialer	13
3.8	Krav til plan for uddannelse.....	14
3.9	Krav til gennemførelse af uddannelse	16
4	Tilkøb af yderligere uddannelsesforløb.....	17
4.1	Tilkøb af uddannelsesforløb til nyansatte.....	17
4.2	Tilkøb af uddannelsesforløb til øvrige Brugere	17
4.3	Tilkøb af opfølgning på uddannelse	18
4.4	Tilkøb af uddannelsesforløb ved nye versioner af Løsningen	18
4.5	Tilkøb af anden uddannelse	18

Til dette bilag er der følgende underbilag (er ikke vedlagt til dette review):

Bilag 13.1	Løsningsbeskrivelse for uddannelse
Bilag 13.1.A	Kravskema for uddannelse
Bilag 13.1.B	Kravbesvarelse for uddannelse, inklusiv vejledning til evaluering
Bilag 13.1.C	Leverandørens uddannelseskoncept med tidsplan for gennemførelse af uddannelse
Bilag 13.1.D	CV'er for tilbudte medarbejdere til uddannelse
Bilag 13.2	Aftale om tilkøb af yderligere bistand til uddannelse

1 Indledning

Dette bilag beskriver krav til den del af Projektets Etape IV, der omhandler uddannelse af Brugere til Løsningen i kommuner, skoler¹ og dagtilbud.

1.1 KOMBITs implementeringsmodel

Uddannelsen er et væsentligt tema i KOMBIT implementeringsmodel. Se bilag 12 (Implementering), hvor implementeringsmodellen er beskrevet.

1.2 Tidsplan

[Emne udestår. Afventer den samlede projekt- og tidsplan i bilag 1 (Tidsplan)]

2 Leverandørens opgaver og roller i uddannelsen

Leverandøren har i uddannelsen opgaverne med at forberede, detailplanlægge, gennemføre og styre uddannelsen, der på overordnet niveau omfatter:

- Generelle og fælles uddannelsesaktiviteter fælles for alle kommunerne med bl.a. projektstyring, kommunikation til kommunerne, samt involvering af og rapportering til KOMBIT
- Uddannelse af superbrugere og administratorer
- Udarbejde og vedligeholdelse af materialer til uddannelse, der både skal anvendes af leverandøren og kommunerne.

Som baggrundsinformation for Leverandøren findes i underbilag 12.1.B KOMBIT's implementeringsplan for projekt Samarbejdsplatform. Den beskriver nærmere om roller, organisering og hovedaktiviteter for KOMBIT og kommuner, skoler og dagtilbud.

I de følgende kapitler i dette bilag 13 er kravene til Leverandørens opgaver og tilkøbsydelse, der skal tilbydes KOMBIT og eller kommunerne nærmere beskrevet.

Leverandøren skal allokere det nødvendige antal kvalificerede medarbejdere til at gennemføre uddannelsen, der kan besætte følgende eksternt rettede roller i forbindelse med leverandørens uddannelse af kommunernes medarbejdere:

- Projektleder af uddannelse: Planlægning og styring af Leverandørens uddannelse til kommunernes superbrugere og administratorer.
- Underviser: Levering af undervisning til kommunernes superbrugere og administratorer.

Leverandøren skal tillige allokere det nødvendige antal kvalificerede medarbejdere til at gennemføre implementeringen, der kan besætte de nødvendige og relevante *interne* roller hos Leverandøren.

Det nødvendige antal kvalificerede medarbejdere skal ses i forhold til Leverandørens løsning for den samlede implementering, herunder tidsplanen, der opfylder kravene til tider i bilag 1 (Tidsplan).

Leverandørens opgaver jf. dette bilag 13 skal basere sig på indsigt i domænet skole og dagtilbud, jf. bilag 2 (Kravspecifikation). Det er centralt, at uddannelsen er tilrettelagt således, at den i størst muligt omfang, tager højde for den praksis og kultur, der er inden for domænet. Leverandørens løsning af

¹ Ved skole forstås kommunens undervisnings- og fritidstilbud i henhold til Folkeskoleloven, hvor fritidstilbuddet og dele af den understøttende undervisning typisk varetages af Pædagogisk personale, som er tilknyttet SFO, klub og lignende tilbud.

opgaverne med uddannelse skal herudover basere sig på viden om kommunens roller i implementeringen beskrevet i underbilag 12.1.B og Brugeraktører beskrevet i bilag 2 (Kravspecifikation).

Leverandørens opgaver og Leverancer jf. dette bilag 13 skal kunne bruges uafhængigt af kommunernes forskelligheder i geografi, størrelse, organisering af domænet. Leverandøren skal ved kommunale tilkøb sikre sammenhæng til den leverede grundindsats, jf. kapitel 3 og eventuelle tilkøb, jf. kapitel 4.

Leverandøren har i underbilag 13.1.D (CV'er for tilbudte medarbejdere til uddannelse) udfyldt CV'er for fem af Leverandørens og evt. Underleverandørers medarbejdere, som allokeres til opgaver relateret til undervisning. CV'erne skal omfatte de medarbejdere, som er mest centrale for de pågældende roller og omfatte mindst et CV per rolle. Såfremt der vedlægges flere end fem CV'er, vil der alene blive lagt vægt på de første fem CV'er. Det skal bemærkes, at antallet på fem vedlagte CV'er ikke skal forstås som KOMBITs stillingtagen til, hvor mange medarbejdere, der allokeres til aktiviteterne og Leverancerne.

3 Krav til uddannelsen

3.1 Introduktion til uddannelse

En god uddannelse er afgørende for, at brugerne, superbrugere og administratorer føler sig godt rustet til at arbejde med den nye Løsning og dermed er positivt indstillet over for Løsningen.

Formålet med uddannelsen er, at sikre, at alle relevante aktører har den fornødne viden, færdigheder og indstilling til at anvende Løsningen til opgaver med samarbejde og kommunikation.

Det er afgørende for en succesfuld implementering af Løsningen, at alle Brugere i kommunerne og deres institutioner kan anvende Løsningen og har tillid til Løsningen. KOMBIT ønsker på den baggrund at kommunerne efter princippet "træn-træneren" får høj kvalitet og effektivitet i planlægningen og afviklingen af uddannelse i brugen af Løsningen.

Leverandørens uddannelsesindsats omfatter følgende fire grundindsatser samt ret til kommunalt tilkøb af undervisning af yderligere Brugere:

- Forberedelse og styring af uddannelsen. For konkrete krav til forberedelse og styring henvises til afsnit 3.3.
- Koncept for uddannelse og uddannelsesforløb, der dækker Leverandørens uddannelse af administratorer og superbrugere, der efterfølgende skal være trænere for og supportere øvrige Brugere i kommunerne og deres institutioner. Konceptet operationaliseres i undervisningsprogrammer og uddannelsesplaner. For generelle og konkrete krav relateret til uddannelse henvises til øvrige afsnit i kapitel 3.
- Gennemførelse af uddannelse af kommunale administratorer og superbrugere. KOMBIT forventer, at der uddannes ca. 5.100 administratorer og superbrugere. For konkrete krav til uddannelse af kommunale trænere henvises til afsnit 3.3 til 3.9.
- Udarbejdelse og vedligeholdelse af undervisningsmateriale, der kan bruges ved uddannelsen af kommunale administratorer og superbrugere og ved trænerens/kommunernes undervisning af øvrige Brugere. For konkrete krav for udarbejdelse af undervisningsmateriale henvises til afsnit 3.7
- Kommunalt tilkøb af undervisning til primære og sekundære Brugere. For konkrete krav til kommunalt tilkøb af undervisning henvises til afsnit 4.

3.2 Generelle krav til og ansvar for udvikling og gennemførelse af uddannelse

Leverandøren bærer ansvaret for og har opgaven med at forberede og styre uddannelsen, udvikle og vedligeholde det komplette uddannelseskoncept og uddannelsesforløb til implementeringen af Løsningen til alle kommuner, jf. afsnit 3.3, 3.4 og 3.5.

Leverandøren bærer ansvaret for og har opgaven med at gennemføre uddannelsesforløb for superbrugere og administratorer inden for anvendelsen og opsætningen af Løsningen, jf. afsnit 3.5.

Leverandøren skal tilbyde, at gennemføre forskellige uddannelsesforløb på forskellige tidspunkter:

- Pilotuddannelse forud for pilot i kommuner og på skoler og dagtilbud.
- Uddannelse af superbrugere og administratorer i alle kommuner, skoler og dagtilbud som en del af implementeringen i forberedelsesfasen og inden ibrugtagning af løsningen i kommuner og på skoler og i dagtilbud

- Supplerende uddannelse af nye superbrugere og administratorer i hele kontraktperioden (tilkøb jf. afsnit 4)
- Supplerende uddannelse af øvrige Brugere i hele kontraktperioden (tilkøb jf. afsnit 4)

Leverandøren kan antage, at kommunerne selv varetager uddannelse og formidling til øvrige grupper af medarbejdere.

Leverandøren skal efter alle afholdte uddannelsesforløb gennemføre en kort og systematisk evaluering med henblik på at justere form og indhold. Det er specifikt beskrevet i afsnit 3.6.

Et uddannelsesforløb skal kunne rekvireres af KOMBIT med 6 ugers varsel.

Uddannelsesforløbet skal tage højde for at medarbejdere i skole og dagtilbud har forskellige erfaringer med og praksis for at anvende digitale værktøjer til samarbejde og kommunikation (se personas i bilag 2).

Det er en forudsætning, at Leverandøren stiller kompetente undervisere med minimum to års dokumenteret undervisningserfaring til rådighed.

Leverandøren skal stille tilstrækkelig uddannelseskapacitet til rådighed i hele kontraktperioden, men i særdeleshed:

- Umiddelbart efter Overtagelsesprøven, hvor Løsningen skal være til rådighed for alle 98 kommuner, og superbrugere og administratorer skal have tilbudt uddannelse.
- Inden idriftsættelsen af Systemet i produktion i kommunerne, hvor sagsbehandlere/lokale administratorer skal have tilbud om genopfriskning og opfølgning på uddannelsen.

Uddannelsen skal foregå på dansk.

Leverandøren skal anvende KOMBIT's begreber for implementering, jf. bilag 0 (Definitioner), i alle Leverancer vedrørende uddannelse, herunder dokumenter og kommunikation mellem Leverandøren, KOMBIT og kommunerne.

3.3 Krav til forberedelse og styring af uddannelsen

Leverandøren har en aktiv og udførende rolle i den detaljerede forberedelse og styring af opgaven med uddannelse i fase 2 og 3 af implementeringen.

Leverandøren skal udføre opgaverne med at forberede, detailplanlægge, gennemføre og styre uddannelsen, således at projektets tidsplan bliver overholdt (jf. bilag 1 Tidsplan).

KOMBIT har krav om, at Leverandørens opgaver med forberedelse af uddannelsen som minimum omfatter:

- Udarbejdelse af plan for uddannelsen (se afsnit 3.8 **Fejl! Henvissningskilde ikke fundet.**)
- Udarbejdelse og vedligeholdelse af Leverandørens detaljerede tids- og aktivitetsplan for gennemførelse af uddannelsen
- Samarbejde med KOMBIT vedrørende afklaringer, detailplanlægning og KOMBIT's review af Leverancer.
- Samarbejde med repræsentanter fra kommunerne vedrørende uddannelsesforløb, plan for uddannelse og undervisningsmaterialer.

KOMBIT har krav om, at Leverandørens opgaver med styring af gennemførelse af uddannelse som minimum omfatter:

- Styring af Leverandørens opgaver og Leverancer i uddannelsen.

- KOMBITs godkendelse af Leverancer og efterfølgende tilretning og aflevering.
- Styring med hensyn til opstart, vejledning, opfølgning på gennemførelse og afslutning af uddannelse for de enkelte kommuner.

3.4 Krav til uddannelseskonspekt

[Leverandøren skal i sin besvarelse af dette bilag - som et underbilag 13.1.C - vedlægge et udkast til uddannelseskonspekt, der beskriver

- Undervisningsform
- Undervisere
- Tidsplan for alle uddannelsesforløb, der er koordineret med den samlede tidsplan for implementering af Løsningen i 98 kommuner
- Indhold i uddannelsesforløb
- Indhold i og opbygning af undervisningsmateriale
- Administration af uddannelsesforløb (Planlægning, styring og gennemførelse)
- Evaluering af uddannelsesforløb

Leverandøren skal redegøre for, hvordan uddannelseskonspektet og de tilbudte uddannelsesforløb bringer deltagerne i stand til at nå målene med de enkelte uddannelsesforløb.

Leverandøren skal redegøre og argumentere for de eventuelle afvigelser det tilbudte uddannelseskonspekt har i forhold til de rammer og krav som fremgår af bilag 13.

Leverandøren skal endvidere i bilag 5 (Priser) indsætte vederlaget for udvikling af uddannelsesmaterialer og –forløb og afholdelse af uddannelsesaktiviteter for superbrugere og administratorer.]

Leverandøren skal udarbejde et konspekt for, hvordan kommunernes og dermed den enkelte kommunes samlede uddannelses- og undervisningsbehov i relation til Løsningen dækkes. Konspektet skal understøtte, at alle superbrugere, administratorer og øvrige Brugere kan anvende Løsningen i deres daglige opgaveløsning, når Løsningen udrulles.

Konspektet skaber grundlaget og rammen for kommunernes samlede uddannelsesindsats relateret til brugen af Løsningen. Konspektet skal understøtte, at uddannelse og undervisning er sammenhængende og effektiv. Leverandøren skal derfor ved udarbejdelse af konspektet forholde sig til kommunens samlede uddannelsesbehov – også uagtet om det er Leverandøren, KOMBIT, andre kommuner og/eller den enkelte kommune, der afvikler den konkrete aktivitet. Kommunen skal kunne bruge konspektet til at vurdere i hvilken grad enkeltstående undervisningsaktiviteter er konsistente med den samlet uddannelsesindsats.

Konspektet skal understøtte princippet om ”hjælp-til-selvhjælp” og basere sig på den bærende idé ”træn-træneren”. Konspektet skal derfor omfatte uddannelse af kommunale superbrugere og administratorer som trænere. Konspektet skal sikre et ensartet højt pædagogisk niveau i den samlede uddannelsesindsats og at uddannelsesindsatsen afspejler bedste praksis for undervisning af voksne i brugen af it-systemer. Det skal tilgodese forskellige lærestile og it-parathed hos deltagerne.

I den forbindelse er KOMBIT interesseret i at anvende andre undervisningsformer end holdundervisning med dokumenteret effekt til at nå målene med de enkelte undervisningsforløb.

Undervisningen i brugen af Løsningen og undervisningsmateriale skal afspejle og formidle en korrekt, optimal og effektiv anvendelse af Løsningen. Det er derfor også vigtigt, at de forskellige typer af Brugere i undervisningen arbejder optimalt/korrekt med Løsningen.

Leverandøren har i forbindelse med sit tilbud vedlagt et udkast til uddannelseskonspekt i underbilag 13.1.C til dette bilag for uddannelse i brugen og opsætningen af Løsningen for superbrugere,

administratorer og øvrige Brugere. Konceptet skal understøtte "hjælp-til-selvhjælp" og basere sig på princippet "træn-træneren".

Uddannelsen skal planlægges i detaljer i Designfasen, hvor KOMBIT og Leverandøren skal opnå enighed om endeligt uddannelseskoncept, uddannelsesforløb og tidsplan. Krav til uddannelsesforløb er beskrevet i afsnit 3.5. Krav til tidsplan for uddannelsesforløb er beskrevet i afsnit **Fejl!**

Henvisningskilde ikke fundet..

Leverandørens udkast til uddannelseskoncept drøftes i afklaringsfasen. Den opdaterede version, som Leverandøren er ansvarlig for udarbejdelse af, godkendes af KOMBIT i forbindelse med den reviderede Løsningsbeskrivelse og senest ved afslutningen på Etape 2.

Leverandøren skal til hver tid tage udgangspunkt i seneste gældende Version af uddannelseskoncept med tilhørende uddannelsesforløb og uddannelsesplan.

3.5 Krav til uddannelsesforløb

Leverandøren skal konkretisere konceptet i undervisningsforløb (Jf. skabelon i et kommende bilag). Undervisningsforløbene skal beskrive, hvordan forskellige Brugergupper bliver i stand til at anvende Løsningen i deres daglige opgavevaretagelse – og for superbrugere og administratorers vedkommende også, hvordan de bliver i stand til at undervise og supportere andre i brugen af Løsningen.

Undervisningsforløbene skal altså dække kommunernes samlede uddannelsesbehov i relation til Løsningen. Kommunen og specifikt superbrugere og administratorers skal kunne bruge undervisningsforløbene, når kommunens samlet uddannelsesindsats tilrettelægges og afvikles.

Dele af uddannelsesbehovet dækkes via traditionelle uddannelses-/undervisningsdage, men der er også behov for at integrere selvtræning/-studie og opfølgning i undervisningsprogrammet. Det er for eksempel tilfældet i forhold til superbrugere og administratorer, der ikke i løbet af uddannelsesdagene kan forventes at opnå den fornødne fortrolighed med Løsningen, til at kunne undervise og supportere andre i brugen af Løsningen. I sådanne tilfælde skal undervisningsprogrammet strukturere og skabe incitament for, at deltageren prioriterer tiden, der skal bruges til selvtræning/-studie og opfølgning.

Leverandøren skal udvikle og gennemføre uddannelsesforløb for tre målgrupper:

- Uddannelsesforløb A for: Kommunens administratorer af Samarbejdsplatformen
- Uddannelsesforløb B for: Superbrugere for pædagogisk personale og andre medarbejdere på skoler og i dagtilbud, der også skal kunne undervise kommunens pædagogiske personale
- Uddannelsesforløb C for: Superbrugere for administrativt personale, der også skal kunne undervise administrative medarbejdere og ledelser på skoler og i dagtilbud

Leverandøren skal udvikle uddannelsesforløb som kommunerne selv kan gennemføre for øvrige målgrupper:

- Uddannelsesforløb D for: Pædagogisk personale i skoler og dagtilbud
- Uddannelsesforløb E for: Administrativ personale (inklusiv ledere) i kommunens administration (forvaltning) og på kommunes skoler og dagtilbud

Omfanget af uddannelsesforløb A - C estimerer KOMBIT til ca. 5.100 deltagere fordelt på følgende²:

² Opgørelsen er baseret tilslutning fra alle kommuner til skole og 92 kommuner til dagtilbud.

<i>Tal er fra 2014 med mindre andet er angivet</i>	Skole	Dagtilbud
Uddannelsesforløb A: Kommunens administratører af Samarbejdsplatformen	98	92
Uddannelsesforløb B: Superbrugere for pædagogisk personale og andre medarbejdere på skoler og i dagtilbud	3.404	1.256
Uddannelsesforløb C: Superbrugere for administrativt personale	196	92

Indholdet i de forskellige uddannelsesforløb skal være opdelt forskellige moduler, så den kan differentieres til de forskellige målgrupper og den funktionalitet som målgrupperne skal lære at anvende og have viden om:

Indhold i uddannelse

Introduktion til Samarbejdsplatformen

Mål for Samarbejdsplatformen og BPI
Nationale principper og retningslinjer

Basismodul

Opslag
Besked
Opsætning (profil)
Kalender
Komme/gå
Søgning

Modul 1

Sikker fildeling
Kalender udvidet
Komme/gå udvidet

Modul 2

Redigere institutionens dashboards med hjemmeside og infotavle

Administrationsmodul 1

Sikkerhedsmodel
Stamdata og indstillinger
Opsætning og tilpasning af dashboards

Administrationsmodul 2

Konfiguration (bl.a. integrationer, styles, content)
Udrulning

3.5.1 Uddannelsesforløb A for kommunens administratører

Uddannelsesforløb A skal bestå af introduktion, forklaring og Hands-On i forhold til Løsningen, hvilket betyder, at deltagerne i undervisningen skal gennemføre praktiske øvelser. Målet for uddannelsesforløbet er, at det skal gøre deltagerne i stand til at:

- Anvende Løsningen på en god måde i forhold til alle væsentlig processer med samarbejde og kommunikation mellem medarbejdere, elever og forældre.
- Se og forstå de fordele, der er ved Løsningen i forhold til den nuværende løsning på området
- Uddanne medarbejdere i egen organisation i at anvende Løsningen på en god måde jf. ovenstående
- Støtte og vejlede medarbejdere i egen organisation i at anvende Løsningen på en god måde jf. ovenstående
- Opsætning af løsningen til kommunen, skoler og dagtilbud

Uddannelsesforløbet skal blandt andet omfatte:

- Introduktion til Løsningen, der skal give indsigt i mål for Samarbejdsplatformen og Brugerportalsinitiativet, samt nationale principper og retningslinjer for Samarbejdsplatformen
- Funktionalitet i Løsningen, herunder også forståelse for de bagved liggende principper og forretningsregler i Løsningen.
- Redigere institutionens dashboards med hjemmeside og infotavle
- Foretage opsætning af Løsningen (konfiguration) og vedligeholde disse i forhold til bl.a.
 - Brugerprofiler
 - Specifikke opsætning med dashboard og widgets for kommunen, skolerne og dagtilbud
 - Tilpasning af bestemte funktioner, fx fraværsregistrering og beskeder
 - Øvrige specifikke oplysninger og systemindstillinger for kommunen, skolerne og dagtilbud
- Afsluttende tjekspørgsmål eller opgaver for at sikre, at Brugere kan bruge Løsningen.

Uddannelsesforløbet skal foregå som holdundervisning med max. 15 deltagere. Uddannelsesforløbet skal tilrettelægges så selvtræning/-studie og opfølgning også er muligt, så kommunerne har fleksibilitet i tilrettelæggelsen og ligesom det skal være let for Brugere at gentage undervisningen efter behov.

Uddannelsesforløb A skal stilles til rådighed for kommunens administratorer i alle 98 kommuner og skal som udgangspunkt afholdes for alle kommuner i lokaliteter og med klientudstyr som leverandøren stiller til rådighed.

Uddannelsesforløb A forudsættes at vare maksimalt 14 timer (2 dage) inklusiv frokost og øvrige pauser og med mulighed for at deltagerne kan foretage opfølgning via digitale undervisningsmateriale og kanaler (fx webinar, e-learning).

Leverandøren har i underbilag 13.1.C vedlagt en beskrivelse af uddannelsesforløb A.

3.5.2 Uddannelsesforløb B for superbrugere

Uddannelsesforløb B skal bestå af en undervisningsdag med introduktion, forklaring og Hands-On i forhold til Løsningen, hvilket betyder, at deltagerne i undervisningen skal gennemføre praktiske øvelser. Målet for uddannelsesforløbet er, at det skal gøre deltagerne i stand til at:

- Anvende Løsningen på en god måde i forhold til alle væsentlig processer med samarbejde og kommunikation mellem medarbejdere, elever og forældre.
- Se og forstå de fordele, der er ved Løsningen i forhold til den nuværende løsning på området
- Uddanne medarbejdere i egen organisation i at anvende Løsningen på en god måde jf. ovenstående
- Støtte og vejlede medarbejdere i egen organisation i at anvende Løsningen på en god måde jf. ovenstående

Uddannelsesforløbet skal blandt andet omfatte:

- Introduktion til Løsningen, der skal give indsigt i mål for Samarbejdsplatformen og Brugerportalsinitiativet, samt nationale principper og retningslinjer for Samarbejdsplatformen
- Funktionalitet i Løsningen, herunder også forståelse for de bagved liggende principper og forretningsregler i Løsningen.
- It-pædagogik – herunder udlevering af en "drejebog" for undervisning af pædagogisk personale i egen organisation.
- Afsluttende tjekspørgsmål eller opgaver for at sikre, at Brugere kan bruge Løsningen.

Uddannelsesforløbet skal foregå som holdundervisning med max. 15 deltagere. Uddannelsesforløbet skal tilrettelægges så selvtræning/-studie og opfølgning også er muligt, så kommunerne har fleksibilitet i tilrettelæggelsen og ligesom det skal være let for Brugere at gentage undervisningen efter behov.

Indholdet i undervisningen skal tage højde det for, at der vil være visse forskelligheder i funktionalitet til henholdsvis skole og dagtilbud. Fx anvender dagtilbud særlige stamdata.

Uddannelsesforløb B skal stilles til rådighed for superbrugere fra skoler og dagtilbud i alle 98 kommuner og skal som udgangspunkt afholdes hos alle kommuner med anvendelse af kommunens klientudstyr til at tilgå Løsningen.

Uddannelsesforløb B forudsættes at vare 7 timer inklusiv frokost og øvrige pauser og med mulighed for at deltagerne kan foretage opfølgning via digitale undervisningsmateriale og kanaler (fx webinar, e-learning).

Leverandøren har i underbilag 13.1.C vedlagt en beskrivelse af uddannelsesforløb B.

3.5.3 *Uddannelsesforløb C for superbrugere for administrativt personale*

Uddannelsesforløb C skal bestå af en undervisningsdag med introduktion, forklaring og Hands-On i forhold til Løsningen, hvilket betyder, at deltagerne i undervisningen skal gennemføre praktiske øvelser. Målet for uddannelsesforløbet er, at det skal gøre deltagerne i stand til at:

- Anvende Løsningen på en god måde i forhold til alle væsentlig processer med samarbejde og kommunikation mellem medarbejdere, elever og forældre.
- Se og forstå de fordele, der er ved Løsningen i forhold til den nuværende løsning på området
- Uddanne medarbejdere i egen organisation i at anvende Løsningen på en god måde jf. ovenstående
- Støtte og vejlede medarbejdere i egen organisation i at anvende Løsningen på en god måde jf. ovenstående

Uddannelsesforløbet skal blandt andet omfatte:

- Introduktion til Løsningen, der skal give indsigt i mål for Samarbejdsplatformen og Brugerportalsinitiativet, samt nationale principper og retningslinjer for Samarbejdsplatformen
- Funktionalitet i Løsningen, herunder også forståelse for de bagved liggende principper og forretningsregler i Løsningen.
- Opsætning af specifikke for indstillinger for Løsningen til institutionen
- Redigere institutionens dashboards med hjemmeside og infotavle
- It-pædagogik – herunder udlevering af en "drejebog" for undervisning af administrativt personale i egen organisation.
- Afsluttende tjekspørgsmål eller opgaver for at sikre, at Brugere kan bruge Løsningen.

Undervisningsforløbet skal foregå som holdundervisning med max. 15 deltagere. Uddannelsesforløbet skal tilrettelægges så selvtræning/-studie og opfølgning også er muligt, så kommunerne har fleksibilitet i tilrettelæggelsen og ligesom det skal være let for Brugere at gentage undervisningen efter behov.

Uddannelsesforløb C skal stilles til rådighed for superbrugere fra skoler og dagtilbud i alle 98 kommuner og skal som udgangspunkt afholdes for alle kommuner i lokaliteter og med klientudstyr som leverandøren stiller til rådighed.

Uddannelsesforløb C forudsættes at vare 7 timer inklusiv frokost og øvrige pauser og med mulighed for at deltagerne kan foretage opfølgning via digitale undervisningsmateriale og kanaler (fx webinar, e-learning).

Leverandøren har i underbilag 13.1.C vedlagt en beskrivelse af uddannelsesforløb C.

3.5.4 Uddannelsesforløb D for pædagogisk personale

Uddannelsesforløb D skal bestå af introduktion, forklaring og Hands-On i forhold til Løsningen, hvilket betyder, at deltagerne i undervisningen skal gennemføre praktiske øvelser. Målet for uddannelsesforløbet er, at det skal gøre deltagerne i stand til at:

- Anvende Løsningen på en god måde i forhold til alle væsentlig processer med samarbejde og kommunikation mellem medarbejdere, elever og forældre.
- Se og forstå de fordele, der er ved Løsningen i forhold til den nuværende løsning på området

Uddannelsesforløbet skal blandt andet omfatte:

- Introduktion til Løsningen, der skal give indsigt i mål for Samarbejdsplatformen og Brugerportalsinitiativet, samt nationale principper og retningslinjer for Samarbejdsplatformen
- Funktionalitet i Løsningen, herunder også forståelse for de bagved liggende principper og forretningsregler i Løsningen.
- Afsluttende tjekspørgsmål eller opgaver for at sikre, at Brugere kan bruge Løsningen.

Uddannelsesforløbet vil foregå som holdundervisning med max. 25 deltagere. Uddannelsesforløbet skal tilrettelægges så selvtræning/-studie og opfølgning er muligt, så kommunerne har fleksibilitet i tilrettelæggelsen og ligesom det skal være let for Brugere at gentage undervisningen efter behov.

Indholdet i undervisningen skal tage højde det for, at der vil være visse forskelligheder i funktionalitet til henholdsvis skole og dagtilbud. Fx anvender dagtilbud særlige stamdata.

Uddannelsesforløb D skal stilles til rådighed for KOMBIT, alle 98 kommuner, samt undervisningsinstitutioner, der uddanner pædagogisk personale.

Uddannelsesforløb D forudsættes at vare maksimalt 3 timer og med mulighed for at deltagerne kan foretage opfølgning via digitale undervisningsmateriale og kanaler (fx webinar, e-learning).

Leverandøren har i underbilag 13.1.C vedlagt en beskrivelse af uddannelsesforløb D.

3.5.5 Uddannelsesforløb E for administrativt personale

Uddannelsesforløb E skal bestå af introduktion, forklaring og Hands-On i forhold til Løsningen, hvilket betyder, at deltagerne i undervisningen skal gennemføre praktiske øvelser. Målet for uddannelsesforløbet er, at det skal gøre deltagerne i stand til at:

- Anvende Løsningen på en god måde i forhold til alle væsentlig processer med samarbejde og kommunikation mellem medarbejdere, elever og forældre.
- Se og forstå de fordele, der er ved Løsningen i forhold til den nuværende løsning på området

Uddannelsesforløbet skal blandt andet omfatte:

- Introduktion til Løsningen, der skal give indsigt i mål for Samarbejdsplatformen og Brugerportalsinitiativet, samt nationale principper og retningslinjer for Samarbejdsplatformen
- Funktionalitet i Løsningen, herunder også forståelse for de bagved liggende principper og forretningsregler i Løsningen.
- Opsætning af specifikke for indstillinger for Løsningen til institutionen
- Redigere institutionens dashboards med hjemmeside og infotavle
- Afsluttende tjekspørgsmål eller opgaver for at sikre, at Brugere kan bruge Løsningen.

Uddannelsesforløbet vil foregå som holdundervisning med max. 15 deltagere. Uddannelsesforløbet skal tilrettelægges så selvtræning/-studie og opfølgning er muligt, så kommunerne har fleksibilitet i tilrettelæggelsen og ligesom det skal være let for Brugere at gentage undervisningen efter behov.

Indholdet i undervisningen skal tage højde det for, at der vil være visse forskelligheder i funktionalitet til henholdsvis skole og dagtilbud. Fx anvender dagtilbud særlige.

Uddannelsesforløb E skal stilles til rådighed for KOMBIT og alle 98 kommuner.

Uddannelsesforløb E forudsættes at vare maksimalt 4 timer og med mulighed for at deltagerne kan foretage opfølgning via digitale undervisningsmateriale og kanaler (fx webinar, e-learning).

Leverandøren har i underbilag 13.1.C vedlagt en beskrivelse af uddannelsesforløb E.

3.6 Krav til evaluering og godkendelse af uddannelseskoncept og -forløb

Leverandøren skal forestå, at undervisningsmateriale og gennemførelse bliver evalueret af både KOMBIT i forbindelse med udviklingen af undervisningsmaterialet – og forløbet, samt af kommunale superbrugere og administratorer i forbindelse med gennemførelse af pilotuddannelse.

Leverandøren skal på baggrund af evalueringerne tilrette og forbedre undervisningsmateriale og gennemførelse inden det bliver afholdt for alle kommunerne. KOMBIT skal godkende undervisningsmateriale og gennemførelse inden pilotuddannelse og inden afholdelse for alle kommunerne.

Undervisningen skal evalueres af deltagerne efter hvert undervisningsforløb og evalueringen skal sendes til KOMBIT. Såfremt den gennemsnitlige tilfredshed hos kursisterne er under middel, eller der er påtale af særlige emner, skal Leverandøren tilrette form og/eller indhold undervisningen i samarbejde med KOMBIT.

3.7 Krav til undervisningsmaterialer

Godt og effektivt undervisningsmateriale er kritisk for læring hos superbrugere og administratorer og for deres efterfølgende undervisning af øvrige Brugere i kommunerne. KOMBIT ønsker at understøtte, at der bliver en ensartet og høj kvalitet i kommunernes samlet uddannelsesindsats ved, at Leverandøren udarbejder undervisningsmateriale, så kommunerne effektivt og hurtigt kan undervise alle Brugere i anvendelsen af Løsningen. Undervisningsmaterialet skal kunne bruges ved:

- Leverandørens uddannelse af superbrugere og administratorer
- Superbrugere og administratorers undervisning af øvrige Brugere.
- Øvrige Brugeres selvtræning/-studie og opfølgning.

Leverandøren skal sammensætte, udarbejde og vedligeholde et sæt af uddannelsesmateriale, der er tilpasset målgrupperne og indholdet til superbrugere og administratorer. Det kan for eksempel bestå af:

- Materiale, der understøtter introduktion af Løsningen i et mundtligt oplæg overfor forskellige professionelle Brugere. Materialet skal understøtte, at oplægget er kort, veldisponeret og målrettet.
- Materiale, der understøtter, at Brugere får tillid til Løsningen. Konkret materiale, der forklarer og demonstrerer, hvordan den samarbejde og kommunikation fungerer i Løsningen.
- Cases med opgaveformuleringer til hands-on øvelser, der understøtter, at superbrugere og administratorer kan gennemføre læreprocesser ved, at arbejder i Løsningen.

- Øvelses- og opgavesamling der understøtter selvtræning/-studie hos superbrugere og administratorer.
- Materiale der kan bruges til øvrige Brugeres selvtræning/-studie.
- Materiale der kan understøtte professionel vejledning af elever, forældre og eksterne aktører til skolen.
- Andet materiale, der er nødvendigt for fyldestgørende at opfylde undervisningsforløbenes læringsmål og dermed at undervise trænere og primære Brugere.
- Fremgangsmåde og vejledning til opsætning af løsningen målrettet administratorer i både i kommunen og på institutionerne

Undervisningsmaterialet skal være elektronisk tilgængeligt i redigerbart og printbart format.

Undervisningsmaterialet skal være professionelt og afspejle bedste praksis for eksempelvis brugen af AV-midler.

Undervisningsmaterialet kan være baseret på flere medier, herunder eksempelvis på e-læring, videosekvenser og webinar. Er materialet Programmel/software til e-læring skal det være webbaseret, så Brugerne kan tilgå materialet, uanset hvor de befinder sig fysisk.

Dele af undervisningsmaterialet skal være egnet til distribution og formidling via digitale kanaler og skal kunne være tilgængeligt via Brugergænsefladen i Løsningen.

Undervisningsmaterialet skal have en form, et indhold og et format, så det kan avendes af superbrugere og administratorer i kommunerne i deres undervisning af medarbejderne. Det betyder, at Leverandøren supplere materialet med undervisningsmanus/notater, der eksempelvis redegør for proces-guide, hoved-/underbudskaber eller anden information, der bidrager til, at superbrugere og administratorer kan bruge materialet effektivt i egen undervisning.

Undervisningsmaterialet skal være skalerbart og skal muliggøre, at undervisningen kan differentieres. Materialet skal understøtte, at undervisningen er målrettet, veldisponeret og klar. Det skal endvidere være muligt at tilgodese forskellige lærestile og deltagerforudsætninger ex forskellig it-parathed.

Det forventes, at Brugerdokumentation, jf. bilag 4 (Dokumentation) genbruges og inddrages, så disse bliver arbejdsredskaber for superbrugere og administratorer og øvrige Brugere.

Undervisningsmaterialet skal være på dansk.

KOMBIT og kommunerne skal frit kunne benytte undervisningsmaterialet til eget brug, herunder af eksterne undervisere som kommunerne indgår aftale med.

Undervisningsmaterialet skal indgå i den samlede dokumentation jf. bilag 4 (Dokumentation).

Leverandørens arbejde med undervisningsmaterialet til skal planlægges således, at KOMBIT og en kommunal arbejdsgruppe løbende involveres. KOMBIT skal godkende undervisningsmaterialet endeligt 14 dage før 1. undervisningsdag til pilot. KOMBIT skal endvidere godkende undervisningsmaterialet ved større ændringer.

3.8 Krav til plan for uddannelse

For at understøtte den kommunale planlægning af undervisningen (undervisningsforløb D og E) og sikre koordinering til Udrulningen, jf. bilag 12 (Implementering) ønsker KOMBIT, at Leverandøren operationaliserer uddannelseskonceptet i en generisk uddannelsesplan. Tidspunktet for afvikling af

uddannelse af den enkelte kommunes superbrugere og administratorer og øvrige Brugere skal afstemmes med tidspunktet for Udrulning af Løsningen i kommunen. Uddannelsen af kommunes superbrugere og administratorer skal afvikles i tilpas tid, før superbrugere og administratorer skal undervise øvrige Brugere i kommunen og supportere alle Brugere, og samtidig så tilpas tæt på kommunens ibrugtagning som muligt.

Den løbende udrulning af Løsningen forudsætter parallel implementering i flere kommuner, jf. bilag 1 (Tidsplan) og 12 (Implementering). Leverandøren har ansvaret for, at opgaver vedrørende uddannelse løbende er koordineret med plan for udrulning af Løsningen i samtlige kommuner, jf. bilag 12 (Implementering).

Uddannelsen skal endvidere være tilrettelagt, så undervisningsmaterialer er klar i en version 1 inden pilotuddannelse. Uddannelsesforløb og undervisningsmaterialer skal være opdateret til en version 2 inden undervisningsforløb for alle kommunerne bliver påbegyndt. Det er en forudsætning, at der undervises efter den færdige brugergrænseflade i forbindelse med version 2 af undervisningsmaterialet. Den endelige proces herfor fastlægges i Afklaringsfasen.

Leverandøren har i underbilag 13.1.B udarbejdet generisk uddannelsesplan, der er afstemt med udrulningsplan.

Uddannelsesplanen skal synliggøre, hvornår forskellige undervisningsprogrammer afvikles i forhold til hinanden og Leverandøren skal angive antal Arbejdsdage forud for dato for Udrulning af Løsningen trænerne og forskellige typer af primære og sekundære Brugere skal undervises.

Kommunen/trænerne skal kunne bruge planen som udgangspunkt for egen uddannelsesplanlægning. Forudsætningerne for Planen skal derfor klart fremgå, så kommunen let kan tilpasse Planen til egen kontekst.

Udkast til uddannelsesplanen drøftes i afklaringsfasen. En opdateret version udarbejdes af Leverandøren, således at uddannelsesplanen kan godkendes af KOMBIT senest ved afslutningen på Etape 2, således at hver kommune kan få en tidsplan for uddannelse af deres superbrugere og administratorer. De enkelte kommuner skal have bindende besked om tidspunkt for, hvornår deres superbrugere og administratorer skal deltage i uddannelse senest tre måneder før tidspunkt for deltagelse.

Frister for afvikling af uddannelse ved enkelt kommunale tilkøb, jf. afsnit 4, afstemmes med udrulningsplanen og fastlægges af KOMBIT ved afslutningen på Etape 2.

Tidsplanmæssige krav til gennemførelse af uddannelsesforløb (restriktioner):

- Pilotuddannelse af administratorer og superbrugere skal ske umiddelbart før udrulning til pilotkommuner. Den må tidligst ske 1 måned inden udrulning og skal være afsluttet inden, der sker udrulning til kommunen.
- Uddannelse af administratorer fra kommunerne skal ske så tidsmæssigt tæt på udrulning til den pågældende kommuner som muligt. Den må tidligst ske 1 måned inden udrulning og skal være afsluttet inden, der sker udrulning til kommunen.
- Uddannelse af superbrugere fra kommunerne skal ske så tidsmæssigt tæt på udrulning til den pågældende kommuner som muligt. Den må tidligst ske 1 måned inden udrulning og skal være afsluttet inden, der sker udrulning til kommunen.

3.9 Krav til gennemførelse af uddannelse

3.9.1 Gennemførelse af uddannelse til pilotimplementering

For den samlede uddannelsesindsats gælder, at pilotimplementeringen, jf. bilag 1 (Tidsplan) og bilag 12 (Implementering), også skal bruges til at vurdere det forberedende arbejde med uddannelse og undervisningsmaterialer.

Leverandøren skal gennemføre uddannelse af superbrugere og administratorer fra pilotkommuner og deres institutioner inden der sker udrulning til pilotkommuner.

Pilotkommunerne og deres institutioner er de første, der skal modtage uddannelse fra Leverandøren og pilotkommunerne skal sikres et solidt grundlag for implementering af Løsningen til trods for eventuelle behov for justeringer, der måtte vise sig. Leverandøren har ansvaret for, at pilotkommunernes erfaringer relateret til uddannelse og egen brug af undervisningsmaterialet fastholdes, opsamles, anvendes og forankres i bedste praksis i forhold til brugen af Løsningen, undervisningsmaterialet og i funktionen som superbrugere og administratorer jf. afsnit 3.6. Vurderingen af erfaringer fra uddannelse til pilotimplementering vil for eksempel kunne medføre at:

- Koncept for uddannelse, undervisningsforløb og/eller den generiske uddannelsesplan skal justeres.
- Særlige temaer, der skal uddybes i undervisningen og/eller undervisningsmaterialet.

3.9.2 Gennemførelse af uddannelse

Leverandøren skal gennemføre følgende undervisningsforløb for alle kommuner og deres institutioner:

- Uddannelsesforløb A for: Kommunens administratorer af Samarbejdsplatformen
- Uddannelsesforløb B for: Superbrugere for pædagogisk personale og andre medarbejdere på skoler og i dagtilbud, der også skal kunne undervise kommunens pædagogiske personale
- Uddannelsesforløb C for: Superbrugere for administrativt personale, der også skal kunne undervise administrative medarbejdere og ledelser på skoler og i dagtilbud

3.9.3 Uddannelsesfaciliteter og -administration

Leverandøren forventes at stille egnede undervisningslokaler til rådighed i geografisk opdelte landsdele (Jylland, Fyn og Sjælland) til uddannelsesforløb A og C. Leverandøren kan eventuelt træffe aftale med kommuner, der kan stille egnede lokaler til rådighed.

Leverandøren skal stå for hele kursusadministrationen, som indebærer kursustilmelding, bestilling af undervisningslokaler og forplejning mv. Udgifter til leje af undervisningslokaler og forplejning til kursister kan viderefaktureres til KOMBIT.

3.9.4 It-miljøer til gennemførelse af uddannelsesforløb

Undervisningen skal gennemføres ved brug af Løsningen i forskellige it-miljøer:

- Uddannelse af superbrugere og administratorer til pilotimplementering i kommuner og på skoler og dagtilbud skal ske i Løsningen i et it-miljø som leverandøren stiller til rådighed og som er adskilt fra de it-miljøer, der anvendes af kommunerne til Løsningen.
- Uddannelse af superbrugere og administratorer fra alle kommuner, skoler og dagtilbud skal ske i Løsningen i et it-miljø som leverandøren stiller til rådighed og som er adskilt fra de it-miljøer, der anvendes af kommunerne til Løsningen.

- Uddannelse af kommunens brugere på skoler, i dagtilbud og i kommunen forvaltning skal ske i Løsningen i det it-miljø som leverandøren stiller til rådighed for kommunen i henhold til Driftskontrakten (bilag 7). Hver kommune skal som minimum kunne oprette og administrere en fiktiv skole og et fiktivt dagtilbud, som kan anvendes til undervisning af kommunens Brugere.
- Supplerende uddannelse af nye superbrugere og administratorer skal ske i Løsningen i et it-miljø som leverandøren stiller til rådighed og som er adskilt fra de it-miljøer, der anvendes af kommunerne til Løsningen.

4 Tilkøb af yderligere uddannelsesforløb

Som følge af, at der løbende kommer nye superbrugere og administratorer til og at nogle medarbejdere har behov for genopfriskning og opfølgning er der behov for, at yderligere uddannelsesforløb skal kunne rekvireres hos Leverandøren efter behov i hele kontraktperioden af enten KOMBIT eller kommunerne.

Et begrænset antal kommuner vil formentlig ønske at tilkøbe undervisning til øvrige Brugere direkte hos Leverandøren som følge af begrænset kapacitet i kommunen.

Ved en kommunes eller KOMBIT's tilkøb anvendes underbilag 12.2, og tilkøbet reguleres af de i underbilag 12.2 anførte vilkår.

4.1 Tilkøb af uddannelsesforløb til nyansatte

Uddannelsesforløbene A, B og C skal kunne gennemføres, når kommunerne har ansat tilstrækkelig mange nye superbrugere eller administratorer til at samle et hold på mindst 5 og maksimalt 25 deltagere.

Indholdet i uddannelsesforløbet skal svare til uddannelsesforløbene beskrevet under afsnit 3.5 og tilhørende underafsnit.

Uddannelsesforløbene skal kunne gennemføres i geografisk opdelt landsdele (Jylland, Fyn og Sjælland). Leverandøren forventes at genanvende uddannelsesforløb beskrevet under afsnit 3.5 **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.**, og at stille kompetente undervisere med minimum to års undervisningserfaring til rådighed.

Vederlaget for tilkøbet afregnes til den i bilag 5 (Priser) angivne pris.

4.2 Tilkøb af uddannelsesforløb til øvrige Brugere

Leverandøren skal tilbyde kommunerne og deres institutioner mulighed for at tilkøbe uddannelsesforløbene D og E såfremt en kommune, skoler eller dagtilbud har behov for bistand til uddannelse af øvrige Brugere.

Indholdet i uddannelsesforløbet skal svare til uddannelsesforløbene beskrevet under afsnit 3.5 og tilhørende underafsnit.

Det er vigtigt, at Leverandøren forud for Udrulningens påbegyndelse kan informere kommunerne tydeligt om indholdet af og vilkårene for kommunalt tilkøb af undervisning til øvrige Brugere.

Leverandøren skal have den nødvendige kapacitet til rådighed, således at det er muligt at imødekomme op til 5 kommuners eventuelle behov for tilkøb af undervisning til øvrige Brugere samtidigt.

Det skal være muligt for den enkelte kommune at indgå aftale med Leverandøren ang. individuelt kommunalt tilkøb senest tre måneder før Løsningen implementeres i kommunen.

Uddannelsesforløbene skal kunne gennemføres i den pågældende kommune. Leverandøren forventes at genanvende uddannelsesforløb beskrevet under afsnit 3.5 **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.**, og at stille kompetente undervisere med minimum to års undervisningserfaring til rådighed.

Vederlaget for tilkøbet afregnes til den i bilag 5 (Priser) angivne pris.

4.3 Tilkøb af opfølgning på uddannelse

Da nogle superbrugere, administratorer og medarbejdere kommer med en baggrund, hvor de ikke har anvendt og arbejdet med lignende løsninger kan nogle have behov for opfølgning på uddannelsen i forbindelse med idriftsættelse af Løsningen i kommunerne.

Opfølgingsuddannelsen kan bestå af et 2 til 3 timers undervisningsforløb hvor superbrugere, kommunens administrator eller en medarbejdergruppe får genopfrisket de mest benyttede funktionaliteter eller bliver undervist i ændringer, der er sket i Løsningen.

Opfølgingsuddannelsen kan enten afvikles som webinar eller afholdes i kommunens lokaliteter. Webinarer er undervisning på Brugerens egen arbejdsstation, hvor Brugere kan få sparring og uddybende viden om Systemet efter behov. Webinarer skal være on-line kurser som Leverandøren udvikler og afvikler med mulighed for chat og spørgsmål undervejs.

Opfølgingsuddannelsen vil foregå som holdundervisning med max. 15 - 20 deltagere.

Vederlaget for tilkøbet afregnes til den i bilag 5 (Priser) angivne pris.

Leverandøren har i underbilag 13.1.B vedlagt en beskrivelse af opfølgingsuddannelsen.

4.4 Tilkøb af uddannelsesforløb ved nye versioner af Løsningen

Leverandøren skal tilbyde mulighed for tilkøb af uddannelsesforløb ved nye versioner af Løsningen. Leverandøren skal varsle behov for tilkøb mindst 3 måneder, før uddannelsesforløbet forventes gennemført.

Uddannelsesforløbene skal tage udgangspunkt i uddannelsesforløbene beskrevet under afsnit 3.4 og tilhørende underafsnit. Afhængig af omfanget af ændringerne forventes det, at en del af undervisningsmaterialet kan genbruges, og at prisen derfor afspejler dette.

Bestilling af tilkøb af uddannelsesforløb ved nye versioner af Løsningen sker i henhold til ændringshåndteringsproceduren i bilag 3 (Ændringshåndtering) og afregnes til de i bilag 5 (Priser) angivne timepriser for uddannelse.

4.5 Tilkøb af anden uddannelse

KOMBIT har mulighed for at bestille anden uddannelse, såfremt dette ønskes. Bestilling af anden uddannelse sker i henhold til ændringshåndteringsproceduren i bilag 3 (Ændringshåndtering) og afregnes til de i bilag 5 (Priser) angivne timepriser for uddannelse.