

## Formulär ansökan om reell kompetens

Datum

### Sökandes personuppgifter

(Sökande som bedömer sin reella kompetens att **motsvara** behörighetskraven och/eller delar av utbildningens innehåll)

Namn	Personnummer
Adress	Telefon

### Inledande information om ansökan om reell kompetens

Inför bedömning av reell kompetens, det vill säga all den kompetens du har oavsett hur och var den utvecklats, behöver den beskrivas och eventuellt dokumenteras. En kartläggning av reell kompetens kan ta lite tid och är oftast inget man gör färdigt på en gång. En kompetenskartläggning är utforskande och handlar om att synliggöra erfarenhet och kompetens från såväl utbildningar och yrkesliv som fritid och eventuellt föreningsliv. Syftet är att vi ska bedöma om du har förutsättningar att påbörja en eftergymnasial utbildning.

Kompetenskartläggningen är den första delen av en validering. Den andra delen är kompetensbedömning och den görs mot i förväg uppställda krav, i detta fall kraven för behörighet till utbildningen (till exempel kursmålen för Engelska 6, ENGENG06). De krav anordnaren anger för behörighet är därför vägledande för vad som är viktigt att få fram i kartläggningen.

Vänligen titta igenom hela dokumentet innan du börjar fylla i ansökan. Lämna de fält som inte är aktuella för dig tomma.

### Personligt brev

Vänlig inled din ansökan med att beskriva din bakgrund och hur det kommer sig att du anser dig ha förutsättningar att läsa på eftergymnasial nivå och på vilket sätt du anser dig passande för den kommande yrkersollen.

Om du läst gymnasiet men inte avslutat med en gymnasieexamen/slutbetyg/examensbevis vill vi gärna veta hur det kommer sig att du inte avslutat dina studier. Om du inte påbörjat gymnasiet önskar vi att du beskriver din yrkesbakgrund och övriga erfarenheter.

## Yrkeserfarenhet

Ange **arbetsgivare** och beskriv de **arbetsuppgifter** du utförde så noggrant som möjligt. Beskriv vad du har gjort och hur du utfört dina arbetsuppgifter. Här räcker det inte bara med en yrkestitel. I vilka situationer fick du till exempel använda ditt yrkeskunnande lite extra? Är det situationer som du är särskilt stolt över att ha löst i arbetet?

### Arbetsgivare 1

Arbetsgivare	År, period	Ev. bilaga nr:
Arbetsbeskrivning		

### Arbetsgivare 2

Arbetsgivare	År, period	Ev. bilaga nr:
Arbetsbeskrivning		

### Arbetsgivare 3

Arbetsgivare	År, period	Ev. bilaga nr:
Arbetsbeskrivning		

*Om antalet arbetsgivare inte räcker, kan du kopiera rutor och text.*

## Utbildningar

Gymnasieutbildning eller motsvarande	År, period	Ev. bilaga nr:
--------------------------------------	------------	----------------

Annan utbildning (eftergymnasial yrkesutbildning, högskola/universitet, kurser eller liknande)	År, period	Ev. bilaga nr:

## Yrkesbevis, certifikat, licenser etc.

Yrkesbevis, körkort, certifikat eller andra behörigheter som har betydelse för utbildningen.

	År, period	Ev. bilaga nr:

## Språklig kompetens

Skriv de **språk du behärskar**. Beskriv hur du i tal och skrift använt språket/språken för att klara av exempelvis arbetet, studier, ideellt arbete eller annat. Ge gärna exempel på tillfällen som krävde lite extra språklig "ansträngning". Använd gärna det europeiska språkpasset (<https://europass.cedefop.europa.eu/sv/documents/european-skills-passport/language-passport>) som är en självskattning av språkkunskaper.

--

## Annan erfarenhet

Ange **annan erfarenhet från föreningsliv, praktik, fritidsintressen, utlandsvistelser m.m.** Beskriv var, vad och hur du skaffat dig din erfarenhet så noggrant som möjligt. Har du erfarenheter från antingen föreningsliv och fritid som ligger i linje med behörighetskraven och/eller utbildningens innehåll?

### Organisation/förening/praktik/fritidsintresse m.m.

Organisation/förening/praktik/fritidsintresse m.m.	År, period	Ev. bilaga nr:
Beskrivning		

### Organisation/förening/praktik/fritidsintresse m.m.

Organisation/förening/praktik/fritidsintresse m.m.	År, period	Ev. bilaga nr:
Beskrivning		

*Om antalet rutor inte räcker, kan du kopiera rutor och text.*

## Ev. annan erfarenhet eller information du vill lyfta fram

--

## Ev. andra dokument som bilagor

Vissa saker kan inledningsvis vara lättare att visa än att skriva om.

**Exempel:** Du har byggt eller byggt om ett hus på fritiden. Foton från bygget kan användas i en kompetenskartläggning och att utgå från foton när du dokumenterar din erfarenhet i det här formuläret kan hjälpa till att synliggöra och beskriva din kompetens.

Foton

Bilaga

Film Bilaga

Teckningar Bilaga

Texter Bilaga

Arbetsprover Bilaga

Annat: Bilaga

### Jag intygar att jag har lämnat riktiga uppgifter i min ansökan

.....  
Sökandes/(studerandes) underskrift Namnförtydligande

Skriv ut och signera ansökan och bifoga din ansökan i PDF-format på [yh-antagning.se](http://yh-antagning.se). Dokumentet, och din ansökan ska vara komplett senast 21 juni 2022. I det fall du önskar skicka in din ansökan i pappersformat går det bra. Skicka då ansökan till;

*Yrkehögskolan Campus Mölndal*

*Samordnare IT-teamet*

*Krokslätts fabriker 30, våning 4*

*431 37 Mölndal*

Välkommen att kontakta oss om du behöver hjälp med att lämna in ansökan. Du når oss via

[yh.campus@molndal.se](mailto:yh.campus@molndal.se).