



September 2017

**KONCERNGODKENDELSE - vejledning til udfyldning af ansøgningskema
- Ernæringshjælperelever / ernæringsassistentelever**

Skemaet danner grundlag for FUE's koncerngodkendelse til at oplære ernæringshjælper- og ernæringsassistentelever. Det er derfor vigtigt, at skemaet udfyldes fuldstændigt.

Ad pkt. 1:

Kommune/region/statslig arbejdsplads er den concern, som har ansvaret for, at den praktiske oplæring af eleven finder sted. Under kontaktperson angives navnet på den person, som FUE skal kontakte, hvis der er spørgsmål til skemaet eller oplæringen af elever.

Det er vigtigt, at concernen oplyser CVR-nr. og EAN-nr. Produktionsenhedsnummer (P.nr.) skal oplyses for alle køkkener omfattet af koncerngodkendelsen.

Kun køkkener med minimum 20-40 dag- og/eller døgnforplejninger (morgenmad, frokost, mellemmåltid, aftensmad, andet kan medtages, da et køkken skal have minimum:

- 20-30 dag- og/eller døgnforplejninger pr. dag for uddannelse af ernæringshjælpere
- 30-40 dag- og/eller døgnforplejninger pr. dag for uddannelse af ernæringsassistenter.

Ad pkt. 2:

Her angives, hvor mange elever concernen forventer at kunne ansætte hvert år.

Ad pkt. 3:

Det angives i felterne, hvor mange faglærte og ikke faglærte der i alt arbejder i concernens køkkener.

Det oplyses, hvilken uddannelse de fagligt ansvarlige for oplæringen har.

Sæt X ud for de faggrupper de ansvarlige tilhører.

Ad pkt. 4:

Sæt X ud for den relevante køkkentype samt den/de relevante serverings- og produktionsformer der arbejdes med i koncernens køkkener. Der må sættes X flere steder.

Ad pkt. 5:

Sæt X ud for "Ja", hvis koncernens køkkener samlet set kan oplære eleven i de 7 hovedområder, der er nævnt. Sæt X ud for "Nej", hvis der er arbejdsfunktioner koncernens køkkener ikke kan oplære eleven i. Beskriv, hvilke arbejdsfunktioner, det gælder.

Ad pkt. 6:

Koncernens ansvarlige leder skal datere og underskrive ansøgningen. Underskriften kan indsættes som pdf-billede ved at klikke på feltet og indsætte det. Alternativt printes, underskrives og scannes ansøgningen. Fremsendes til fue@sevu.dk