

Udskrevet den 04-09-  
2026

**Nummer:** 49655  
**Titel:** Dokumentation via digitale enheder i primærsektor  
**Kort titel:** Doku.digitalt  
**Varighed:** 1,0 dage.  
**Godkendelsesperiode:** 13-08-2020 og fremefter  
**Status (EUU):** GOD  
**Status (UVM):** GOD  
**Delmål:** Nej  
**Multiplan:** Nej

### Handlingsorienteret målformulering for arbejdsmarkedsuddannelserne

Deltageren:

- kan i det daglige arbejde anvende digitale enheder så som smartphone, tablet o.l. til løsning af relevante opgaver i dokumentationssystemet.
- har kendskab til relevant lovgivning, lokale retningslinjer samt eget ansvar og kan i overensstemmelse hermed dokumentere i dokumentationssystemet via digitale enheder f.eks. oprette og føre borgerens journal samt trække relevant data vedr. borgeren.
- kan anvende digitale dokumentationssystemer til at sikre mono— og tværprofessionel kommunikation og samarbejde om borgeren.

### Bestemmelser om bedømmelse som forudsætning for opnåelse af bevis

Uddannelsesstedet skal udstede et uddannelsesbevis til deltagere, der efter underviserens vurdering har opnået de mål, der er beskrevet i arbejdsmarkedsuddannelsens handlingsorienterede målformulering.

### Eventuelt yderligere bestemmelser for certifikatuddannelser

#### Arbejdsmarkedsuddannelser med relevans for uddannelsesmål:

47474 Omsorgssystemer på PDA i hjemmeplejen

#### Målet indgår på nuværende tidspunkt i følgende fælles kompetencebeskrivelser:

2223 (AL) Socialpsykiatri og fysisk/psykisk handicap

2885 (AL) Omsorg og pleje i det kommunale sundhedsvæsen (moder-FKB)

### Tekster til UddannelsesGuiden

WEB-søgetekst:

Efter endt uddannelse kan du anvende digitale enheder til at dokumentere og koordinere pleje- og omsorgsydelser, og medvirke til et tværprofessionelt - og sammenhængende forløb for den enkelte borger. Herunder opnår du viden om dit dokumentationsansvar og borgerens rettigheder ved dokumentation via digitale enheder.

Målgruppe:

Udskrevet den 04-09-  
2026

Social- og sundhedsassistenter, social- og sundhedshjælpere, pædagogiske assistenter m.fl. der i deres daglige arbejde skal dokumentere via digitale enheder i primærsektoren.

Mål:

Deltageren:

- kan i det daglige arbejde anvende digitale enheder så som smartphone, tablet o.l. til løsning af relevante opgaver i dokumentationssystemet.
- har kendskab til relevant lovgivning, lokale retningslinjer samt eget ansvar og kan i overensstemmelse hermed dokumentere i dokumentationssystemet via digitale enheder f.eks. oprette og føre borgerens journal samt trække relevant data vedr. borgeren.
- kan anvende digitale dokumentationssystemer til at sikre mono- og tværprofessionel kommunikation og samarbejde om borgeren.

Varighed:

Uddannelsens varighed er 1,0 dage.

Eksamen:

Der er en skriftlig prøve til uddannelsen

### **Den danske kvalifikationsramme for livslang læring**

Niveau i den danske kvalifikationsramme for livslang læring: 3

Indhold:

Efter endt uddannelse kan du anvende digitale enheder til at dokumentere og koordinere pleje- og omsorgsydelser, og medvirke til et tværprofessionelt - og sammenhængende forløb for den enkelte borger. Herunder opnår du viden om dit dokumentationsansvar og borgerens rettigheder ved dokumentation via digitale enheder.

Jobmuligheder og videre uddannelse:

Uddannelsesbeviset giver mulighed for at varetage jobfunktioner i virksomheder/organisationer, som beskæftiger faglærte og/eller ufaglærte medarbejdere inden for det jobområde, arbejdsmarkedsuddannelsen retter sig imod, og som er beskrevet i uddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. Personer, som har dette uddannelsesbevis, har på en række områder mulighed for at få beviset anerkendt ved optagelse på en erhvervsuddannelse (merit). I bekendtgørelsen for erhvervsuddannelserne findes der nærmere bestemmelser om merit.

Bevis opnås således:

Beviset tildeles, når deltageren har nået arbejdsmarkedsuddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. For arbejdsmarkedsuddannelser, hvortil der er udviklet en prøve, vil dette som udgangspunkt forudsætte, at prøven er bestået. Der kan dog gives dispensation til prøveafleggelse. For arbejdsmarkedsuddannelser, hvortil der ikke er udviklet en prøve, vil beviset udstedes, hvis underviseren vurderer, at deltageren har nået arbejdsmarkedsuddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. Endelig kan beviset tildeles på baggrund af en individuel kompetencevurdering (IKV i AMU) med mindre, dette forhindres af anden lovgivning.

Uddannelsesinstitutioner som kan tildele bevis:

Beviset tildeles af offentlige og private uddannelsesinstitutioner, som er godkendt af Undervisningsministeriet til at udbyde arbejdsmarkedsuddannelsen.

## Bevistekster

Bevisformat:A4  
Gældende fra:13-08-2020  
Bevistekst:Deltageren:

- kan i det daglige arbejde anvende digitale enheder så som smartphone, tablet o.l. til løsning af relevante opgaver i dokumentationssystemet.
- har kendskab til relevant lovgivning, lokale retningslinjer samt eget ansvar og kan i overensstemmelse hermed dokumentere i dokumentationssystemet via digitale enheder f.eks. oprette og føre borgerens journal samt trække relevant data vedr. borgeren.
- kan anvende digitale dokumentationssystemer til at sikre mono- og tværprofessionel kommunikation og samarbejde om borgeren.

## Prøver

Gyldighedsperiode:  
22-10-2025 og fremefter

Status (EUU):  
GOD

Status (UVM):  
GOD

Prøveformer:  
Skriftlig

Anden prøveform:  
Nej

Beskrivelse af anden prøveform:

Særlig prøve til fjernundervisning:  
Nej

Prøve kan aflægges af selvstuderende:  
Nej

Prøveform kan ændres ved omprøver:  
Nej

Hele eller dele af prøvens beskrivelse overlades til institutionerne:  
Nej

Ingen prøve pga. lav uddannelsesaktivitet:

Udskrevet den 04-09-  
2026

Nej

Ingen prøve pga. særlige omstændigheder:

Nej

Ingen prøve da spørgsmålet om prøver er reguleret af anden myndighed, organisation eller lign.:

Nej

Beskrivelse af prøven:

**PRØVEGRUNDLAG:**

Prøven tager afsæt i deltagerens skriftlige besvarelse af 5 åbne spørgsmål, der er relateret til uddannelsens handlingsorienterede målformulering.

**PRØVERAMMER:**

Individuel prøve:

Prøven afholdes som en individuel prøve.

Prøvens varighed:

Den individuelle prøve varer 30 minutter.

Forberedelsestid:

Der er ikke forberedelsestid til prøven.

Prøvens placering i uddannelsesforløbet:

Prøven afholdes på uddannelsens sidste dag.

Fremgangsmåde ved fordeling af prøvesæt/opgaver:

Der er udarbejdet 1 prøvesæt til prøven.

Anvendelse af hjælpemidler:

Ved gennemførelsen af prøven må deltageren udelukkende anvende udleverede undervisningsmaterialer.

Kommunikation under selve prøven:

Under gennemførelsen af den skriftlige prøve må deltageren udelukkende kommunikere med underviseren, fx hvis deltageren har opklarende spørgsmål i relation til beskrivelsen af prøven.

Vedhæftede dokumenter:

49655 Prøveforlæg til deltager.pdf;

49655 Prøven til deltager.pdf;

Bedømmelsesgrundlag:

I prøven bedømmes deltageren på sin skriftlige besvarelse af de 5 spørgsmål, der indgår i prøven.

Deltagerens svar skal demonstrere, at deltageren kan opfylde de handlingsorienterede mål og præstationen vil blive vurderet i forhold til, om deltageren anvender teori og begreber, som de er blevet præsenteret for på uddannelsen.

Udskrevet den 04-09-  
2026

Vedhæftede dokumenter:

Bedømmelseskriterier:

Deltagerens præstation ved den skriftlige prøve vægtes således:

Prøven bedømmes bestået/ikke bestået.

Deltageren skal besvare 4 ud af 5 spørgsmål korrekt for at bestå prøven jf. rettevejledningen.

Ved flere af spørgsmålene skal deltageren beskrive 2 eksempler for at spørgsmålet er korrekt besvaret.

Vedhæftede dokumenter:

49655 Rettevejledning til underviser.pdf;