

ANALYSE:

HVORDAN TILTRÆKKER OG FASTHOLDER VI DE RIGTIGE KONTORELEVER?

Det faglige Udvalg for Kontoruddannelser

August 2022

INDHOLD

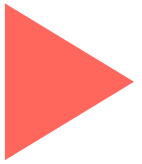
1.	Baggrund og formål med analysen	3
2.	Datagrundlag og undersøgelsesspørgsmål: Overblik over data, analysens afsnit og tilhørende undersøgelsesspørgsmål	4
3.	Det hurtige overblik: Nøgleobservationer og væsentlige findings	8
4.	Analyse	
	• Afsnit #1: Fordele: Uddannelsens og jobbets fordele ifølge eleverne	14
	• Afsnit #2: Forventninger: Krav, behov og forventninger blandt elever og arbejdspladser	29
	• Afsnit #3: Udfordringer: Fordomme, ”mismatches” og grundlæggende barrierer	51
	• Afsnit #4: Elevprofiler: Elevernes fællestræk og specialespecifikke persona-eksempler	64
5.	Seks anbefalinger til det kreative arbejde med brandingindsatsen	77
6.	Bilag	85
	1. Mix Methods Research Design	87
	2. Nøgletal for kontoruddannelserne på landsplan	90
	3. Indblik i respondenter på tværs af undersøgelser	94

BAGGRUND OG FORMÅL MED ANALYSEN

Det faglige Udvalg for Kontoruddannelser har valgt at iværksætte en brandingindsats, der skal profilere kontoruddannelserne og sikre, at uddannelserne tiltrækker ”de helt rigtige elever”.

Vi definerer ”de helt rigtige elever” som værende dem, der trives på kontoruddannelserne og i jobbet – dem som arbejdspladserne værdsætter og dem, som ikke falder fra – hvilket næsten 60% af eleverne gør i dag.

Denne analyse undersøger og giver svar på følgende:



Hvad kendetegner de kontorelever, som trives på kontoruddannelserne og i jobbet, og som arbejdspladserne er glade for?



Og hvordan kan vi bruge denne viden til at profilere og positionere kontoruddannelserne, så vi tiltrækker de helt rigtige elever i fremtiden?

ANALYSEDESIGN

Analysen er struktureret ud fra nedenstående analysedesign. Det vil sige, at analysen indledes med et afsnit om datagrundlaget, så kommer der et afsnit for hvert af de fire analysetemaer og sidst et afsnit med kreative anbefalinger til den fremtidige brandingindsats for kontoruddannelserne.

NY DATA

Inside-out

Kvalitative interviews:
Uddannelsessteder

Outside-in

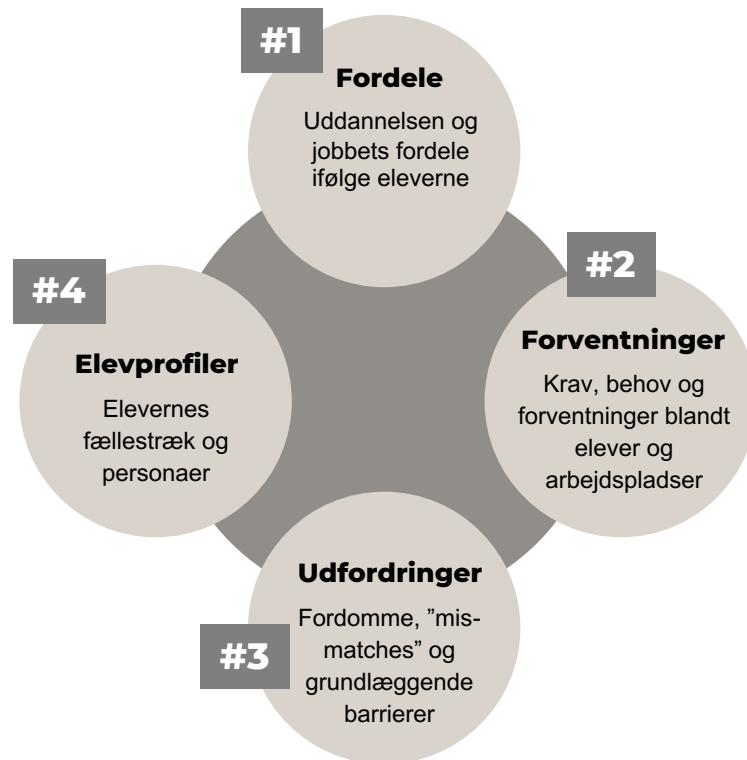
Kvantitative spørgeskemaer:

- Kontorelever
- Arbejdspladser

Kvalitative fokusgrupper:

- Kontorelever
- Arbejdspladser

KONTORUDDANNELSENS 6 SPECIALER



NØGLEOBSERVATIONER

#1 Stor tilfredshed med uddannelsen

#2 Jobbet trækker mere end uddannelsen

#3 Eleverne matcher arbejdspladsernes behov

#4 Lavt kendskab og fordomme er barrierer

ANBEFALINGER TIL KAMPAGNEN

#1 IDENTIFIKATION

#2 MULIGHEDER

#3 VÆRDISKABELSE

#4 ELEVERNES LIGHEDER & FORSKELLE

#5 KØNNEDE FORDOMME

#6 ORDET "KONTOR"

EKSISTERENDE DATA

- Demografiske og sociologiske data
- Rapporter og øvrige analyser
- Samfundstendenser og trends
- Indsigter i den unge målgruppe generelt ift. præferencer og valg

DATAINDSAMLING

ANALYSETEMAER

KONKLUSIONER

KREATIVE ANBEFALINGER

DATAGRUNDLAG & UNDERSØGELSESSPØRGSMÅL

OVERBLIK:

ANALYSENS FIRE AFSNIT OG TILHØRENDE UNDERSØGELSESSPØRGSMÅL

#1



FORDELE: Uddannelsens og jobbets fordele ifølge eleverne

- Hvorfor har eleverne søgt mod en kontoruddannelse?
- Hvordan oplever eleverne kontoruddannelsen?
- Hvad er de særligt attraktive kendetegn ved kontorjobbet?

#2



FORVENTNINGER: Krav, behov og forventninger blandt elever og arbejdspladser

- Hvilke kompetencer efterspørger arbejdspladserne – og matcher det med dem, eleverne selv mener, at de besidder?
- Lever kontoreleverne op til de forventninger og krav, der er på arbejdsmarkedet?

#3



UDFORDRINGER: Fordomme, "mismatches" og grundlæggende barrierer

- Hvilke udbredte fordomme findes der om kontorfaget?
- Hvilke "mismatches" og modstridende forventninger findes der mellem uddannelsen, elever og arbejdspladser?

#4



ELEVPROFILER: Baggrund, fællestræk og speciale-specifikke personer

- Hvilke fællestræk har de elever, som trives på uddannelsen, i jobbet, og som arbejdspladserne er glade for?
- Hvilke profiler og personer skal vi favne i vores fremtidige kommunikation?

ANALYSEN BYGGER PÅ ET SOLIDT DATAGRUNDLAG

Tre datakilder = én analyse

– Analysens datasæt består af både kvalitative og kvantitative undersøgelser og afdækker forskellige perspektiver

1.

EKSPLORATIVE GRUPPEINTERVIEWS MED UDDANNELSESSTEDER

- Syv dybdegående eksplorative gruppeinterviews med i alt 15 deltagere
- I interviewene deltog uddannelsesledere, undervisere og medarbejdere med ansvar for praktikopsøgende arbejde
- Deltagerne kommer fra syv større uddannelsessteder fordelt landet over og med alle specialer repræsenteret

2.

ONLINE SPØRGESKEMAER BLANDT ELEVER OG ARBEJDSPLADSER

- To online spørgeskemaer blandt:
1) Elever på tværs af specialer og 2) Arbejdspladser
- 477 elever har svaret på spørgeskemaet
- 669 repræsentanter fra arbejdspladser har svaret (heraf har 2/3 kontorelever ansat på nuværende tidspunkt)

3.

FOKUSGRUPPEINTERVIEWS MED ELEVER OG ARBEJDSPLADSER

Fire fokusgruppeinterviews med i alt 19 deltagere:

1. Arbejdspladser (fem deltagere)
2. Elever fra administration og offentlig administration (fem deltagere)
3. Elever fra revision, økonomi og advokatsekretær (fire deltagere)
4. Elever fra spedition og shipping (fem deltagere)

Perspektiver fra de vigtigste aktører



UDDANNELSESSTEDER



ELEVER



ARBEJDSPLADSER

ONLINE SPØRGESKEMAER BLANDT ELEVER

Elevbesvarelser fordelt på de forskellige specialer

Nedenstående skema viser repræsentativiteten blandt elevbesvarelserne i den online spørgeskemaundersøgelse. Det vil sige: Hvor stor en andel udgør besvarelserne af den samlede gruppe af kontorelever i Danmark. I alt udgør de 477 elevbesvarelser 17.57% af den samlede elevgruppe. Særligt blandt advokatsekretærelleverne er repræsentativiteten meget høj, mens den for de resterende elevspecialer vurderes som acceptabel for en repræsentativ analyse.

	Antal elever indskrevet på specialet i 2020	Antal respondenter, der har besvaret det online spørgeskema	Repræsentativitet i analysen
Administration	871	140	16,07%
Advokatsekretær	27	21	77,78%
Offentlig administration	832	178	21,39%
Økonomi	405	73	18,02%
Revision	155	17	10,97%
Spedition og shipping	424	31	7,31%
Ønsker ikke at svare	-	17	-
TOTAL	2714	477	17,57%

ONLINE SPØRGESKEMAER BLANDT ARBEJDSPLADSER

Arbejdspladsbesvarelser fordelt på de forskellige specialer

	Antal respondenter, der har besvaret det online spørgeskema	Antal respondenter i pct.
Administration	282	42,2%
Advokatsekretær	23	3,4%
Offentlig administration	146	21,8%
Økonomi	106	15,8%
Revision	56	8,4%
Spedition og shipping	41	6,1%
Ved ikke	15	2,2%
TOTAL	669	100%

Ved besvarelse af spørgeskemaet kunne repræsentanten fra arbejdspladsen kun vælge én af de seks specialer

DET HURTIGE OVERBLIK – NØGLEOBSERVATIONER OG VÆSENTLIGSTE FINDINGS

#1 NØGLEOBSERVATION:

Der er stor tilfredshed med kontoruddannelsen blandt eleverne – primært på grund af deres konkrete job.

En stor del af kontoreleverne angiver, at de er tilfredse (50,9%) eller meget tilfredse (32,9%) med uddannelsen. Analysen viser, at eleverne primært fremhæver deres job og konkrete arbejdsopgaver som årsag til, at de er glade for uddannelsen.



84%

af kontoreleverne angiver, at de **er "tilfredse" eller "meget tilfredse" med kontoruddannelsen.**

Besvarelser fra elever på tværs af specialer via online spørgeskema.



68%

af kontoreleverne fremhæver, at de er tilfredse med kontoruddannelsen **på grund af det arbejde, de laver som elev.**

Besvarelser fra elever på tværs af specialer via online spørgeskema.

#2 NØGLEOBSERVATION:

Kontoreleverne drives af jobbet og den brede vifte af karrieremuligheder.

Kontoruddannelsen appellerer til unge, der ønsker karriere og et ansvarsfuldt arbejde. De motiveres af følelsen af, at de bliver en del af arbejdspladsen fra dag ét, og at de sidder med opgaver, der giver direkte værdi til arbejdspladsen.

Kontoreleverne er ambitiøse, fagligt nysgerrige og karrieredrevne – men de ønsker ikke en akademisk uddannelse og har samtidig heller ikke nødvendigvis et klart billede af, hvad de gerne vil på sigt. Eleverne oplever, at uddannelsen åbner flere døre end den lukker.



43%

Af kontoreleverne peger på, at det var **adgangen til et ønsket job**, der var afgørende for valget af uddannelsen. Det er således den årsag, der scorer højest i spørgeskemaet.

Besvarelser fra elever på tværs af specialer via online spørgeskema.

#3 NØGLEOBSERVATION:

Der er et godt match mellem de kompetencer, arbejdspladserne efterspørger, og de kompetencer, eleverne selv mener, de besidder.

Størstedelen af arbejdspladserne oplever, at kontoreleverne besidder de kompetencer, arbejdspladsen efterspørger. Kun 4,7% af arbejdspladserne svarer, at kontoreleverne *ikke* besidder de efterspurgte kompetencer. Resten har svaret "i nogen grad" (30,5%).

Der er generelt et godt match mellem de kompetencer, arbejdspladserne efterspørger i "den ideelle kontorelev" og de kompetencer, eleverne selv mener, de besidder. De få arbejdspladser, der mener at elevernes kompetencer skal styrkes (4,7%), fremhæver de selvsamme kompetencer og personlighedstræk, som de arbejdspladser, der mener, at eleverne besidder de efterspurgte kompetencer. Det viser, at der er stor enighed blandt arbejdspladserne om, hvilke kompetencer der er væsentlige.

Besvarelser fra arbejdspladser via online spørgeskema

57%

af arbejdspladserne oplever, at kontoreleverne besidder de kompetencer, arbejdspladsen har brug for.

44% mener det "i høj grad". 13% mener det "i meget høj grad".

Evnen til at være

SERVICEMINDED

prioriteres som den mest centrale kompetence i en kontorelev blandt 41% af arbejdspladserne. Og 43% af kontoreleverne på tværs af specialer mener, at de besidder denne kompetence.

Besvarelser fra arbejdspladser og elever på tværs af specialer via online spørgeskema

#4 NØGLEOBSERVATION:

Lavt kendskab til kontoruddannelsens er den største barriere for tiltrækning af elever.

På tværs af fokusgruppeinterviews med uddannelsessteder og kontorelever, tegner der sig et fælles billede af, at der generelt er et lavt kendskab til kontoruddannelsen som uddannelsesmulighed – og i særlig grad det arbejde, man udfører som elev. Flere elever nævner, at de tilfældigt stødte på uddannelsen, og det har således ikke været et målrettet valg.

Derudover har eleverne svært ved at sætte ord på, hvad det vil sige ”at være kontorelev” – det gør sig særligt gældende inden for administration og offentlig administration. Typisk er det fordi, eleverne laver så mange forskellige ting, at der ikke er et entydigt svar.

I forlængelse heraf peger kontoreleverne på, at der findes en række fordomme om kontorjobbet og uddannelsen. Fordommene omhandler typisk, at kontorjobbet er ”gråt” og ”kedeligt”.

UVIDENHED OG FORDOMME

fremhæves i fokusgrupper med både uddannelsessteder og kontoreleverne som **en af de største barrierer** for, at ”de rette elever” søger mod uddannelsen.

Pointer fra fokusgruppeinterviews med uddannelsessteder og kontorelever på tværs af specialer

SAT PÅ SPIDSEN:

Ting vi fik bekræftet og ting, der overraskede os




Kontoreleverne er **detaljeorienterede, grundige og servicemindedede**.

Elever på bl.a. offentlig administration, administration og økonomi har overvejende fagligheder indenfor **struktur og processer**, mens eleverne på spedition og shipping samt til dels revision er mere **internationalt orienterede** og trives bedre i **dynamiske arbejdsmiljøer**.

Kontoreleverne er særligt tilfredse med uddannelsen pga. den store andel af **praktik, elevlønnen** og muligheden for en **”8-16”-hverdag**.

Det er svært for kontoreleverne at italesætte ”hvad det er de laver” – alsidigheden i job og karrieremuligheder gør **kommunikation herom kompleks/svære**.



Kontoreleverne er mindst lige så **seriøse** og **ambitiøse**, som unge på andre uddannelser – det er folk med stor **faglighed og karrieredrive**.

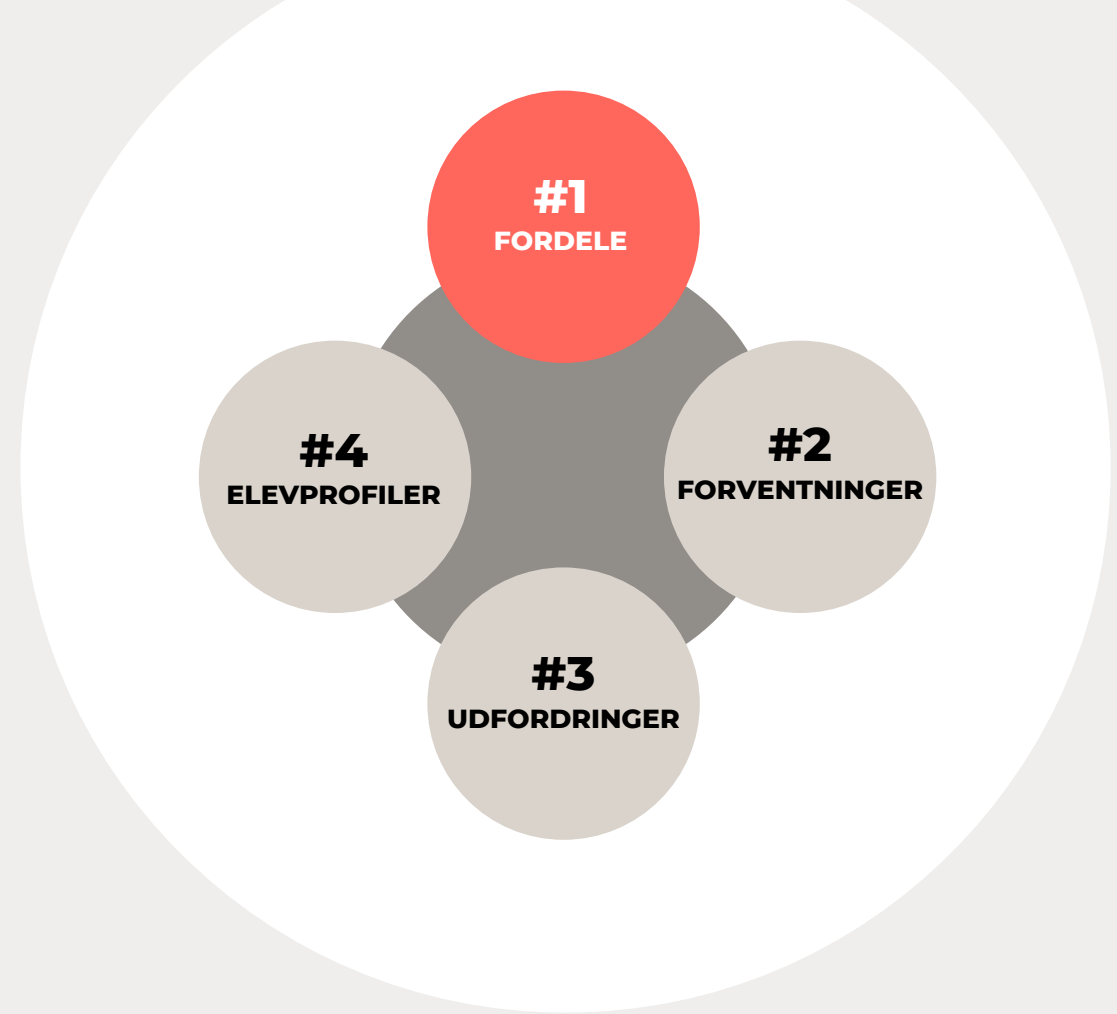
Eleverne ser ikke kontoruddannelsen som en klassisk uddannelse – fokus er næsten udelukkende på det **arbejde, de laver**, og den **arbejdsplads, de bliver en del af**.

Få elever kendte til kontoruddannelsen, inden de startede. Det var snarere **ønsket om en specifik arbejdsplads eller job**, der ledte dem i retning af uddannelsen.

Selvom undersøgelsen viser, at der er **klare forskelle på tværs af specialer**, så har eleverne også mange **centrale fællestræk**.

AFSNIT #1 FORDELE

Uddannelsens og jobbets
fordele ifølge eleverne



“

Det er svært at vælge, hvad der er mest spændende ved jobbet. Jeg elsker, at jeg skal gribe så mange bolde – det rutineprægede kombineret med ad hoc-opgaverne. Det handler om at optimere processer og få det hele til at gå op i en højere enhed.

Kvinde, 21 år, elev med speciale i administration

AFSNIT #1: UDDANNELSENS OG JOBBETS FORDELE IFØLGE ELEVERNE

- I afsnittet besvares følgende spørgsmål:

1.1. Hvorfor har eleverne søgt mod en kontoruddannelse?

- Hvad er de væsentligste parametre i elevernes valg af en kontoruddannelse?
- Hvem er de væsentligste influenter ved elevernes valg af en kontoruddannelse?

1.2. Hvordan oplever eleverne kontoruddannelsen?

- Hvor tilfredse er eleverne med kontoruddannelsen?
- Hvad er årsagerne til, at eleverne er tilfredse med kontoruddannelsen?
- Hvad er de væsentligste grunde til, at eleverne er glade for kontoruddannelsen?

1.3. Hvad er de særligt attraktive kendetegn ved kontorjobbet?

- Hvad er de væsentligste grunde til, at eleverne ønsker et kontorjob?
- Hvad er kontorjobbets fordele ifølge elever, arbejdspladser og uddannelsessteder?

1.1 Hvorfor har eleverne søgt mod en kontoruddannelse?

DE VÆSENTLIGSTE PARAMETERE I ELEVERNES VALG AF EN KONTORUDDANNELSE

Besvarelser fra elever på tværs af specialer via online spørgeskema

Spørgsmål: "Hvis du tænker tilbage på, da du skulle vælge uddannelse, hvilke af følgende parametre havde så størst indflydelse på dit valg? (Vælg op til tre udsagn)"



Væsentligste ligheder og afvigelser i elevernes besvarelser på tværs af specialer:

DE STØRSTE LIGHEDER BLANDT ELEVERNES SVAR PÅ TVÆRS AF SPECIALER:

- ✓ Adgang til ønskede job (43,2%)
- ✓ Gode karrieremuligheder (38,4%)
- ✓ Løn under uddannelse (38,4%)
- ✓ Balance mellem arbejde og privatliv (37,9%)

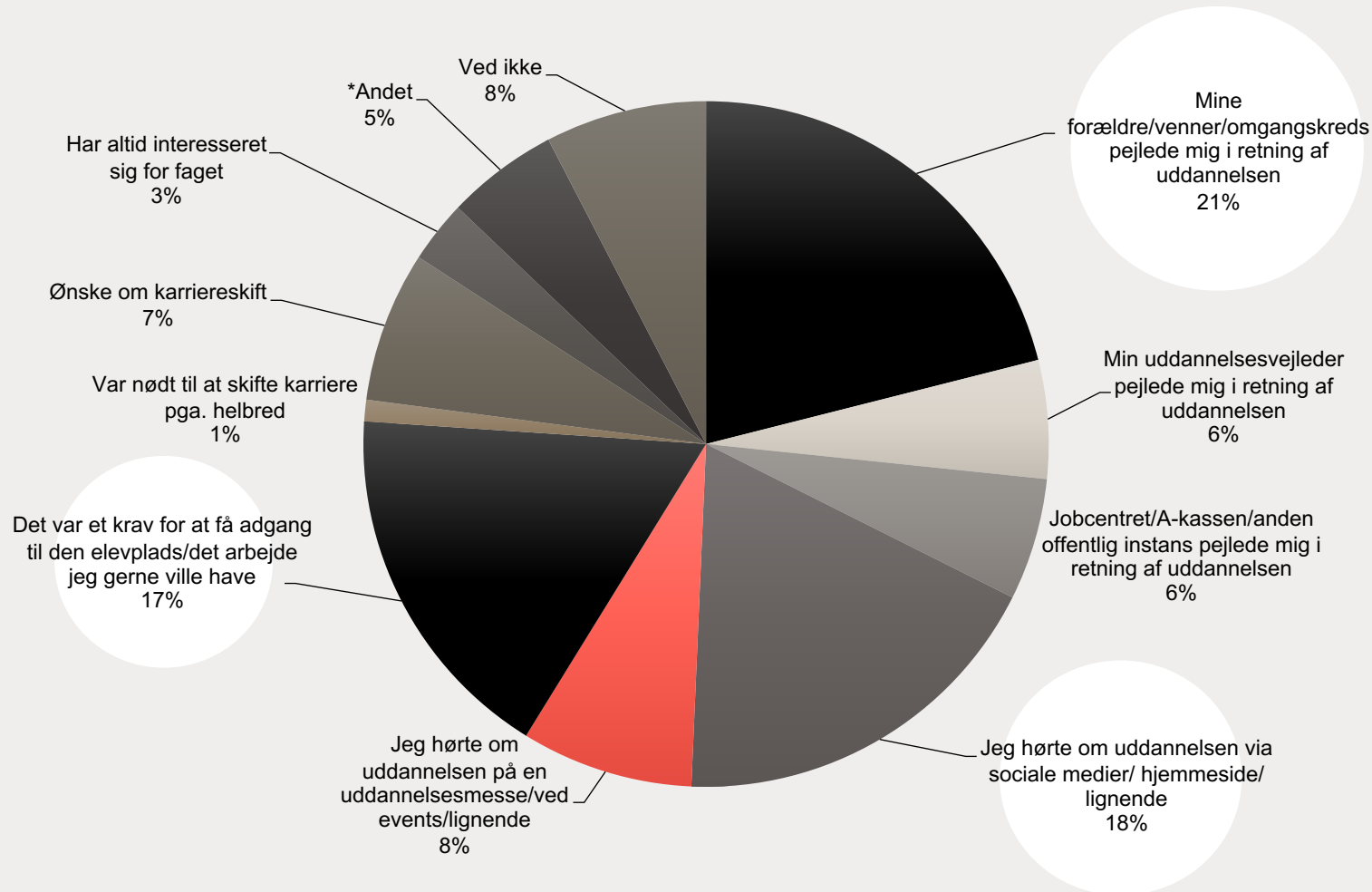
DE VÆSENTLIGSTE AFVIGELSER BLANDT ELEVERNES SVAR PÅ TVÆRS AF SPECIALER:

- Advokatsekretærer vægter i særlig grad "adgang til ønskede job" (66,7%)
- Revision vægter relativt mindre "andel af praktik" (11,8%)
- Spedition og shipping vægter i særlig grad "karrieremuligheder" (54,8%)

DE VÆSENTLIGSTE INFLUENTER VED ELEVERNES VALG AF EN KONTORUDDANNELSE

Besvarelser fra elever på tværs af specialer via online spørgeskema

Spørgsmål: "Hvordan fik du idéen til at tage en kontoruddannelse?"



Når eleverne spørges ind til, hvad eller hvem der har påvirket dem til at tage en kontoruddannelse, viser der sig en klar tendens om, at det primært er:

- 1) OMGANGSKREDSEN:** En femtedel (21%) af eleverne blev pejlet mod uddannelsen af deres omgangskreds – herunder venner, familie, skolekammerater, bekendte
- 2) ONLINE/SOCIALE MEDIER:** Eleverne søger selv information online eller er stødt på uddannelsen via sociale medier (18%)
- 3) SPECIFIK VIRKSOMHED:** Eleverne søger mod en specifik virksomhed, hvor de bliver opmærksomme på kontoruddannelsen som et led i ansøgningen (17%)

DE VÆSENTLIGSTE INFLUENTER VED ELEVERNES VALG AF EN KONTORUDDANNELSE

Pointer fra fokusgruppeinterviews med elever på tværs af specialer



Mine forældre/ venner/ omgangskreds pejlede mig i retning af uddannelsen (21%)

"Jeg har nogle venner, der er speditørelver. De fortalte om det her med, at det kun tager to år – og så får man løn imens."

– Mand, 23 år, speditørellev



Det var et krav for at få adgang til den elevplads/ det arbejde, jeg gerne ville have (17%)

"Jeg valgte ikke rigtig kontoruddannelsen. Jeg fandt en elevplads, som jeg syntes lød fed – og så fulgte det ligesom bare med, at jeg også skulle i skole."

– Mand, 20 år, økonomielelev



Jeg hørte om uddannelsen via sociale medier/ hjemmeside/ lignende (18%)

"I mit sabbatår ville jeg gerne tjene penge. Så jeg undersøgte, hvordan jeg kunne komme til det. Jeg læste om kontor og så, at der er mange, der kommer i job, når de er færdige."

– Kvinde, 21 år, administration

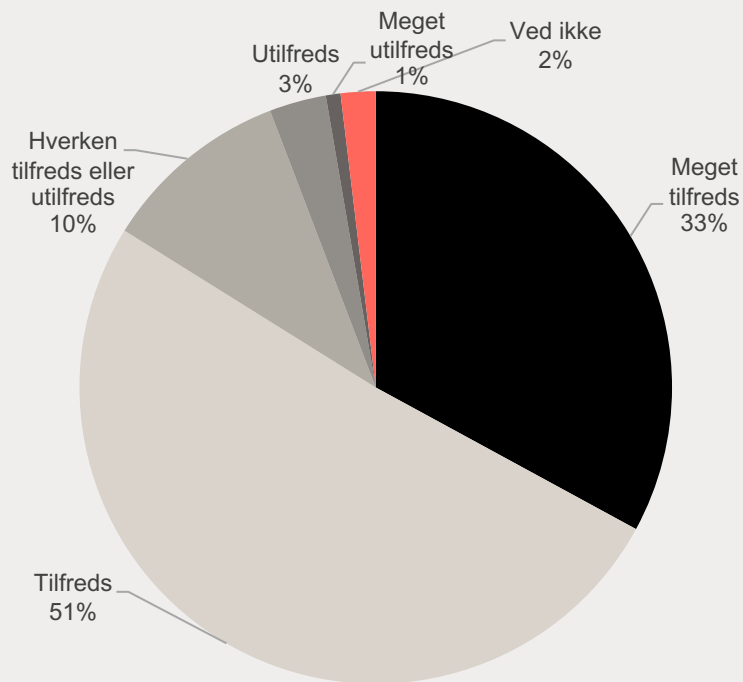
1.2 Hvordan oplever eleverne kontoruddannelsen?

ELEVERNES TILFREDSHED MED KONTORUDDANNELSEN

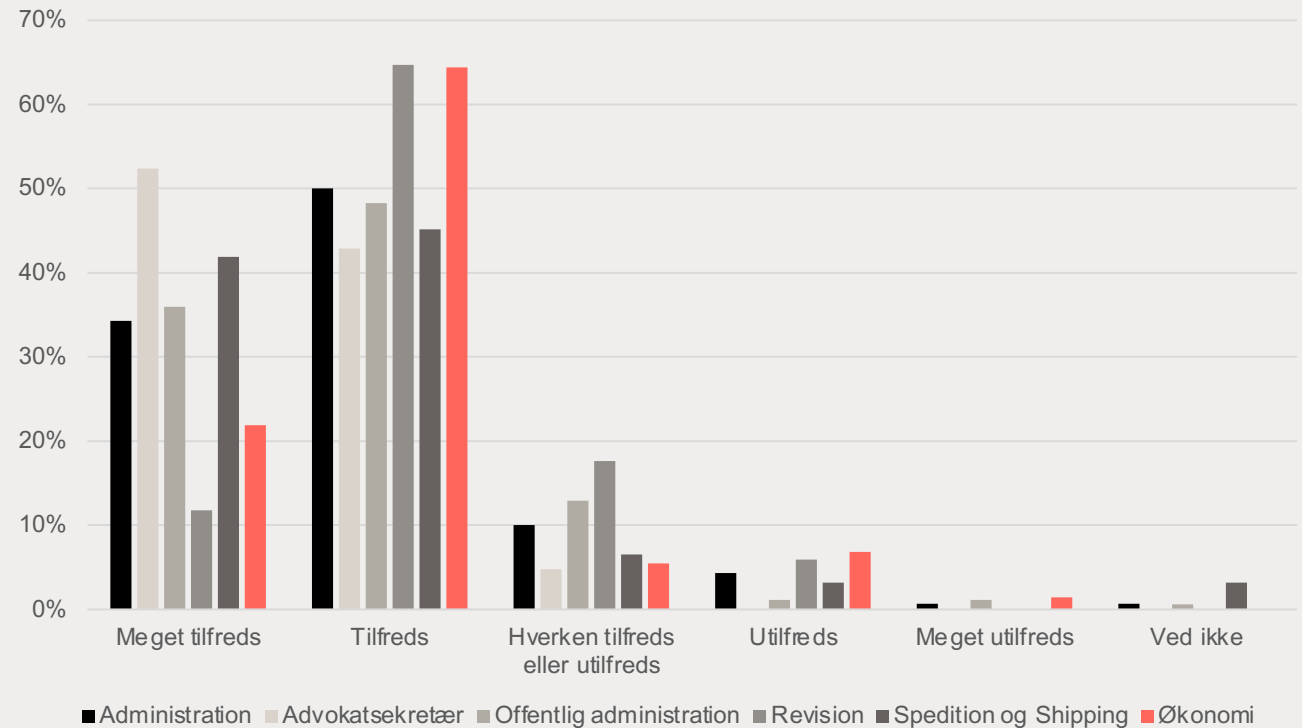
Besvarelser fra elever på tværs af specialer via online spørgeskema

Diagrammerne viser tydeligt, at der **generelt er overvejende tilfredshed med kontoruddannelsen** blandt eleverne på tværs af specialer. Hele 84% af de adspurgte kontorelever indikerer, at de er enten tilfredse eller meget tilfredse med uddannelsen, mens kun 4% er utilfredse eller meget utilfredse. Det er generet **ligeligt fordelt på tværs af specialer**, og der er ikke noget speciale, der stikker bemærkelsesværdigt ud.

Spørgsmål: "I hvilken grad er du tilfreds eller utilfreds med kontoruddannelsen?"



Elevernes besvarelser fordelt på specialer:

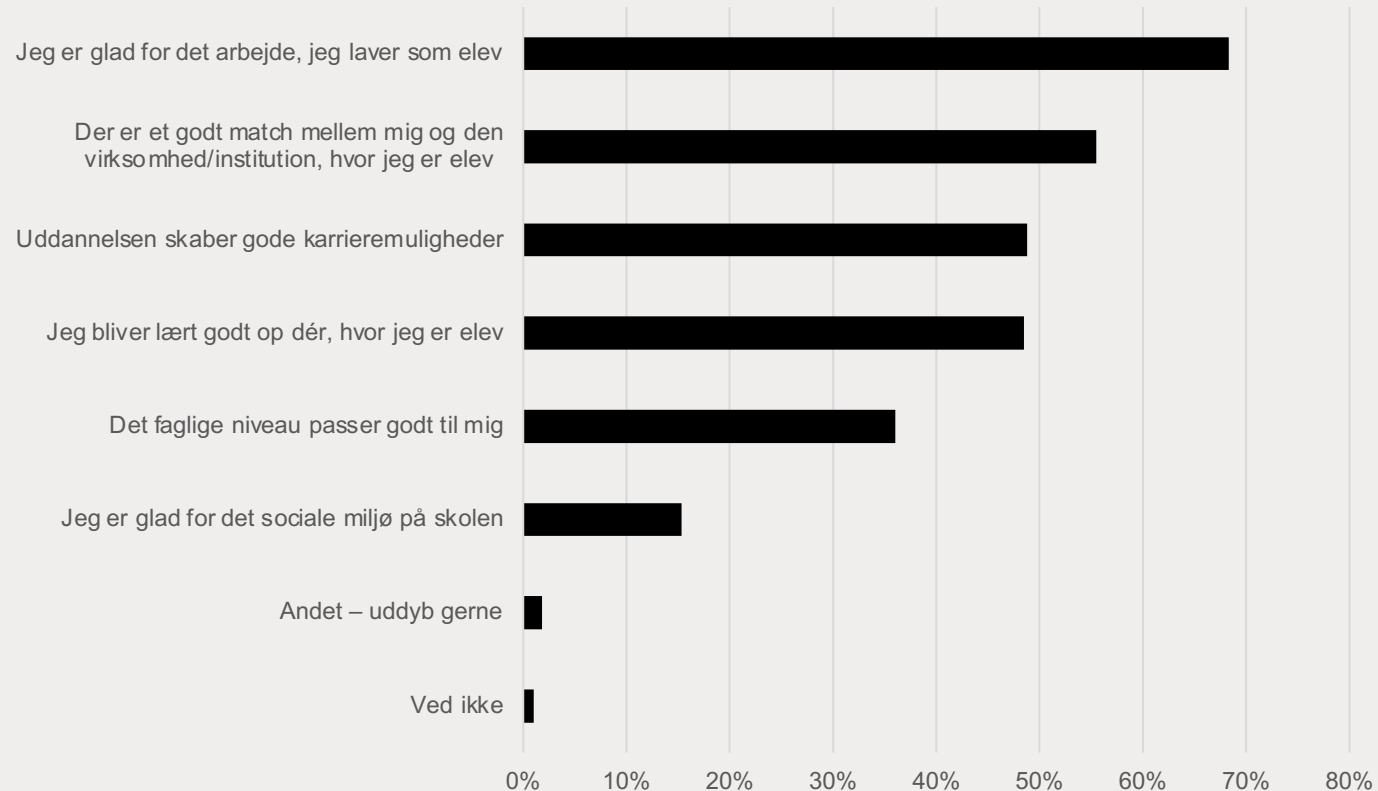


ÅRSAGER TIL, AT ELEVERNE ER TILFREDSE MED KONTORUDDANNELSEN

Besvarelser fra elever på tværs af specialer via online spørgeskema

Når eleverne uddyber, hvorfor de er tilfredse med kontoruddannelsen, tegner der sig et tydeligt billede af, at **eleverne vægter det arbejde, de udfører på elevpladserne højt (68,3%)**. Det faglige indhold (36%) og det sociale miljø på skolen (15,3%) er de faktorer, der vægter mindst.

Spørgsmål: "Du svarede, at du er tilfreds med kontoruddannelsen. Hvilke af følgende udsagn er mest rammende for dig? (Vælg op til tre udsagn)"



Væsentligste ligheder og afvigelser i elevernes besvarelser på tværs af specialer:

DE STØRSTE LIGHEDER BLANDT ELEVERNES SVAR PÅ TVÆRS AF SPECIALER:

- ✓ Eleverne vægter primært det arbejde, de udfører på deres arbejdsplads (68,3%)
- ✓ Eleverne er enige om, at det sociale miljø på skolen vægter i mindre grad (15,3%)

DE VÆSENTLIGSTE AFVIGELSER BLANDT ELEVERNES SVAR PÅ TVÆRS AF SPECIALER:

- Elever på spedition og shipping fremhæver særligt, at de er tilfredse med uddannelsen pga. "det gode match med virksomheden" (70,4%)
- Elever på revision fremhæver i højere grad end andre specialer, at de er tilfredse med uddannelsen pga. "indholdet af det arbejde, der udføres som elev" (84,6%)

TOP TRE ÅRSAGER TIL, AT ELEVERNE ER TILFREDSE // OPDELT PÅ SPECIALER

Besvarelser fra elever på tværs af specialer via online spørgeskema

Spørgsmål: "Du svarede, at du er tilfreds med kontoruddannelsen. Hvilke af følgende udsagn er mest rammende for dig? (Vælg op til tre udsagn)"

ADMINISTRATION

1. Jeg er glad for det arbejde, jeg laver som elev (67,8%)
2. Der er et godt match mellem mig og virksomheden (53,4%)
3. Uddannelsen skaber gode karrieremuligheder (51,7%)

Respondenter: 118 ud af 140

ADVOKATSEKRETÆR

1. Jeg er glad for det arbejde, jeg laver som elev (60%)
2. Der er et godt match mellem mig og virksomheden (55%)
3. Uddannelsen skaber gode karrieremuligheder (55%)

Respondenter: 20 ud af 21

OFFENTLIG ADMINISTRATION

1. Jeg er glad for det arbejde, jeg laver som elev (72%)
2. Der er et godt match mellem mig og virksomheden (58,7%)
3. Jeg bliver lært godt op, der hvor jeg er elev (49,3%)

Respondenter: 150 ud af 178

REVISION

1. Jeg er glad for det arbejde, jeg laver som elev (84,6%)
2. Jeg bliver lært godt op, der hvor jeg er elev (61,5%)
3. Uddannelsen skaber gode karrieremuligheder (38,7%)

Respondenter: 13 ud af 17

SPEDITION OG SHIPPING

1. Der er et godt match mellem mig og virksomheden (70,4%)
2. Jeg er glad for det arbejde, jeg laver som elev (59,3%)
3. Uddannelsen skaber gode karrieremuligheder (55,6%)

Respondenter: 27 ud af 31

ØKONOMI

1. Jeg er glad for det arbejde, jeg laver som elev (71,4%)
2. Jeg bliver lært godt op, der hvor jeg er elev (49,2%)
3. Der er et godt match mellem mig og virksomheden (47,6%)

Respondenter: 63 ud af 73

DE VÆSENTLIGSTE GRUNDE TIL, AT ELEVERNE ER GLADE FOR KONTORUDDANNELSEN

Pointer fra fokusgruppeinterviews med elever på tværs af specialer

1. Skolen er et forum for sparring, og undervisningen giver mening for eleverne, fordi teori og praksis blandes sammen

Eleverne fremhæver, at der er stor værdi i, at de kan sparre om arbejdsopgaver fra deres elevpladser i skolen – hvis de fx støder på udfordringer. Det fremhæves også på tværs af fokusgrupper, at undervisningen skaber værdi og giver mening for eleverne, fordi den kan omsættes til praksis og bruges i det daglige.

"Man kan få lov til at blande teorien med praksis, i stedet for at læse og vente fire år med at prøve det af" // Kvinde, 20 år, økonomi

"Jeg lærer lige præcis dét, jeg skal bruge. Og så kan jeg tage opgaverne fra virkeligheden med hen i skolen" // Kvinde, 19 år, offentlig administration

"Det er fedt at blive blandet på tværs af virksomheder i undervisningen, så vi kan sparre med hinanden" // Kvinde, 21 år, administration

2. Skoleforløbet og undervisningen er god – men arbejdet er bedre

Eleverne lægger vægt på, at når først de kommer ud på deres elevpladser efter grundforløbet, så føler de sig ikke længere "under uddannelse" – men nærmere som en del af arbejdsmarkedet. Der er desuden generel enighed om, at det faglige udbytte er godt og undervisningen fint struktureret. Dette er en holdning som i vid udstrækning gør sig gældende på tværs af samtlige specialer.

"Jeg lærer mere på arbejdet – altså jeg vokser først rigtigt ude i virksomheden" // Kvinde, 22 år, spedition og shipping

"Synes skoleperioden er fin – men jeg lærer ret meget på mit arbejde. Så skolen er pludselig ikke så nødvendig mere" // Mand, 20 år, økonomi

"Det gode er ved skolebænken er, at man er hurtigt tilbage på arbejdsbænken igen" // Mand, 23 år, spedition og shipping

3. Det sociale vægter højt – men det er blandt kollegaerne og i mindre grad i skolen

Eleverne er overvejende enige om, at det sociale i skolen er mindre vigtigt. Det er fint, at der er et godt studiemiljø – men det er ikke årsagen til, at de har søgt mod kontoruddannelsen. Og så nævner flere, at det er rart, at det ikke er påtvunget.

"Skolen betyder også noget. Det er heldigvis meget samarbejde. Jeg synes, gruppearbejde og studiemiljøet er godt" // Kvinde, 19 år, offentlig administration

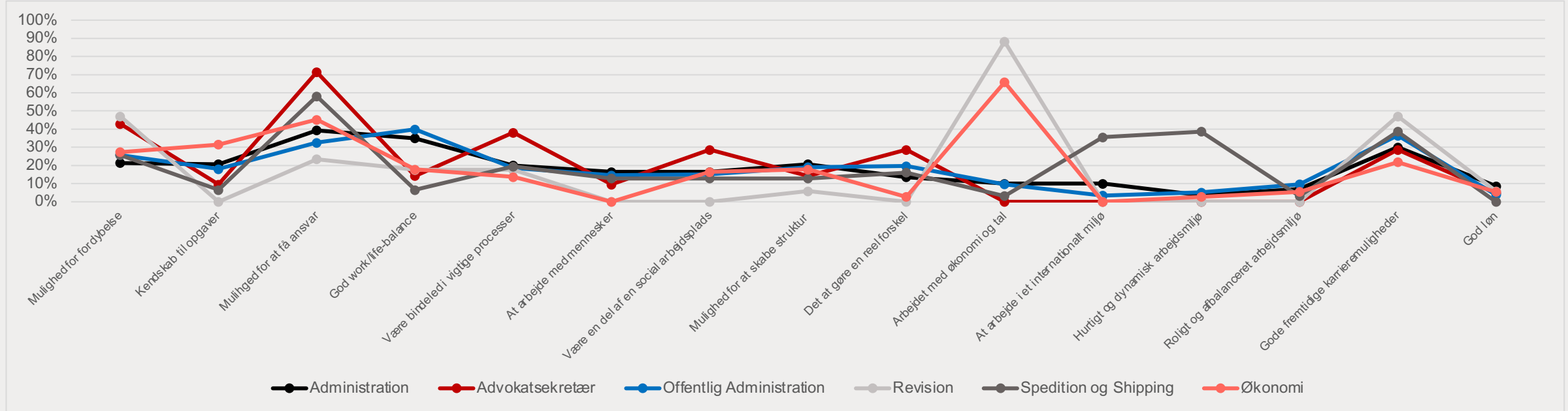
"Skolen er ikke super social – men det gør mig ikke noget. Jeg får det sociale gennem arbejdet, og det passer mig ret godt" // Kvinde, 26 år, spedition og shipping

1.3 Hvad er de særligt attraktive kendetegn ved kontorjobbet?

DE VÆSENTLIGSTE GRUNDE TIL, AT ELEVERNE ØNSKER ET KONTORJOB

Besvarelser fra elever på tværs af specialer via online spørgeskema

Spørgsmål: "Hvad er med til at gøre kontorjob særligt interessant for dig? (Vælg op til tre udsagn)"



DE STØRSTE LIGHEDER BLANDT ELEVERNES SVAR PÅ TVÆRS AF SPECIALER:

- ✓ Eleverne er enige om, at "mulighed for at få ansvar" vægter højt (38%)
- ✓ Derudover vægter de "gode fremtidige karrieremuligheder" (31,7%)

DE VÆSENTLIGSTE AFVIGELSER BLANDT ELEVERNES SVAR PÅ TVÆRS AF SPECIALER:

- Spedition og shipping fremhæver, at kontorjobbet er interessant, da de kommer til at arbejde i et "hurtigt og dynamisk miljø" (38,7%) og "internationalt miljø" (35%)
- Revision og økonomi fremhæver, at kontorjobbet er interessant, fordi de kommer til at arbejde med "økonomi og tal" (hhv. 88,2% og 65,8%)
- Offentlig administration og administration fremhæver, at kontorjobbet er interessant, da de ønsker et job med "god work-life balance" (hhv. 39,9% og 35%)

TOP TRE ÅRSAGER TIL, AT ELEVERNE ØNSKER ET KONTORJOB // OPDELT PÅ SPECIALER

Besvarelser fra elever på tværs af specialer via online spørgeskema

Spørgsmål: "Hvad er med til at gøre kontorjob særligt interessant for dig? (Vælg op til tre udsagn)"

ADMINISTRATION

1. Jeg får mulighed for at få ansvar (39,3%)
2. Jeg får et job med god work/life-balance (35%)
3. Jeg får gode fremtidige karrieremuligheder (30%)

Respondenter: 140

ADVOKATSEKRETÆR

1. Jeg får mulighed for at få ansvar (71,4%)
2. Jeg får mulighed for at fordybe mig i det arbejde, jeg sidder med (42,9%)
3. Jeg får gode fremtidige karrieremuligheder (28,6%)

Respondenter: 21

OFFENTLIG ADMINISTRATION

1. Jeg får et job med god work/life-balance (39,9%)
2. Jeg får gode fremtidige karrieremuligheder (36,5%)
3. Jeg får mulighed for at få ansvar (32,6%)

Respondenter: 178

REVISION

1. Jeg kommer til at arbejde med økonomi og tal (88,2%)
2. Jeg får mulighed for at fordybe mig i det arbejde, jeg sidder med (47,1%)
3. Jeg får gode fremtidige karrieremuligheder (47,1%)

Respondenter: 17

SPEDITION OG SHIPPING

1. Jeg får mulighed for at få ansvar (58,1%)
2. Jeg kommer til at arbejde i et hurtigt og dynamisk miljø (38,7%)
3. Jeg får gode fremtidige karrieremuligheder (38,7%)

Respondenter: 31

ØKONOMI

1. Jeg kommer til at arbejde med økonomi og tal (65,8%)
2. Jeg får mulighed for at få ansvar (45,2%)
3. Jeg kender mine opgaver og ved, hvad de indebærer (31,5%)

Respondenter: 73

KONTORJOBETS FORDELE IFØLGE ELEVER, ARBEJDSPLADSER OG UDDANNELSESSTEDER

Pointer fra fokusgruppeinterviews med arbejdspladser, uddannelsesledere og elever på tværs af specialer

1. Man får gode karrieremuligheder – et kontorjob er et springbræt til hele verden og åbner mange døre

Fælles på tværs af fokusgrupper – både blandt elever, arbejdspladser og uddannelsessteder – er, at de ser mange karrieremuligheder for kontorelever. Kontoreleverne kan varetage mange forskellige typer af opgaver og kan udvikle sig i mange retninger. Eleverne understreger, at netop dette er særligt motiverende for dem og afgørende for, at de har søgt mod uddannelsen.

"Man er som udgangspunkt generalist – og har så mulighed for at blive specialist derfra" // Leder (elever inden for administration, spedition og økonomi)

"Du kan komme til at arbejde over hele verden – du kan rejse til udlandet med jobbet og arbejde i mange forskellige slags virksomheder" // Kvinde, 22 år, spedition og shipping

"En kontoruddannelse er godt på CV'et. Den åbner mange døre – så når det står på CV'et, kan du alt muligt bag efter" // Mand, 21 år, offentlig administration

2. Man får meget ansvar og kan se den konkrete værdi af det arbejde, man laver

Eleverne oplever, at de får meget ansvar på arbejdspladserne. Mange fremhæver, at de bliver ansvarlige for en opgave eller en del af en opgave – de oplever, at der er tiltro til deres kompetencer og til, at de kan løbe opgaven i mål. De fremhæver også, at det er motiverende at kunne se den direkte værdi af det arbejde, de laver. Det er en følelse af, at det "ikke er ligegyldigt", om man er der eller ej.

"Det er rigtige menneskers rigtige problemer, man løser. Det er mega tilfredsstillende" // Mand, 21 år, off. administration

"Når du kommer ud på arbejdspladsen, er du en del af virksomheden fra dag ét. Jeg har mine egne opgaver, som JEG har ansvaret for" // Kvinde, 18 år, offentlig administration

"Det er fedt når tingene går op i højere enhed. Når alt spiller, og der kommer "orden i kaos"" // Mand, 23 år, spedition og shipping

3. Man får en alsidig – men rammesat – hverdag

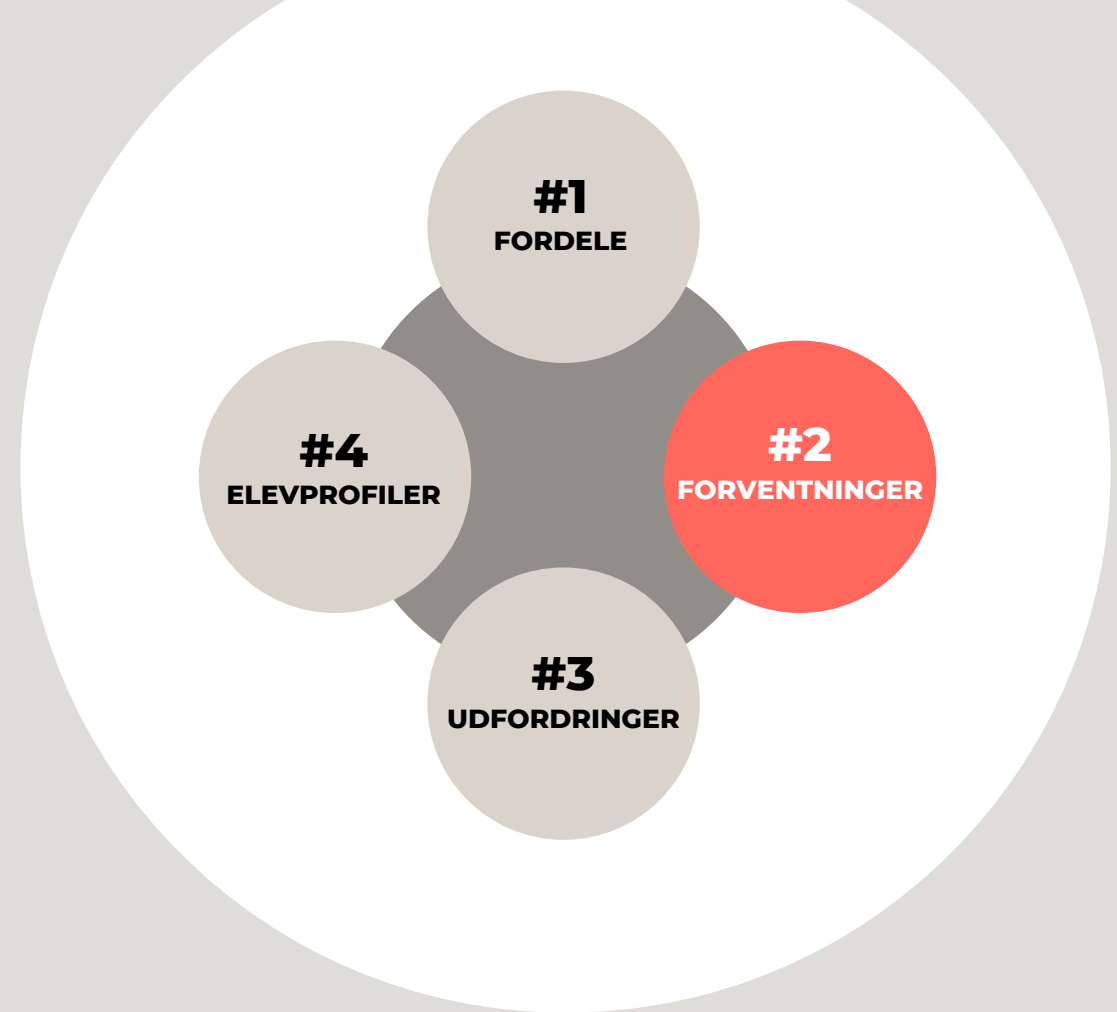
En pointe, der fremhæves både i fokusgrupper med elever og interviews med uddannelsessteder, er, at eleverne motiveres af en dynamisk hverdag. Eleverne skal være omstillingsparate, kunne jonglere med mange opgaver og gribe de opgaver, der kommer i deres retning. Samtidig værdsætter de, at hverdagen er rammesat. Der er faste arbejdstider og kendte og afgrænsede arbejdsopgaver. Elever på Spedition og shipping går dog i mindre grad op i den rammesatte hverdag.

"Der er virkelig gang i den hele tiden. Dagene går super hurtigt – og der er altid noget på spil. Det er ikke ligegyldigt, det vi laver. Det kan jeg godt lide" // Mand, 24 år, spedition og shipping

"Man ved, hvad man møder op til, men skal samtidig gribe en masse bolde. Det rutineprægede kombineret med ad hoc. Optimere processer er sjovt – få det hele til at gå op i en højere enhed." // Kvinde, 18 år, offentlig administration

AFSNIT #2 FORVENTNINGER

Krav, behov og forventninger
blandt elever og arbejdspladser



“

Vi forventer unge mennesker, der er seriøse og ved, hvordan de skal opføre sig på en arbejdsplads. De kommer til at sidde med større selvstændige opgaver – så det er vigtigt, at de har evnen til at spørge, hvis de er i tvivl om noget.

HR-konsulent (med elever inden for administration)

AFSNIT #2: KRAV, BEHOV OG FORVENTNINGER BLANDT ELEVER OG ARBEJDSPLADSER.

- I afsnittet besvares følgende spørgsmål:

2.1.

Hvilke kompetencer efterspørger arbejdspladserne – og matcher det med dem, eleverne selv ved, de besidder?

- Hvilke kompetencer vurderer eleverne selv, de kan bidrage med?
- Hvilke centrale kompetencer er efterspurgt af arbejdspladserne?
- Komparativ analyse brudt ned på specialer: Er der match mellem de kompetencer, som hhv. elever og arbejdspladser finder vigtige?
- Hvad er de otte mest efterspurgte kompetencer på tværs af arbejdspladser?

2.2.

Lever kontoreleverne op til de forventninger og krav, der er på arbejdsmarkedet?

- I hvor høj grad vurderer arbejdspladserne, at kontoreleverne besidder de nødvendige kompetencer?
- Hvad er årsagerne til, at arbejdspladserne er tilfredse med kontoreleverne?
- Indenfor hvilke områder kan kontorelevernes kompetencer styrkes?
- Hvor synes arbejdspladserne, at eleverne er stærke, og hvor kan de forbedre sig?
- Hvilke specifikke forventninger har arbejdspladserne til kontoreleverne?

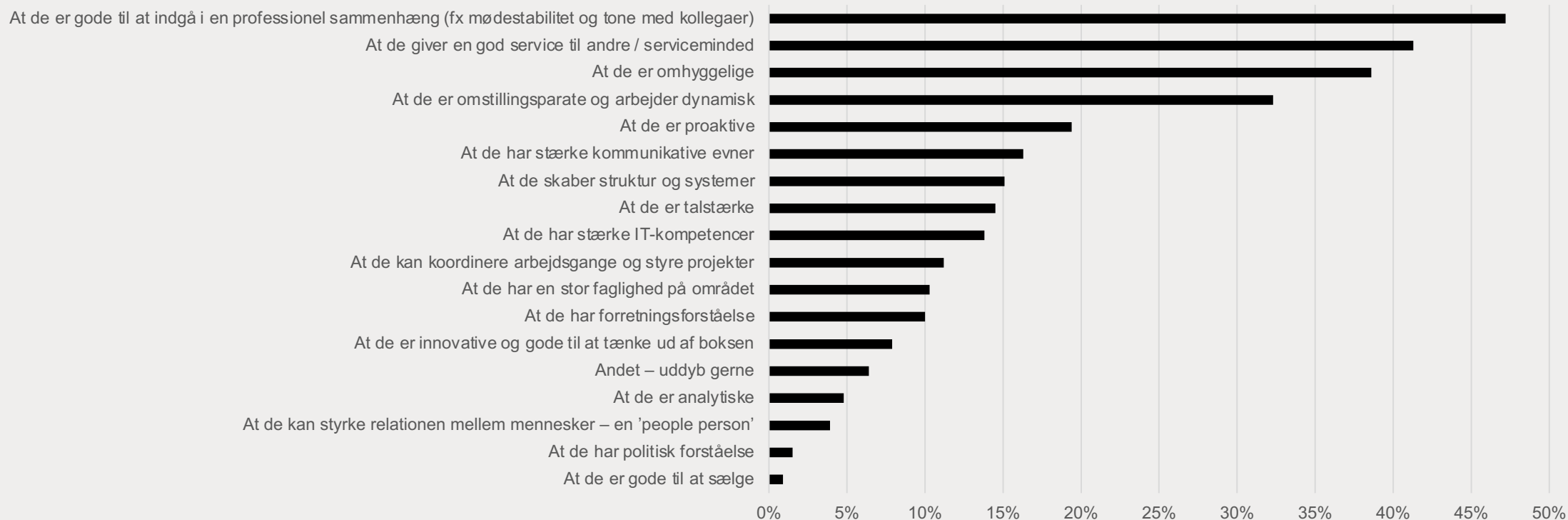
2.1 Hvilke kompetencer efterspørger arbejdspladserne – og matcher det med dem, eleverne selv ved, de besidder?

CENTRALE KOMPETENCER, DER EFTERSPØRGES AF ARBEJDSPLADSERNE

Besvarelser fra arbejdspladser via online spørgeskema

Når repræsentanter fra arbejdspladserne bliver spurgt ind til væsentlige kompetencer blandt eleverne, er de i vid udstrækning enige om, at **eleverne skal kunne indgå i en professionel sammenhæng** (47,2%) – det indebærer fx mødestabilitet og at have en god tone med kollegaer. Derudover er det vigtigt, at de er **servicemindede** (41,3%), **omhyggelige** (38,6%) og **omstillingsparate** (32,3%). Det er mindre vigtigt, at eleverne er analytiske (4,8%) eller kan styrke relationen mellem mennesker (3,9%).

Spørgsmål: "Hvilke kompetencer er det vigtigst for jer, at kontoreleverne besidder? (Vælg op til tre udsagn)"



DE OTTE MEST EFTERSPURGTE KOMPETENCER PÅ TVÆRS AF ARBEJDSPLADSER

Pointer fra fokusgruppeinterviews med arbejdspladser, der har elever på tværs af specialer



1. PROFESSIONEL

”Man skal kunne tage en telefon, kunne lytte, møde til tiden og sådan nogle ting.”

Elevansvarlig, revisionskontor (elever inden for økonomi, revision og administration)



2. SERVICEMINDET

”De har jo meget kundekontakt. Så det er vigtigt, at de er imødekommende – men også over for kollegaer og dem, de arbejder med.”

HR-konsulent, energivirksomhed (elever inden for administration)



3. OMHYGGELIG

”Det bedste resultat er, når de føler ejerskab over opgaven og gør sig umage. Så bliver det også federe for dem.”

Elevansvarlig, kommune (elever inden for off. administration)



4. OMSTILLINGSPARAT

”Det er virkelig vigtigt, at de er initiativrige. Men de skal også altid spørge, hvis de er i tvivl.”

HR-ansvarlig, transportvirksomhed (elever inden for administration, spedition og økonomi)



5. PROAKTIV

”Det er virkelig vigtigt, at de er initiativrige. Det er faktisk noget, vi siger allerede til ansættelsessamtalen.”

HR-ansvarlig, transportvirksomhed (elever inden for administration, spedition og økonomi)



6. GODE KOMMUNIKATIVE EVNER

”Der er jo virkelig meget skriveri. Det er vigtigt, de kan formulere sig på mails, i mødeindkaldelser osv.”

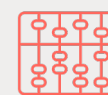
HR-konsulent, energivirksomhed (elever inden for administration)



7. GOD TIL STRUKTUR

”Vi vælger elever fra kontor, netop fordi de er gode til struktur. Det er en vigtig forudsætning for opgaverne.”

HR-ansvarlig, transportvirksomhed (elever inden for administration, spedition og økonomi)



8. TALSTÆRK

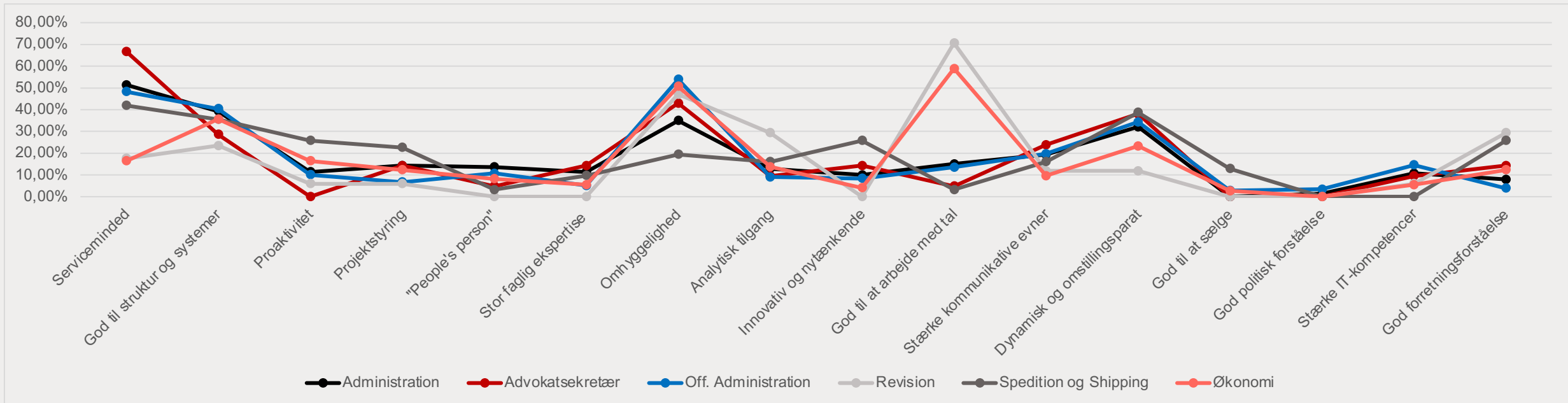
”De laver bogføring og hjælper revisoren med at lave årsregnskab. De skal analysere mange tal. Efter et år kan de assistere på større opgaver.”

Elevansvarlig, revisionskontor (elever inden for økonomi, revision og administration)

ELEVERNES EGEN VURDERING AF KOMPETENCER, DE KAN BIDRAGE MED

Besvarelser fra elever på tværs af specialer via online spørgeskema

Spørgsmål: "Hvilke af følgende udsagn beskriver bedst de kompetencer, du kan bidrage med i et kontorjob? (Vælg op til tre udsagn)"



DE STØRSTE LIGHEDER BLANDT ELEVERNES SVAR PÅ TVÆRS AF SPECIALER:

- Eleverne er enige om, at de kan bidrage med at være "servicemindede" (43%)
- Eleverne er enige om, at de kan bidrage med at være "omhyggelige" (43,4%)
- Eleverne er enige om, at de kan bidrage med at "skabe struktur og systemer" (37,1%)

DE VÆSENTLIGSTE AFVIGELSER BLANDT ELEVERNES SVAR PÅ TVÆRS AF SPECIALER:

- Revision og økonomi fremhæver, at de er "gode til at arbejde med tal" (hhv. 70,6% og 58,9%)
- Advokatsekretærer fremhæver i højere grad end andre specialer, at de er "servicemindede" (66,7%)
- Revision og spedition og shipping fremhæver, at de "har en god forretningsforståelse" (hhv. 29,4% og 25,8%)

**Komparativ analyse brudt ned på specialer:
Er der et match mellem de kompetencer, som
hhv. eleverne og arbejdspladserne finder vigtige?**

ADMINISTRATION: Er der et match mellem de kompetencer, som hhv. eleverne og arbejdspladserne finder vigtige?

Besvarelser via online spørgeskemaer fra hhv. elever fra administration og arbejdspladser, der har elever fra administration

Der er i vid udstrækning et match mellem de kompetencer, administrationseleverne selv mener, de kan bidrage med, og de kompetencer arbejdspladserne efterspørger.

Eleverne vurderer selv, at de er "gode til struktur", og at det er noget de kan bidrage med (39,3%). Det er dog ikke er en lige så højt prioriteret kompetence blandt arbejdspladserne (17,7%).

Tæt på en tredjedel af arbejdspladserne fremhæver at "omstillingsparathed og evnen til at kunne arbejde dynamisk" er væsentligt (31,6%). Mange af eleverne vurderer ligeledes, at de kan bidrage med dette (32,1%).

Professionel: Arbejdspladserne vægter generelt højt, at eleverne kan "indgå i en professionel sammenhæng" – det indebærer fx mødestabilitet og god tone med kollegaer. For arbejdspladser, der har elever fra administration, er det den kompetence, som næstflest arbejdspladser er enige om (44,7%).

ADMINISTRATION

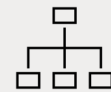
ELEVER

Elever fra administration mener selv, de kan bidrage med:



51,4%

SERVICEMINDET



39,3%

GOD TIL STRUKTUR



35%

OMHYGGELIG

ARBEJDSPLADSER

Arbejdspladser med elever fra administration efterspørger:



51,1%

SERVICEMINDET



34,4%

OMHYGGELIG



31,6%

OMSTILLINGSPARAT

OFFENTLIG ADMINISTRATION: Er der et match mellem de kompetencer, som hhv. eleverne og arbejdspladserne finder vigtige?

Besvarelser via online spørgeskemaer fra hhv. elever fra offentlig administration og arbejdspladser, der har elever fra offentlig administration

De kompetencer, som eleverne fra offentlig administration selv mener, de kan bidrage med, matcher fint de kompetencer, arbejdspladserne efterspørger blandt eleverne. Der er både match mellem "servicemindet" og "omhyggelig".

Arbejdspladserne vurderer desuden, at "omstillingsparathed og evnen til at kunne arbejde dynamisk" er væsentlig (43,2%). En stor del af eleverne mener ligeledes, at dette er en kompetence, de kan bidrage med (34,4%).

Dog er der mange flere elever, der vægter "god til struktur" end arbejdspladser (hhv. 40,4% og 10,3%).

Professional: Arbejdspladserne vægter generelt højt, at eleverne kan "indgå i en professionel sammenhæng" – det indebærer fx mødestabilitet og god tone med kollegaer. **For arbejdspladser, der har elever fra offentlig administration, er det den kompetence, flest arbejdspladser er enige om (62,3%).**

OFFENTLIG ADMINISTRATION

ELEVER

Elever fra Offentlig administration mener selv, de kan bidrage med:



53,9%

OMHYGGELIG



48,3%

SERVICEMINDET



40,4%

GOD TIL STRUKTUR

ARBEJDSPLADSER

Arbejdspladser med elever fra Offentlig administration efterspørger:



43,2%

OMSTILLINGSPARAT



41,1%

SERVICEMINDET



35,6%

OMHYGGELIG

ADVOKATSEKRETÆR: Er der et match mellem de kompetencer, som hhv. eleverne og arbejdspladserne finder vigtige?

Besvarelser via online spørgeskemaer fra hhv. elever fra advokatsekretær og arbejdspladser, der har elever fra advokatsekretær

Når vi zoomer ind på advokatsekretærer, så matcher elevernes syn på kompetencer, de kan bidrage med, og hvad arbejdspladserne finder vigtigt særligt på "servicemindet" og "omhyggelig".

Dog mener flere af eleverne, at de kan bidrage med "omstillingsparathed og evnen til at kunne arbejde dynamisk" (38,1%). Det er der dog ikke så mange arbejdspladser, der fremhæver som en væsentlig kompetence (13%).

Næsten en tredjedel af arbejdspladserne fremhæver dog "god til struktur" (30,4%), mens kun 14,3% af eleverne fremhæver det som en kompetence, de kan bidrage med.

Professional: Arbejdspladserne vægter generelt højt, at eleverne kan "indgå i en professionel sammenhæng" – det indebærer fx mødestabilitet og god tone med kollegaer. **For arbejdspladser, der har elever fra advokatsekretær vægter denne kompetence imidlertid relativt lavt (21,7%).**

ADVOKATSEKRETÆR

ELEVER

Elever fra advokatsekretær mener selv, de kan bidrage med:



66,7%

SERVICEMINDET



42,9%

OMHYGGELIG



38,1%

OMSTILLINGSPARAT

ARBEJDSPLADSER

Arbejdspladser med elever fra advokatsekretær efterspørger:



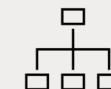
65,2%

SERVICEMINDET



43,5%

OMHYGGELIG



30,4%

GOD TIL STRUKTUR

REVISION: Er der et match mellem de kompetencer, som hhv. eleverne og arbejdspladserne finder vigtige?

Besvarelser via online spørgeskemaer fra hhv. elever fra revision og arbejdspladser, der har elever fra revision

Det er ikke synderligt overraskende, at elever med speciale i revision og arbejdspladser med revisions-elever vægter god talforståelse og –kunnen, som en vigtig kompetence (hhv. 70,6% og 39,3%). Dog vægter arbejdspladserne faktiske "omhyggelighed" højere (42,9%).

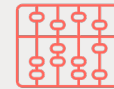
En tredjedel af arbejdspladserne fremhæver desuden "omstillingsparathed" som en væsentlig kompetence (32,1%), mens en tredjedel af eleverne fremhæver, at de kan bidrage med "at være analytisk" (29,4%).

Professionel: Arbejdspladserne vægter generelt højt, at eleverne kan "indgå i en professionel sammenhæng" – det indebærer fx mødestabilitet og god tone med kollegaer. For arbejdspladser, der har elever fra revision vægter denne kompetence højt – næstflest arbejdspladser er enige om denne kompetence (39,3%).

REVISION

ELEVER

Elever fra Revision mener selv, de kan bidrage med:



70,6%

TALSTÆRK



47,1%

OMHYGGELIG



29,4%

ANALYTISK

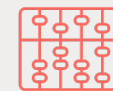
ARBEJDSPLADSER

Arbejdspladser med elever fra Revision efterspørger:



42,9%

OMHYGGELIG



39,3%

TALSTÆRK



32,1%

OMSTILLINGSPARAT

ØKONOMI: Er der et match mellem de kompetencer, som hhv. eleverne og arbejdspladserne finder vigtige?

Besvarelser via online spørgeskemaer fra hhv. elever fra økonomi og arbejdspladser, der har elever fra økonomi

Når vi kigger på økonomielever, så matcher arbejdspladsernes og elevernes syn på kompetencen "omhyggelighed" (hhv. 55,7% og 50,7%). Dog er en højere andel af eleverne enige om, at de er "talstærke" (58,9%).

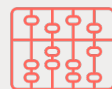
Knap en fjerdedel af arbejdspladserne med økonomielever mener desuden, at "omstillingsparathed" er en væsentlig kompetence (24,5%), mens godt en tredjedel af eleverne selv vurderer, at de er gode til "at skabe struktur og systemer" (35,6%).

Professional: Arbejdspladserne vægter generelt højt, at eleverne kan "indgå i en professionel sammenhæng" – det indebærer fx mødestabilitet og god tone med kollegaer. **For arbejdspladser, der har elever fra økonomi vægter denne kompetence højt – men dog mindre end gennemsnittet (43,4%).**

ØKONOMI

ELEVER

Elever fra økonomi mener selv, de kan bidrage med:



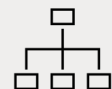
58,9%

TALSTÆRK



50,7%

OMHYGGELIG



35,6%

GOD TIL STRUKTUR

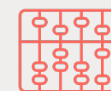
ARBEJDSPLADSER

Arbejdspladser med elever fra økonomi efterspørger:



55,7%

OMHYGGELIG



46,2%

TALSTÆRK



24,5%

OMSTILLINGSPARAT

SPEDITION OG SHIPPING: Er der et match mellem de kompetencer, som hhv. eleverne og arbejdspladserne finder vigtige?

Besvarelser via online spørgeskemaer fra hhv. elever fra spedition og shipping og arbejdspladser, der har elever fra spedition og shipping

På spedition og shipping-området, finder mere end halvdelen af arbejdspladserne kompetencen "servicemindet" vigtig (53,7%). Eleverne mener ligeledes, at de kan bidrage med denne kompetence (41,9%).

"Omstillingsparathed" er ligeledes en prioriteret kompetence, som bliver fremhævet af næsten hver tredje arbejdsplads (34,1%).

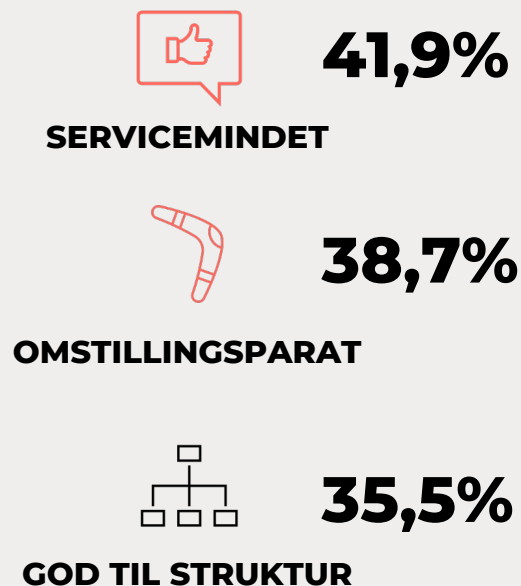
En tredjedel af eleverne fremhæver, at de er gode til "at skabe struktur og systemer" (35,5%). Det adskiller sig lidt fra, hvad arbejdspladserne efterspørger. Knap halvdelen af arbejdspladserne efterspørger "proaktivitet" hos deres elever (41,5%).

Professional: Arbejdspladserne vægter generelt højt, at eleverne kan "indgå i en professionel sammenhæng" – det indebærer fx mødestabilitet og god tone med kollegaer. **For arbejdspladser, der har elever fra spedition og shipping, er næstflest arbejdspladser enige om denne kompetence (41,5%).**

SPEDITION OG SHIPPING

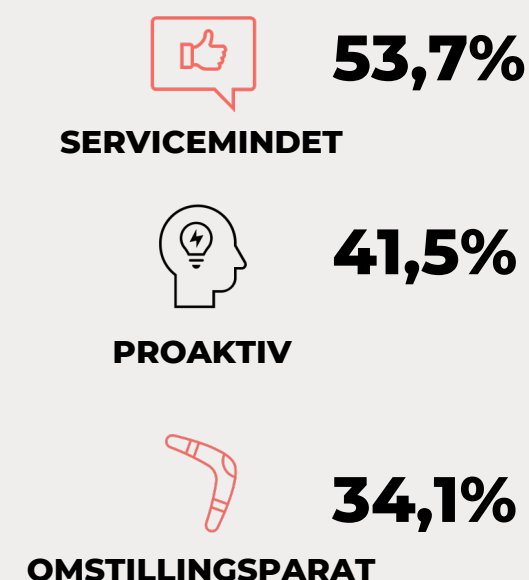
ELEVER

Elever fra spedition og shipping mener selv, de kan bidrage med:



ARBEJDSPLADSER

Arbejdspladser med elever fra spedition og shipping efterspørger:



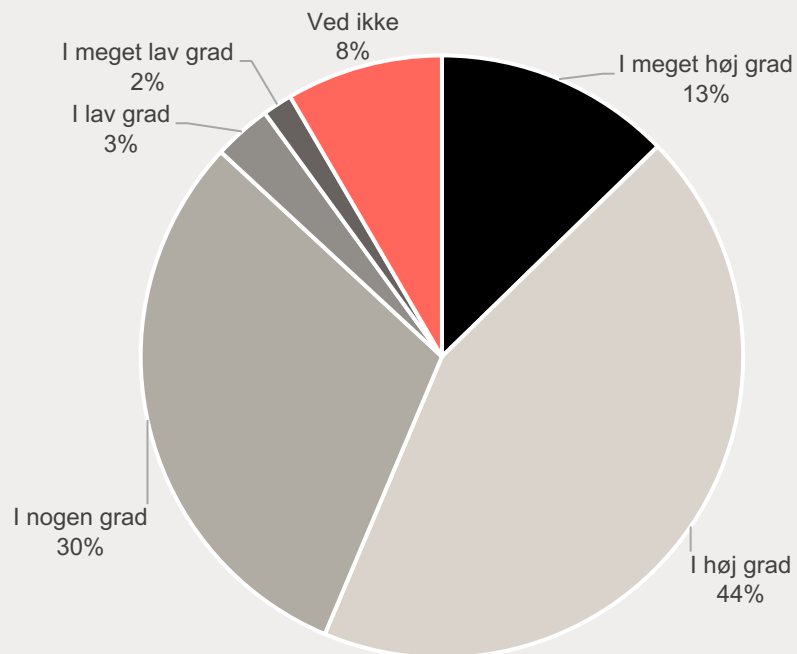
2.2 Hvordan lever kontoreleverne op til de forventninger og krav, der er på arbejdsmarkedet?

ARBEJDSPLADSERNES VURDERING AF, OM KONTORELEVERNE BESIDDER DE EFTERSPURGTE KOMPETENCER

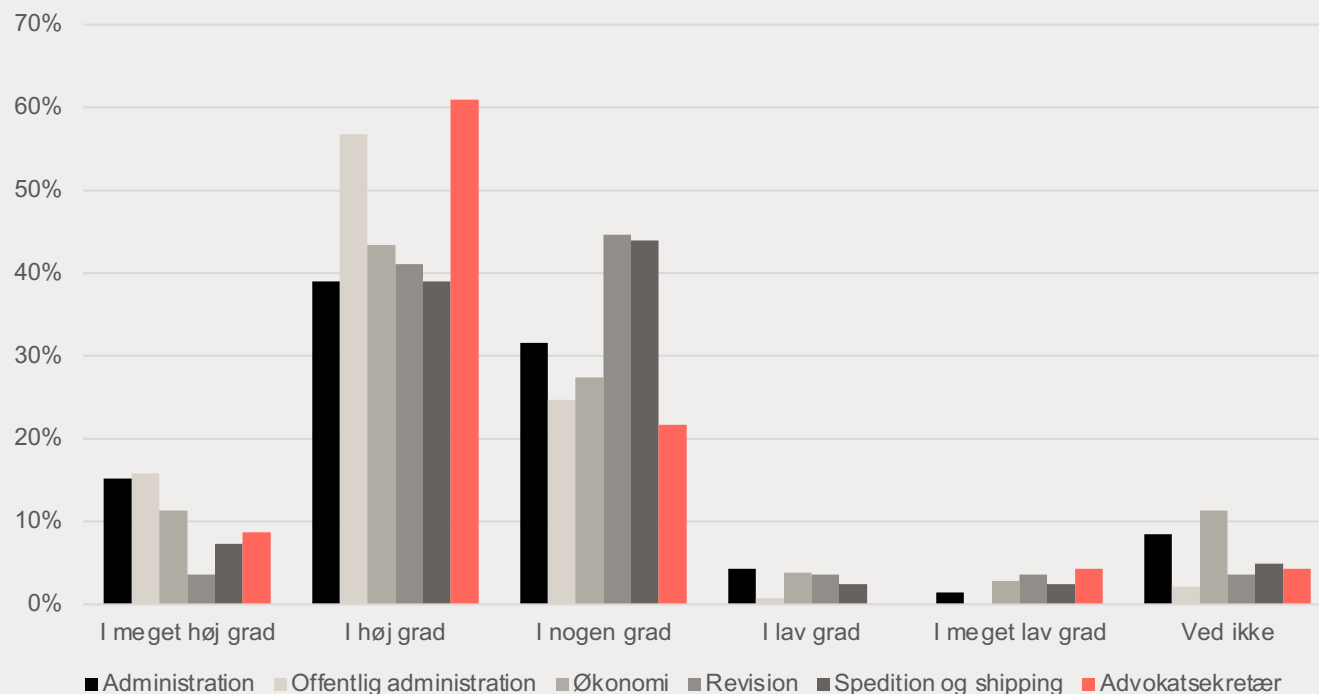
Besvarelser fra arbejdspladser via online spørgeskema

Størstedelen af arbejdspladserne oplever, at kontoreleverne besidder de kompetencer, arbejdspladsen efterspørger. Kun 4,7% af arbejdspladserne svarer, at kontoreleverne *ikke* besidder de efterspurgte kompetencer. Resten har svaret "i nogen grad" (30%). I søjlegrammet ses desuden, at det fordeler sig rimelig ligeligt på tværs af specialer.

Spørgsmål: "I hvilken grad oplever du, at kontoreleverne besidder de kompetencer, jeres virksomhed efterspørger?"



Arbejdspladsernes besvarelser fordelt på specialer:

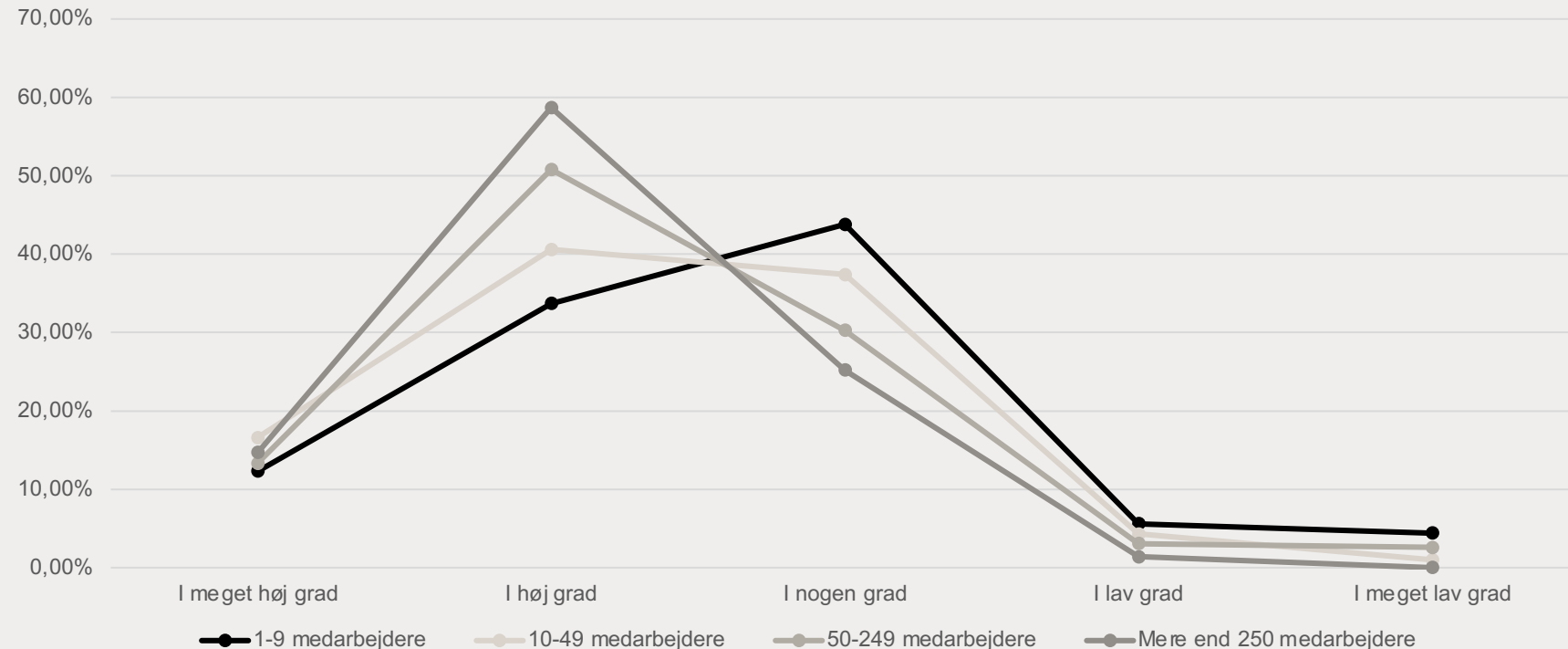


ARBEJDSPLADSERNES VURDERING AF ELEVERNES KOMPETENCER – FORDELT PÅ ARBEJDSPLADSERNES STØRRELSEN

Besvarelser fra arbejdspladser via online spørgeskema

Spørgsmål: "I hvilken grad oplever du, at kontoreleverne besidder de kompetencer, jeres virksomhed efterspørger?"

Besvarelser fordelt på arbejdspladsernes størrelse:



I diagrammet er arbejdspladsernes besvarelser fordelt ud på deres størrelse.

Generelt set er det et rimelig ensartet billede på tværs af arbejdspladser – og deres svar er således ikke meget afhængigt af størrelsen på arbejdspladsen.

Dog er det værd at bemærke, at arbejdspladser med 1-9 medarbejdere vurderer, at kontoreleverne i mindre grad matcher deres kompetencebehov. Måske fordi, kontoreleverne får mere ansvar på denne type arbejdspladser, og der forventes mere af eleverne?

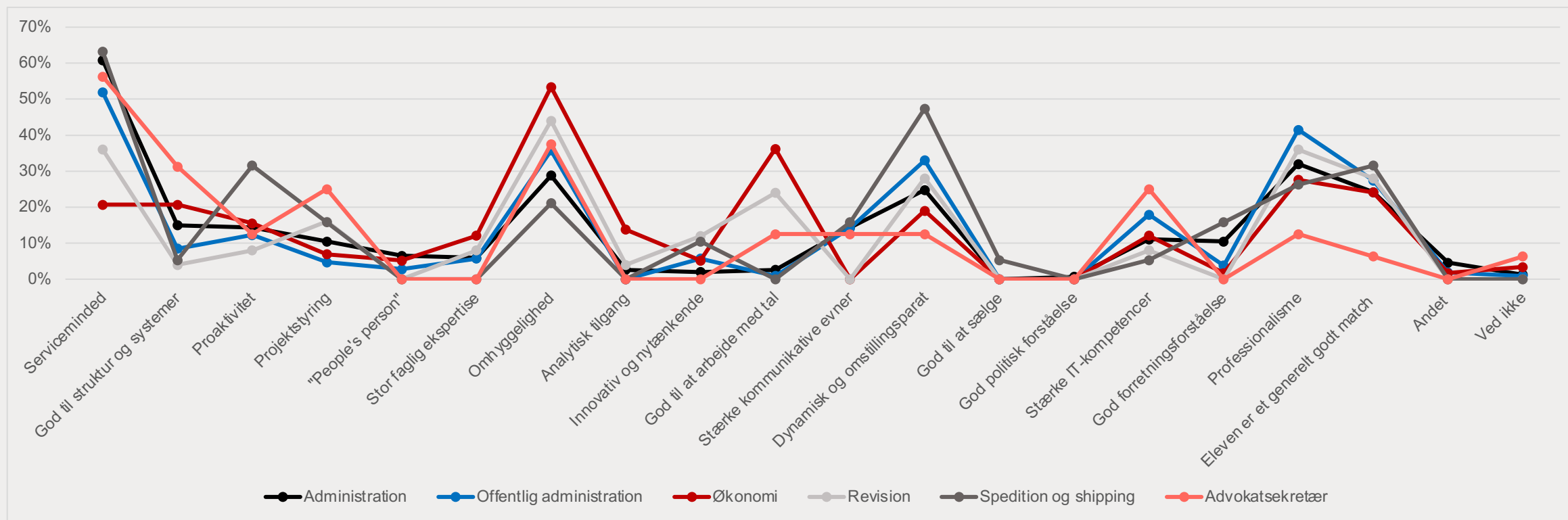
Det er også værd at bemærke, at særligt arbejdspladser med 50-249 medarbejdere særligt mener, at kontoreleverne møder deres behov.

ÅRSAGER TIL, AT ARBEJDSPLADSERNE ER TILFREDSE MED KONTORELEVERNE

Besvarelser fra arbejdspladser via online spørgeskema

Arbejdspladser, der har svaret at de i overvejende grad er tilfredse med elevernes kompetencer, fremhæver særligt, at kontoreleverne er **servicemindede** (50,4%), **omhyggelige** (35,5%), **professionelle** (33,2%) og **omstillingsparate** (27,1%). Arbejdspladser med elever fra spedition og shipping fremhæver særligt proaktivitet (31,6%) og omstillingsparate (47,4%).

Spørgsmål: "Du svarede, at kontoreleverne i tilstrækkelig grad møder jeres behov. På hvilke områder møder elevernes kompetencer i særlig grad jeres behov? (vælg op til tre udsagn)"



Besvarelser fra arbejdspladser, der har svaret "i meget høj grad", eller "i høj grad". Det er i alt 153 arbejdspladser.

OMRÅDER, HVOR KONTORELEVERNES KOMPETENCER KAN STYRKES

Besvarelser fra arbejdspladser via online spørgeskema

Spørgsmål: "Du svarede, at kontoreleverne ikke i tilstrækkelig grad møder jeres behov. På hvilke områder kunne elevernes kompetencer i særlig grad styrkes? (vælg op til tre udsagn)"



Arbejdspladser, der har angivet, at kontoreleverne ikke i tilstrækkelig møder deres behov, fremhæver særligt kompetencerne:

- 1. PROFESSIONALISME (30,5%)**
- 2. OMSTILLINGSPARATHED (20,8%)**
- 3. OMHYGGELIGHED (22%)**
- 4. OG PROAKTIVITET (20,3%)**

Det er værd at bemærke, at svarkategorien "andet" er relativ høj (14%). Når vi dykker ned i kommentarerne, bliver det tydeligt, at arbejdspladserne efterspørger et højere niveau af **sproglige egenskaber samt kendskab til programmer som fx Excel.**

Desuden peger flere arbejdspladser på, at de ønsker mere **"modenhed"** blandt eleverne.

Besvarelser fra arbejdspladser, der har svaret "i nogen grad", "i lav grad" eller "i meget lav grad". Det er i alt 105 arbejdspladser.

HVOR SYNES ARBEJDSPLADSERNE, AT ELEVERNE ER STÆRKE, OG HVOR KAN DE FORBEDRE SIG?

Besvarelser fra arbejdspladser via online spørgeskema

Der er et stort sammenfald mellem de kompetencer, der gør, at arbejdspladserne angiver, de er tilfredse med deres kontorelever, og de kompetencer, arbejdspladserne mener kan styrkes blandt eleverne. Med andre ord: De kompetencer, som arbejdspladserne ønsker øget fokus på, er samtidig de kompetencer, der gør at 57% af arbejdspladserne angiver, at de generelt set er "tilfredse" eller "meget tilfredse" med deres kontorelever. Det viser, at der i vid udstrækning er enighed blandt arbejdspladserne om, hvilke kompetencer der er vigtige.

STYRKER: Centrale kompetencer, som arbejdspladserne er tilfredse med blandt eleverne



1. SERVICEMINDET (50,4%)



2. OMHYGGELIGHED (35,5%)



3. PROFESSIONALISME (33,2%)



4. OMSTILLINGSPARAT (27,1%)

Spørgsmål: "Du svarede, at kontoreleverne i tilstrækkelig grad møder jeres behov. På hvilke områder møder elevernes kompetencer i særlig grad jeres behov? (vælg op til tre udsagn)"

Besvarelser fra arbejdspladser, der har svaret "i meget høj grad", eller "i høj grad". Det er i alt 153 arbejdspladser.

FORBEDRINGSPOTENTIALER: Centrale kompetencer, som arbejdspladserne mener kan styrkes blandt eleverne



1. PROFESSIONALISME (30,5%)



2. OMHYGGELIGHED (22%)



3. OMSTILLINGSPARAT (20,8%)



4. PROAKTIVITET (20,3%)

Spørgsmål: "Du svarede, at kontoreleverne ikke i tilstrækkelig grad møder jeres behov. På hvilke områder kunne elevernes kompetencer i særlig grad styrkes? (vælg op til tre udsagn)"

Besvarelser fra arbejdspladser, der har svaret "i nogen grad", "i lav grad" eller "i meget lav grad". Det er i alt 105 arbejdspladser.

EKSEMPLER PÅ ARBEJDSPLADSERNES FORVENTNINGER TIL KONTORELEVERNE

Pointer fra fokusgruppeinterviews med arbejdspladser

”Eleverne bidrager med så meget – de er vigtige for vores kultur og arbejdsklima. De kommer med energi og nytænkning. Og med at være ung, rørig og en masse socialt.”

Kommunal elevansvarlig (elever inden for offentlig administration)

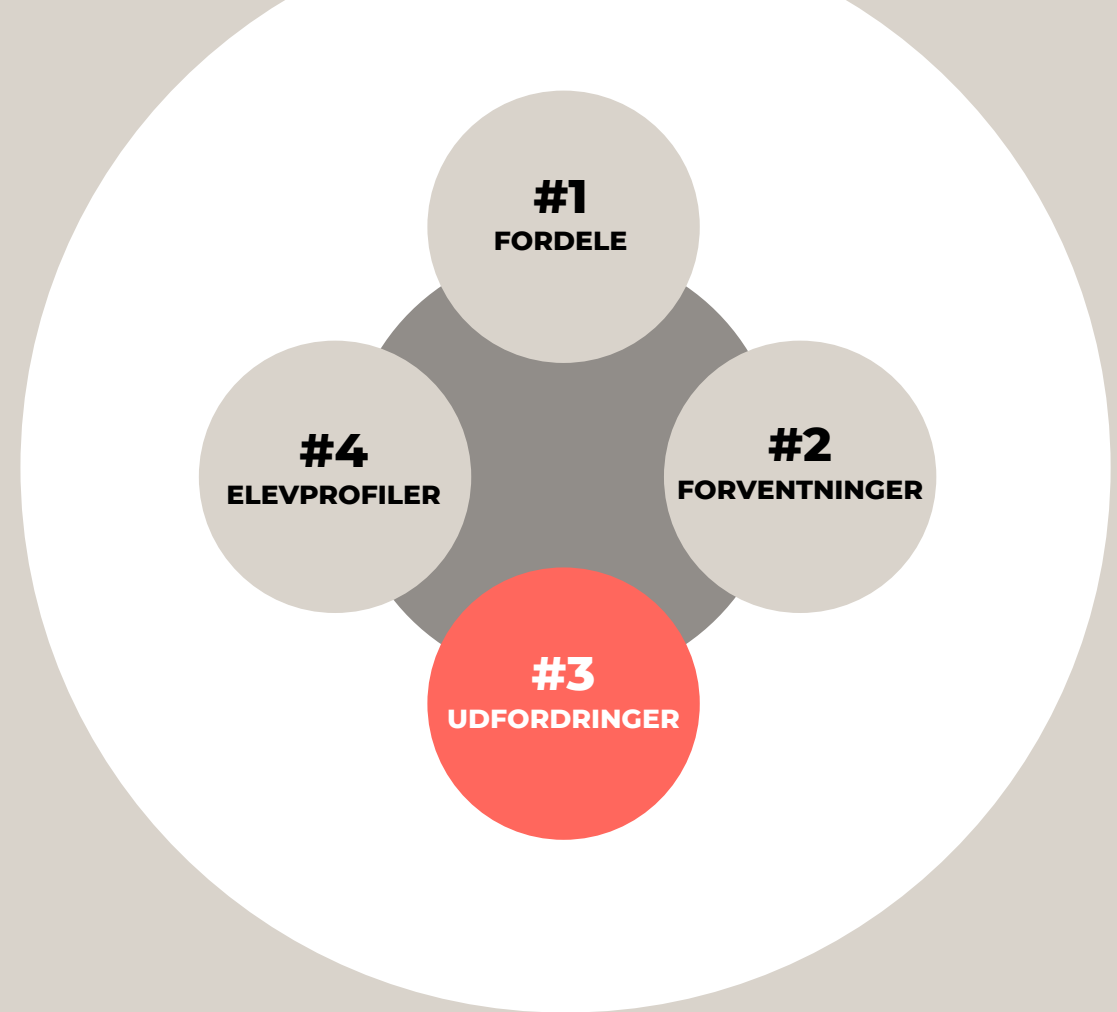
”Eleverne giver os værdi, når de kan løse opgaver på samme niveau, som dem, der er færdiguddannede. Det betyder også, at de får mere og mere ansvar. Det kræver selvfølgelig, at vi som virksomheder skal stå i ryggen af eleven – og det skal eleven vide.”

HR-ansvarlig (elever inden for administration, spedition og økonomi)

AFSNIT #3

UDFORDRINGER

Fordomme, "mismatches" og grundlæggende barrierer



“

Mange tror, man henter kaffe og printer for de andre. Men sandheden er jo, at hvis vi ikke bestiller varer hjem, så står det hele stille.

Kvinde, 21 år, administration

AFSNIT #3: UDFORDRINGER, FORDOMME OG GRUNDLÆGGENDE BARRIERER

- I afsnittet besvares følgende spørgsmål:

3.1.

Hvilke "mismatches" og modstridende forventninger findes der mellem uddannelsen, elever og arbejdspladser?

- Hvad er årsagerne til, at kontoreleverne har angivet at de er "utilfredse" med kontoruddannelsen?
- Hvad er årsagerne til, at visse arbejdspladser ikke har haft kontorelever den seneste tid?
- Det lave kendskab er en væsentlig barriere – hvorfor tror de unge, at kendskabet til uddannelsen er så lavt?

3.2.

Hvilke udbredte fordomme findes der om kontorfaget?

Fire udbredte fordomme om kontorfaget:

- Fordom #1: "Kontorelever er grå og kedelige"
- Fordom #2: Det lyder kedeligt = det er kedeligt
- Fordom #3: "Kontorjob? Det er da et kvindefag!"
- Fordom #4: "Jeg behøver ikke information om kontoruddannelsen – jeg ved allerede, hvad det indebærer"

3.1 Hvilke "mismatches" og modstridende forventninger findes der mellem uddannelsen, elever og arbejdspladser?

ÅRSAGER TIL, AT KONTORELEVERNE HAR ANGIVET AT DE ER "UTILFREDSE" MED KONTORUDDANNELSEN

Besvarelser via online spørgeskema fra kontorelever på tværs af specialer

Når vi zoomer ind på de kontorelever, der angiver, at de ikke i tilstrækkelig grad er tilfredse med kontoruddannelsen, peger ca. halvdelen af eleverne på, at **det fagligt niveau er for lavt** (47,5%). Desuden peger eleverne på, at **de troede, de ville komme til at arbejde med noget andet som kontorelev** (28%), og at de **ikke bliver lært ordentligt op** på deres elevplads (20,6%).

Spørgsmål: "Du svarede, at du ikke i tilstrækkelig grad er tilfreds med kontoruddannelsen. Hvilke af følgende udsagn er mest rammende for dig? (vælg op til tre udsagn)"



TOP TRE ÅRSAGER TIL, AT ELEVERNE ER "UTILFREDSE" // OPDELT PÅ SPECIALER

Besvarelser fra elever på tværs af specialer via online spørgeskema

Spørgsmål: "Du svarede, at du ikke i tilstrækkelig grad er tilfreds med kontoruddannelsen. Hvilke af følgende udsagn er mest rammende for dig? (Vælg op til tre udsagn)"

ADMINISTRATION

1. Det er for let fagligt (42,9%)
2. Jeg troede, jeg ville komme til at arbejde med noget andet (28,6%)
3. Jeg bliver ikke oplært ordentligt dér, hvor jeg er elev (23,8%)

Respondenter: 21 ud af 140

ADVOKATSEKRETÆR

(utilstrækkelig data)

Respondenter: 1 ud af 21

OFFENTLIG ADMINISTRATION

1. Det er for let fagligt (48,1%)
2. Jeg troede, jeg ville komme til at arbejde med noget andet (29,6%)
3. Jeg troede, at karrieremulighederne ville være bedre (22,2%)

Respondenter: 27 ud af 178

REVISION

1. Det er for let fagligt (25%)
2. Jeg bliver ikke oplært ordentligt dér, hvor jeg er elev (25%)
3. Jeg troede, at karrieremulighederne ville være bedre (25%)

Respondenter: 4 ud af 17

SPEDITION OG SHIPPING

1. Jeg bliver ikke oplært ordentligt dér, hvor jeg er elev (66,6%)
2. Det er for let fagligt (33,3%)
3. Andet (33,3%)

Respondenter: 3 ud af 31

ØKONOMI

1. Det er for let fagligt (60%)
2. Jeg bliver ikke oplært ordentligt dér, hvor jeg er elev (50%)
3. Jeg troede, jeg ville komme til at arbejde med noget andet (30%)

Respondenter: 10 ud af 73

ÅRSAGER TIL, AT ARBEJDSPLADSERNE IKKE HAR HAFT KONTORELEVER DEN SENESTE TID

Besvarelser fra arbejdspladser via online spørgeskema

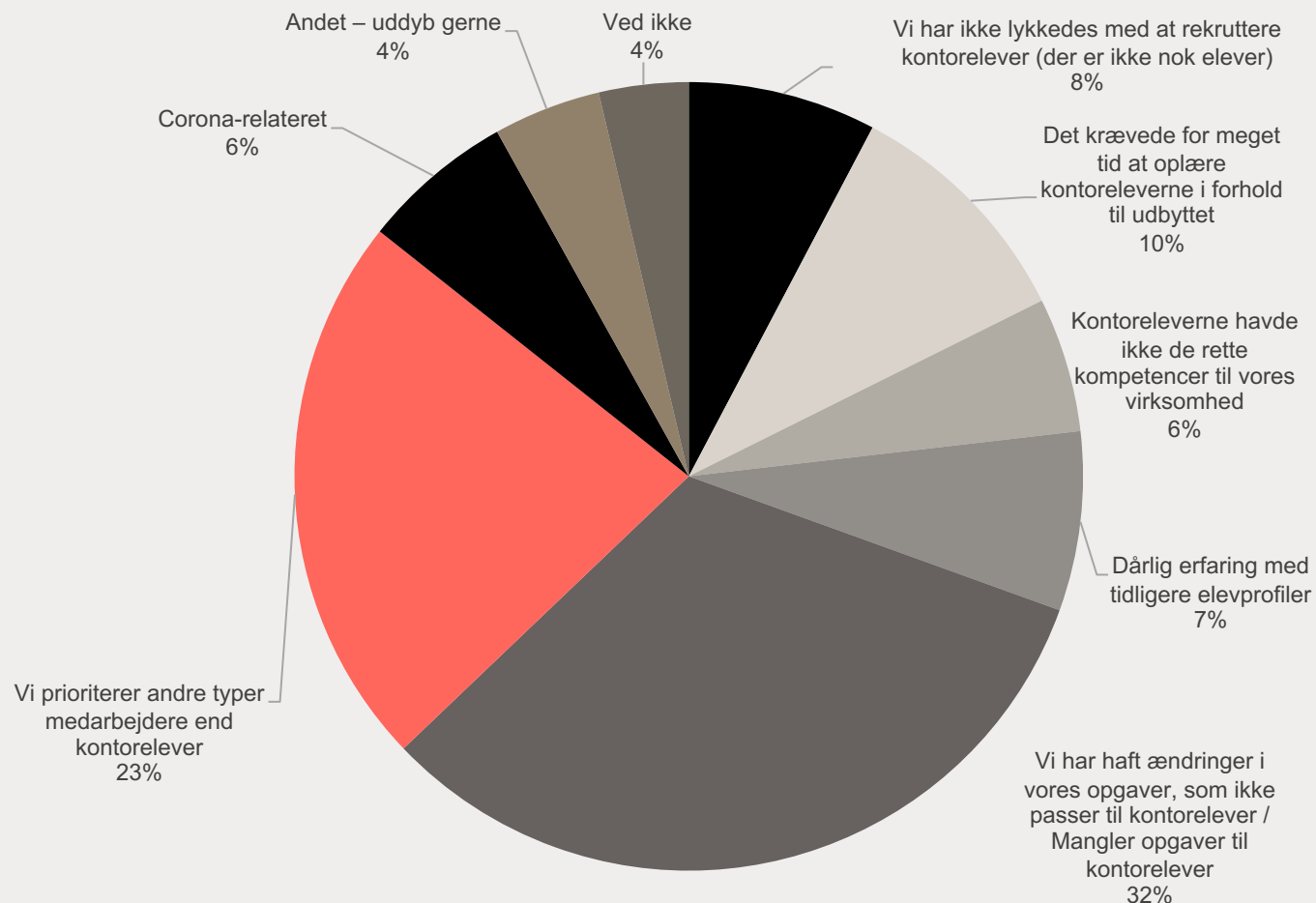
Ud af den samlede respondentgruppe i det online spørgeskema blandt arbejdspladser, er der lidt mindre end en fjerdedel, der ikke har haft kontorelever inden for det seneste halve år (23,5%).

Når vi spørger ind til, hvorfor de ikke har haft kontorelever, svarer størstedelen, at der har været **ændringer i opgaverne, så de ikke matcher kontorelevernes kompetencer/de mangler opgaver** (32%). Desuden svarer mange, at de har **prioriteret andre typer af medarbejdere** (23%).

Det er værd at bemærke, at årsager som fx "dårlig erfaring med tidligere elevprofiler" og "kontoreleverne havde ikke de rette kompetencer til vores virksomhed" fylder relativt lidt (hhv. 7% og 6%).

Når vi dykker ned i den gruppe, der har angivet, at de "prioriterer andre typer af medarbejdere", henviser en væsentlig andel til, at de i stedet ansætter fx trainees og revisorelever. Det kunne tyde på, at de **ikke er klar over, hvad en kontorelev (også) er**.

Spørgsmål: "Hvad er de primære årsager til, at I ikke har haft kontorelever den seneste tid? (vælg op til tre udsagn)"



Besvarelser fra arbejdspladser, der har angivet, at de ikke har haft kontorelever det seneste halve år. Det er 218 arbejdspladser.

LAVT KENDSKAB ER EN VÆSENTLIG BARRIERE – DE UNGE KENDER IKKE TIL UDDANNELSEN

Pointer fra fokusgruppeinterviews med uddannelsessteder og elever på tværs af specialer

I fokusgruppeinterviews med både uddannelsessteder og elever på tværs af specialer tegner der sig en fælles opfattelse af, at der generelt er et lavt kendskab til kontoruddannelsen – og i særlig grad det arbejde, man udfører som elev.

Flere elever nævner, at de tilfældigt stødte på uddannelsen – og det har ikke været et målrettet valg for særlig mange elever.

Eleverne peger på forskellige mulige årsagskilder, såsom utilstrækkelig viden hos uddannelsesinstitutionerne og generelt fravær af markedsføring af kontoruddannelsen, særligt mod de yngre aldersgrupper.

”Min far fortalte om det fordi han selv har elever på sit arbejde – men ellers havde jeg aldrig hørt om det.”

Kvinde, 22 år, spedition og shipping

”Jeg synes faktisk, det er rimelig ringe, at jeg aldrig havde hørt om det, før jeg startede. Som HHX’er var det lidt min opfattelse, at det kun var noget for EUX’erne, dét der med kontor.”

Kvinde, 22 år, spedition og shipping

”Der er et forklaringsproblem. Mine børns UU-vejleder tænkte, at EUX havde noget med tømreruddannelsen at gøre. Det er 7 år siden at EUX kom, og folk forstår det stadigvæk ikke. Kontor tager 4 år, men du får hue på efter 2 år. Som tømrer har du grundforløb og hovedforløb i én stor pærevælling og får ikke hue på. Og jeg synes, man skal slå på, at man får løn under uddannelsen.”

Uddannelsesleder (elever indenfor administration, offentlig administration, økonomi, revision)

”Jeg arbejdede med logistik i mit sabbatår, så jeg kendte lidt til branchen – og så gav det bare mening, da jeg så elevpladsen. Men jeg havde aldrig hørt om selve uddannelsen før.”

Mand, 23 år, spedition og shipping

3.2 Hvilke udbredte fordomme findes der om kontorfaget?

FIRE UDBREDTE FORDOMME OM KONTORFAGET

Pointer fra fokusgruppeinterviews med uddannelsessteder og elever på tværs af specialer

I fokusgrupperne med kontoreleverne spurgte vi ind til, om de mener, at der nogle nogle fordomme eller misforståelser om kontorfacet og uddannelsen. På tværs af fokusgrupperne viste sig en tendens om, at eleverne typisk møder fordomme, der kan indrammes under fire overskrifter:

FORDOM #1:

"Kontorelever er grå og kedelige"

FORDOM #2:

Det lyder kedeligt = det er kedeligt

FORDOM #3:

"Kontorjob? Det er da et kvindefag!"

FORDOM #4:

"Jeg behøver ikke information om kontoruddannelsen – jeg ved allerede, hvad det indebærer"

FORDOM #1:

”Kontorelever er grå og kedelige”

Pointer fra fokusgruppeinterviews med uddannelsessteder og elever på tværs af specialer

Vi er vanvittigt mange mennesker i ligeså mange jobs og brancher, som arbejder på et kontor. Alligevel er det en udbredt antagelse, at man må være ualmindelig idéforladt, tør og kedelig, hvis man ”bare” går efter at sidde på et kontor hele dagen, hvilket jo – igen set gennem fordomsbrillerne – må være hovedessensen i en kontorelevs hverdag. Og ord som offentlig administration, tal, revision, struktur og processer gør ikke ligefrem antagelserne lysere. En kontoruddannelse er spild af talent, kreativitet og organisatoriske evner, så har man virkelig ikke højere ambitioner for sig selv? Vil man vitterligt lade sig nøjes?

”Mange unge har fordomme omkring offentlig administration – når du er et ungt menneske, kender du kun ’sure Kirsten’ i kommunen. Og dét har du i hvert fald ikke lyst til at være.”

Praktikchef (med elever indenfor administration, offentlig administration, økonomi, revision, spedition og shipping)

”Som økonomielever er der nogle stereotyper, som jeg godt kunne tænke mig at bryde. Mange mennesker mister interessen for at høre om det jeg laver, når økonomi og bogholderi kommer på bordet.”

Mand, 20 år, økonomi

”Der er nok en generel fordom om revisorer, at de er nogle kedelige og grå typer. Altså, at man er er kedelig og arbejder hele tiden. Men det kunne ikke være mere forkert faktisk.”

Mand, 20 år, revision

FORDOM #2:

Det lyder kedeligt = det ér kedeligt

Pointer fra fokusgruppeinterviews med uddannelsessteder og elever på tværs af specialer

En anden fordom, som eleverne ofte møder, er titlen på deres faglighed: Kontor har generelt et kedeligt ry, og ordet i sig selv giver ydermere mange negative associationer. I en tid hvor mange stillingsbetegnelser bliver "spiffet op" med internationale betegnelser og kreative præciseringer, kan det være vanskeligt for eleverne at understrege deres høje faglighed og personlige ambitioner i ord som kontorelev, kontorassistent, sekretær og økonomiassistent.

"Advokatsekretær" – det lyder ikke særligt fedt, vel? Der er også den her gamle forestilling omkring stillingen. Arbejdet undervurderes i forhold til, hvor vigtigt det er.

Hos os kalder vi os for "juridisk konsulent" eller "sagsbehandler". Det passer ligesom bedre – mange gange kan vi langt mere end dem, der kommer direkte fra universitetet."

Kvinde, 33 år, advokatsekretær

"Kontorelev lyder røvsygt. Jeg ser ikke rigtig mig selv som en KONTORElev. Mere som speditørelev"

Mand, 24 år, spedition og shipping

FORDOM #3:

”Kontor? Det er da et kvindefag!”

Pointer fra fokusgrupeinterviews med uddannelsessteder og elever på tværs af specialer

Kontor er en kvindedomineret uddannelse. Det er fakta, så udfordringen ligger derimod i den indgroede samfundsmæssige anskuelse om, at det klassiske kvindearbejde er af mindre værdi. Håndværk og topledelse er mandefag. Servicefag og sekretærjobs er kvindefag... Intet kunne være mere forkert – men kontorområdet rammes af de negative kønnede job-associationer, som dermed gør det til en mindre attraktiv uddannelsesretning.

Men de kønnede fordomme modbevises igen og igen af respondenterne – tanken om, at kontorfaget skulle være ”kun for kvinder” stemmer simpelthen ikke overens med deres egen opfattelse af faget, branchen og opgaverne.

”Det har altid været en drengedrøm for mig at arbejde med biler – og det er lige præcis dét, jeg får lov til nu, når jeg sidder og håndterer de her leasing-kontrakter. Det er mega fedt!”

Mand, 20 år, økonomi

”Mange tror, man henter kaffe og printer for de andre.”
Kvinde, 21 år, administration

FORDOM #4:

”Jeg behøver ikke information om kontoruddannelsen – jeg ved allerede, hvad det indebærer”

Pointer fra fokusgruppeinterviews med uddannelsessteder og elever på tværs af specialer

De forudgående fordomme leder direkte hen til fordom nummer tre, som handler om en generel uvidenhed omkring kontoruddannelsen. Man tror, man ved, hvad der foregår på et kontor, for et kontor er et kontor, og en computer er en computer. Hvad mere er der at vide? De færreste tænker på, at det ofte er denne type jobs, der er limen i en virksomhed og dét, der får de andre funktioner og positioner til at fungere. For ligesom en designer kan designe tøj, møbler, spil, grafik, websider etc., kan en kontorassistent favne en bred og alsidig vifte af både retninger, muligheder og opgaver.

*”Kontornusseri”. Men sandheden er jo, at hvis vi ikke bestiller varer hjem, så står det hele stille.”
Kvinde, 21 år, administration*

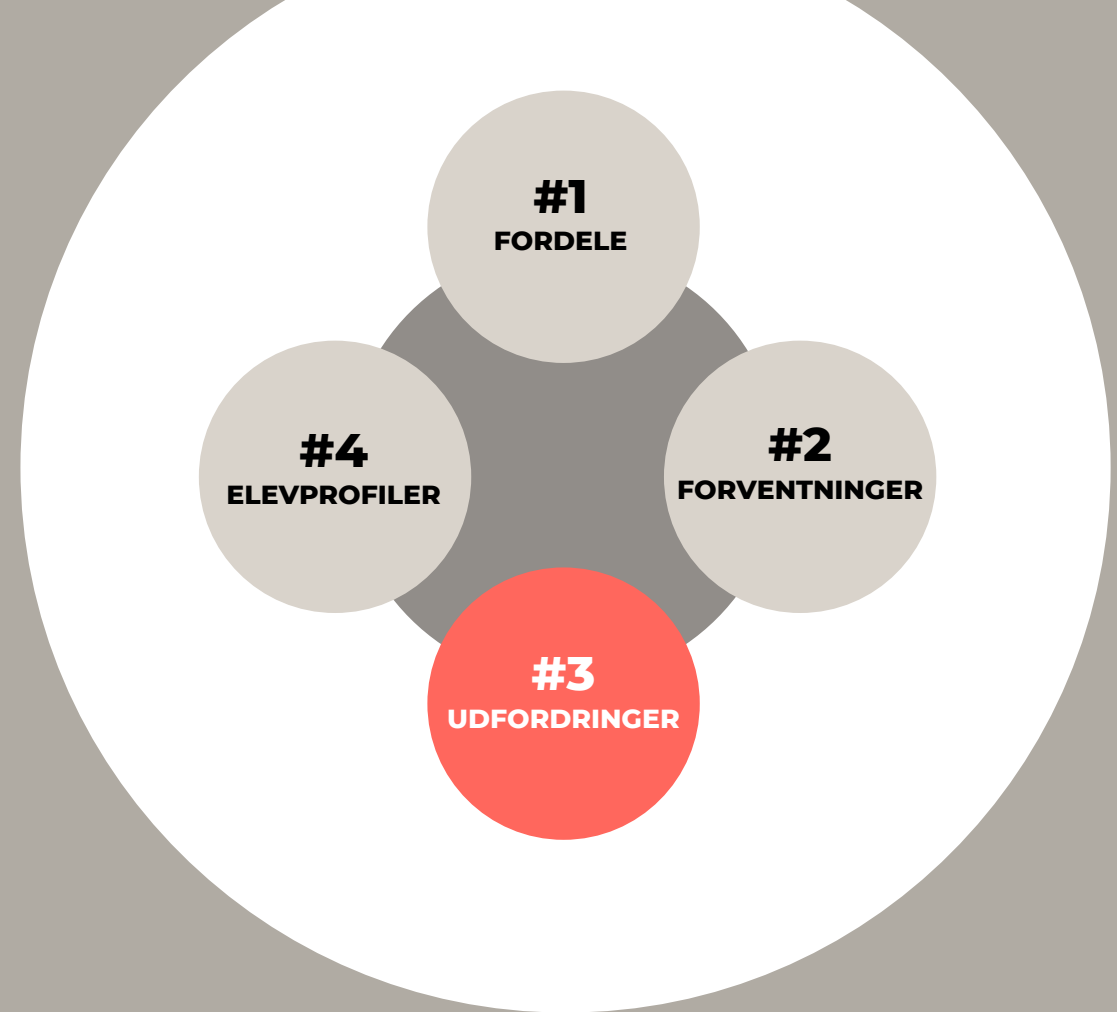
*”Fordommene kommer af uvidenhed.”
Kvinde, 22 år, spedition og shipping*

*”Folk kan godt finde på at spørge ”Hvad skal du så efter?”. De forventer ligesom, at jeg har tænkt mig at tage en universitetsuddannelse – ikke bare ”nøjes” med det her.”
Kvinde, 21 år, administration*

*”Man møder fordomme om arbejdspladsen. For eksempel: ”Sidder du ikke bare og nasser med mine skattepenge” eller ”du sidder bare på et kontor/foran en computer”. Folk tror man altid laver det samme.”
Kvinde, 18 år, off. administration*

AFSNIT #4 ELEVPROFILER

Elevernes fællestræk og specialespecifikke persona-eksempler



“

”Vi ser rent faktisk, at dem der vælger kontorspecialet/uddannelsen, generelt er dygtigere. Det er de bedste elever rent fagligt, der vælger den vej.”

Uddannelsesleder (med elever indenfor administration, offentlig administration, økonomi, revision, spedition og shipping)

AFSNIT #4: ELEVPROFILER – ELEVERNES BAGGRUND, FÆLLESTRÆK OG PERSONAER

- I afsnittet besvares følgende spørgsmål:

4.1. Hvilke fællestræk har de elever, som trives på uddannelsen, i jobbet, og som arbejdspladserne er glade for?

- Hvad er de "ideelle kontorelevs" gennemgående fællestræk?

4.2. Hvilke profiler og personaer skal vi favne i vores fremtidige kommunikation?

På baggrund af spørgeskemaer, interviews og data har vi udarbejdet følgende:

- Fiktive personaer, der præsenterer de forskellige ideelle profiler.
- Beskrivelser af profilerne, som gør dem levende og relaterbare.

4.1 Hvilke fællestræk har de elever, som trives på uddannelsen, i jobbet, og som arbejdspladserne er glade for?

DE "IDEELLE KONTORELEVERS" GENNEMGÅENDE FÆLLESTRÆK (1)

På baggrund af elevernes, arbejdspladsernes og uddannelsesstedernes svar på spørgsmål som, hvordan eleverne beskriver sig selv, og hvilke relevante kompetencer eleverne i særlig grad besidder, tegner der sig en ganske tydelig rød tråd i værdier og karakteristika hos den kontorelev, som vil skabe det bedste match på arbejdspladserne.



Skoleforløbet er godt – men arbejdet er bedre

Eleverne trives i den virkelige verden, hvor teori og viden med det samme kan afprøves i praksis.



Vi har hånden på kogepladen!

Der er ansvar fra dag ét, og det er noget, der tiltaler eleverne. Egne opgaver og ansvarsområder gør, at man er et synligt og vigtigt led i værdikæden.



Godt arbejdsmiljø og gode kolleger

Eleverne ser sig som en del af virksomheden – og en del af holdet. Godt kollegaskab betyder langt mere end et socialt liv på skolen.



S for service!

Den ideelle kontorelev har et udpræget servicegen. Det betyder ikke, at de er uambitiøse på egne vegne – tværtimod – men de forstår vigtigheden af samarbejde og at løse opgaver til gavn for andre.

DE "IDEELLE KONTORELEVERS" GENNEMGÅENDE FÆLLESTRÆK (2)

Den uddannelsesmæssige baggrund er ikke nødvendigvis det væsentlige for arbejdspladserne. Men der er nogle typiske karaktertræk, som skinner igennem hos de "ideelle kontorelever".



34% af arbejdspladserne svarer, at det i mindre grad handler om uddannelse, men mere om den enkelte elev

Uddannelse og erfaring er vigtigt, men...

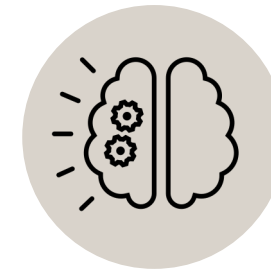
Det handler i langt højere grad om den enkelte elev. Selvfølgelig er der faglige kompetencer og interesser, der skal være opfyldt, men arbejdspladserne går mere op i summen af erfaring, værdier og kompetencer hos den enkelte.



31% af arbejdspladserne svarer, at eleverne skal være gode til at indgå i en professionel sammenhæng.

Du kan regne med mig!

Eleverne ved, hvad der skal til for at begå sig i en professionel og social sammenhæng, og de er præsentable, stabile og ansvarlige. Og nysgerrige på at lære og suge til sig.



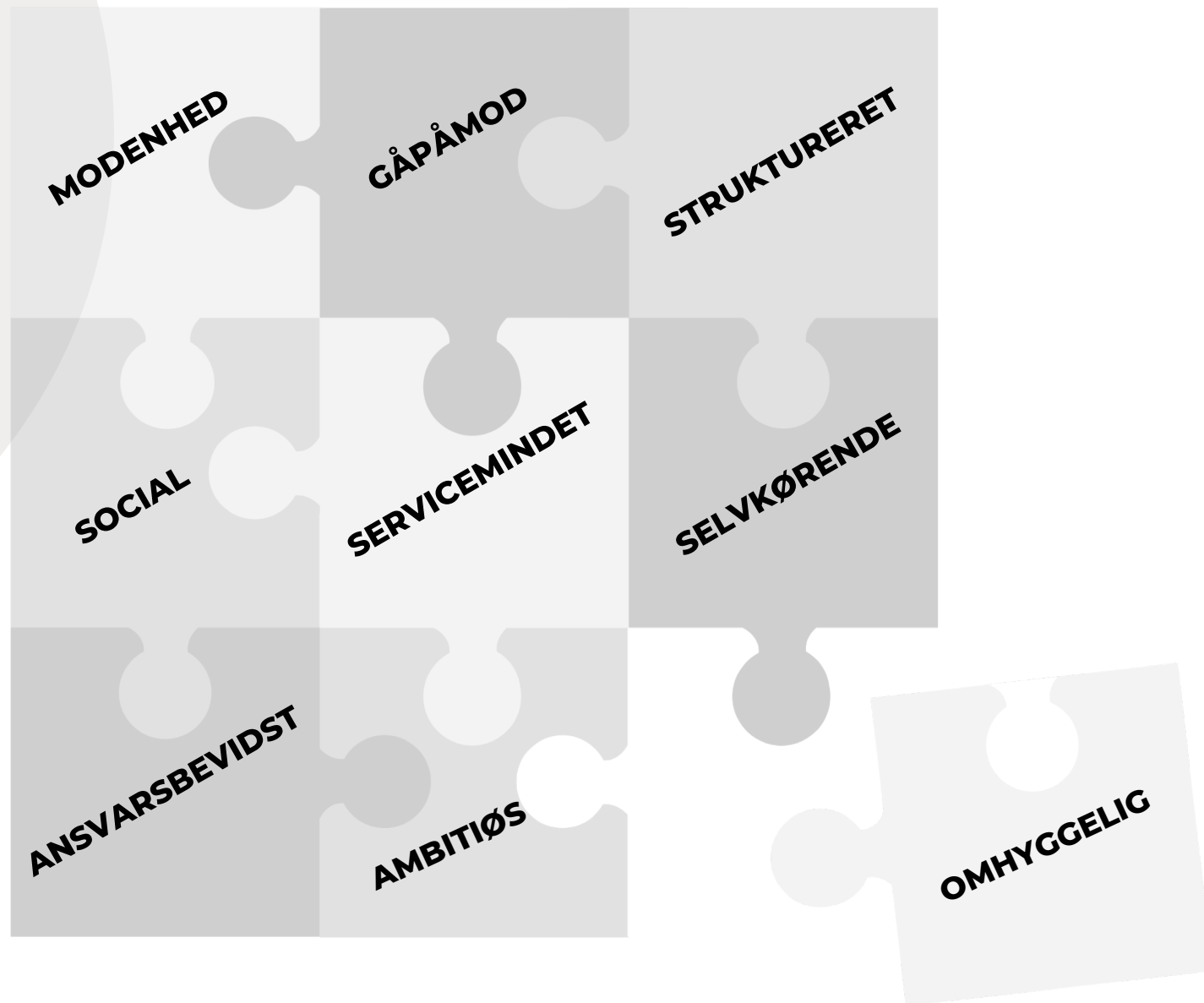
Både elever og arbejdspladser lægger i besvarelserne stor vægt på værdier som omhyggelighed og ordentlighed.

Jeg er ikke smart i en fart...

Dovne Robert og Hurtig Karl er dømt ude, for den ideelle kontorelev er omhyggelig og gør sig umage. De behøver ikke nødvendigvis at være super detaljeorienterede og analytisk funderede, men grundighed og struktur ligger i generne.

OPSUMMERING:

Den ideelle kontorelevs
kerneverdier og
kompetencer



4.2 Hvilke profiler og personer skal vi favne i vores fremtidige kommunikation?

(Fiktive personer)

Ida, 28 år

Bor i storbyen med sin kæreste Johan, der er uddannet skolelærer, og deres søn Aksel på 3 år. Der skal ikke gå for mange år, før Aksel bliver storebror, men Ida vil dog lige gøre uddannelsen færdig (og have sit job i lidt tid, før hun er klar på at udmelde en barsel).



Erhvervserfaring

Uddannelsesmæssig baggrund: Efter HHX påbegyndte Ida en HA, men det blev for meget økonomi og studier, så hun droppede ud efter 2. år. Desuden fik graviditeten med Aksel hende til at genoverveje sine karrieredrømme.

Tidligere erhvervserfaring: Gennem hele studietiden var Ida studentermødhjælper i et stort konsulenthus, som tilbød hende en kontorelevplads, da hun efter endt barsel.

Kompetencer

Ida er meget bevidst om egne evner. Hun er omhyggelig, uden at gå analytisk til værks, og hun har styr på sine processer og opgaver. Desuden er hun servicemindet og fremstår enormt professionel og sikker.



Hvis det ikke var for mig, så var der ret mange, som ikke kunne udføre deres job!

FUN FACT

Idas absolutte guilty pleasure er amerikansk reality TV. Datingprogrammer, Kardashians, Ex on beach, you name it... Ida har set dem alle.

Værdier & adfærd

Er vild med: Ida elsker en god middag med tætte venner, og hun vil helst selv stå for menuen. Desuden bruger hun byens kulturelle tilbud i både børne- og voksenhøjde, og så elsker hun en forlænget weekend i sommerhus eller i en storby med sin lille familie.

Har det stramt med: Speltmødre, der kigger skævt til hende, når hun henter Aksel i børnehaven kl. 16.00.

Dyrker og går op i: I ungdomsårene var Ida en ivrig og dygtig badmintonspiller, men nu løfter hun stort set kun en ketcher, når hun leger med Aksel og nevøerne i hendes forældres sommerhus. Til gengæld er hun at finde i fitnesscenteret fast to gange om ugen.

Behov

Motivation: Ida er ambitiøs og omstillingsparat, særligt når hendes kompetencer bliver udnyttet til fulde. Hun tænker måske ikke så meget ud af boksen, men hun er ikke bange for at tage fat. Hun er enormt selvkørende, og for hende var løn under uddannelse og et stort ansvar fra dag ét særligt drivere for at takke ja til kontorelevjobbet.

Barrierer: Ida vil ikke ses som kedelig eller sur "Kommune-Karen", og hun synes at både assistent og sekretær lyder virkelig nederen. Hun er jo så meget mere end det...

Har derfor brug for: At omverden forstår hvor meget ansvar, der rent faktisk følger med fra start, og at en kontoruddannelsen kan være springbrættet til en fed karriere. Og at man sagtens kan videreføre sine kompetencer fra tidligere uddannelser.

Forbrug og medier

Nyheds- og livsstilsmedier: Ida ser altid en af aftensnyhedsudsendelserne, og derudover følger hun med i verdenen omkring sig på diverse digitale nyhedsmedier.

Sociale medier: Ida er relativt aktiv på de sociale medier – særligt Instagram og Twitter – og så følger hun med på LinkedIn og Facebook. Hun magter ikke lige at sætte sig ind i TikTok, men hun ser som regel videoerne via reels på Instagram og Facebook.

Offentlig
admini-
stration

Advokat
sekretær

Admini-
stration

Mikkel, 22 år

Bor i en mellemstor provinsby med sin kæreste Josefine, der læser til sygeplejerske. Det er Mikkels lejlighed, som han har købt med sin børneopsparing, hjælp fra forældrene og et fordelagtigt og fornuftigt boliglån.



Erhvervserfaring

Uddannelsesmæssig baggrund: 9. klasse efterfulgt af HHX

Tidligere erhvervserfaring: Har været frivillig fodboldtræner i de sene teenageår og har desuden haft forskellige fritidsjob siden 8. klasse, bl.a. kassemedarbejder og på det lokale pizzeria.

Kompetencer

Mikkel har en analytisk og struktureret tilgang til opgaverne, og han er omhyggelig og grundig. Han er en smule introvert og for dem, som ikke kender ham, kan han virke lidt nørdet. Og så er han bad-ass, når det kommer til tal!



Jeg løser rigtige problemer... For rigtige mennesker.

FUN FACT

Mikkel går og pusler med drømmen om en dag at starte sin egen virksomhed, måske indenfor sport, data og analyse, som i forvejen er hans spidskompetencer...

Værdier & adfærd

Er vild med: Bold i TV med vennerne og et godt slag Fifa over PlayStation. Han er ikke den, der råber højest, men han er vennernes ven. Hvidvin og sushi med kæresten står også højt på listen, men kun når der er luft i budgettet.

Har det stramt med: Rod, aktiviteter, der kommer ind fra højre, og generelt folk, der dovner den for meget.

Dyrker og går op i: Fodbold – både med vennerne på det lokale serie 1 hold, og Superligaen og Champions League i TV, hvor han også oddser lidt engang imellem (mest fordi han kan gå analytisk til værks og derfor også ofte tjener pengene hjem igen).

Behov

Motivation: Kontoruddannelsen er adgangen til ønskejobbet, og Mikkel har en klar retning for sin karriere. Han er målrettet og ambitiøs, og vil gerne performe og nyde anerkendelse i sit job. Han vil gerne læse videre og hælder mod en erhvervsakademiuddannelse.

Barrierer: Mikkel strøgler med, at omverdenen synes, at kontor, orden og tal lyder virkelig gråt og kedeligt, og han er lidt træt af at skulle overbevise vennerne om, at han faktisk har et fedt og meningsfuldt job med masser af ansvar og muligheder. Og at hans uddannelse er for de ambitiøse kvinder – og mænd!

Har derfor brug for: At der generelt kommer et andet og mere positivt syn på kontoruddannelsen. Et syn, der kan matche elevernes faglige stolthed og som viser, at det i høj grad handler om ansvar, ambitioner og høj faglighed.

Forbrug og medier

Nyheds- og livsstilsmedier: Mikkel holder sig dagligt orienteret på diverse nyhedssites som tv2.dk og bt.dk, ligesom han følger sportsnyheder på bl.a. bold.dk og Livescore.

Sociale medier: Han kommunikerer med sine venner på Messenger, og han har profiler på både Instagram og Facebook, men er ikke særligt aktiv og deler aldrig noget selv. Han bruger også tid på LinkedIn, mest fordi man "skal"...

Økonomi

Revision

Advokat
sekretær

Admini-
stration

Camilla, 21 år

Er netop flyttet i sin egen lille lejelejlighed i forstæderne – ikke så langt fra sit barndomshjem. Hun er kæreste med Simon, som hun har mødt gennem fælles venner.



Erhvervserfaring

Uddannelsesmæssig baggrund: Efter 9. klasse tog Camilla på highschool i USA efterfulgt af EUX hjemme i Danmark.

Tidligere erhvervserfaring: Børnepasning, og så har hun været piccoline på en tegnestue, mens hun gik på EUX.

Kompetencer

Camilla er pligtopfyldende og vanvittigt struktureret. Hun har et godt blik for processer og optimering af disse – og hun kan sætte ting i system.



Jeg føler mig som en del af arbejdsmarkedet. Ikke som en studerende...

FUN FACT

Hvis Camilla vandt i Lotto, ville hun åbne et børnehjem i Sydamerika – eller arbejde frivilligt med USA's hjemløse. Men det kræver selvfølgelig, at hun spiller...

Værdier & adfærd

Er vild med: Boligindretning, hjemmeaftener og cafébesøg med kæresten, veninderne eller familien. Hun er udadvendt og social, men er bestemt ikke den, der råber højest.

Har det stramt med: Stilmix og folk, som springer over, hvor gærdet er lavest. Og så hader hun at tale foran store forsamlinger.

Dyrker og går op i: Camilla løber flere gange om ugen, helst alene og med høj musik i ørerne. Hun går op i sit udseende og sørger for at holde sig sund og sporty, dog uden at være fanatisk – og så er hun lige begyndt at strikke med et par veninder.

Behov

Motivation: Purpose og tryghed er vigtige parametre for Camilla, og hun skal føle, at hun gør en forskel – at det giver mening. Hun sætter en ære i sit arbejde og at få tingene omkring sig til at gå op i en højere enhed, og hun trives med at få kollegaerne til at shine og være deres go-to person, når de har brug for hjælp.

Barrierer: Camilla har det bedst, når hun ikke står i forreste række, og hun har ikke behov for at være beslutningstageren. Men det påvirker hende negativt, når udenforstående tror, at hun bare er "sekretær" eller en grå kontormus.

Har derfor brug for: At alsidigheden og de mange muligheder i kontoruddannelsen bringes i spil – og at omverdenen forstår, at enhver succes kræver planlægning, struktur og klare processer.

Forbrug og medier

Nyheds- og livsstilsmedier: Nyhederne bliver mest tjekket på mobilen, når hun sidder i toget til/fra arbejde. Desuden følger hun en del influencers indenfor sundhed, bolig og mode – og så er hendes guilty pleasure reality tv, som hun aldrig selv ville turde være med i, men hvis deltagerne fascinerer hende.

Sociale medier: Camilla er både på Instagram, Facebook, Snapchat og TikTok, men hun poster stort set kun selv i lukkede grupper med venner og veninder.

Offentlig
admini-
stration

Advokat
sekretær

Admini-
stration

Viktor, 22 år

Bor i en storby og deler lejlighed med to venner fra de tidlige skoleår. Han er single og har ikke pt. travlt med at finde en kæreste.



Erhvervserfaring

Uddannelsesmæssig baggrund: 10. klasse på idrætsefterskole, hvorefter han tog STX-eksamen

Tidligere erhvervserfaring: Servicemedarbejder i et supermarked og tjener på en café.

Kompetencer

Viktor er udadvendt og fremme i skoen. Han er proaktiv og omstillingsparat og elsker, når der er gang i mange ting. Han har en naturlig forretningsforståelse, men går ikke analytisk til værks og hænger sig heller ikke i detaljer og struktur.



Mærsk Mc-Kinney Møller startede også som shippingelev. Siger det bare.

FUN FACT

Yndlingsfilmen er *Wolf of Wallstreet*. Jordan Belfort er vild, syret og overdrevet – men freaking sej på den skøre måde.

Værdier & adfærd

Er vild med: Sit job, som han går meget op i. Der er altid fart på Viktor. Han har en kæmpe omgangskreds, og han går altid forrest – både når der skal spilles (både fysisk eller på PS5), festes og arrangeres (i hvert fald på idéniveau) eller vælges film, café eller restaurant.

Har det stramt med: Ensformighed, detaljerytteri og lektielæsning.

Dyrker og går op i: Viktor er glad for al sport, og han har prøvet kræfter med det meste. Han har dog ikke selv tid til så meget mere udover lidt hyggefodbold med vennerne og så lidt "gæstespilleri" på deres 7-mands hold, når han ikke har for travlt på jobbet.

Behov

Motivation: Viktor har altid vidst, at han ville arbejde i et internationalt miljø med gode karrieremuligheder. Han går efter et dynamisk job, hvor han relativt hurtigt kan avancere i graderne og i en branche, som aldrig står stille.

Barrierer: Når Viktor omtaler sit job og uddannelse, siger han altid shippingelev. Han vil ikke sættes i bås som en kedelig kontormus, og det piner ham, når folk tror, at han bare sidder på et kontor og laver assistentarbejde.

Har derfor brug for: At kontoruddannelsen generelt tales op, og at der ikke mindst fokuseres på de enkelte specialer og de mange muligheder og karriereveje, både nationalt og internationalt.

Forbrug og medier

Nyheds- og livsstilsmedier: Viktor er primært på de sociale medier, og det er også herfra, han får de fleste nyhedshistorier.

Sociale medier: Han bruger selv primært Messenger, Twitter og Snapchat, men også YouTube og BeReal frekventeres dagligt. Facebook og Instagram har han mest, fordi alle de andre har det, men han poster aldrig selv noget. Han har også oprettet en LinkedIn profil, hvor han er i gang med at opbygge sit netværk.

Speditio
&
shipping

Admini-
stration

Freja, 23 år

Freja bor på 4. år i en villalejlighed med sine tre roomies i en mellemstor provinsby. Hun er sammen med Magnus, som hun har kendt siden folkeskolen, men først for nyligt er blevet kæreste med.



Erhvervserfaring

Uddannelsesmæssig baggrund: Efter sin STX-eksamen havde Freja et sabbatår for at finde ud af, hvilken retning hun skulle gå. Herefter startede hun på kontoruddannelsen, da hun så et jobopslag, som lød spændende.

Tidligere erhvervserfaring: Freja har passet børn, været bagerekspedient og har desuden været frivillig cheerleader-instruktør i en lang årrække.

Kompetencer

Freja er dygtig, men ikke videre ambitiøs på egne vegne. Hun har fantastiske kommunikative evner og et kæmpe servicegen. Hun kan som få bringe orden i andres kaos, og som limen i en afdeling er ingen opgave for lille til Freja.



Jeg har fra dag ét været en medarbejder som alle andre – og fået ligeså mange rigtige opgaver og ansvarsområder.

FUN FACT

Som lille drømte Freja om at blive professionel danser. Nu er det mere HR og medarbejderpleje, der trækker. Måske endda som leder en dag? Men kun måske...

Værdier & adfærd

Er vild med: Freja er en selskabspapegøje, der elsker socialt samvær med veninder, familie, kolleger og venner. Hun holder kontakten med gamle skolekammerater, naboer og forældres venner børn, og det er ikke for ingenting, at Freja af flere omgange er blevet kåret som Årets ven, Månedens medarbejder og Sæsonfighter.

Har det stramt med: Spidse albuer og store egoer. Og folk, glemmer at sige tak og generelt bare tromler andre.

Dyrker og går op i: Freja har dyrket cheerleading på højt plan i mange år, og hun holder sig forholdsvis sund og går op i både sit ydre og sit indre jeg. Der skal være balance i tingene.

Behov

Motivation: Freja har brug for en vis tryghed og sikkerhed, men når den først er der, er der stort set ingen grænser for Frejas arbejdsglæde og engagement. Hun er omstillingsparat og springer altid til med en hjælpende hånd, så alle – sig selv inklusive – har det godt med balance i både arbejdstid og work/life. Det vigtigste for Freja er ikke jobtitler, brands og brancher, men at hun har en sjov og god hverdag med søde kollegaer og spændende opgaver.

Barrierer: Hvis uddannelsen og elevforløbet bliver for "stræberisk" og ensporet, og at man bliver "kastet for løverne" uden sikkerhedsnet.

Har derfor brug for: Jobsikkerhed, og dét at være en del af holdet i den virkelige verden bringes i spil.

Forbrug og medier

Nyheds- og livsstilsmedier: Freja følger med i verden omkring sig via sociale medier og online nyheds- og livsstilsites.

Sociale medier: Freja er ikke overraskende på stort set alle sociale platforme, hvor hun både deler og engagerer sig.

Admini-
stration

Økonomi

Offentlig
admini-
stration

SEKS ANBEFALINGER TIL DET KREATIVE ARBEJDE MED BRANDINGINDSATSEN

INDSIGTER SOM REDSKAB I BRANDINGEN OG MARKEDSFØRINGEN

Analysens resultater om elevernes og arbejdspladsernes perspektiver og præferencer giver os samlet set et stærkt fundament at stå på ift. udviklingen af det kreative koncept for en branding-, rekrutterings- og fastholdelseskampagne for kontoruddannelserne.

Konkret bliver det afgørende for kampagnens effekt og resultater, at det kreative kampagnekoncept og kommunikationsstrategien meget nøje matcher den viden og de behov, som analysen her afdækker.

Udover at brand- og kommunikationsstrategien bliver data og evidensbaseret, når det kommer til hhv. kommunikationsmål, målgrupper, budskabsdesign og brand-narrativ, så leverer analysen her også en masse ”guf” til den kreative udvikling, som vi skal i gang med.

På de følgende sider gennemgår vi de seks vigtigste anbefalinger til det kreative arbejde med brandstrategi og –kampagne, som analysen giver os.

I det kreative arbejde vil anbefalingerne – sammen med hele analysens bagtæppe af data, udsagn, etc. – være kilde til udviklingen af det, vi kalder ”eviggyldige indsigter”. Det vil sige ting, som alle kan nikke genkendende til, og som indkapsler kontoruddannelsen og/eller kontorjobbet.

ANBEFALING #1:

Vi skal vise, at vi anerkender, at eleverne identificerer sig først med arbejdspladsen og dernæst med uddannelsen.

OBSERVATION

Elevprofilerne har mange grundlæggende lighedstræk – men vi ser også store forskelle på eleverne på tværs af specialerne.

DILEMMA

Eleverne identificerer sig først med arbejdspladsen og det job, de skal varetage – og dernæst med kontoruddannelsen. Det gør brandingopgaven svær, fordi vi skal skabe identifikation med det, eleverne *ikke* først og fremmest identificerer sig med.

BEHOV

Vi skal derfor finde og dyrke de markører, der samler eleverne på tværs af specialer.

ANBEFALING

Kontoruddannelserne skal brandes og markedsføres på en måde, hvor vi appellerer til de rette elever uden, at vi hævder eller forventer, at eleverne skal have et stærkt fællesskab på uddannelsen. Vi anerkender nemlig, at arbejdet og arbejdspladsen kommer først.

ANBEFALING #2:

Vi skal vise, at mulighederne er ekstremt mange, hvis du tager en kontoruddannelse.

OBSERVATION

Kontoruddannelsen appellerer til unge, der ønsker karriere og et ansvarsfuldt arbejde – men som ikke tiltrækkes af akademisk uddannelse, og som ikke nødvendigvis har et klart billede af, hvad de gerne vil på sigt.

DILEMMA

Vi skal formidle uddannelsernes fordelene til potentielle elever. Men når eleverne ikke selv ved, hvad de vil, er det vanskeligt at designe de "gode salgsargumenter" for uddannelserne.

BEHOV

Vi skal vise eleverne en fremtid, hvor de kan se, at de får succes med deres personlige kompetencer og kan nå deres ambitioner uden nødvendigvis at vise dem en meget specifik karriere eller job.

ANBEFALING

Vi skal designe branding og kommunikation, der viser, at du får succes med en kontoruddannelse på grund af den, du er, og det, du kan og vil – uanset branche eller virksomhed. Verden ligger åben og her er plads til dig.

ANBEFALING #3:

Vi skal vise den værdi, kontorelever skaber for arbejdspladserne.

OBSERVATION

Der er overordnet stor overensstemmelse mellem de kompetencer, arbejdspladserne efterspørger, og de kompetencer, kontoreleverne selv mener er centrale; omhyggelighed, servicemindet, struktur og omstillingsparat.

DILEMMA

Det er underformidlet, hvor meget arbejdspladserne værdsætter og har brug for kontorelevernes kompetencer for at drive en succesfuld forretning.

BEHOV

Vi skal beskrive og formidle den specifikke værdi og de kompetencer, kontoreleverne bringer ind på arbejdspladsen, og hvordan de bidrager til arbejdspladsens succes. Og hvordan elevernes karriere kan udvikle sig på den baggrund.

ANBEFALING

Vores branding og kommunikation skal vise, at elevernes kompetencer er uundværlige ude på arbejdspladserne og at eleverne værdsættes højt.

ANBEFALING #4:

Vi skal slå på elevernes fællestræk – og samtidig hylde deres forskelle.

OBSERVATION

Det er svært at forklare, hvad det vil sige at være kontorelev. Og kontoreleverne identificerer sig ikke engang med at være kontorelever på en uddannelse – men at være en del af virksomheden.

DILEMMA

Kontoruddannelserne er mange ting – men det skal formidles samlet.

BEHOV

Vi skal kommunikere de seks specialer til relativt forskellige målgrupper med forskellige præferencer på en måde, hvor vi samler og ikke splitter.

ANBEFALING

Vores kreative greb i brandinggen skal spille på, at elever på kontoruddannelserne "har det til fælles, at de er meget forskellige". Vi skal hylde de kompetencer og fællestræk, der binder dem sammen – fx ambitiøse, omhyggelige, servicemindedede – og samtidigt vise, at de arbejder med 7000 forskellige ting.

ANBEFALING #5:

Vi skal modbevise de kønnede fordomme gennem øget kendskab til "det moderne kontorjob".

OBSERVATION

Mange negative fordomme om kontorjobbet er knyttet til klassiske negative associationer og bias om "sekretæren" og "kvindearbejde", der tillægges mindre værdi, fx hente kaffe, ikke have ansvar, være reaktiv frem for proaktiv, etc.

DILEMMA

Kontoruddannelsen og kontorjobbet er fortsat meget kvindedomineret og mange tror, de ved alt om jobbet baseret på deres fordomme om "sekretæren". Men respondenterne udfordrer de fleste fordomme og beskriver et "kønsneutralt" job.

BEHOV

Kontoruddannelserne skal have et omdømme/brand i fremtiden, der langt mere præcist afspejler det moderne kontorjob, som fx slet ikke er så "kønnet", som mange tror.

ANBEFALING

Vi skal i brandingarbejdet og kampagnen arbejde meget målrettet på at *vise* (ikke sige), at kontoruddannelsen, og de karrieremuligheder den giver, er for alle med de rette *kompetencer* – ikke et bestemt køn.

ANBEFALING #6:

Vi skal være obs på, at ordet "kontor" kan være en hæmsko i brandarbejdet – det skal foldes ud og beskrives.

OBSERVATION

Mange af respondenterne tager lidt afstand til ordet "kontor" som beskrivelsen for deres job og uddannelse.

DILEMMA

Eleverne identificerer ikke deres job og uddannelse med betegnelsen "kontor", men vores opgave er at sælge noget med netop dét navn.

BEHOV

Vi skal overveje om, vi kan bruge andre ord til at beskrive uddannelse og jobs, selvom uddannelsen ikke skifter navn.

ANBEFALING

Ordet "kontor" skal ikke overkommunikeres i branding og kampagnen – vi skal i stedet finde andre ord og kreative greb, der kan beskrive job og uddannelse endnu mere præcist og på en appellerende måde.

BILAG

Bilag

1. Mix Methods Research Design
2. Nøgletal for kontoruddannelserne på landsplan
3. Indblik i respondenter på tværs af undersøgelser

Bilag 1:

Mix Methods Research Design

Mixed Methods Research Design

Hvad?

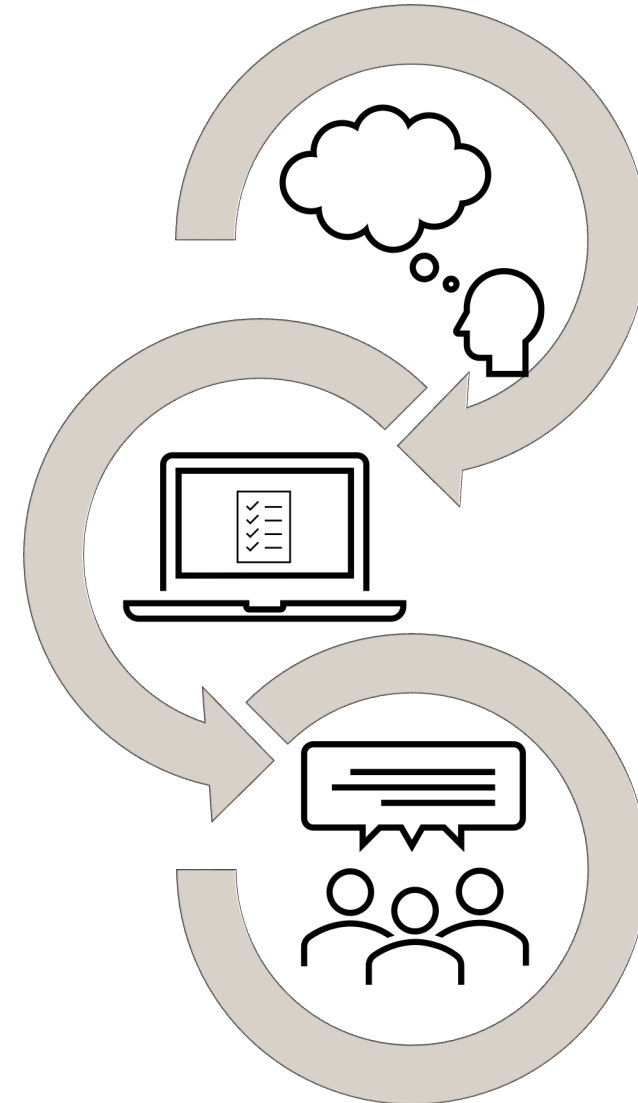
Der anvendes et 'Mixed Methods Design' for at styrke undersøgelsens samlede udsagnskraft. Her inddrages flere forskellige metodetyper, som sammen sikrer et mere omfattende og grundigt datagrundlag for analysen.

Til forskel fra fx 'Multimethod Design' handler Mixed Methods Design om at benytte sig af metodetyper fra mere end ét metodisk paradigme. Formålet er med andre ord at blande fx kvalitative og kvantitative metodetyper for på den måde at balancere metodernes forskellige svagheder og styrker – de kompenserer og komplimenterer hinanden.

Hvorfor?

Valget af Mixed Methods Design startede med en konstatering af at forskningsspørgsmålene – i dette tilfælde analysens undersøgelsesformål – rummer en større kompleksitet end, hvad ville kunne blive besvaret fyldestgørende ved brug af kun én metode (fx udelukkende ved foretagelse af interviews eller en spørgeskemaundersøgelse).

Mixed Methods giver desuden muligheder for at trianglere metoder og analytiske resultater – hvor der 'bygges oven på' eksisterende viden, og hvor data fra forskellige undersøgelser og metoder bruges i analysen i forlængelse af hinanden.



Analysen trækker på forskellige metodetyper

Analysen er baseret på dataindsamling fra tre forskellige metodetyper – udover den grundlæggende og parallelle desktop research. De tre metoder er udvalgt på grund af deres forskellige styrker, når det kommer til at tegne et samlet billede af 'den ideelle kontorelev'.



1. EKSPLORATIVE GRUPPEINTERVIEWS

Som første led i analysen foretoges en række dybdegående, eksplorative gruppeinterviews med uddannelsesledere, undervisere og praktikansvarlige. Interviewene fungerer som 'ekspertinterviews', der har til formål at trække på 'eksperternes' indgående elevkendskab og erfaringer – og indledningsvist blive klogere på elevernes motivation og kompetencer samt arbejdsmarkedets krav og forventninger.

Her anvendes eksplorative semistrukturerede interviews, der har den styrke, at de giver muligheden for åbent – og så uhæmmet som muligt – at komme i dybden med et emne. Spørgeguidene, der blev udviklet forud for interviewene, baserer sig dels på en indledende research samt en forudgående kvalificering i samarbejde med relevante parter bag undersøgelsen.



2. KVANTITATIV ONLINE UNDERSØGELSE

Den kvantitative dataindsamling er særlig brugbar for at få indblik i overordnede tendenser og kortlægge mønstre blandt respondenterne. Spørgsmålene i spørgeskemaet bygger delvist på indledende research og samtaler med relevante parter bag undersøgelsen – men mest på indsigter fra interviewene med uddannelsesstederne.

Spørgeskemaet er distribueret online for at sikre nem tilgængelighed for potentielle respondenter. Uddannelsesinstitutionerne har i tilfældet med indsamling af data fra eleverne fungeret som 'gatekeeper' for udsendelse af surveyet.

I de online undersøgelser er der en vis grad af eksplorativitet med mulighed for at tilføje kommentarer til svarene.



3. FOKUSGRUPPEINTERVIEWS

I forlængelse af indsamlingen af kvantitativ data fra spørgeskemaundersøgelsen, inviteres elever og arbejdspladser til at deltage i en række specialespecifikke fokusgruppeinterviews med det formål at uddybe umiddelbare tendenser og indsigter i besvarelserne. Desuden er formålet at få nogle mere konkrete kvalitative input til udviklingen af den kommende brandplatform.

Fokusgrupperne er semistrukturerede interviews, og spørgeguiden er udarbejdet med afsæt i indsigterne fra hhv. desktop research, interviews med uddannelsesstederne og foreløbige resultater fra de kvantitative online undersøgelser.

Bilag 2:

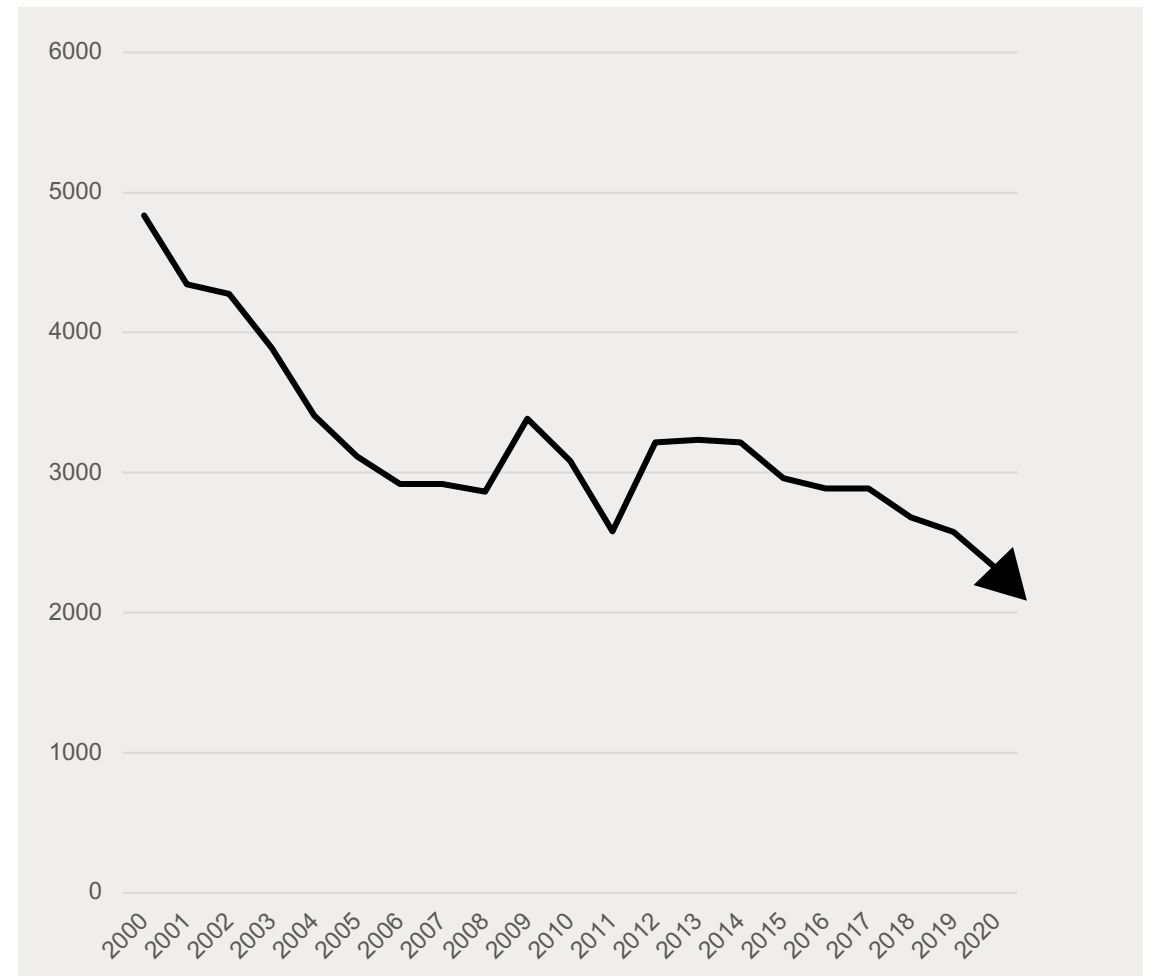
Nøgletal for kontoruddannelser på landsplan

Frafald blandt kontorelever og udviklingen over tid

Tal fra Uddannelsesnævnet, 2021

I 2020 blev i alt 2312 kontorelever udlært på tværs af de daværende 7 specialer. Antallet af kontorelever, der er endt med at gennemføre uddannelsesforløbet, er stødt faldende, og er (jf. kurven til højre) stort set halveret.

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Økonomi	213	295	271	328	304	332	349	355	296	269
Spedition og shipping	200	315	345	303	294	334	361	310	359	352
Revision	266	200	188	204	192	166	161	169	129	111
Offentlig administration	802	1060	1055	997	906	871	821	781	827	724
Lægeseekretær	331	379	345	363	337	314	294	266	256	203
Advokatsekretær	33	34	26	27	12	14	12	10	17	26
Administration	688	869	927	929	865	819	862	766	681	627



Aldersfordeling blandt kontorelever på landsplan

Tal fra Uddannelsesnævnet, 2021

Nedenfor er udvalgte tal vedrørende aldersfordelingen blandt kontorelever på landsplan. Tallene er fremhævet ud fra, hvor eleverne på de forskellige specialer aldersmæssigt adskiller sig fra hinanden.

ADMINISTRATION

En relativ bred spredning ift. alder, hvor den

største gruppe er

20-24 år

(ca. 37%)

ADVOKATSEKRETÆR

Stor gruppe elever mellem 25-40 (ca. 40%)

og

over halvdelen er

20-24 år

(ca. 58%)

SPEDITION & SHIPPING

Består af en gruppe, hvor langt de fleste elever er mellem 20-30 år.

9 ud af 10 er mellem 20-30 år

OFF. ADMINISTRATION

15% af eleverne er over 35 år

Derudover er en stor elevgruppe mellem 20-30 år (knap 60%).

REVISION

Har den yngste elevsammensætning

Ingen elever er over 40 år, og knap hver tredje er under 25 år (hhv. 62% og 63%).

ØKONOMI

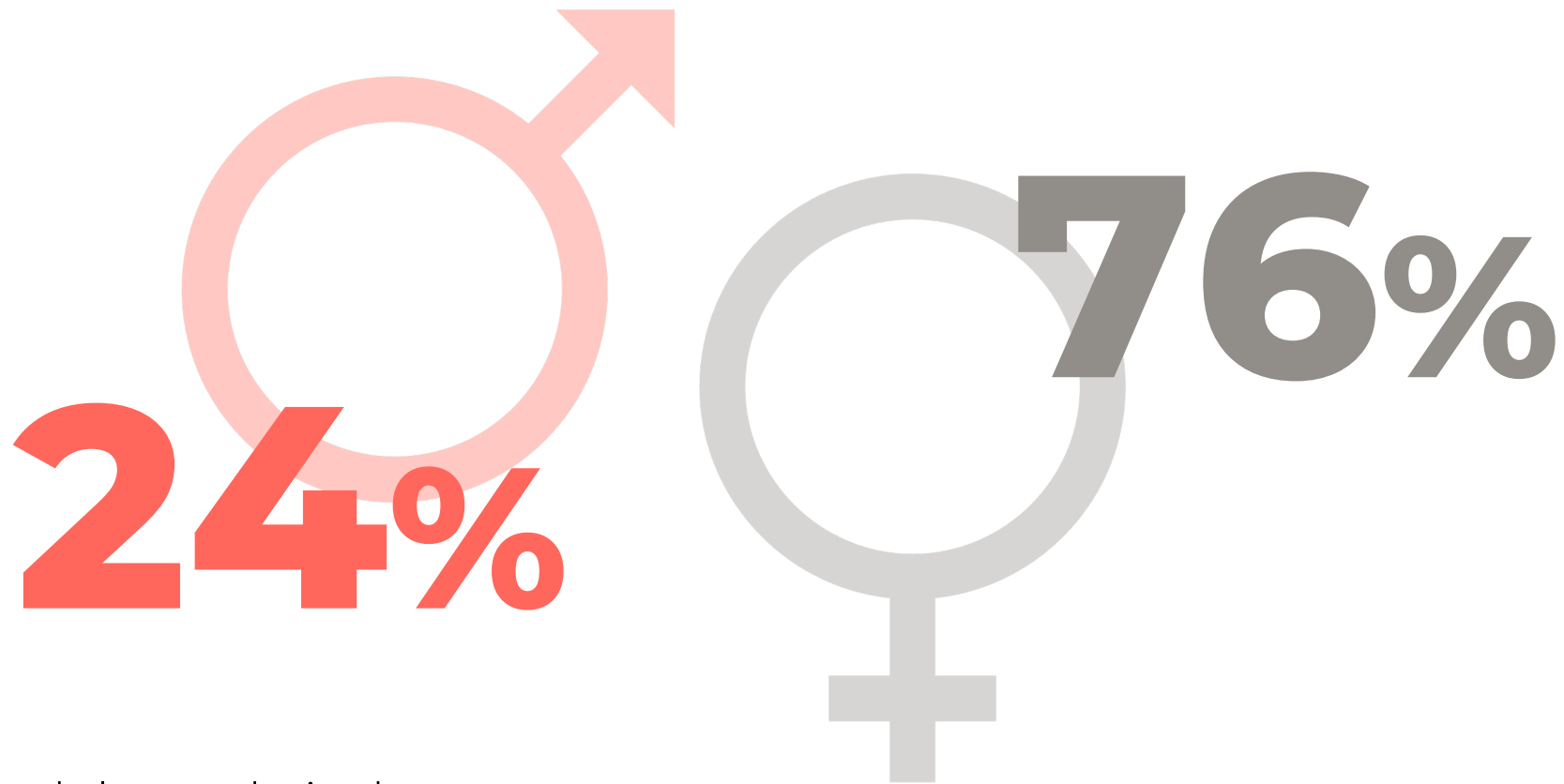
Primært elever mellem 20-24 år (ca. 40%) men hvor ca.

1 ud af 4 er 25-29 år

(26%)

Kønsfordeling blandt kontorelever på landsplan

Fra Danmark Statistik, elevantal pr. 1. oktober 2021



Langt størstedelen er kvinder, mens knap hver fjerde kontorelev er en mand.

Bilag 3:

Indblik i respondenter på tværs af undersøgelser

Gruppeninterviews med uddannelseslederne

Gruppeinterviews med uddannelseslederne

I december 2021 foretog vi i alt 7 eksplorative gruppeinterviews med en række repræsentanter fra uddannelsessteder. Herunder ses et overblik over de medvirkende uddannelsesinstitutioner:

UDDANNELSESINSTITUTION	SPECIALER
Business College Syd	Adm, off. adm, øko, adv
IBC International Business College	Adm, off. adm, øko, rev, sped
Aarhus Business College	Adm, off. adm, øko, rev, sped
Himmerlands Erhvervs- og Gymnasieuddannelser	Adm, off. adm, øko
Roskilde Handelsskole	Adm, off. adm, øko, rev, sped
Tietgenskolen	Adm, off. adm, øko, rev
Niels Brock	Adm, off. adm, øko

Online spørgeskema til kontoreleverne

Online spørgeskema til kontorelever: Detaljer vedrørende indsamling af data

- Det online spørgeskema blev hostet, tilrettelagt og valideret af analysehuset Voxmeter.
- Spørgeskemaet var åbent og tilgængeligt i perioden fra den 25. januar til den 13. april 2022.
- Spørgeskemaerne blev udsendt til kontoreleverne (i alt ca. 3000) via de enkelte skolers administrationer, som distribuerede et link til et individuelt, anonymiseret survey.
- Der blev i perioden i alt indsamlet 477 unikke besvarelser, hvilket svarer til en svarprocent på ca. 17,5%.

ONLINE SPØRGESKEMAER BLANDT ELEVER

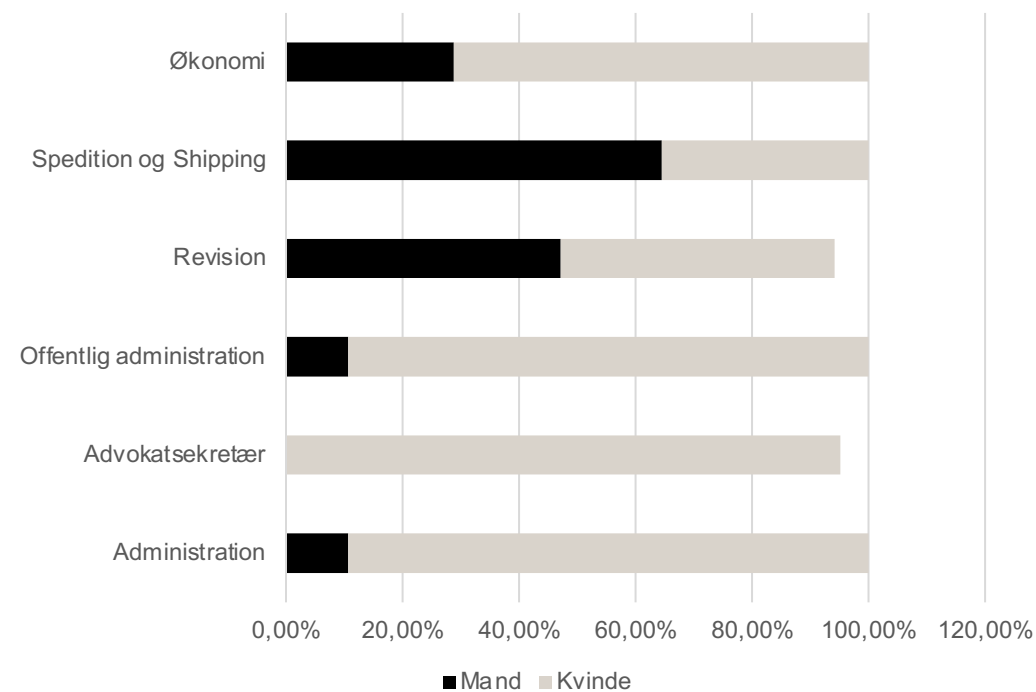
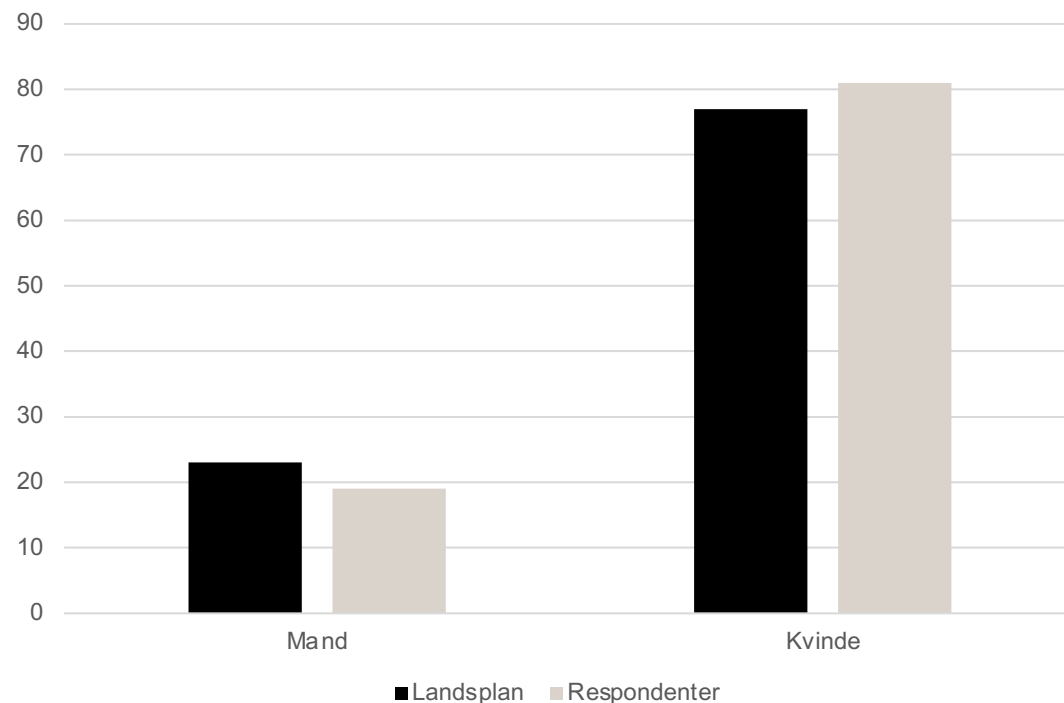
Elevbesvarelser fordelt på de forskellige specialer

	Antal elever indskrevet på specialet i 2020	Antal respondenter, der har besvaret det online spørgeskema	Repræsentativitet i analysen
Administration	871	140	16,07%
Advokatsekretær	27	21	77,78%
Offentlig administration	832	178	21,39%
Økonomi	405	73	18,02%
Revision	155	17	10,97%
Spedition og shipping	424	31	7,31%
Ønsker ikke at svare	-	17	-
TOTAL	2714	477	17,58%

Kønsrepræsentativitet – total og fordelt på specialer

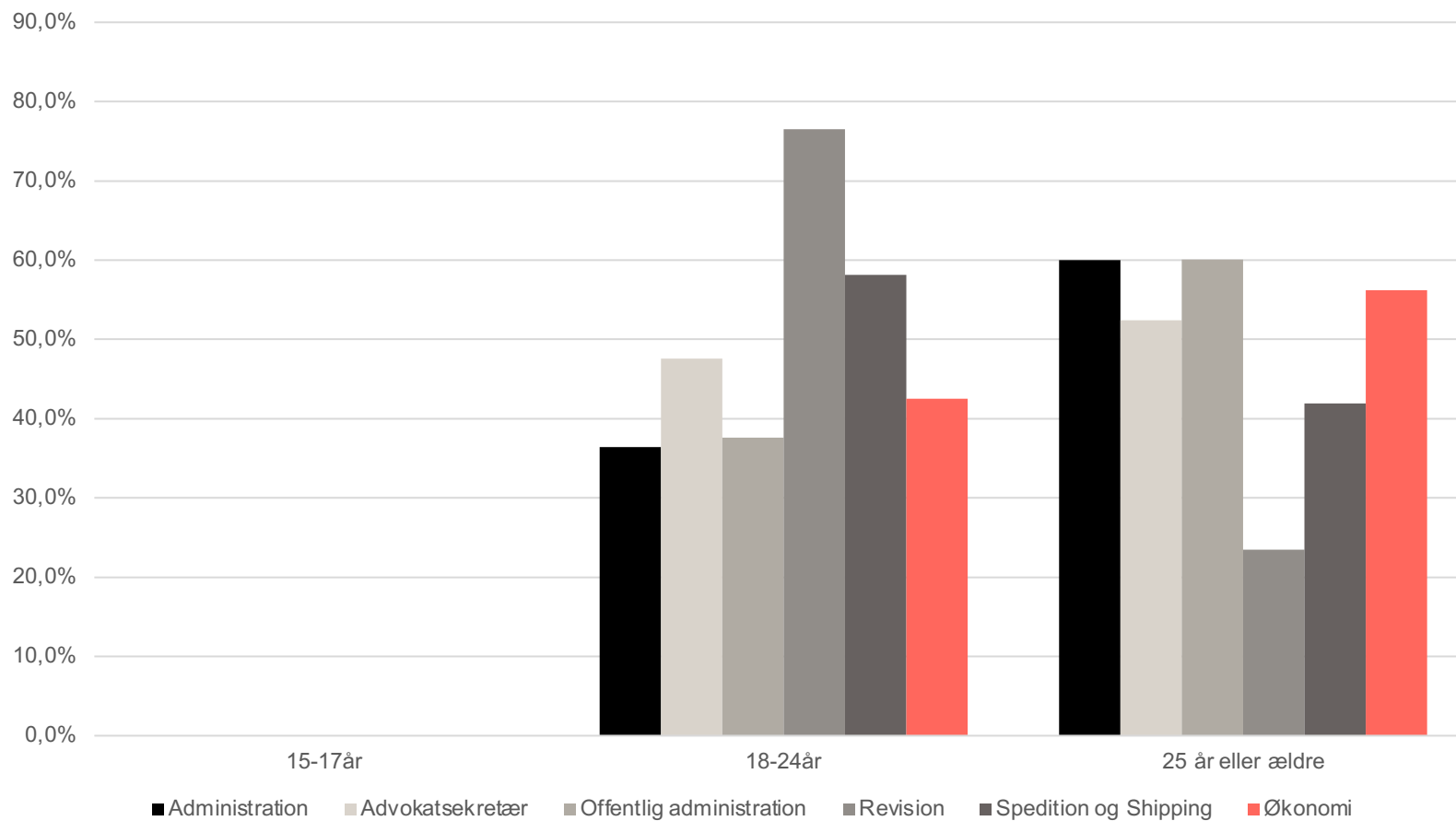
Når vi sammenholder kønsfordelingen i besvarelserne i det online spørgeskema med kønsfordelingen på landsplan på uddannelsen, ser vi, at repræsentativiteten matcher meget flot – og er særdeles repræsentativ (søjlediagram til venstre).

Fordelingen mellem kønnene i besvarelserne for de enkelte specialer viser, at der er en overrepræsentation af kvinder i besvarelserne fra elever på administration, advokatsekretær og offentlig administration, mens der på Spedition og Shipping er en overrepræsentation af mandlige respondenter.



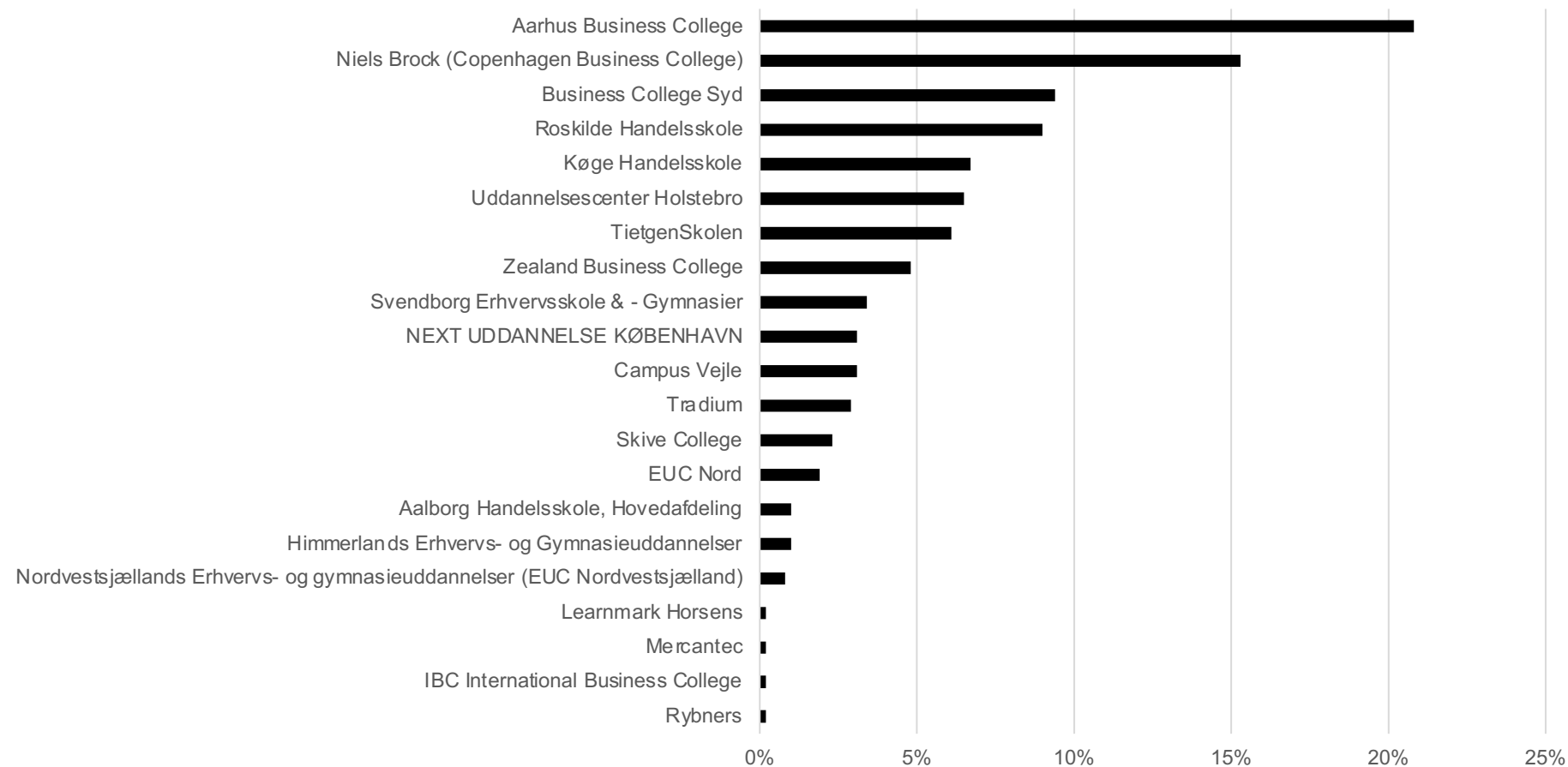
Aldersfordeling blandt kontoreleverne

Søjlediagrammet viser aldersfordelingen blandt respondenterne fordelt på specialer. Andelen af respondenter mellem 18-24 år er særlig høj blandt elever på revision samt spedition og shipping, hvilket jf. bilag 2 stemmer godt overens med landsgennemsnittet ift. aldersfordeling på netop disse specialer.



Kontorelevernes fordeling på uddannelsesinstitutionerne

Når vi kigger på fordelingen af besvarelser i forhold til, hvilken uddannelsesinstitution eleverne er tilknyttet, bliver det tydeligt, at der er en klar overrepræsentation bl.a. af elever fra Aarhus Business College, som står for mere end 20% af respondentpuljen. Denne overrepræsentation – og dermed tilsvarende underrepræsentation af andre uddannelsessteder – er værd at holde for øje ved vurderingen af undersøgelsens resultater, men vurderes ikke at have udslagsgivende negativ effekt på validiteten af undersøgelsens konklusioner.



Online spørgeskema til arbejdspladser

Online spørgeskema til arbejdspladser: Detaljer vedrørende indsamling af data

- Det online spørgeskema blev hostet af virksomheden Voxmeter.
- Spørgeskemaet var aktivt og tilgængeligt i perioden fra den 25. januar til den 13. april 2022.
- Spørgeskemaerne blev udsendt til virksomhederne (i alt ca. 4000) gennem Uddannelsesnævnet.
- Der blev i perioden i alt indsamlet 669 unikke besvarelser, hvilket svarer til en svarprocent på ca. 16,8%.

ONLINE SPØRGESKEMAER BLANDT ARBEJDSPLADSER

Arbejdspladsbesvarelser fordelt på de forskellige specialer

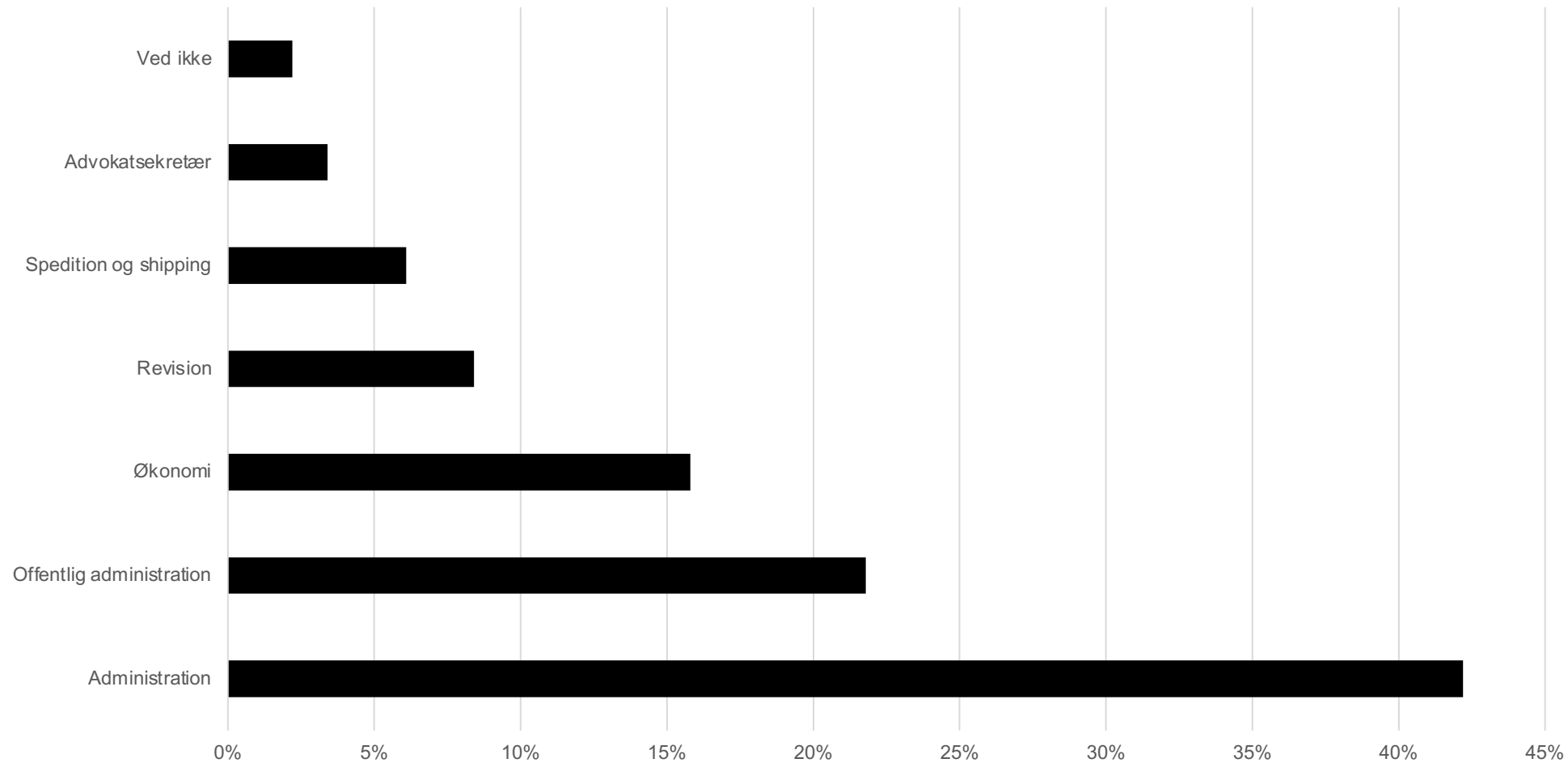
Ved besvarelse af spørgeskemaet kunne repræsentanten fra arbejdspladsen kun vælge én af de seks specialer, som afsæt for besvarelsen. Vi forventer, at de fleste således har besvaret med udgangspunkt i det speciale som de oftest er i kontakt med gennem kontoreleverne. Som alternativ var det muligt for arbejdspladserne at gennemføre spørgeskemaet flere gange separat, hvilket vi dog må forvente, at kun et fåtal har gjort.

Med over 42% af besvarelserne består respondentgruppen primært af arbejdspladser med erfaring med administrationselever. Samtidig er arbejdspladser med advokatsekretærelever den mindste gruppe. Dette stemmer dog relativt godt overens med, at også elevoptaget (2020) viser, at administration udgør den største elevgruppe (871 elever), mens der er færrest advokatsekretærelever.

	Antal respondenter, der har besvaret det online spørgeskema	Antal respondenter i pct.
Administration	282	42,2%
Advokatsekretær	23	3,4%
Offentlig administration	146	21,8%
Økonomi	106	15,8%
Revision	56	8,4%
Spedition og shipping	41	6,1%
Ved ikke	15	2,2%
TOTAL	669	100%

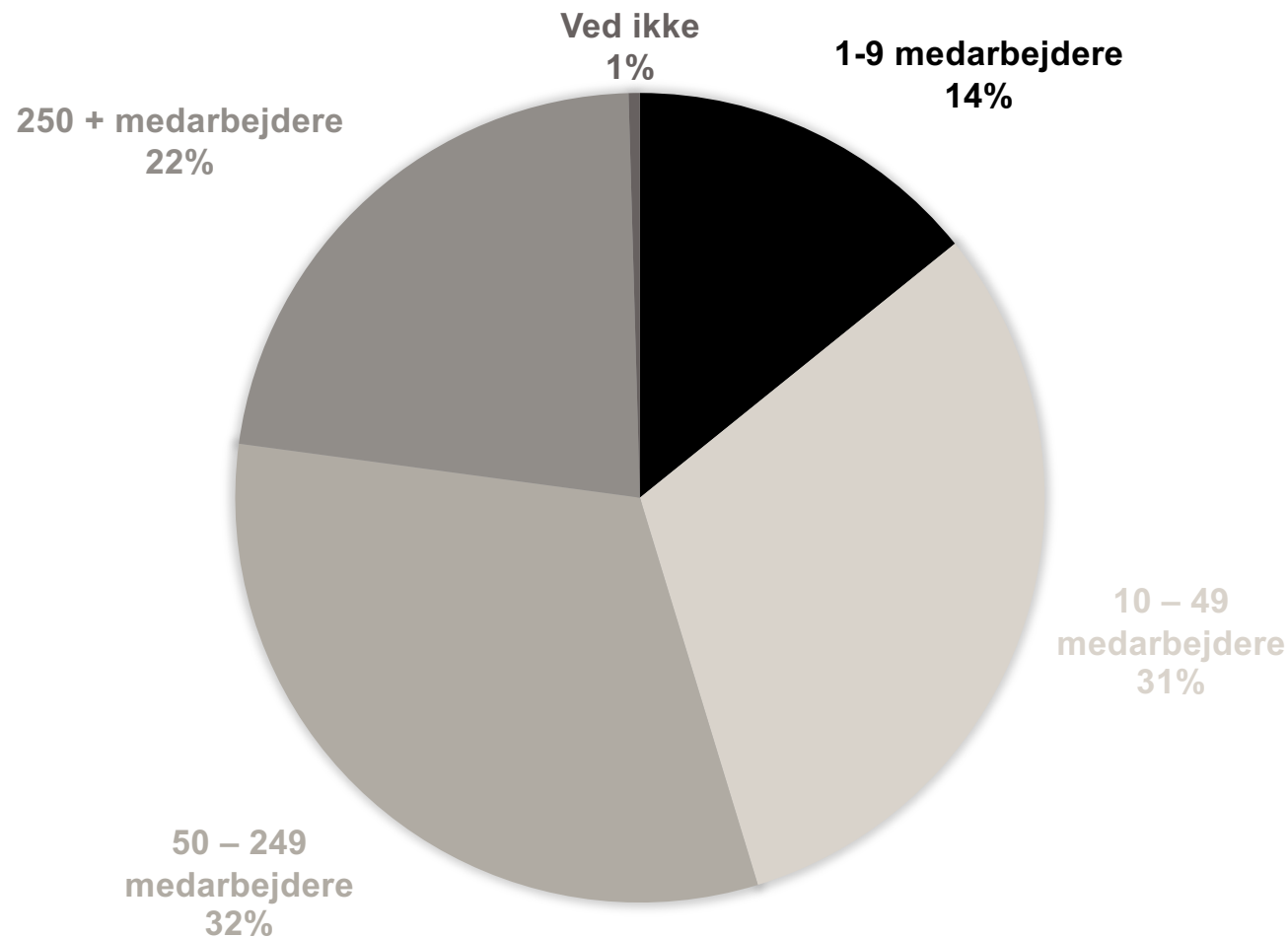
Typer af elever, arbejdspladserne har erfaring med

Arbejdspladser med erfaring fra administrationselever udgør, ikke overraskende, den største andel af besvarelserne. Det er forventeligt, da andelen af kontorelever med dette speciale er den største relativt til de andre specialer (jf. bilag 2).



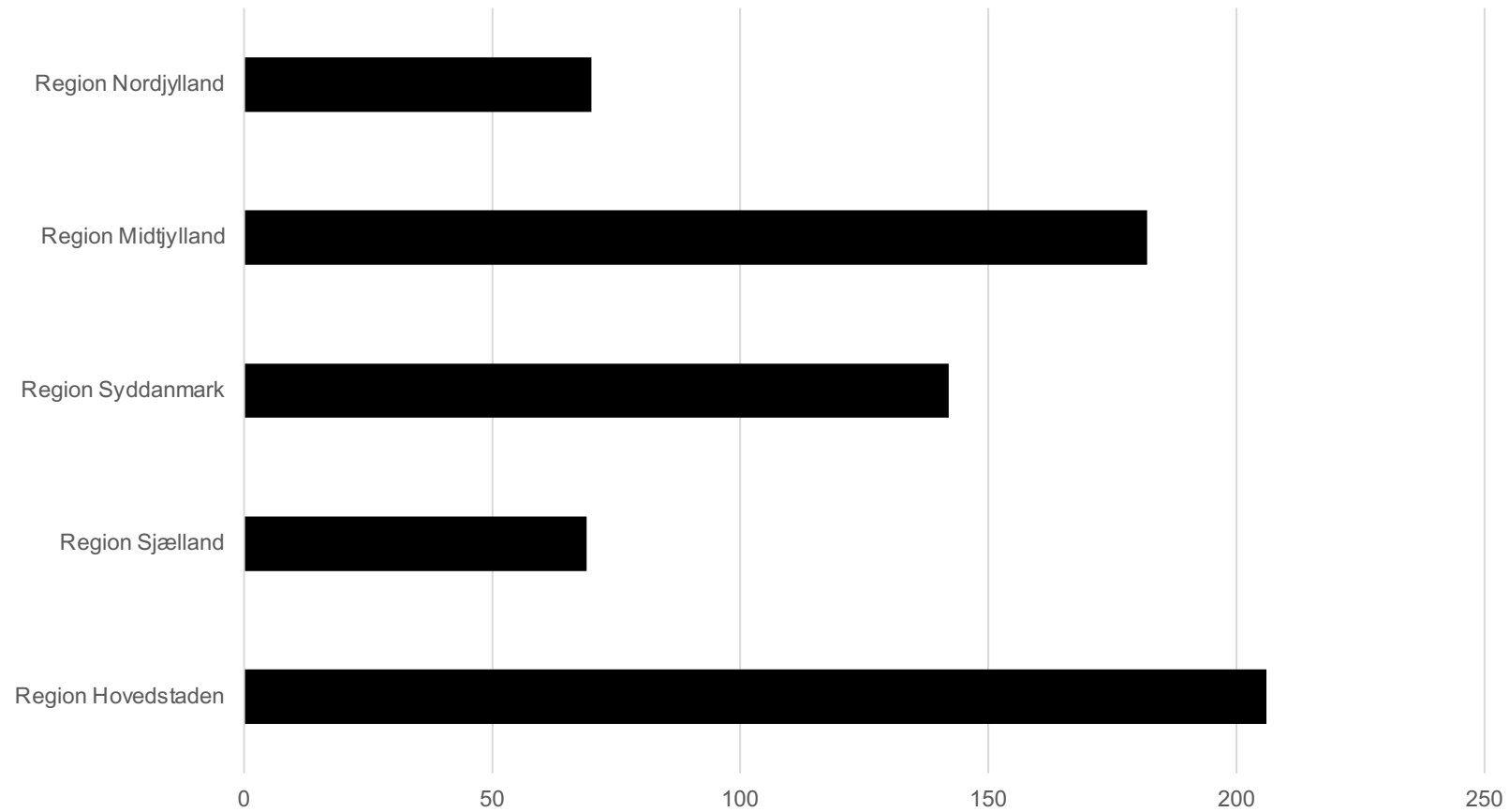
Arbejdspladsernes størrelse

Arbejdspladser med en medarbejderstab på hhv. 10-49 medarbejdere og 50-249 medarbejdere udgør hver især ca. en tredjedel af respondentgruppen blandt arbejdspladserne. Den mindste gruppe af arbejdspladser er den type med under 10 medarbejdere.



Arbejdspladsernes geografiske placering

Størstedelen af arbejdspladserne er lokaliseret i Region Hovedstaden, mens arbejdspladser fra Region Sjælland har afgivet færrest besvarelser.



Fokusgruppeinterviews

Fokusgruppeinterview med repræsentanter fra arbejdspladserne

I marts 2022 afviklede vi et fokusgruppeinterview med repræsentanter fra 4 arbejdspladser med erfaringer fra enten tidligere eller nuværende kontorelever.

Arbejdspladserne er udvalgt med blik for en repræsentation af både private og offentlige aktører, samt med ønske om en vis fordeling ift. arbejdspladsens størrelse.

ARBEJDSPLADS	REPRÆSENTANT	ELEVTYPE(R)
Privat virksomhed med 85 ansatte	HR-ansvarlig	Administration Spefition og shipping Økonomi
Privat virksomhed med 3 medarbejdere	Rådgiver	Administration Økonomi
Kommune i Midtjylland	Assistent, Personalejura	Off. administration
Privat virksomhed med 17 medarbejdere	Senior HR-specialist	Administration

Fokusgruppeinterviews med kontorelever fordelt på specialer

I marts/april 2022 foretog vi tre fokusgruppeinterviews med kontorelever. I to af fokusgrupperne var flere specialer repræsenteret. Fokusgruppe 1) var med elever fra specialerne administration, offentlig administration og advokatsekretær. Fokusgruppe 2) var med elever fra økonomi og revision. Og fokusgruppe 3) var med elever fra spedition og shipping.

Administration	Alder	Studiemæssige baggrund
Kvinde	21 år	HHX
Kvinde	33 år	Udlært audiologiassistent
Offentlig administration		
Kvinde	18 år	EUX
Mand	23 år	HTX + grundforløb på Niels Brock
Kvinde	19 år	EUX
Advokatsekretær		
Kvinde	33 år	HHX + 11 års erhvervserfaring
Økonomi		
Mand	20 år	HHX
Kvinde	20 år	EUX
Revision		
Mand	20 år	HHX
Spedition og shipping		
Kvinde	26 år	STX + 2 år på universitetet (international kommunikation)
Mand	24 år	HF + EUD
Kvinde	22 år	HHX + 1 år på universitetet (jura)
Kvinde	22 år	HHX
Mand	23 år	HHX + 1 år på universitetet (produktionsteknik)

LEAD
A G E N C Y

Ravnsborg Tværgade 5C, 1. sal / 2200 København N / www.leadagency.dk