



# RETNINGSLINJER FOR UVU'S VEJLEDERE

Som frivillig vejleder hos UVU er det vigtigt, at du udbyder kompetent og brugbar vejledning overfor de vejledningssøgende. Derfor har vi i UVU udarbejdet følgende retningslinjer, som du skal følge:

- **Formål**

f. § 2, stk. 1 i foreningens vedtægter skal du som udgangspunkt vejlede om den uddannelse, som du selv har gennemført, eller om den uddannelse du er i gang med at gennemføre. Såfremt du modtager en henvendelse, der drejer sig om en anden uddannelse, er det bedst, at du henviser den vejledningssøgende til en vejleder, som er i gang med eller har gennemført den pågældende uddannelse.

- **Fortrolighed og tavshedspligt**

Som vejleder har du tavshedspligt. Dette indebærer, at du ikke må videregive oplysninger om den vejledningssøgende uden personens selv er gået med til det.

- Tavshedspligten omfatter først og fremmest oplysninger om enkeltpersoners rent private forhold, som fx oplysninger om race, religion og hudfarve, oplysninger om politiske, foreningsmæssige, seksuelle og strafbare forhold, om helbredsforhold, væsentlige sociale problemer, misbrug af nydelsesmidler og lignende. Andre oplysninger om enkeltpersoner, som ikke er umiddelbart tilgængelige for enhver, kan desuden være underlagt tavshedspligt. Det gælder fx oplysninger om familiemæssige og økonomiske forhold, mindre væsentlige sociale problemer og verserende sager i det sociale system.
- Det er vigtigt, at du ikke videregiver oplysninger om privatpersoners økonomiske og personlige forhold, som du har fået kendskab til som led i din frivillige indsats.

- **Kontakten**

Din vejledning må kun foregå over mail med mindre andet er aftalt med UVU. Ønskes andet aftalt bedes du kontakte [frivilligmail@uvu.dk](mailto:frivilligmail@uvu.dk)

- Som vejleder bør du ikke udveksle telefonnummer eller lignende med den vejledningssøgende samt mødes med dem privat.
- Desuden skal du som vejleder besvare vejledningssøgendes mail inden for 48 timer.

- **Kursusdeltagelse**

Som vejleder er det obligatorisk at deltage i de workshops UVU udbyder, således at du kan dygtiggøre dig i arbejdet som vejleder. Du skal som vejleder deltage i introduktionsworkshoppen inden for det første halve år du er startet.



- **Neutralitet**

Som vejleder skal du agere politisk neutral. Dette indebærer blandt andet at du skal vejlede alle uanset deres baggrund.

- **Kend dine begrænsninger**

Som vejleder er det vigtigt, at du kender til dine begrænsninger.

- Hvis du ikke føler, at du er i stand til at rådgive den vejledningssøgende er det vigtigt, at du henviser ham/hende til en studievejleder (evt. til en repræsentant på den pågældende uddannelse), eller svarer vedkommende, at du ikke er i stand til at hjælpe.
- Du må under ingen omstændigheder svare på noget du ikke er helt sikker på (det kunne f.eks. være ændrede optagelseskrav, en ny studieordning, mv.).
- Såfremt den vejledningssøgende spørger til ting, der er udenfor dit arbejdsområde, skal du svare, at dette er udenfor UVU's vejledningsområde.
  - Det kunne f.eks. være en gymnasieelev der henviser sig til UVU vedr. hjælp til en skoleprojekt. Her skal du ikke bruge tid på at hjælpe vedkommende med opgaven, men svare tilbage at dette er udenfor dit område.
- Desuden er det vigtigt, at du laver research og/eller kontakter de rette folk, hvis du modtager spørgsmål eller problemstillinger, du ikke føler dig rustet til at svare på. Med den rette research i baghånden skal den vejledningssøgende modtage så fyldestgørende et svar som muligt.

- **Brug dine erfaringer**

Som frivillig vejleder er dine styrker dine egne erfaringer og oplevelser du har med studie, din kulturelle baggrund mm.. Brug disse til at rådgive den vejledningssøgende.

- **Et ansigt udadtil**

Som vejleder er du UVU's ansigt udadtil. Det er derfor altafgørende for UVU's omdømme, at du præsenterer den vejledningssøgende for korrekte oplysninger og information.

- **Evaluerings**

Som vejleder er det vigtigt, at du for hver gang, du har vejledt en vejledningssøgende får sendt et evalueringsspørgeskema ud til personen. Såfremt du ikke får gjort dette vil du få op til tre advarsler. Hvis du stadig ikke har sendt skemaet ud efter tredje advarsel, vil du ikke længere være en del af UVU.

- **Kontrol**

UVU vil stikprøvevis kontrollere, at vejlederne i UVU efterlever nærværende regelsæt. Den interne kontrol forestås af bestyrelsen.



- **Mail**

Hvis du ikke kan huske din kode til UVU mailen, skal du kontakte [frivilligmail@uvu.dk](mailto:frivilligmail@uvu.dk)

Hvis du er på ferie og derfor ikke har mulighed for at besvare vejledningssøgendes mail, kontakt da [frivilligmail@uvu.dk](mailto:frivilligmail@uvu.dk) , således UVU kan få sat autosvar på din mail.

### Den Gode Vejleder:

- Bevar en rar og professionel tone
- Husk at bruge din viden fra introduktionsworkshoppen
- Vedlæg gerne links til de forskellige studier som er relevant for den råde søgende
- Den gode vejleder kommunikerer klart og bevidst
- Den gode vejleder undgår konflikter
- Anvend spørgeskiven som du fik til introduktionsworkshoppen

Afslutningsvis tak for din tid og det gode samarbejde. Du kan noget som studievejlederen ikke kan, idet du har relevant og personlig viden om dit studie. Der kan opstå mange spørgsmål i forbindelse med valg af studie, og med dine kvalifikationer og ekspertise, kan vi hos UVU tilbyde god og professionel vejledning.

### Underskrift

Undertegnede frivillige vejleder bekræfter hermed, at have læst nærværende regelsæt og vil efterleve dette

---

*underskrift*