

Nivå 2

SeQF



**Tillsyn, skötsel
och underhåll
av fastighet
- bas**

Version 2.1
2023-12-04



Kompetensstandard

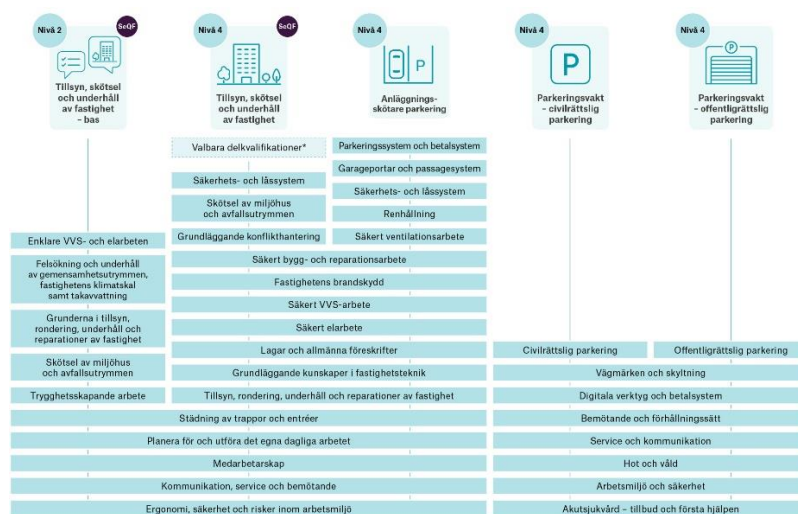
Tillsyn, skötsel och underhåll av fastighet – bas

Tillsyn, skötsel och underhåll av fastighet - bas har utvecklats av Sobona i samverkan med Nordiskt Valideringsforum och yrkeskunniga från ett flertal olika organisationer inom branschen. Kvalifikationen består till sin helhet av tio sammanhängande delkvalifikationer. Delkvalifikationerna, som är en beskrivning av vad en individ förväntas förstå, veta och kunna utföra inom ett specifikt avgränsat område relevanssäkras gällande innehåll vart fjärde år.

Tillsyn, skötsel och underhåll av fastighet - bas syftar till att skapa förutsättningar för fördjupad kartläggning, synliggörande och erkännande av strukturerat lärande på arbetsplatsen, förenklad och strukturerad introduktion av nya medarbetare, skapande av utbildningar eller andra kompetenshöjande insatser samt för kravställande i upphandlingar. Målet är att säkerställa kunskaper till rätt nivå hos enskilda individer, att identifiera och åtgärda eventuella kompetensglapp, samt att arbetsplatsen ska kunna fungera som en erkänd lärmiljö. Vidare kan *Tillsyn, skötsel och underhåll av fastighet - bas* öppna upp för samverkan mellan olika aktörer i syfte att utveckla och hitta nya vägar gällande kompetensförsörjning och kompetensutveckling.

Tillsyn, skötsel och underhåll av fastighet är sedan 2024 inplacerad som en kvalifikation på SeQF-nivå 2. Vid godkänt resultat genereras ett kompetensintyg.

Kvalifikationen ingår som ett av flera områden med olika nivåer och inriktningar inom Sobonas partsgemensamma branschvalideringsmodell inom fastighet och parkering.



*Valbara delkvalifikationer för *Tillsyn, skötsel och underhåll av fastighet*:
Avtal, kontrakt och regelverk, Inflytnings- och avflytningsrutiner, Besiktning inför och efter avflyttning,
Trygghetskapande arbete, Kontroll av inomhusmiljö, Inköp och leveranskontroll.

Om kompetensområdet

Att arbeta med tillsyn, skötsel och underhåll av fastighet kan innebära mångfacetterade arbetsuppgifter kopplade till flera olika yrkesområden. Organisering av arbetets utformning och innehåll kan därför variera beroende på typ av fastighet/er och uppdragets utformning. Kompetensområdet *Tillsyn, skötsel och underhåll av fastighet – bas* syftar till att skapa en grund för fortsatt lärande och arbete inom kompetensområdet genom att ge möjlighet för individer som har ringa eller ingen erfarenhet inom området att tillägna sig kunskaper inom flera delkompetensområden.

Tillsyn, skötsel och underhåll av fastighet – bas speglar också, på en lägre nivå, kvalifikationen "Tillsyn, skötsel och underhåll av fastighet" vilket påvisar och möjliggör anställningsbarhet och progression inom området.

Målgrupp

Tillsyn, skötsel och underhåll av fastighet - bas riktar sig till individer som saknar utbildning och erfarenhet men visat intresse för branschen. Nyanställda ska också ses som en primär målgrupp i syfte att strukturera och säkerställa lärande. Andra målgrupper är utbildningsanordnare av olika slag, såväl som branschen själv, i syfte att skapa förutsättningar för intresserade individer att hitta en väg in i branschen.

Nivå

Varje enskild modul i profilen ligger på nivå 2 eller 3. Det ackumulerade och sammantagna kunnandet ger ett kunskapsdjup och en färdighetsnivå motsvarande SeQF-nivå 2. Nivån sätts framför allt utifrån djupet på de kunskaper och färdigheter som behövs samt den självständighet i utförandet av arbetsuppgifterna som krävs.

För nivå 2 innebär det att individen har tillräckliga kunskaper inom ett specifikt område för att kunna följa givna instruktioner och utföra givna arbetsuppgifter. Individen kan söka och bearbeta fakta, utföra uppgifter med viss självständighet och ansvar, samt samarbeta under ledning och medverka till gemensamma resultat. Individen kan också värdera den egna insatsen. Läs gärna mer om SeQF på Myndigheten för yrkeshögskolans hemsida:

<https://www.myh.se/validering-och-seqf/seqf-sveriges-referensram-for-kvalifikationer>.

Relevanssäkring

Årligen genomförs en översyn av modulerna och valideringsprocessen i syfte att identifiera eventuella problem som måste åtgärdas. Vart fjärde år genomförs en ny relevanssäkringsprocess där en nationell panel ser över och godkänner innehållet. Panelen består av personer från relevanta organisationer och områden till exempel:

- Bransch
- Fackförbund
- Arbetsgivare
- Formell utbildning
- Icke formell utbildning
- Arbetsförmedling
- Forskningsinstitut
- Handledare/Bedömare
- Validander

Den senaste granskningen genomfördes 2023-12-04 med representanter från: Bostäder i Borås, Fastighetsbranschens Utbildningsnämnd Ideell Förening, Gavlefastigheter Gävle kommun AB, Eskilstuna kommunfastigheter AB, Kommunal, MKB Fastighets AB, Mode 3 AB, Bostads AB Poseidon, Stockholms Stads Parkerings AB, Svefa AB, Upab Umeå Parkerings AB, Ånge Fastighets- och Industri AB, samt Sobona AB.

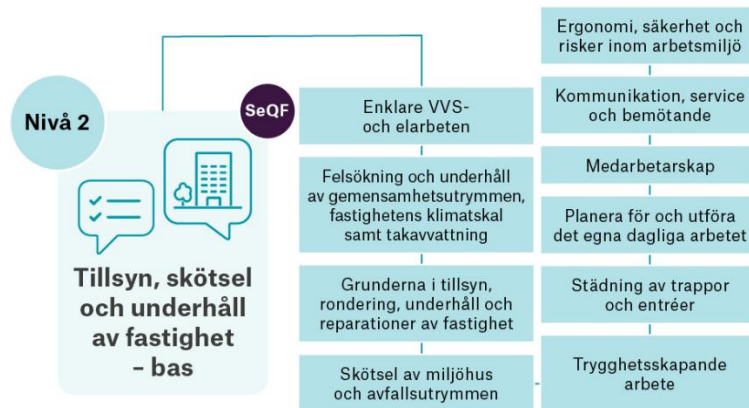
Validering med OCN-metoden

Kunnandet inom *Tillsyn, skötsel och underhåll av fastighet - bas* kan valideras i en formativ process där insamling av underlag för bedömning sker parallellt med lärande i olika former. Valideringsprocessen kan även ske summativt. Det innebär att redan erhållna kunskaper och färdigheter stäms av i form av exempelvis teoretiska kunskapsfrågor och observation av färdigheter. Oberoende av valideringsprocess, utförs bedömning av kunnande av godkända bedömare från branschen och som kvalitetssäkras genom OCN-metoden. OCN-metoden lever upp till de kvalitetskrav som finns

beskrivna i kvalitetsmanualen för Sobonas branschvalideringsmodell. Valideringen resulterar i ett kompetensintyg för verifierat kunnande.

Innehåll

Nedan beskrivs vilka kunskaper respektive färdigheter som omfattas inom *Tillsyn, skötsel och underhåll av fastighet - bas*. De har samlats i tio delkvalifikationer för att underlätta läsandet.



Bilden visar de delkvalifikationer som ingår i kompetensområdet.

Enklare VVS- och elarbeten

Nivå 2

Kunskap

Individen ska kunna:

- Ge exempel på enklare installations- och underhållsarbeten inom VVS och el.
- Beskriva verksamhetens rutiner för rapportering efter avslutat arbete.

Färdighet

Individen ska kunna:

- Utföra enklare el-installationsarbeten under handledning.
- Utföra felsökning och underhåll av enklare el-installationer enligt instruktion.
- Utföra enklare VVS-installationsarbeten under handledning.
- Utföra felsökning och underhåll av befintliga VVS-installationer enligt instruktion.
- Arbeta på ett säkerhetsmedvetet sätt.
- Avrapportera utfört arbete.

Felsökning och underhåll av gemensamhetsutrymmen, fastighetens klimatskal samt takavvattning

Nivå 2

Kunskap

Individen ska kunna:

- Ge exempel på grundläggande underhåll och reparationsarbete i gemensamhetsutrymmen, fastighetens klimatskal samt takavvattning.
- Beskriva verksamhetens rutiner för rapportering efter avslutat arbete.

Färdighet

Individen ska kunna:

- Utföra felsökning på ett säkerhetsmedvetet sätt utifrån givna instruktioner.
- Under handledning åtgärda fel och underhåll av befintliga installationer.
- Avrapportera utfört arbete.

Grunderna i tillsyn, rondering, underhåll och reparationer av fastighet

Nivå 2

Kunskap

Individen ska kunna:

- Förklara syftet med ett ronderingsschema.
- Förklara vad en arbetsorder är.
- Förklara grunderna i det systematiska brandskyddsarbetet (SBA).

Färdighet

Individen ska kunna:

- Utifrån ronderingsschema och instruktioner utföra tillsyn, systematiskt brandskyddsarbete, funktionskontroll, service och underhåll på ett korrekt och säkert sätt.
- Utföra felhjälpande reparationer och underhåll utifrån arbetsorder och instruktioner.
- Hantera förekommande redskap, verktyg, maskiner och mätinstrument på ett säkert, ekonomiskt och för miljön korrekt sätt.
- Rapportera och dokumentera enligt gällande rutiner.

Skötsel av miljöhus och avfallsutrymmen

Nivå 2

Kunskap

Individen ska kunna:

- Ge exempel på vanliga avfallstyper som ska sopsorteras.
- Förklara hur olika avfallstyper ska sorteras.

Färdighet

Individen ska kunna:

- Utföra städning i miljöhus och avfallsutrymmen utifrån instruktion och fastlagda rutiner.
- Omfördela material och skifta kärl vid behov.

Trygghetsskapande arbete

Nivå 3

Kunskap

Individen ska kunna:

- Ge exempel på inre och yttre rondering i säkerhets- och trygghetsskapande syfte.
- Ge exempel på tillfällena och situationer då extra rondering kan behövas.
- Ge exempel på enklare trygghetsskapande fysiska och sociala åtgärder.
- Förklara varför arbete med synlighet och kontaktskapande åtgärder bidrar till trygghet och säkerhet i området.

- Redogöra för organisationens rutiner och rapportering vid tillbud och incidenter kopplat till hot och våld.
- Ge exempel på tillfällen när man behöver larma och till vem.

Färdighet

Individen ska kunna:

- Utföra inre/ytte rondering och rapportera eventuella avvikelser och sådant som måste åtgärdas.
- Utföra enklare trygghetsskapande fysiska åtgärder utifrån situation och mandat.
- Utföra enklare trygghetsskapande sociala åtgärder utifrån situation och mandat.
- Hantera situationer om hot och våld utifrån organisationens rutiner och riktlinjer.

Städning av trappor och entréer

Nivå 3

Kunskap

Individen ska kunna:

- Förklara syftet med att städa utifrån, hygien, ekonomi, miljö samt betydelsen för minskad spridning av mikroorganismer.
- Redogöra för riktlinjer för personlig hygien.
- Ge exempel på innehåll i en arbetsinstruktion.
- Ge exempel på olika städsystem och städmetoder för städning av trappor och entréer.
- Redogöra för i vilken ordning städning ska ske i trappor och entréer.
- Förklara piktogram, farosymboler och varningstexter gällande kemiska medel.
- Ge exempel på arbetsredskap som underlättar arbetet ur ett ergonomiskt perspektiv.

Färdighet

Individen ska kunna:

- Följa riktlinjer för personlig hygien.
- Följa arbetsinstruktioner.
- Rapportera avvikelser och sådant som måste åtgärdas.
- Utföra städning av trappor och entréer med rätt system och metod, på ett korrekt, säkert sätt och med hänsyn tagen till miljö och hygien.
- Hantera förekommande redskap och maskiner på ett korrekt och säkert sätt.
- Välja och använda rätt kemiskt medel, till rätt dosering, på ett säkert sätt, samt använda för ändamålet rätt skyddsutrustning.
- Använda arbetsredskap som underlättar arbetet och avlastar den egna kroppen på ett korrekt sätt.

Planera för och utföra det egna dagliga arbetet

Nivå 3

Kunskap

Individen ska kunna:

- Redogöra för faktorer som påverkar planering av det egna arbetet.
- Redogöra för hur samplanering, respektive brist på samplanering, med kollegor, kund och annan aktör kan påverka arbetet.
- Redogöra för hur insatser som påverkar kund planeras och informeras.

- Redogöra för olika digitala verktyg och system för rapportering och dokumentation.
- Redogöra för vikten av dokumentation.

Färdighet

Individen ska kunna:

- Planera arbetet utifrån uppdrag, underhållsplaner, ekonomi, lagar och föreskrifter med hänsyn till ronderingsschema och ur ett hållbarhetsperspektiv.
- Göra anpassningar och omprioriteringar utifrån situation.
- Lösa arbetsrelaterade problem utifrån mandat, behörighet, kunskap, behov och situation samt ge förslag på lösningar till avvikelser och förbättringar i förebyggande syfte.
- Rapportera till och kontakta rätt person vid behov.
- Hantera digitala verktyg och system för rapportering och dokumentation.
- Rapportera och informera muntligt.
- Uppvisa en serviceinriktad attityd och möta kunder med respekt och utifrån ett professionellt förhållningssätt.

Medarbetarskap*

Nivå 3

Kunskap

Individen ska kunna:

- Reflektera över sin roll och ansvar som medarbetare i förhållande till kollegor, ledning och kunder.
- Reflektera över hur samarbete mellan kollegor kan stärka en grupp och organisation.

Färdighet

Individen ska kunna:

- Följa regler för arbetstider, närvaro och frånvaro
- Planera, genomföra och utvärdera egna arbetsuppgifter.
- Identifiera egna styrkor och utvecklingsmöjligheter som del i en arbetsgrupp.
- Ta initiativ och bidra med egna lösningsförslag inom egna befogenheter.
- Skilja på det privata och det professionella i sitt uppdrag.
- Ta egna initiativ till lärande och utveckling.

Kommunikation, service och bemötande*

Nivå 3

Kunskap

Individen ska kunna:

- Beskriva olika typer av kommunikation och vikten av anpassning utifrån situation och målgrupp.
- Förklara begreppet och betydelsen av icke-verbal kommunikation.
- Förklara skillnaden mellan privat, personligt och professionellt ur ett bemötandeperspektiv.
- Beskriva sambandet mellan god kunskap om arbetsplatsens varor/tjänster och leverans av god service.
- Beskriva innebörd och betydelse av god service och gott kundbemötande.
- Ge exempel på hur konfliktsituationer kan hanteras utifrån ett professionellt perspektiv.

Färdighet

Individen ska kunna:

- Anpassa kommunikation utifrån situation och/eller målgrupp.
- Säkerställa samsyn med kund och återkoppla i tid enligt överenskommelse.
- Tillämpa god service, bemötande och förhållningssätt utifrån arbetsplatsens styrdokument.
- Uppträda professionellt och med respekt i mötet med andra människor.
- Hantera stressiga situationer med bibehållet fokus på god service.

Ergonomi, säkerhet och risker inom arbetsmiljö*

Nivå 3

Kunskap

Individen ska kunna:

- Redogöra för begreppet ergonomi ur ett fysiskt, organisatoriskt och socialt perspektiv.
- Förklara varför det är viktigt att arbeta ur ett ergonomiskt perspektiv.
- Redogöra för betydelsen av, och syftet med, återhämtning och friskvård för det allmänna välbefinnandet.
- Resonera kring ansvar och samverkan för arbetsmiljön på arbetsplatsen.
- Redogöra för arbetsplatsens säkerhetsrutiner och skyddsutrustning vid händelse av tillbud, olyckor och brand.
- Redogöra för arbetsplatsens rutiner och rapportering vid situationer kring hot och våld.
- Beskriva hur man kan förebygga risker om hot och våld.

Färdighet

Individen ska kunna:

- Arbeta förebyggande för att uppnå en balanserad fysisk, organisatorisk och social arbetsbelastning.
- Utföra arbetsmoment ur ett ergonomiskt perspektiv och med hänsyn tagen till det personliga välbefinnandet.

* Relevanssäkrade moduler som ingår i Nordiskt Valideringsforums Kompetenser för arbetslivet