

# Oplæring i udlandet / OPU

Om udstationering af  
lærlinge og elever i udlandet

Information  
til arbejds-  
givere **2024/25**



## **Oplæring i udlandet / OPU**

Information til arbejdsgivere om udstationering af lærlinge og elever i udlandet

Udgivet af  
Uddannelses- og Forskningsstyrelsen  
Haraldsgade 53  
2100 København Ø  
Tlf. 7231 7800  
ufs@ufm.dk  
[www.ufm.dk](http://www.ufm.dk)

Uddannelses- og Forskningsstyrelsen hører under Uddannelses- og Forskningsministeriet og arbejder for at fremme internationalisering af uddannelser i Danmark. Styrelsen informerer blandt andet om mulighederne for oplæringsophold i udlandet under OPU-ordningen – tidligere kaldet praktik i udlandet (PIU)

Publikationen kan rekvireres gratis ved henvendelse til styrelsen, så længe lager haves.

Publikationen kan også hentes på  
[www.ufm.dk/opu-ordningen](http://www.ufm.dk/opu-ordningen)

ISBN 978-87-94128-39-1  
December 2023  
Oplag: 4.000

Foto: Tuala Hjarnø, Asta Mogensen, Lars Møller,  
Diana Lovring, HappyAlex/Fotolia mfl.  
Grafisk produktion: Trio Design  
Tryk: Stibo Complete A/S

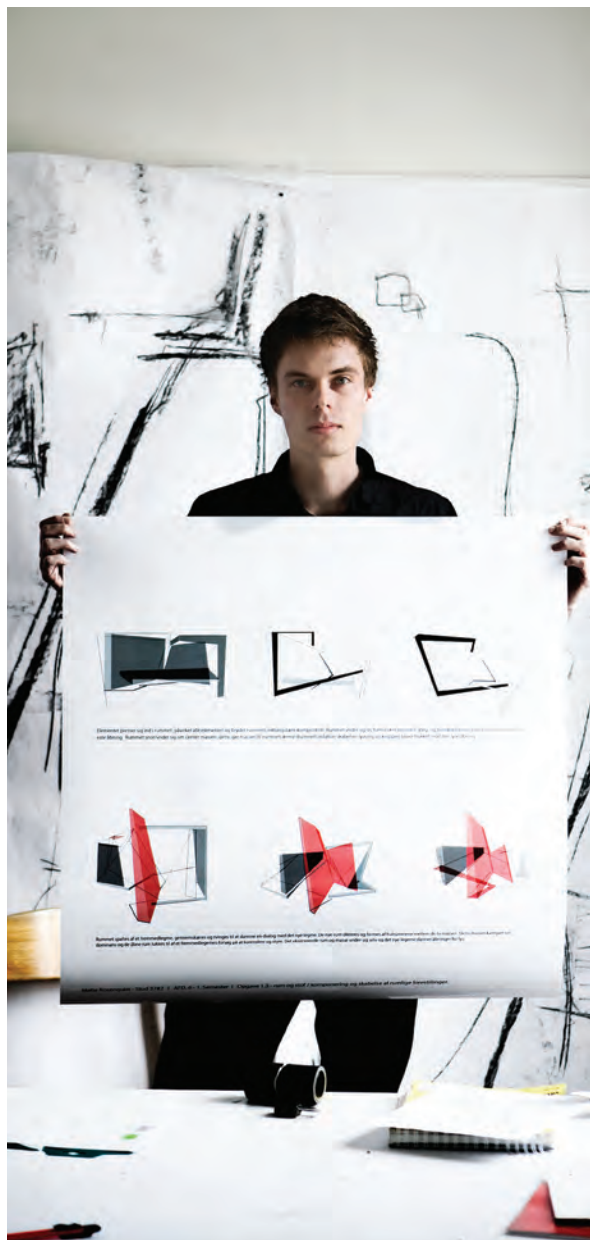
# Indledning

Ordningen om Oplæring i Udlandet (OPU) (tidligere kaldet Praktik I Udlandet, PIU) gør det muligt for elever/lærlinge i erhvervsuddannelserne at gennemføre dele af eller hele deres oplæring i udlandet. Denne mulighed har tusindvis af danske virksomheder og elever/lærlinge gjort brug af, siden ordningen blev indført i 1992. I denne pjece om udstationeringsophold under OPU-ordningen får du enkel og praktisk information om planlægning og gennemførelse af udstationeringsophold i udlandet for elever/lærlinge.

Udenlandske oplæringsophold kan foregå i hele verden, og det er muligt at få økonomisk tilskud til opholdet gennem Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB).

Spørgsmål kan rettes til:

Uddannelses- og Forskningsstyrelsen  
eller til  
OPU-koordinatoren eller vejlederen på  
elevens erhvervsskole.





# Indhold

6	<b>Udstationering med OPU-ordningen</b>
6	Hvorfor udstationere elever/lærlinge i udlandet?
7	Hvem kan udstationere, og hvor kan der udstationeres til?
7	Hvordan foregår udstationering?
8	<b>Hvilke udgifter dækkes ved udstationering?</b>
8	Lønforskel
8	Rejseudgifter
9	Flytteudgifter
9	Før udstationeringen
9	Ansøgning om refusion af udgifter
10	<b>Regler for oplæring i udlandet</b>
10	Feriepenge
10	Arbejdstid og -vilkår
10	Skat
10	Arbejds- og opholdstilladelse
11	Social sikring
11	Andre regler og forsikringer
12	<b>Om at være klar til udstationering i udlandet</b>
13	<b>Forberedelse af opholdet</b>
15	<b>Kontaktoplysninger</b>

# Udstationering med OPU-ordningen

Formålet med OPU-ordningen er at lette adgangen for elever/lærlinge til et udenlandsk oplæringsophold, internationalisere erhvervsuddannelserne og ruste virksomheder til den globale konkurrence.



OPU-ordningen består af to dele:

- En mulighed for at få oplæringsperioder i udlandet anerkendt som en del af en dansk erhvervsuddannelse.
- En tilskudsordning, hvor Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB) kan dække hovedparten af de direkte omkostninger, arbejdsgiveren har ved at udstationere eleven/lærlingen i udlandet.

En udstationering indgår oftest som en del af elevens/lærlingens samlede oplæring, men eleven eller lærlingen har også mulighed for at gennemføre hele oplæringen i udlandet.

## Hvorfor udstationere elever og lærlinge i udlandet?

Der er flere fordele ved at udstationere elever/lærlinge i udlandet:

- Eleven/lærlingen får internationale kompetencer, ikke mindst kulturforståelse og sprogfærdigheder.
- Eleven/lærlingen udvikler modenhed og selvstændighed.
- Eleven/lærlingen får oplevelser og erfaringer med arbejdsredskaber, metoder og arbejdspladskultur i andre lande.
- I sæsonbetonede virksomheder kan oplæring i udlandet være med til at sikre elever/lærlinge opgaver i perioder, hvor der er mindre arbejde i Danmark.
- Tilbud om oplæring i udlandet gør lærepladsen attraktiv.

## Hvem kan udstationere, og hvor kan der udstationeres til?

Alle private og offentlige arbejdsgivere i Danmark kan benytte sig af OPU-ordningen og udstationere elever/lærlinge til udlandet med tilskud fra AUB.

Eleves/lærlingens uddannelse skal være omfattet af lov om erhvervsuddannelser. Du kan læse mere om dette på [www.uvm.dk](http://www.uvm.dk).

Eleven/lærlingen kan udstationeres i hele verden, bortset fra lande, som Udenrigsministeriet fraråder rejser til. Se rejsevejledninger på [www.um.dk](http://www.um.dk).

## Hvordan foregår udstationering?

Som arbejdsgiver skal du indgå en aftale med to parter: Med eleven/lærlingen og med en virksomhed i udlandet.

Udstationering kan være en del af uddannelses-aftalen, allerede når den indgås mellem elev/læring og arbejdsgiver, eller det kan aftales og tilføjes senere i uddannelsesforløbet.

En del udstationeringer foregår mellem arbejdsgivere, der allerede har etableret et samarbejde. Det kan dreje sig om datterselskaber, moderselskaber, filialer, forhandlere, kunder, leverandører mv. Hvis en udenlandsk samarbejdspartner ikke selv har mulighed for at tage eleven/lærlingen i oplæring, kan denne måske formidle kontakten til en anden arbejdsgiver i branchen.



Før udstationeringen påbegyndes, skal den danske og udenlandske arbejdsgiver indgå en skriftlig aftale om vilkårene for udstationeringen – herunder om perioden for udlandsopholdet, hvilke opgaver eleven/lærlingen skal udføre, hvor arbejdsstedet er, og hvem der betaler løn til eleven/lærlingen under opholdet.

AUB dækker udgifter forbundet med udstationeringer af mindst en måneds varighed (eksklusiv rejsedage).

Arbejdsgiveren i Danmark bibeholder det fulde uddannelsesansvar under udstationeringen og dermed også ansvaret for, at de samlede krav til uddannelsen opfyldes i henhold til uddannelsesbekendtgørelsen, og at eleven/lærlingen modtager en løn, der svarer til normal dansk elev/lærlingeløn under udstationeringen. Ved tvivl kan arbejdsgiveren kontakte det faglige udvalg.

# Hvilke udgifter dækkes ved udstationering?

Arbejdsgiveren i Danmark afholder udgifter for eleven/lærlingen i forbindelse med udstationeringen og kan få refunderet følgende udgifter helt eller delvist fra AUB:

- Lønudgifter.
- Elevens/lærlingens rejseudgifter til/fra udstationeringsstedet og i forbindelse med skoleophold/ferie i Danmark.
- Elevens/lærlingens flyttseudgifter til/fra udstationeringsstedet.

## Lønforskel

Arbejdsgiveren i Danmark skal sikre, at eleven/lærlingen modtager sædvanlig dansk elev/lærlingeløn under udstationeringen. Hvis virksomheden i udlandet betaler en løn, som er mindre end sædvanlig dansk elev/lærlingeløn, skal den danske virksomhed betale differencen. Denne forskel mellem den danske elev/lærlingeløn og den løn, som virksomheden i udlandet betaler, kan den danske arbejdsgiver få refunderet hos AUB.

Hvis den udenlandske arbejdsgiver ikke udbetaler løn, skal den danske arbejdsgiver indhente oplysninger om, hvad der normalt bliver udbetalt til en person i en lignende stilling hos den udenlandske arbejdsgiver.

- Er der en lignende uddannelse inden for faget i udlandet, skal lønnen svare til den udenlandske løn, som landets egne elever/lærlinge modtager under oplæringsophold.
- Er der ikke en lignende uddannelse i

udlandet inden for faget og ikke en sammenlignelig elev/lærlingeløn skal elevens arbejde og lønniveau sammenlignes med en ufaglært. Mindstelønnen kan i mange tilfælde findes på nettet, f.eks. på <https://da.tradingeconomics.com/country-list/minimum-wages>

Dokumentation for den udenlandske løn skal sendes til AUB, som modregner "normal udenlandsk løn" i den danske løn, inden AUB udbetaler tilskud. Dokumentationen kan f.eks. bestå af et offentligt dokument eller i en erklæring fra den udenlandske arbejdsgiver om, hvad det normale lønniveau er.

I nogle lande er det praksis, at der ikke udbetales elev/lærlingeløn, eller at elever/lærlinge i stedet modtager en offentlig uddannelsesydelser (som SU). Hvis din elev/lærling ikke får løn, og det er normalt for landet, at der ikke udbetales elev/lærlingeløn inden for den pågældende uddannelse, anvender AUB et fast fradrag på 3.500 kr. pr. måned ved beregning af tilskud. AUB skal have dokumentation for, at der ikke er elev/lærlingeløn inden for uddannelsen. Dokumentationen kan f.eks. bestå af et offentligt dokument eller en erklæring fra den udenlandske arbejdsgiver.

Kost og logi kan være en del af den udenlandske løn. Hvis din elev/lærling får kost og logi som en del af lønnen, skal du dokumentere værdien af dette under hensyn til de lokale forhold. Beløbet vil blive modregnet, inden AUB udbetaler tilskud.



# Hvilke udgifter dækkes ved udstationering?

## Rejseudgifter

AUB refunderer rejseudgifter til/fra udstationsstedet.

Skal eleven/lærlingen på obligatorisk skoleophold i udstationsperioden, gives der også her refusion for rejseudgiften.

Hvis udstationeringen varer minimum tre måneder, og eleven/lærlingen rejser hjem på påske-, sommer- eller juleferie, dækker AUB rejseudgifterne. Det gælder ikke andre ferier.

Vær opmærksom på, at AUB højst dækker et beløb, der svarer til udgifterne til billigste befordring med offentlige befordringsmidler.

Der refunderes **ikke** udgifter til visum, opholdstilladelse mv.

## Flytteudgifter

Hvis der er udgifter til flytning af indbo eller ekstra bagage, når din elev/lærling skal udstationeres, kan du søge tilskud. Denne udgift dækkes kun i forbindelse med opstart og afslutning.

## Før udstationeringen

Før en udstationering iværksættes, kan der være behov for at gennemføre et besøg i udlandet for at finde en egnet oplæringsvirksomhed (opsøgende virksomhed). Denne rejse skal godkendes af AUB inden afrejsen. AUB refunderer 50 % af udgiften, dog mak-

simalt 15.000 kr. pr. år, hvis arbejdsgiveren og/eller eleven/lærlingen tager til udlandet for at finde en virksomhed, eleven kan udstationeres til.

## Ansøgning om refusion af udgifter

Alle ovennævnte udgifter skal afholdes af arbejdsgiveren i Danmark. AUB yder kun refusion til arbejdsgiveren - ikke direkte til eleven/lærlingen.

Ved refusion skal der anvendes digitale ansøgningsblanketter, som findes på AUB's hjemmeside [www.virk.dk/aub](http://www.virk.dk/aub).

Når der søges refusion, skal der vedhæftes kopi af bilag for alle afholdte udgifter som dokumentation i form af lønsedler fra den danske og udenlandske arbejdsgiver, kopi af bilag for rejse- og flytteudgifter samt indkaldelse til obligatorisk skoleophold.

De digitale ansøgningsblanketter skal være udfyldt og underskrevet af arbejdsgiveren i Danmark og indsendt til AUB **senest fire måneder efter** at udstationeringen er afsluttet.

# Regler for oplæring i udlandet

I forbindelse med et udstationeringsophold i udlandet gælder der en række regler på områderne feriepenge, arbejdstid og -vilkår, skat, arbejds- og opholdstilladelse, social sikring, herunder sygesikring mm. Disse regler er forskellige, afhængigt af om eleven/lærlingen er dansk statsborger eller ej, hvilket land der er tale om, og alt efter om eleven/lærlingen bliver fuldt ud lønnet af sin arbejdsgiver i Danmark eller modtager løn fra den udenlandske arbejdsgiver.

Nedenfor finder du nogle hovedregler. Vær opmærksom på, at reglerne kan ændre sig med jævne mellemrum, og at elev/lærling og arbejdsgiver selv har pligt til at undersøge, hvilke regler der er gældende.

## Feriepenge

Arbejdsgiveren i Danmark er forpligtet til at sørge for, at eleven/lærlingen får feriepenge efter de almindelige danske regler.

## Arbejdstid og -vilkår

Formelt er den udstationerede elev/lærling, også under udlandsopholdet, omfattet af de danske regler om arbejdstid og -vilkår i henhold til uddannelsesaftalen. Med hensyn til arbejdstid kan det i nogle tilfælde være praktisk og nødvendigt at udvise en vis fleksibilitet over for den udenlandske oplæringsvært ved indgåelsen af en aftale om et udstationeringsophold. Arbejdsgiveren i Danmark skal sikre sig, at eleven/lærlingen er indforstået med dette på forhånd.

## Skat

Danmark har indgået dobbeltbeskatningsaftaler med en lang række lande for at forhindre, at en arbejdstager kommer til at betale skat to gange af den samme løn. Disse dobbeltbeskatningsaftaler er imidlertid ikke ens fra land til land. Der er også særlige fradragsregler ved arbejde i udlandet. Derfor er det vigtigt, at eleven/lærlingen i god tid inden udstationeringen rådfører sig med skattemyndighederne. Regler og kontaktoplysninger findes på [www.skat.dk](http://www.skat.dk).

## Arbejds- og opholdstilladelse

Reglerne for visum, arbejds- og opholdstilladelse er forskellige fra land til land. Vær opmærksom på at reglerne ændres jævnligt.

Finder opholdet sted i et EU-land, Norge, Island, Schweiz eller Lichtenstein er arbejds- og opholdstilladelse ikke nødvendig.

Hvis udstationeringen varer mere end 3 måneder skal opholdet normalt registreres hos lokale myndigheder i oplæringslandet.

For ophold i lande uden for EU og Norden skal arbejds- og opholdstilladelse samt evt. visum søges inden afrejsen gennem landets ambassade i Danmark. Generelt henvises til Udenrigsministeriet om de nærmere regler for visum og arbejds- og opholdstilladelse for danske statsborgere, der rejser til andre lande. Se nærmere på [www.um.dk](http://www.um.dk).

### Social sikring

Vær opmærksom på, at eleven/lærlingen som udstationeret medarbejder skal være omfattet af social sikring – herunder sygesikring og arbejdsskadeforsikring. Eleven/lærlingen er ikke automatisk omfattet af de danske sociale sikringsordninger under opholdet. Det gælder også selvom eleven/lærlingen er dansk statsborger, bor og betaler skat i Danmark og er ansat i en dansk virksomhed.

Arbejdsgiveren i Danmark skal søge Udbetaling Danmark om et bevis for dansk social sikring, hvis eleven/lærlingen under udstationeringen skal bevare sin ret til danske sociale rettigheder, såsom sygesikring, arbejdsløshedsdagpenge og arbejdsskadeforsikring.

Hvis den udstationerede elev/lærling er omfattet af dansk social sikring, betyder det, at hverken virksomheden eller eleven/lærlingen skal betale sociale bidrag til andre lande end Danmark.

Virksomheden har som arbejdsgiver rettigheder og pligter efter dansk lovgivning om social sikring. Vær opmærksom på, at der gælder særlige regler for offentlige arbejdsgivere.

Se mere på <https://virk.dk/vejledning/iss-international-social-sikring/social-sikring/>

### Andre regler og forsikringer

Det er vigtigt, at eleven/lærlingen også er

dækket i sin fritid, og han eller hun skal derfor selv sørge for at ulykkes- og indboforsikring også gælder i udlandet - eller alternativt tegne ekstra rejseforsikring. Elever kan finde informationer om arbejde og ophold i udlandet på [www.borger.dk](http://www.borger.dk).

Flere oplysninger om rettigheder og pligter ved arbejde og ophold i EU-lande kan ses på: [https://europa.eu/youreurope/citizens/index\\_da.htm](https://europa.eu/youreurope/citizens/index_da.htm)



# Om at være klar til udstationering i udlandet

Danske elever/lærlinge er ofte godt rustede til et længerevarende udlandsophold - både fagligt og sprogligt. Men et udlandsophold udfordrer også personligt, og det stiller krav om:

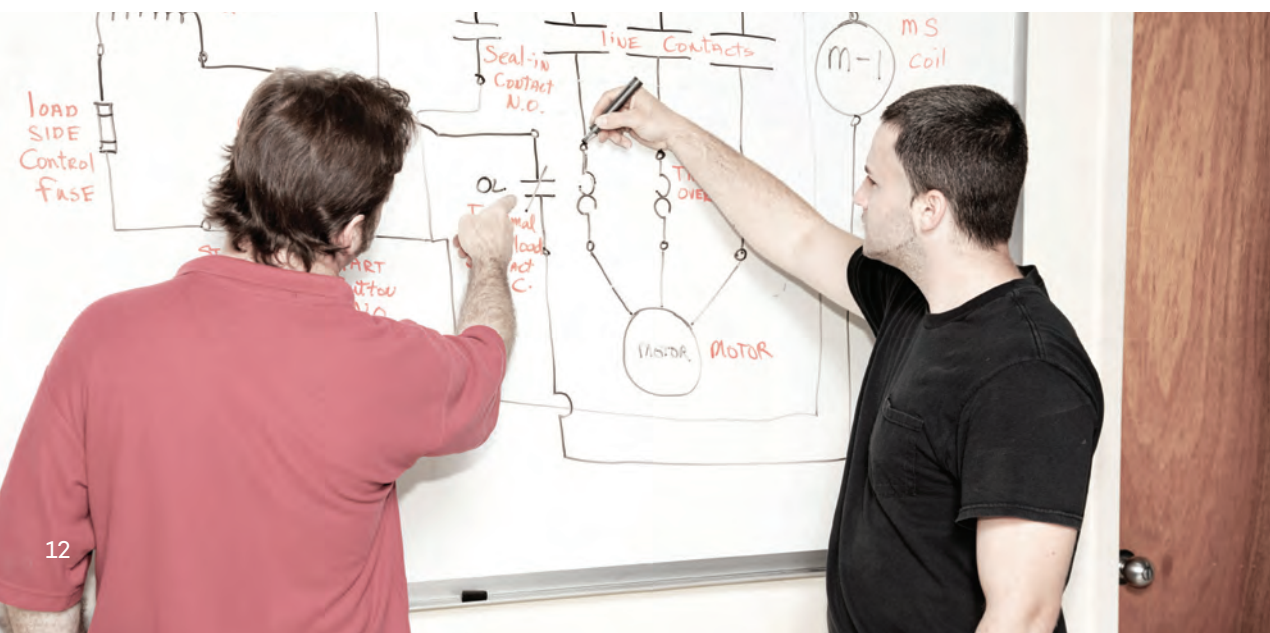
- at eleven/lærlingen er i stand til at håndtere en periode med ensomhed og hjemvé, der erfaringsmæssigt rammer mange et stykke tid inde i opholdet
- at eleven/lærlingen har evnen til at danne nye netværk omkring sig til at erstatte familie, venner og kolleger fra arbejdspladsen i Danmark
- at eleven/lærlingen har styrke til at udvise det initiativ, der skal til for at skabe sig en spændende tid på arbejdspladsen i udlandet
- at eleven/lærlingen i udlandet kan arbejde sammen med mennesker med en anden baggrund og en anden arbejdskultur

Det er alt sammen færdigheder, der bliver væsentligt styrket under et udlandsophold. Men grundlaget skal være lagt i forvejen. Et udadvendt, socialt aktivt ungt menneske med mange fritidsinteresser har gode chancer for også at klare sig godt i udlandet.

Nogle unge skal have et "skub" for at komme af sted og klarer sig efterfølgende glimrende i udlandet. Det er dog vigtigt, at eleven klart har fornemmelsen af selv at være den, der træffer beslutningen.

Et mislykket eller afbrudt udlandsophold opfattes som et nederlag og har den stik modsatte effekt af, hvad eleven/lærlingen tilstræbte med opholdet.

Megen usikkerhed og tvivl i forbindelse med et udstationeringsophold kan dog elimineres med en god forberedelse.



# Forberedelse af opholdet

Et vellykket oplæringsophold i udlandet kræver god forberedelse. Det handler om at ruste eleven/lærlingen, således at han eller hun er sprogligt, fagligt og kulturelt klædt på til oplevelsen. Det handler også om mentalt at gøre eleven/lærlingen klar til opholdet for at reducere usikkerhed eller frygt. En udstationering bør planlægges i god tid, så eleven/lærlingen har mulighed for eventuelt at tage ekstra sprogundervisning og indhente information om forholdene i værtslandet.

Informationer om lokalområdet og arbejdspladsen samt oplysninger om boligforhold og mulighederne for at dyrke eventuelle fritidsinteresser er vigtige i forberedelsen til et godt praktikophold. Jo mere præcise billeder, eleven/lærlingen er i stand til at danne sig af hverdagen i udlandet, desto mere tryk vil eleven/lærlingen føle sig ved situationen. Og det smitter af på overskuddet til at tackle nye og uforudsete udfordringer.

Af samme grund er det vigtigt, at formelle forhold ved udstationeringen er afklaret i god tid før afrejsen. Bolig, skat, forsikring og rejserute skal være på plads. Det er en god ide, at lade eleven/lærlingen selv være med til at afklare disse ting, så han/hun forberedes til at stå på egne ben.

Et andet betydningsfuldt aspekt af forberedelsen vedrører oplæringsværten i udlandet. Denne bør informeres grundigt om, hvem det er, der kommer, og hvad eleven/lærlingen kan.

Børne- og Undervisningsministeriet har på hjemmesiden <https://eng.uvm.dk/> information på engelsk om danske erhvervsuddannelser, som kan bruges til at informere udenlandske arbejdsgivere. Du kan også bruge Europass Certificate Supplement. Læs mere på [www.europass.dk](http://www.europass.dk)

Det er altid nyttigt at udpege en kontaktperson eller mentor på arbejdspladsen, som eleven/lærlingen skal henvende sig til ved ankomsten og eventuelt kan tale med før afrejsen.

I mange tilfælde sker tilrettelæggelsen af et oplæringsophold i udlandet i samarbejde med den erhvervsskole, som eleven går på. De fleste skoler har en OPU-kordinator eller vejleder, der kan være behjælpelig. Det kan være, at skolen hjælper med at finde en udenlandsk oplæringsvirksomhed, med at forberede eleven eller med at evaluere udbyttet af opholdet. Skolen kan eventuelt også hjælpe med andre praktiske forhold i forbindelse med udlandsopholdet.

Der er mere information om OPU-ordningen på [www.ufm.dk/opu-ordningen](http://www.ufm.dk/opu-ordningen)



# Kontaktoplysninger

## **Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB)**

Kongens Vænge 8  
3400 Hillerød  
Tlf.: +45 70 11 30 70  
[www.virk.dk/aub](http://www.virk.dk/aub)

## **Uddannelses- og Forskningsstyrelsen**

Haraldsgade 53  
2100 København Ø  
Tlf. 7231 7800  
E-mail: [eud@ufm.dk](mailto:eud@ufm.dk)  
[www.ufm.dk/opu-ordningen](http://www.ufm.dk/opu-ordningen)

## **OPU-koordinatorer**

Liste med kontaktoplysninger på  
OPU-koordinatorer findes på  
[www.ufm.dk/opu-ordningen](http://www.ufm.dk/opu-ordningen)

I denne pjece om udstationeringsophold under ordningen Oplæring i udlandet (OPU) får du enkel og praktisk information om planlægning og gennemførelse af udstationeringsophold i udlandet for lærlinge og elever.

Udenlandske oplæringsophold kan foregå i hele verden, og det er muligt at få økonomisk tilskud til opholdet gennem Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB).

