

Den Dahlske YFF-modellen

– En didaktisk prosessmodell for YFF-faget som fremmer yrkesfaglig opplæring på vei mot helhetlig yrkeskompetanse



Senter for yrkesfag
og opplæring i arbeidslivet



Dahlske
videregående skole

Ida Kristine Larsen og Anne Trine Eia
Lærere på Salg, service og reiseliv

September 2023

Opphavsrett Ida Kristine Larsen og Anne Trine Eia



Agenda torsdag 14. september 2023

40 minutter:

Hvem er vi? Hva er den Dahlske YFF-modellen?

Fasene i YFF-modellen

Temaoppgaver

Nøkkelpetansers

Arbeidsoppgaver

Egenvurdering

Dokumentene deles med alle via Google Drive!

Prosjektutviklingen vår

- Kunnskap: mastere, kurs og studier gir innsikt i forskning og teori + 7 og 12 års erfaring som YFF lærere
- 5 år med å...

➡ PRØVE – ØVE – FEILE – LÆRE – UTVIKLE – DELE – ØVE

➡ Ferdigheter / skills

➡ Kompetanse om YFF-fagets «HVA» og «HVORDAN»
(didaktisk innhold ref. styringsdokumenter)

- Dette er det samme som vi ønsker å inspirere elever og andre lærere til å gjøre. *Elevene skal oppnå så mye yrkeskompetanse og utvikling av yrkesidentitet som mulig.*

Hva er den Dahlske YFF-modellen?

En modell for å komme i mål med:

- det forskriften til opplæringsloven sier at YFF skal være
- å fremme yrkesfaglig opplæring på vei mot elevenes helhetlige yrkeskompetanse
- et konstruktivt trepartssamarbeid mellom elev, bedrift og YFF-lærer med fokus på forventningsavklaringer
- individuell læreplan i YFF
- det fagfornyelsen sier om utvikling av kompetanser og vurderingsprosesser
- det læreplanens overordnede del fremhever angående:
 - dybdelæring, kjerneelementer og tverrfaglighet
 - elevenes medvirkning og medbestemmelse

Hva er den Dahlske YFF-modellen? Forts.

Ett forslag til løsning på:

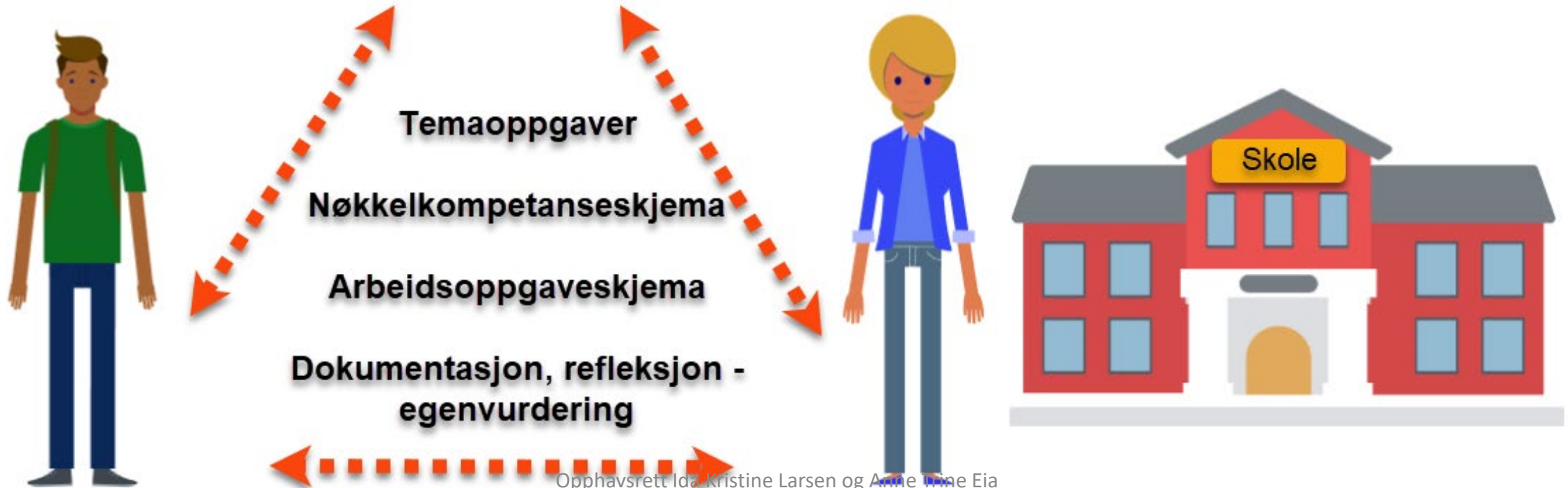
- hvordan trepartssamarbeidet mellom skole, bedrift og elev kan styrkes
- hvordan samarbeid mellom lærer og bedrift om innhold og kriterier i YFF-faget bidrar til en trygg overgang til arbeidslivet for elevene
- hvordan elevene kan følges opp i praksis
- hvordan vurderingsprosessen i YFF kan forbedres og forenkles
- hvordan en kan legge til rette for refleksjon slik at elevene forstår sammenhengen mellom teori og praksis
- materiell YFF-lærere trenger for å utnytte handlings- og læringsrommet når elevene er i praksis



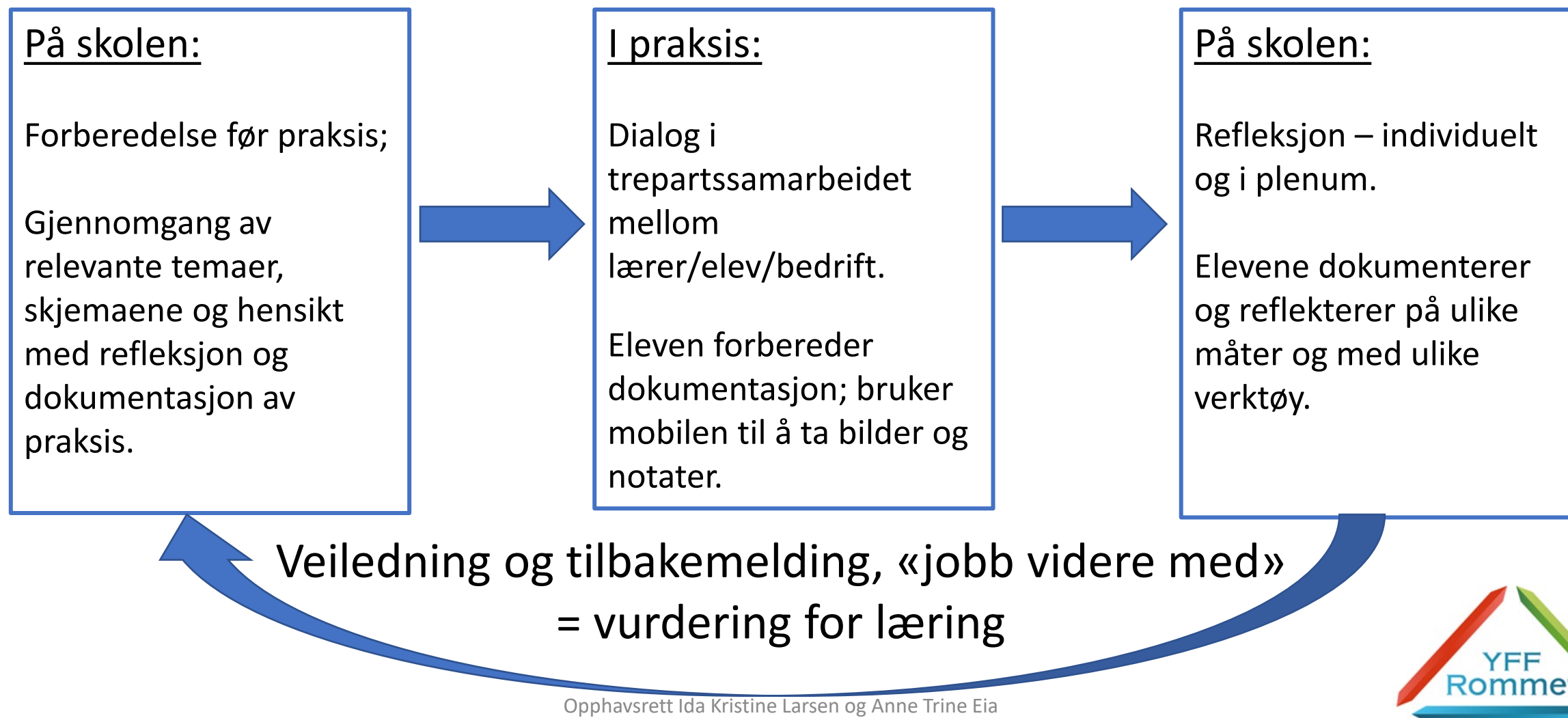
YFF-modellen

Trepartssamarbeidet

- Dokumentene er verktøy for dialog og bidrar til forventningsavklaringer!



Faser for utvikling av helhetlig yrkeskompetanse



Temaoppgave vg1: Svinn

Finn minst tre kilder/årsaker til svinn og beskriv hva bedriften gjør for å redusere eller forhindre svinn.

Tema	På begynnerstadiet	Under utvikling	Kompetent	Fremragende
Svinn	Du har funnet noen kilder til svinn i din bedrift ...	... og har med kort forklaring av noen tiltak ...	... og forklarer med eksempler hvordan bedriften kan redusere eller forhindre svinn ...	... og skriver om hvordan svinn påvirker bedriftens lønnsomhet.

Forslag til spørsmål du kan stille til din veileder når du er i praksis:

- «Denne uka har vi om svinn. Hva er de største kildene til svinn i denne butikken?»
- «Hvilke produkter har vi mest svinn på?»
- «På hvilke måter kan det oppstå svinn?»
- «Hva gjøres for å forhindre svinn?»
- «Hva tenker du er det viktigst å vite om svinn på denne arbeidsplassen?»

Her ser du eksempler på spørsmål som YFF læreren kan stille deg når du er i praksis:

- «Ukas oppgave handler om svinn. Hva har du funnet ut som kan være kilder til svinn?»
- «Kan du vise meg noen kilder til svinn?» (Eventuelt så kan dere sammen finne dato varer, frukt, hvordan hindre tyverier, feil prising, hylleprising, hyllesikring, brekkasje, varmmat ...)
- «Har varenes dato noen betydning for hvordan de plasseres?»
- «Har dere noen varer som må fort ut?»
- «Kan du forklare årsakene til at de må selges fort?»
- «Hva gjør bedriften dersom noe må bli solgt ekstra fort?»
- «Hvilke varer er det som må selges fort?» (husk også sesongvarer som 17. mai flagg)
- «Hvilke produkter har dere mest svinn på?»
- «På hvilke måter kan det oppstå stort svinn?»
- «Hva gjør dere for å hindre svinnet?»
- «Hva tenker du om hvor i butikken hvilke varer er plassert, på hvilken måte har det sammenheng med svinn?»

(Du kan godt se litt på både plassering nærme kassa for å unngå tyveri og eksponering av varer for å få opp omløpshastigheten).

- «Hva gjør du for å hindre svinn på jobb?»
- «Hva sier sjefen er det viktigste å tenke på når det gjelder svinn?»
- «Henger det oppslag noe sted om svinn?»
- «Hvorfor er arbeidet med å hindre svinn så viktig?»
- «Hvordan påvirker svinn lønnsomheten?»
- «Hvilken sammenheng er det mellom svinn og bærekraft?»

Kompetansemål

Vg1 Forretningsd

Mål for opplæring

- beskrive v
- bærekraftig
- gjennomfø
- hendelser
- gjennomfø
- sikkerhet

Vg1 Markedsførin

Mål for opplæring

- vurdere se
- virksomhet
- beskrive a
- påvirker kv

Vg1 Kultur og sar

Mål for opplæring

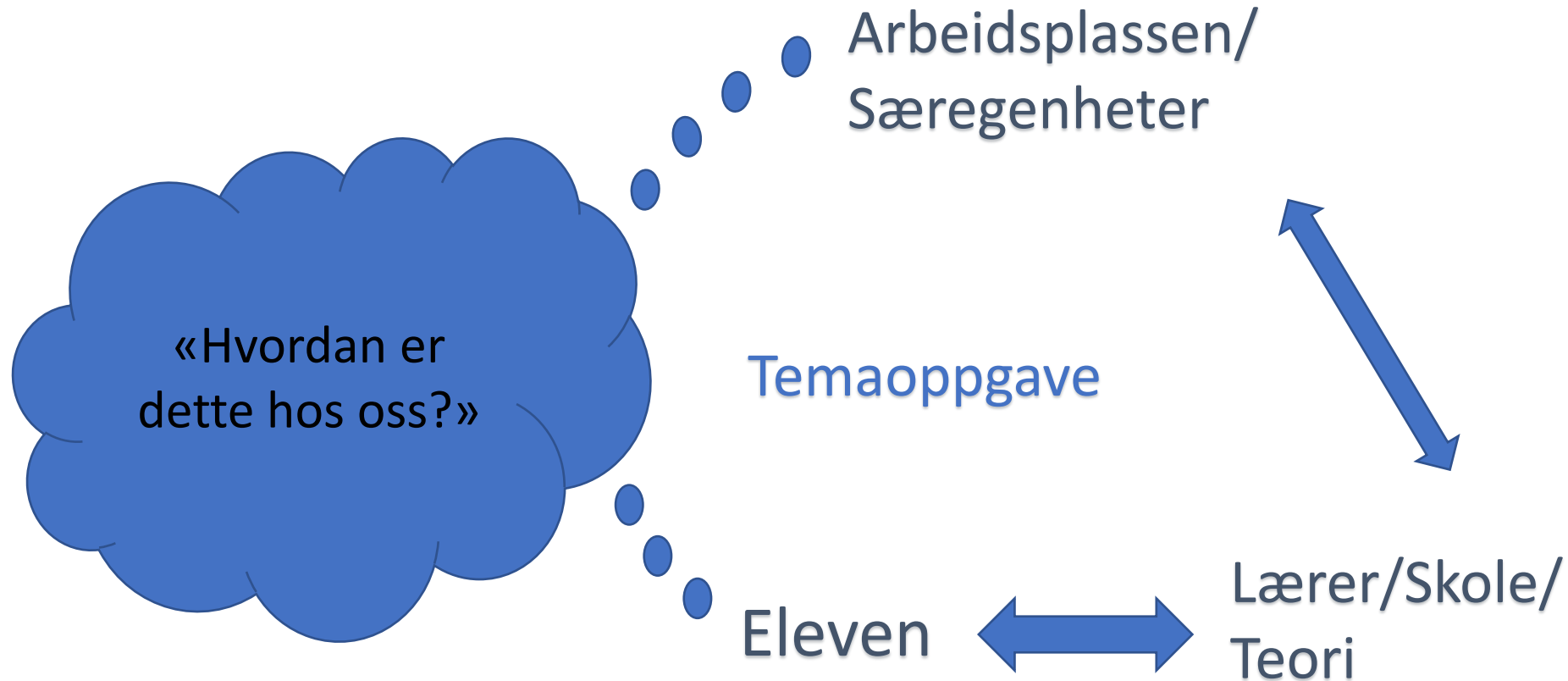
- planlegge
- vertskapsn
- reflektere over etiske dilemma i servicenæringen og vurdere virkemidler som kan fremme etiske og bærekraftige valg.

VG3 Salgsfaget:

Mål for opplæringen er at eleven skal kunne

- vurdere og anvende bedriftens virkemidler, ressurser og mulighetsrom i markedsføringen og i salget av ulike produkter
- kalkulere priser ut fra lønnsomhetsbetraktninger og vurdere hvordan bedriften kan tilpasse prisstrategier til ulike kundesegmenter
- vurdere trender og foreslå tiltak som fremmer lønnsomhet og sikrer bærekraft i ulike deler av en verdikjede
- tolke og anvende budsjett og regnskap for å analysere inntekts- og kostnadsfaktorer og foreslå tiltak som kan bidra til lønnsomhet
- vurdere og gjennomføre tiltak som kan forebygge, avdekke og redusere svinn
- følge rutiner for bestilling, mottak og dokumentkontroll
- reflektere over bedriftens etiske retningslinjer og verdier og følge disse i ulike arbeidssituasjoner
- utforske og presentere områder og regelverk innenfor helse, miljø og sikkerhet og gjøre rede for bedriftens tiltak, egen rolle og mulighet til å medvirke

Hensikten med temaoppgavene



Skal IKKE være mange sluttvurderinger!

"YFF Dahlske modellen"



Dahlske
videregående skole



Senter for yrkesfag
og opplæring i arbeidslivet

Ida Kristine Larsen og Anne Trine Eia

0:26 / 6:13

YFF Dahlske-modellen. Hvordan jobbe med YFF.



YFF Dahlske modellen

14 abonnenter

Abonner



7



Del



Lagre

Sett 741 ganger Hadde premiere 30. jan. 2022

En kort film om hvordan jobbe med YFF for å øke sjansen for læreplass for elevene. For å se film om temaoppgavene klikk på denne lenken

• YFF Dahlske-model...

Temaoppgaver kan du finne her VG1 <https://drive.google.com/drive/folder...>

VG2 <https://drive.google.com/drive/folder...>

Lenke til vurderingsskjema for nøkkelkompetanser: <https://drive.google.com/drive/folder...>

Opphavsrett Ida Kristine Larsen og Anne Trine Eia

Kriterier for utvikling av elevenes nøkkelkompetanse.

Elevene skal få fremovermeldinger underveis i sin praksis. YFF-læreren skal bistå bedriftene i vurderingsprosessen. Nøkkelkompetansen kan med fordel knyttes til utførelsen av elevenes arbeidsoppgaver når veiledning gis.

Tema	På begynnerstadiet	Under utvikling	Kompetent	Fremragende
Punktlighet	Du kommer på det klokkeslettet som er avtalt, passer tiden i pauser og fullfører dagen til avtalt klokkeslett. Du gir beskjed ved sykdom/fravær ...	... og du passer på å komme i god tid, klar til arbeidsstart og ferdig påkledd. Du oppsøker veileder for å få dagens oppgaver ...	... og du forstår hva som kreves utover det å komme på tiden om morgenen. Du lar ikke private avtaler forstyrre så du må gå tidligere ...	... og du tilpasser pauser til hektiske tider i butikken, tar hensyn til varemottak og andre aktiviteter, og «timer» tidspunkter for pauser med hensyn til andre ansatte.
Nøyaktighet	Du forstår hva arbeidsoppgavene går ut på og skaffer deg den informasjonen du trenger for å utføre dem, rydder opp etter deg og setter ting på riktig plass ...	... og du blir kjent med rutiner for å kunne ha med deg utstyr og annet som du trenger for å utføre oppgavene. Du spør hvis du lurer på noe eller ikke har forstått forklaringene ...	... og du utfører oppgavene i henhold til veiledning og instruks. Du kan forklare hva nøyaktighet i utførelsen av arbeidsoppgaver vil si, hvorfor det skal være ryddig og hva som ser pent ut ...	... og du forstår kravene til nøyaktighet og de mulige økonomiske konsekvensene av å ikke gjøre en oppgave ordentlig. Du kan forklare hvorfor rutiner og regler for renhold, ryddighet og fremvisning av varer er viktig.
Samarbeidsferdigheter	Du kan ta imot arbeidsoppgaver, kommunisere og samarbeide med andre om oppgavene. Du spør hvis du lurer på noe ...	... og du tar initiativ til å bli kjent med de du samarbeider med, du snakker med dem, du spør om hjelp ved behov og du tilbyr hjelp til andre slik at alle kan lykkes ...	... og du tar initiativ overfor kollegaer for å lære av dem. Du viderefremidler informasjon når det er nødvendig ...	... og du samarbeider om å utføre oppgaver og tilbyr kollegaene hjelp fordi du forstår hva som trengs dersom andre har mye å gjøre. Du viser forståelse for ulike roller i samarbeidet og er med på å spille hverandre gode.

Tema	På begynnerstadiet	Under utvikling	Kompetent	Fremragende
Kommunikasjonsferdigheter	Du sier hei til kunder og kollegaer og svarer på enkle spørsmål. Du ser kollegaer, veileder og leder i øynene. Du ringer og gir beskjed direkte til leder hvis du er syk istedenfor å sende SMS ...	... og du er litt mer åpen for dialog og småprater med kunder og kollegaer, samtidig som du klarer å holde øyekontakt. Du oppsøker kunden selv fordi du forstår når de trenger hjelp ...	... og du kan gjennomføre og holde i gang samtaler med kunder på en hensiktsmessig og tilfredsstillende måte. Du hilser på nye kunder selv om du er opptatt, og forstår konsekvensene av dårlig kommunikasjon ...	... og du kommuniserer med kunder utfra deres behov. Du har god dialog med kollegaer og leder, og forstår betydningen av eget kroppsspråk, ansiktsuttrykk, tonefall og tempo i kommunikasjonen.
Selvstendighet	Du setter i gang med de oppgavene du får beskjed om og fullfører dem ...	... og du setter deg selv i gang og begynner på faste oppgaver uten å nøle, og spør om det du trenger for å lære nye oppgaver ...	... og du ser hva som bør gjøres uten å bli fortalt det. Du utfører oppgavene i et høyere tempo og blir ferdig med det du har begynt på ...	... og du tar initiativ og er selvgående, har eierskap til oppgavene og kommer med forslag og egne ideer til løsninger.
Læringsvilje	Du er mottagelig for veiledning, hører etter på forklaringer og er villig til å lære ...	... og du viser interesse for yrket, produktene og arbeidsplassen. Du søker informasjon, prøver ut ting og viser lyst til å lære ...	... og du ønsker å øke din faglige kunnskap. Du er nysgjerrig på rutiner, prosedyrer, produkter og bedriftens profil og setter ord på hva du trenger av veiledning for å komme videre i din utvikling ...	... og du søker kunnskap for å forstå hva som er aktuelle arbeidsoppgaver, aktiviteter og tiltak i bedriften. Du er nysgjerrig på teknikker for forbedringer.

Rubrikken i nøkkelkompetanseskjemaet

Tema	På begynnerstadiet	Under utvikling	Kompetent	Fremragende
Punktlighet	Du kommer på det klokkeslettet som er avtalt, passer tiden i pauser og fullfører dagen til avtalt klokkeslett. Du gir beskjed ved sykdom/fravær ...	... og du passer på å komme i god tid, klar til arbeidsstart og ferdig påkledd. Du oppsøker veileder for å få dagens oppgaver ...	... og du forstår hva som kreves utover det å komme på tiden om morgenen. Du lar ikke private avtaler forstyrre så du må gå tidligere ...	... og du tilpasser pauser til hektiske tider i butikken, tar hensyn til varemottak og andre aktiviteter, og «timer» tidspunkter for pauser med hensyn til andre ansatte.

Tilbakemelding og fremover melding fra bedriften angående elevens nøkkelkompetanse

Elevens navn:					
Opplæringssted:			Kontaktperson:		
Fag:					
Skoleår:					
Nøkkelkompetanse i yrket	På begynner stadiet	Under utvikling	Kompetent	Fremragende	
Elevens ferdigheter, holdninger og evner	<i>Sett kryss i en rute på hver linje</i>				
1 Punktlighet					
2 Nøyaktighet					
3 Samarbeidsevner					
4 Kommunikasjonsferdigheter					
5 Selvstendighet					
6 Læringsvilje					
Tilbakemeldinger (om elevens ståsted) og fremovermeldinger (om hvordan kompetansen kan videreutvikles):					

Forskriften til YFF (2021):

3. Valg av innhold i yrkesfaglig fordypning

Opplæring i kompetansemål fra vg3-læreplanene i de yrkesfaglige utdanningsprogrammene

- Yrkesfaglig fordypning skal normalt brukes til opplæring i kompetansemål hentet fra læreplaner for opplæring i bedrift og vg3 i skole. Det skal utarbeides lokale læreplaner **basert på** de nasjonale kompetansemålene. Det skal framgå av den lokale læreplanen hvilke nasjonale kompetansemål **som ligger til grunn** for opplæringen. Skoleeier har ansvaret for at det blir utarbeidet lokale læreplaner i yrkesfaglige fordypning, og at opplæringen blir gjennomført i samsvar med disse læreplanene. Skoleeier har ansvar for at elevene blir **vurdert i forhold til** kompetansemålene i de lokale læreplanene. Skoleeier må legge til rette for at elevene får et reelt valg mellom lokale læreplaner i yrkesfaglige fordypning.

4. Vurdering

- De generelle bestemmelsene om vurdering er fastsatt i forskrift til opplæringsloven kapittel 3.
- Det er skolen som har ansvaret for både underveisvurdering og for å sette standpunktkarakter som er sluttvurdering for yrkesfaglig fordypning.
- Dersom yrkesfaglig fordypning brukes til opplæring i bedrift, skal skoleeier legge til rette for at skolen samarbeider med opplæringsansvarlig i bedrift om vurdering.

Arbeidsoppgaveskjema

Arbeidsoppgaveskjema inngår i elevens individuelle læreplan i faget Yrkesfaglig fordypning (YFF). Arbeidsmålene er hentet fra læreplan i Salgsfaget Vg3 / Opplæring i bedrift (Forskrift av 01.08. 2021)

Elevens navn:	
Praksissted:	Kontaktperson i bedrift:
Fag:	
Skoleår:	

Læringsmål/arbeidsmål	Ikke aktuell	Eleven har observert og prøvd litt	Eleven har utført med noe støtte fra veileder	Eleven har deltatt aktivt og utført selvstendig	Relatert til følgende kompetansemål fra læreplan i salgsfaget vg3
Kundebehandling:	Sett kryss/dato på hver linje – angir utvikling av kompetanse				2, 3, 4, 5, 7, 9, 10, 11, 14, 15, 16
• Servicehåndtering i kasse					
• Veiledning og råd til kunder					
• Håndtering av kundeklubb					
• Skriftlig (mail, brev, sms)					
• Muntlig (telefon, over disk, i kasse, «på gulvet»)					
• Kundebestillinger					
• Håndtering av reklamasjoner og klager					
•		Opphavsrett Ida Kristine Larsen og Anne Trine Eia			



Læringsmål/arbeidsmål	Ikke aktuell	Eleven har observert og prøvd litt	Eleven har utført med noe støtte fra veileder	Eleven har deltatt aktivt og utført selvstendig	Relatert til følgende kompetansemål fra læreplan i salgsfaget vg3
Ytre salgsmiljø:	Sett kryss/dato på hver linje – angir utvikling av kompetanse				2, 3, 4, 7, 12
• Aktiviteter angående fasade og inngangsparti					
• Gjøre seg kjent med parkeringsforhold					
• Få kjennskap til hensikten med utstillingsvindu					
• Utarbeidelse av utstillingsvindu					
• Gjøre seg kjent med ulike skilt					
• Utarbeidelse av plakater o.l.					
•					

Læringsmål/arbeidsmål	Ikke aktuell	Eleven har observert og prøvd litt	Eleven har utført med noe støtte fra veileder	Eleven har deltatt aktivt og utført selvstendig	Relatert til følgende kompetansemål fra læreplan i salgsfaget vg3
Indre salgsmiljø:	Sett kryss/dato på hver linje – angir utvikling av kompetanse				2, 3, 4, 7, 10, 12, 14
• Plassering plakater, brosjyrer, materiell osv.					
• Vareplassering					
• Renhold og orden					
• Endring av belysning					
• Aktiviteter ang. innredning					
•					

Læringsmål/arbeidsmål	Ikke aktuell	Eleven har observert og prøvd litt	Eleven har utført med noe støtte fra veileder	Eleven har deltatt aktivt og utført selvstendig	Relatert til følgende kompetansemål fra læreplan i salgsfaget vg3
Vareplassering og varerullering:	Sett kryss/dato på hver linje – angir utvikling av kompetanse				2, 4, 7, 9, 11, 12, 13, 14
• Fram trekk av varer					
• Varepåfylling					
• Produkteksponering					
• Utstillinger		Opphavsrett Ida Kristine Larsen og Anne Trine Eia			

Tilbakemeldinger (om elevens ståsted) og framover meldinger (om hvordan kompetansen kan videreutvikles):

Nummerert oversikt over mål hentet fra læreplan i Salgsfaget Vg3/Opplæring i bedrift. Lærlingen skal kunne:

1. Presentere egen virksomhet med vekt på forretningsplan, og reflektere over hvordan bærekraftperspektivet er ivaretatt.
2. Vurdere og anvende bedriftens virkemidler, ressurser og mulighetsrom i markedsføringen og i salget av ulike produkter.
3. Presentere en selvvalgt merkevare og velge strategier for markedsføring og salg
4. Utforske betydningen av service, produktkunnskap og forbrukeratferd i kundeveiledningen og bruke dette til å tilpasse service og veilede ulike kundegrupper på ulike salgsplassformer.
5. Utforske og presentere hva det innebærer å respektere og forstå ulike kulturer, og ta hensyn til dette i møte med kolleger, kunder og andre samarbeidspartnere
6. Kalkulere priser ut fra lønnsomhetsbetraktninger og vurdere hvordan bedriften kan tilpasse prisstrategier til ulike kundesegmenter
7. Vurdere salgsprosesser og hvordan de ulike elementene bidrar til den helhetlige kundeopplevelsen
8. Planlegge, gjennomføre, vurdere og dokumentere markedsføringskampanjer
9. Tilpasse kommunikasjonen og utøvelsen av service til ulike arbeidssituasjoner og arbeidsplassformer
10. Følge retningslinjer, lovverk og bruke lokalt handlingsrom i behandling av reklamasjon og klager
11. Vurdere trender og foreslå tiltak som fremmer lønnsomhet og sikrer bærekraft i ulike deler av en verdikjede.
12. Tolke og anvende budsjett og regnskap for å analysere inntekts- og kostnadsfaktorer og foreslå tiltak som kan bidra til lønnsomhet.
13. Vurdere og gjennomføre tiltak som kan forebygge, avdekke og redusere svinn.
14. Følge rutiner for bestilling, mottak og dokumentkontroll.

Rubrikk som viser utviklingstrinnene i egenvurdering:

Tema	På begynner-stadiet	Under utvikling	Kompetent	Fremragende
Egen-vurdering av arbeids-praksis	Du har vurdert eget arbeid ved å mene noe om det gikk bra eller dårlig ...	... og har kommentert egen arbeidsflyt og hvordan du kom i gang med oppgaven ...	... og har reflektert over egen læring og utvikling. Du viser at du vet hva som er ditt potensiale og videre læringsbehov ...	... og du har beskrevet hva og hvordan kvaliteten på arbeidet du utførte har blitt bedre og er i samsvar med bedriftens krav og forventninger.

Dokumentasjon, refleksjon og egenvurdering	
Navn:	
Yrkesoppgave/arbeidsoppgave:	
Veileder:	
Dato/periode:	
Beskrivelse av arbeidsoppgaven (hva skulle du gjøre, hvem ga deg arbeidsoppgaven, eller var det på eget initiativ?)	Kommentar
Dokumentasjon av arbeidsprosessen (bilder, tegninger, film, lyd som viser kvaliteten på arbeidet du har gjort, med kort forklarende tekst)	Kommentar
Refleksjoner om egen læring: Hva har du lært? (Av det du har gjort, eller sett at andre har gjort? Hva kunne vært gjort annerledes?)	Kommentar
Refleksjoner om hva du ønsker eller trenger å lære mer om basert på dine erfaringer og observasjoner	Kommentar
Egenvurdering (Hvordan synes du arbeidsoppgaven/arbeidsprosessen gikk?)	Kommentar
Opphavsrett Ida Kristine Larsen og Anne Trine Eia	

Rubrikk som viser utviklingstrinnene i egenvurdering:

Tema	På begynner- stadiet	Under utvikling	Kompetent	Fremragende
Egen- vurdering av arbeids- praksis	Du har vurdert eget arbeid ved å mene noe om det gikk bra eller dårlig ...	... og har kommentert egen arbeidsflyt og hvordan du kom i gang med oppgaven ...	... og har reflektert over egen læring og utvikling. Du viser at du vet hva som er ditt potensiale og videre læringsbehov ...	... og du har beskrevet hva og hvordan kvaliteten på arbeidet du utførte har blitt bedre og er i samsvar med bedriftens krav og forventninger.

Dokumentasjon, refleksjon og egenvurdering	
Navn:	
Yrkesoppgave/arbeidsoppgave:	
Veileder:	
Dato/periode:	
Beskrivelse av arbeidsoppgaven (hva skulle du gjøre, hvem ga deg arbeidsoppgaven, eller var det på eget initiativ?)	Kommentar
Dokumentasjon av arbeidsprosessen (bilder, tegninger, film, lyd som viser kvaliteten på arbeidet du har gjort, med kort forklarende tekst)	Kommentar
Refleksjoner om egen læring: Hva har du lært? (Av det du har gjort, eller sett at andre har gjort? Hva kunne vært gjort annerledes?)	Kommentar
Refleksjoner om hva du ønsker eller trenger å lære mer om basert på dine erfaringer og observasjoner	Kommentar
Egenvurdering (Hvordan synes du arbeidsoppgaven/arbeidsprosessen gikk?)	Kommentar

NB!

HUSK medbestemmelse og medvirkning!

**Elevene skal få velge hvordan de vil
vise at de kan**

Tekst, lyd, bilder, muntlig

Framovermelding = vurdering for læring

- Målet er elevenes læring
- Kontinuerlig prosess: gjennom refleksjon og kritisk tenkning utvikler elevene helhetlig yrkeskompetanse
- Nøkkelpetanseskjemaet er et utgangspunkt for utviklingsprosessen til elevene, med fremovermeldinger fra lærerne og bedriftene
- Dialogen utfordrer elevene til å reflektere og tenke kritisk
- **Tilpasset opplæring og relasjonsbygging**

Vurdering

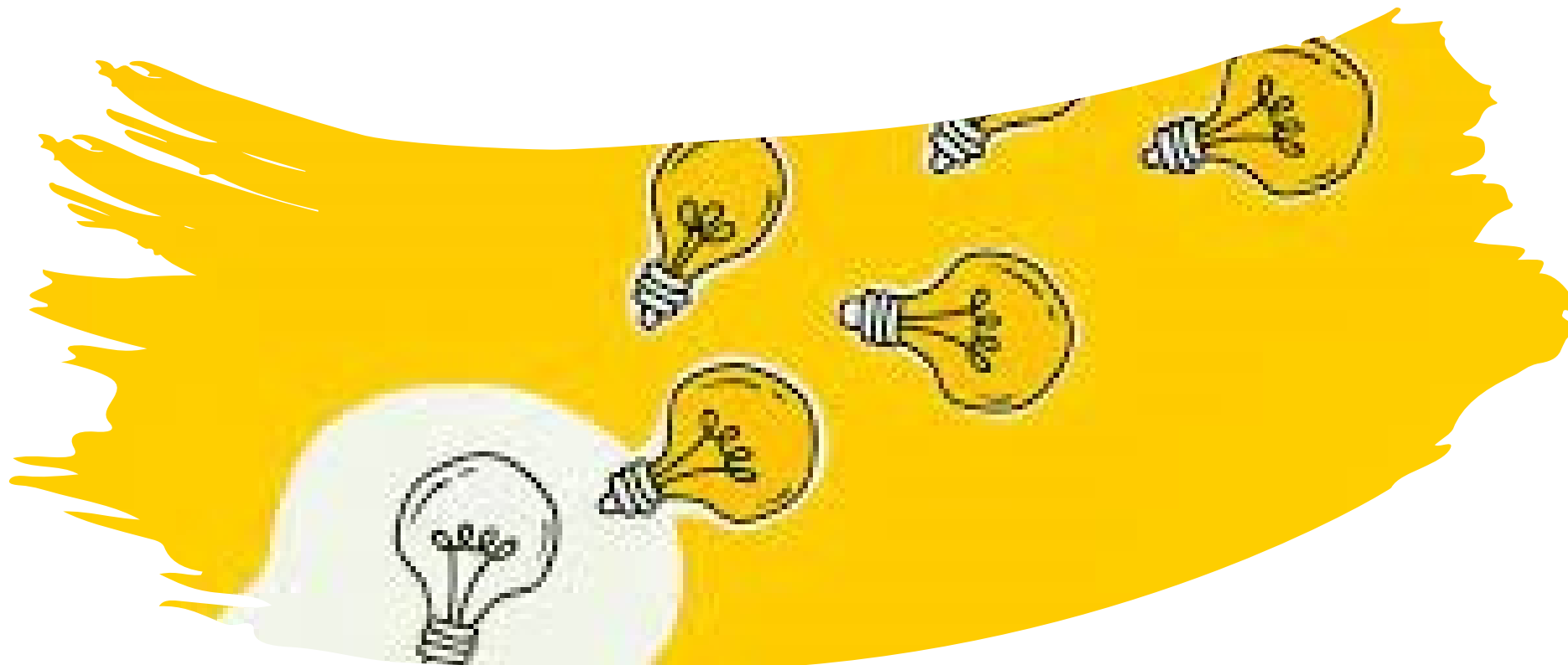
- Vurderingsdokumentene utfordrer YFF-lærerens didaktiske kompetanse, og særlig i vurderingsprosessen
- SKAL IKKE være mange sluttvurderinger!
 - fokus på hva elevene kan gjøre mer av/annerledes
 - synliggjøre elevenes mestring og læring
- Et vurderingsgrunnlag kan være at elevene får velge tidligere utførte temaoppgaver og dokumentasjon som de gjør om igjen og forbedrer

Trepartssamarbeid



Samtaler om
forventninger,
vurderinger og
temaoppgaver





«Bedre i dag enn i går,
men ikke så bra som i morgen!»

Mulige generelle temaoppgaver:

- Brannsikkerhet
- HMS
- Svinn
- Bærekraft
- Service
- Trivsel på jobben
- Kommunikasjon
- Punktlighet
- Samarbeid

Uten yrkesfag- lærer hadde jeg ikke turt å spørre om lærlingplass.

Takket være tett oppfølging og hyppige besøk av yrkesfaglærer mens han var i praksis, sikret Ole Christian Svennevig (20) både lærlingplass og fast jobb. Nå frykter han at kuttene i yrkesforberedende fag skal føre til at flere unge dropper ut av skolen.

GRIMSTAD

Først praksisplass, så lærlingplass og nå fast ansett i drømmefirmaet. Ole Christian Svennevig mener han ene og alene kan takke den tette oppfølgingen og samarbeidet mellom lærer og bedriften for at han i dag jobber som webdesigner i det lille Grimstad-firmaet Moava.

– Dette er noe jeg er interessert i og holdt på med lenge før vide-regående, for meg er ikke dette som å gå på jobb. Jeg står opp om morgenen, og går og gjør det jeg liker. Så får jeg litt penger for det også, ler han.

Flere ganger i uka var yrkesfaglæreren innom bedriften mens han var i praksis.

– Når læreren kom inn, så hun hvilke arbeidsoppgaver jeg gjorde, både opp mot lærlingplan og time-vel, sier Ole.

hadde helt som for.

Han etablerte tett kontakt med arbeidslærer og var den som foreslo lærlingplass overfor bedriften i Moava.

– Det var en av de gangene læreren var her, at hun tok det opp med arbeidsgiver og spurte om det var mulig med lærlingplass. Hvis ikke yrkesfaglæreren hadde vært her, hadde jeg ikke turd å spørre om lærlingplass, sier Ole fast.

NEPPE TATT INN

I Moava hadde de aldri tenkt på muligheten for å ta inn en lærling for yrkesfaglereren tok det opp.

– Dette er jo en solskinnsteori. Ole kom hit først i praksis, så som lærling og nå fast ansett som viktig person for vår bedrift. Det har skjedd i løpet av tre, fire år, sier leder for salg og kundeoppfølging i Moava, Arnt Gunnar Tønnessen.

Han mener den tette oppfølgingen og de stadige besøkene fra yrkesfaglæreren ble utslagsgivende for at de valgte å ta Ole inn som lærling.

– Vi hadde jo ingen erfaring med lærlinger, og når du ikke er en stor bedrift, så må du tenke gjennom hvordan man bruker ressurser. Så hvis du som bedrift

fører timer ute i bedriftene, frykter hun bedriften vil gjøre det utvidet utstykket å ta inn elevene både i praksis og som lærlinger.

– Når man begynner å løtte så pass opp som de gjør, så ender vi opp med nesten ingen besøk ute i bedriften. Jeg tror veien til at vi hadde tatt inn en lærling hadde vært mye lengre, og kanskje også sagt nei til å ta en i praksisplass, sier Tønnessen.

Ole mener mange flere elever også ville ha droppet ut av skolen uten den tette oppfølgingen fra yrkesfaglærer ute på arbeidsplassen.

– Jeg blir litt leihamen. Selv om jeg ikke var en av dem som trengte det mest, så er det mange andre som trenger det mye mer. Hvis man bare så vidt rekker innom dørtokken, kommer det til å bli mange flere drop-outs. Mange vil mistenke uten at det blir fanget opp. Jeg tror det blir dårligere lærling på skolen også.

Når det nå kortes i antall timer lærere får bruke ute på elevenes praksisplasser, frykter han at det er nettopp det som vil skje.

– Spesielt når man skal reise på yrkesfag. Alle i politikken er jo enige om at det er viktig og noe man trenger framover. Jeg sier nei ikke helt hvorfor man gjør det,



Ole Christian Svennevig, har fått drømmefirmaet etter å ha blitt godt fulgt opp av yrkesfaglærer i flere år. FOTO: JACOB LUNDVOLD

Hvis man bare så vidt rekker



I Moava lager Ole og de andre ulike nettsider på bestilling fra

Kutt i ressurser har blitt en kampsak!



Slik kan du jobbe med YFF-faget



Det er bred enighet i samfunnet om at skoler og bedrifter må samarbeide for å sikre en god overgang for yrkesfagelever til arbeidslivet. Men hvordan gjør man det i praksis? SE VIDEO!

Opphavsrett Ida Kristine Larsen og Anne Trine Eia





SL-podden: fra grasrota til Youngstorget

Skolenes landsforbund

SL-podden: fra grasrota til Youngstorget er en podkast gitt ut av Skolenes landsforbund. Annenhver uke inviterer vi interessante gjester for å snakke om temaer knyttet opp til utdanning og opplæring.



Opphavsrett Ida Kristine Larsen og Anne Trine Eia

Lenker til skjemaene:

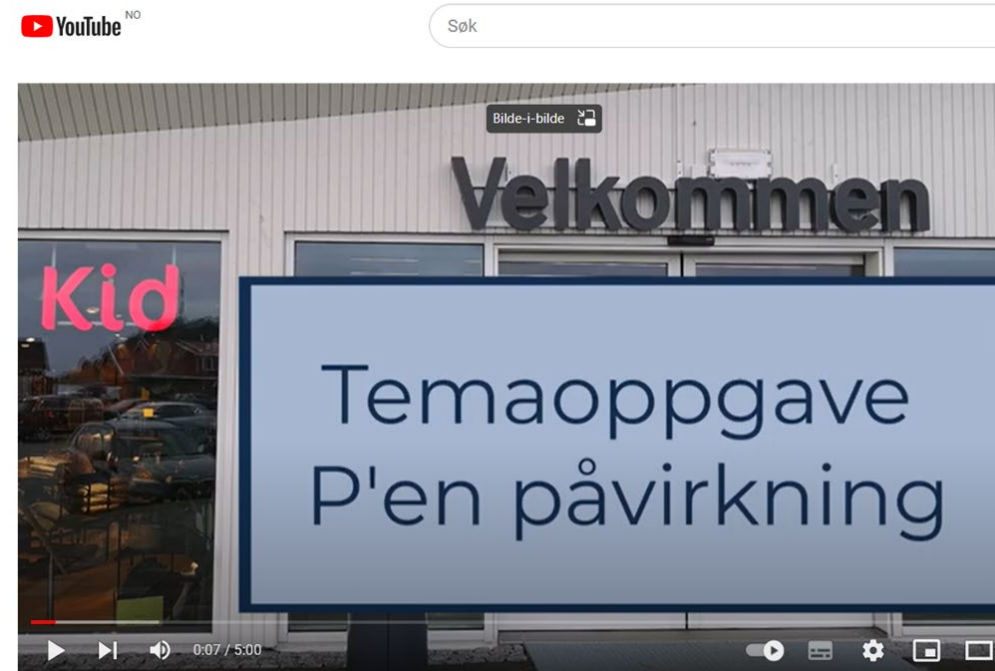
- [Temaoppgaver vg1](#)
- [Temaoppgaver vg2](#)
- [Arbeidsoppgaveskjema, skjema for dokumentasjon, refleksjon og egenvurdering og nøkkelkompetanseskjema](#)

I google drive finner du både temaoppgaver og utviklingsskjemaer.

Lenker til filmsnutter

[Klikk her for lenke til film som kan vises til elevene for å forklare temaoppgaven om P'en påvirkning](#)

[Film klipp oppfølging av elev i praksis hos Vita](#)



Lenker til filmer og litt til

- [Film klipp oppfølging av elev i praksis hos Vita](#)
- [Hel film om modellen](#)
- [Film om fasene og temaoppgaver](#)
- [Lenke til artikkel «I skolen»](#)
- [Lenke til artikkel «I skolen» etter Arendalsuka](#)
- [Lenke til Podcast om - Hvordan lykkes med YFF](#)
- Den finnes også i Spotify og Apple podcast.

Kontakt informasjon

YFF Rommet DA

YFFRommet@gmail.com

Ida Kristine Larsen

ida.kristine.larsen@dahlske.vgs.no

Anne Trine Eia

anne.trine.eia@dahlske.vgs.no