


|  |  |                                   |  |
|--|--|-----------------------------------|--|
|  <b>TROMS</b> fylkeskommune<br><b>ROMSSA</b> fylkkasuoikkan |  |                                   | Dok.id.:<br><b>2.14.11.40</b>              |
| <b>VG2 SR og SSA</b>   |  |                                   | Dok.type:<br><b>Generelt</b>               |
| Versjon:<br><b>1.03</b>  | Skrevet av:<br><b>Helgi Einar Baldursson</b> | Gjelder fra:<br><b>04.09.2025</b> | Godkjent av:<br><b>Stein Erik Svendsen</b> |
|  |  |                                   | Sidenr:<br><b>1 av 7</b>                   |

## **LOKAL LÆREPLAN I YRKESFAGLIG FORDYPNING FOR**

### **VG 2 Salg og Reiseliv og Service, Sikkerhet og Administrasjon Senja VGS**

#### ***Formål med yrkesfaglig fordypning på Vg2***

Fagets formål er å:

- gi mulighet til å veksle mellom læringsarenaer og til å oppleve realistiske arbeidssituasjoner
- gi godt grunnlag for å velge lærefag, mulighet til å knytte kontakt med potensiell lærebedrift og relevant opplæring i forhold til framtidig yrkesutøvelse
- introdusere eleven for arbeidslivet og arbeidslivets regler
- gjøre det mulig for potensielle lærebedrifter å gi eleven nødvendig framovermelding med tanke på lære-/lærekandidatplass
- gi regionalt og lokalt arbeidsliv mulighet til å definere innholdet i opplæringen i tråd med lokale kompetansebehov
- gi mulighet til å prøve ut ett eller flere aktuelle lærefag, få erfaring med innhold, oppgaver og arbeidsmåter og mulighet til å fordype seg i kompetansemål fra læreplanene på Vg3-nivå
- gi mulighet til å ta fellesfag i fremmedspråk eller programfag fra studieforbereidende utdanningsprogrammer og fellesfag fra Vg3 påbygging til generell studiekompetanse

#### **Omfang og struktur**

Timeramme for Yrkesfaglig fordypning er totalt 253 årstimer.

Yrkesfaglig fordypning i Salg og Reiseliv og Service, Sikkerhet og Administrasjon faget består av 2 hovedområder.

Oversikt over hovedområdene:

| Årstrinn | Hovedområder fra VG3                 |
|----------|--------------------------------------|
| VG2      | Salg og Reiseliv                     |
| VG2      | Service, Sikkerhet og Administrasjon |

#### **Beskrivelse av hovedområdene**

Faget gjennomføres med praksisopplæring i bedrift 2 dager i uken etter oppsatt plan. Elevene kan velge yrkespraksis innen lærefagene *salg, reiseliv, sikkerhet, service og administrasjon*. Det gis muligheter for bytte av bedrift 2. halvår for elevene som ønsker å prøve ut flere bransjer.

Vg3 Reiselivsfaget, utdanner elever til å bli fagarbeidere innen reiselivsfaget.

Vg3 Salgsfaget, utdanner elever til å bli fagarbeidere innen salg av varer og tjenester.

Vg3 Service og administrasjonsfaget, utdanner elever til å bli fagarbeidere innen sikkerhetsfaget, bl.a. som vakter.

| 1. år<br>på skole                    | 2. år<br>på skole                                 | 3. år<br>Påbygg på skole eller 2år<br>læretid i bedrift som<br>leder til fagbrev |
|--------------------------------------|---|--|
| VG1 - Salg<br>Service og<br>Reiseliv |   |  |
|                                      | VG2 – Salg og<br>Reiseliv                         | Fagbrev i Salgsfaget eller<br>Reiselivsfaget                                     |
|                                      | VG2 – Service,<br>Sikkerhet, og<br>Administrasjon | Fagbrev i Service og<br>sikkerhetsfaget eller i<br>Administrasjonsfaget          |

### *Grunnleggende ferdigheter*

Grunnleggende ferdigheter er integrert i kompetansemålene der de bidrar til utvikling av og er en del av fagkompetansen. I forstås grunnleggende ferdigheter slik:

Grunnleggende ferdigheter er integrert i kompetansemålene der de bidrar til utvikling av og er en del av fagkompetansen. I faget Salg, Service og Reiseliv (SSR) forstås grunnleggende ferdigheter slik:

**Muntlige ferdigheter** i innebærer å utvikle evne til kommunikasjon og presentasjon som grunnlag for service og etablering av gode relasjoner mellom kunden og fagarbeideren.

**Å kunne skrive** innebærer utforming av materiell for å nå ut til kunder og leverandører, å svare på henvendelser, å utarbeide skriftlige planer og strategier, og å dokumentere arbeidsprosesser som ledd i kvalitetssikringsarbeidet og utviklingsarbeidet i virksomhetene.

**Å kunne lese** innebærer å samle inn og forstå informasjon som grunnlag for god kommunikasjon mellom kunden og fagarbeideren, og å orientere seg i faglitteratur som grunnlag for problemløsning og utvikling.

**Å kunne regne** innebærer å foreta beregninger og forstå tallstørrelser i tilknytning til oppstilling og vurdering av pris, budsjett og regnskap.

**Å kunne bruke digitale verktøy** innebærer å strukturere og behandle data som grunnlag for vurderinger, sikkerhet, kommunikasjon og fremstilling av informasjon for en effektiv utførelse og støtte i arbeidet.

**Å kunne delta i aksjonsbasert læring som** legger vekt på å involvere elevene mest mulig for å fremme *læring ved å gjøre*. Formål med aksjonsbasert læring vil være å øke selvtillit hos eleven gjennom aktiv deltagelse og veiledning fra læreren.

### **Felles kompetansemål Yrkesfaglig fordypning**

#### Introduksjon til arbeidslivet

Mål for opplæringa er at eleven skal kunne:

- Være klar over arbeidsgivers styringsrett
- Beskrive arbeidstakers rettigheter og plikter
- Utføre arbeidet i samsvar med gjeldende krav til helse, miljø og trygghet på valgte opplæringsarena
- Forstå verdien av å yte service – både eksternt og internt

#### Arbeidslivets regler

Mål for opplæringa er at eleven skal kunne:

- Etterleve krav til oppmøte
- Etterleve bedriftens regler for bruk av sosiale medier
- Etterleve/identifisere seg med kjernen i bedriftens kultur
- Vise gode holdninger
- Anvende språk, oppførsel og kleskode som forventes i yrkesrollen
- Representere bedriftens ansikt utad

### **Kompetansemål**

Etter Vg3 opplæring i bedrift

- Etter Vg3 opplæring i bedrift Salgsfaget.
- Etter Vg3 opplæring i bedrift Reiselivsfaget.
- Etter Vg3 opplæring i bedrift Sikkerhetsfaget

- Etter Vg3 opplæring i bedrift i Service og administrasjonsfaget

Elevene får presentert læreplanmål de skal arbeide med i praksisperiodene og valgene fremkommer i hver praksisperiodes arbeidsplaner som er utarbeidet i samarbeid med skole, bedrifter.

### **Salg og reiseliv (SRL02-01)**

#### **Service, Sikkerhet og Administrasjon (SSH02-01)**

Læreplanmål:

- yte service og tilpasse kommunikasjon, atferd og klesdrakt i møte med kunder og gjester med ulik kulturbakgrunn og nasjonalitet
- utføre service i vertskapsrollen og tilpasse kommunikasjon, atferd og klesdrakt i møte med gjester
- kommunisere muntlig og skriftlig med kunder og gjester, også på engelsk
- utføre kvalitetskontroll og dokumentere oppsett av en arbeidsplass
- gjøre rede for virksomhetens organisering, strategi og mål
- avdekke svinn og vurdere tiltak som kan forebygge og redusere svinn
- vurdere og prosjektere ulike sikkerhetstiltak som kan redusere risiko
- gjøre rede for oppbygging og organisering av en servicebedrift

#### **Dokumentasjon:**

Den lokale læreplanen er en del av fagets dokumentasjon, og lagres i det elektroniske kvalitetssystemet. Arbeidsplaner i bedrift med valgte læreplanmål, dokumentasjon på gjennomføring av yrkespraksis gjennom loggføring, elevens arbeidsplan, pålagte arbeidsoppgaver, fortløpende O-S-51 Lokal læreplan YFF vg2 Reiseliv Versjon.: 1.00 Dok.id.: 2.14.8.4.1 Side: 4 av 6 Troms og Finnmark fylkeskommune evaluering vil administreres, dokumenteres og lagres digitalt i Fronterrom for klassen og elevene (Dokumenter vedlegg 4). Eleven skal ta vare på sin dokumentasjon både med tanke på et

fremtidig læreforhold, men også i annen jobbsammenheng. Elevens arbeidsplan og det dokumenterte arbeidet underveis skal kunne legges frem når lærekontrakt blir inngått.

### **Vurdering**

Eleven vurderes underveis gjennom oppgaver og observasjon. Det gis termin- og standpunktskarakterer i faget i samsvar med opplæringsloven. 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 standpunktskarakter som er sluttvurdering for Yrkesfaglig fordypning. Dersom Yrkesfaglig fordypning brukes til opplæring i bedrift, skal skolen samarbeide med opplæringsansvarlig i bedrift om vurdering. Tilbakemeldingsskjema, timelister og logger fra arbeidspraksis brukes i underveisvurdering samt i dialogmøte mellom skole, elev og bedrift. Grunnlaget for vurdering er elevens måloppnåelse i forhold til kompetansemål i den individuelle opplærings- og arbeidsplanplan og valgte Vg3 mål innenfor programområdet gjeldende for praksisperiodene:

- Eleven skal gjøre rede for fagets innhold, oppgaver og arbeidsmetoder og bruker spørreord i sin tekst skriving (hva, hvordan og hvorfor).
- Eleven formidler refleksjon og vurdering av egen egnethet og eget arbeid med faget etter egen arbeidsplan med læreplanmål for hver opplæringsperiode
- Eleven dokumenterer arbeidet underveis (innlevering av logger) og vurderer seg selv (egenvurdering).
- Eleven begrunner sitt yrkes- og utdanningsvalg i forhold til en helhetlig vurdering.
- Elevene får oppgaver relatert til praksisperiodene som leveres og blir tatt med i evalueringen.

### **På skole**

Eleven vurderes underveis ut ifra fagligutvikling i utplasseringsperioden. Eleven får oppfølging og veiledning og viser sin fremgang via logg- og rapportskriving samt muntlige presentasjoner fra arbeidsplassen. Det gis termin- og standpunktskarakterer i faget i samsvar med opplæringsloven.

Grunnlaget for vurdering er elevens måloppnåelse i forhold til kompetansemål i den individuelle læreplanen og valgte Vg3 mål innenfor programområdet som spesifiseres bl.a. i følgende punkter:

### **På praksis**

Observasjon på praksisplassen og underveisvurdering tar utgangspunkt fra følgende:

- Engasjement/motivasjon
- Viser initiativ for å tilegne seg faglig kunnskap
- Etterrettelighet/pålitelig/møter tidsnok
- Selvstendighet
- Serviceinnstilling
- Tilbakemeldinger fra arbeidsgiver

### Kjennetegn

| Kompetansemål   | Lav måloppnåelse  | Middels måloppnåelse  | Høy måloppnåelse  |
|---|---|---|---|
| Introduksjon til arbeidslivet og arbeidslivets regler | Eleven kan gjennom noe veiledning og er i begrenset grad i stand til å utføre tilviste arbeidsoppgaver. Har høyt styrings og støttebehov og tar ikke initiativ til å utføre oppgaver. Er passiv og tar lite initiativ overfor kollegaer og kunder. Uregelmessig oppmøte og tar pauser uten avtaler. Eleven yter lite i forhold til logger og dokumentasjon fra praksisperioden. | Eleven kan på en selvstendig måte utføre tildelte arbeidsoppgaver effektivt og tilfredsstillende, møter presis og forholder seg til avtalte pauser. Er positiv og imøtekommende i møte med kollegaer og kunder. Elevens dokumentasjon er delvis i forhold til retningslinjer. | Eleven har stor grad av innsikt i arbeidsprosessen. Utfører tildelte oppgaver med høy kvalitet og selvstendighet. Tar initiativ til å utføre ulike oppgaver ved ledig kapasitet. Justerer arbeidstid og pauser for å ta ansvar og oppnå maksimalt læringsutbytte. Opptrer som en dyktig medarbeider som har fokus på arbeidsoppgaver, samarbeid med kollegaer, og for å få kunden til å føle seg ivaretatt. |
| Eleven skal kunne dokumentere                         | Viser til fragmenter av fagkunnskap,  | Viser gode fagkunnskaper, men viser til   | Viser solide fagkunnskaper med ubetydelige  |

|                              |  |   |  |
|------------------------------|--|---|--|
| arbeidet med faget underveis | <p>men med vesentlig feil og mangler.</p> <p>Viser en viss evne til å oppfatte og bruke informasjon.</p> <p>Har liten evne til selvstendig å anvende kunnskapen.</p> | <p>noen feil og mangler.</p> <p>Viser gode evne til å oppfatte å bruke informasjon.</p> <p>Kan i noen grad anvende kunnskapen selvstendig, og anvende den utover det rutinemessige.</p> | <p>feil eller mangler.</p> <p>Viser god evne til å oppfatte og bruke informasjon.</p> <p>Har god analytiske evner til selvstendig, kreativ og kritisk tankemåte.</p> |
|------------------------------|--|---|--|

**Standpunktkarakter**

Års-trinn Vg1 og Vg2. Elevene skal ha en standpunktkarakter for den delen av yrkesfaglig fordypning som følger lokal læreplan. Eleven skal følge vurderingsordningen for nasjonale læreplaner når de er valgt som hele eller deler av yrkesfaglig fordypning.

Godkjent dato << SETT INN >>

\_\_\_\_\_  
Rektor << SETT INN >>