 TROMS fylkeskommune ROMSSA fylkkasuohkan			Dok.id.: 2.1.1.4.3.10
Retningslinjer yrkesfaglig fordypning (YFF)			Dok.type: Styringsdokumenter
Versjon: 1.00	Skrevet av: Svein Vang	Gjelder fra: 21.08.2025	Godkjent av: Bjørn Inge Thomasjord
			Sidenr: 0 av 15

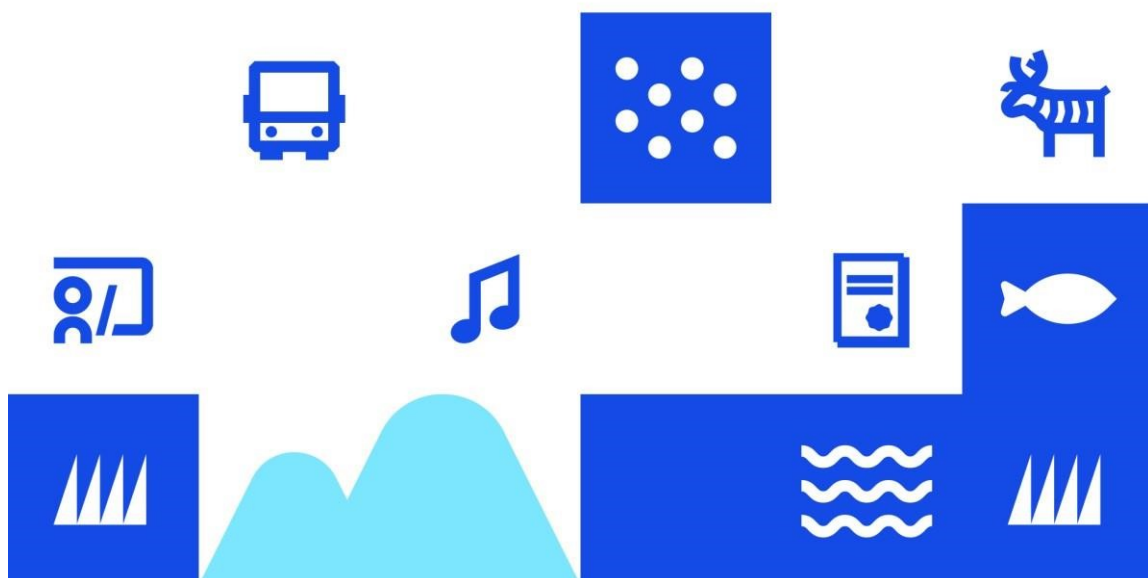
Formål	Bidra til en mer enhetlig praksis med tanke på organisering, innhold, vurdering og dokumentasjon i faget.
Ansvar for gjennomføring	Rektorene ve de yrkesfaglige videregående skolene
Målgruppe	Yrkesfaglige videregående skolene

Retningslinjer for yrkesfaglig fordypning

YFF

Troms fylkeskommune har laget felles retningslinjer i faget Yrkesfaglig fordypning. Retningslinjene skal være et felles utgangspunkt for organisering av faget og vil bidra til en mer enhetlig praksis med tanke på organisering, innhold, vurdering og dokumentasjon.

August 2025



Innhold

Innledning.....	2
Forankring og formål med faget.....	2
Forberedelse før opplæring i bedrift for lærer og elev	3
Informasjon til bedrift om YFF.....	3
Samarbeid skole – bedrift.....	3
Skolens oppfølging av elever i YFF.....	4
Faglærers oppgaver ved gjennomføring av YFF i bedrift.....	4
Lokale læreplaner	5
Dokumentasjon og vurdering i faget	5
Elevens årstimetall og faglærers beskjeftigelse	5
Informasjon og forsikring for elever i YFF.....	6
Hjelpemidler for skole og bedrift (maler).....	7
Vedlegg 1 Informasjonsbrev til bedrift om yrkesfaglig fordypning	1
Vedlegg 3 Forslag til lokal læreplan	3
Vedlegg 4 Bedriftens tilbakemeldinger og vurdering av eleven i YFF.....	4
Vedlegg 5 Vedlegg til kompetansebevis	6
Vedlegg 6 Informasjon om forsikring og refusjon knyttet til forsikringsutgifter	7

Innledning

Troms fylkeskommune har laget felles retningslinjer i faget Yrkesfaglig fordypning. Retningslinjene skal være et felles utgangspunkt for organisering av faget og vil bidra til en mer enhetlig praksis med tanke på organisering, innhold, vurdering og dokumentasjon.

Kvaliteten på YFF fordrer et tett samarbeid mellom skole, samarbeidsorgan for lærebedrifter og bedrifter. Samarbeidsavtaler vil gi en bedre forutsigbarhet i tilbudet elevene får, og bidra til at arbeidslivet kan møte skolene med lik forventning til organiseringen av faget.

YFF er faget hvor elevene på yrkesfag kan fordype seg i kompetansemål på Vg3. I samarbeid med bedrifter og samarbeidsorganene for lærebedrifter får man erfaring med innhold, oppgaver og arbeidsmåter som karakteriserer yrket man interesserer seg for. Gjennom samarbeid skaper man gjensidig forståelse og tilhørighet til et framtidig yrkesliv for den enkelte. YFF er et viktig springbrett for å få læreplass.

Her får skolene og bedriftene noen felles prinsipper og føringer for planleggingen og gjennomføring av faget YFF.

Forankring og formål med faget

Yrkesfaglig fordypning skal gjøre det mulig å veksle mellom læringsarenaer og gi elevene mulighet til å oppleve realistiske arbeidssituasjoner i læringsarbeidet.

- gi elevene et godt grunnlag for å velge lærefag og en mulighet for å knytte kontakt med mulige lærebedrifter.
- gi elevene en opplæring som er relevant for deres fremtidige yrkesutøvelse.
- bidra til å introdusere elevene for arbeidslivet, og gi regionalt og lokalt arbeidsliv mulighet til å definere innholdet i opplæringen i tråd med lokale kompetansebehov basert på læreplaner for aktuelle fag.
- gi elevene mulighet til å prøve ut ett eller flere aktuelle lærefag. De skal få erfaring med innhold, oppgaver og arbeidsmåter som karakteriserer yrkene utdanningsprogrammet kvalifiserer dem for, og få mulighet til å fordype seg i kompetansemål fra læreplanene på Vg3-nivå.
- gi elevene mulighet til å ta fellesfag i fremmedspråk eller programfag fra studieforbereidende utdanningsprogrammer og fellesfag fra Vg3 påbygging til generell studiekompetanse.

Forberedelse før opplæring i bedrift for lærer og elev

Alle elever som ønsker det skal få læreplass, og YFF skal i stor grad brukes målrettet for tidlig formidling til læreplass.

YFF er en inngangsbillett til arbeidslivet. Faget krever mye samarbeid med arbeidslivet for å gi elevene den optimale posisjonen for en mulig læreplass.

- Det er vesentlig med gode forberedelser i skolen før opplæring i bedrift.
- Elevene trenger kunnskap om bredden i det aktuelle utdanningsprogrammet.
- Det er viktig å bruke god tid på å informere elevene om arbeidslivets krav og forventninger.
- Elevene må ha fått mulighet til å sette seg inn i hvilke oppgaver de kan bli satt til å løse i YFF

Det skal avklares i dialog mellom faglærer, elev og bedrift hvilke kompetansemål i lokal læreplan som skal brukes, og hvilke arbeidsoppgaver som er aktuelle for den enkelte elev.

Alle elever som skal få opplæring i YFF i bedrift skal ha en avtale om opplæring i bedrift.

Skolens ulykkesforsikring gjelder for elevene under hele opplæringsperioden i YFF. I henhold til lov om yrkesskadeforsikring må bedriften sørge for at eleven er omfattet av bedriftens yrkesskadeforsikring. Skolen må sikre at denne forsikringen er på plass.

Informasjon til bedrift om YFF

Skolen setter stor pris på samarbeidet med lokalt arbeidsliv. På denne måten kan vi sammen gi elevene best mulig opplæring og mulighet til å lykkes i arbeidslivet.

YFF skal styrke elevene sin mulighet til treffsikre valg for videre utdanning eller yrke. Faget skal bidra til å knytte kontakt med lærebedrifter og gjøre elevene klare for arbeidslivet. YFF er viktig for å øke gjennomføringen i utdanningsløp som fører fram til yrkeskompetanse.

Formålet med faget [YFF er forankret i egen forskrift \(Udir.no\)](#). Formålet med faget er blant annet å gi elevene mulighet til å oppleve realistiske arbeidssituasjoner i læringsarbeidet.

Fordeling av ansvar:

- Skolene forbereder elevene til YFF i bedrift og følger opp underveis. Faglærer er tilgjengelig for både elev og bedrift for å løse eventuelle utfordringer.
- Bedriften gir eleven relevante arbeidsoppgaver og veileder eleven.
- Eleven bør få en fast veileder/kontaktperson i bedriften og skal dokumentere hvilke arbeidsoppgaver hun/han utfører i perioden med opplæring i bedrift.
- Vurdering og karaktersetning er faglæreren sitt ansvar, men vil også bygge på bedriften sine tilbakemeldinger. Før oppstart tar skolen ansvar for at partene inngår avtale om opplæring i bedrift.

Samarbeid skole – bedrift

For å sikre et godt læringsutbytte i YFF bør de videregående skolene forankre samarbeidet med lærebedrifter. Skole og bedrift bør utarbeide en samarbeidsavtale. Bruk f.eks. avtaleverktøyet: [Registreringsverktøy skole og arbeidsliv \(utdanning.no\)](#).

Det forventes at de videregående skolene initierer samarbeid med arbeidslivet der det er aktuelt og slik ivaretar lokale tilpasninger og handlingsrom. Dersom det blir brukt bedrifter som ikke er godkjent lærebedrift, bør skolen informere bedriften om muligheten for å bli godkjent lærebedrift. Videre må bedriften utnevne hvem som er ansvarlig kontaktperson.

Det bør allerede på Vg1 arbeides aktivt med formidling til læreplass. Dette fordrer tett dialog mellom skole og bedrift allerede fra første stund i opplæringsløpet. Oversikt over godkjente og potensielle lærebedrifter finnes på:

- [Nasjonalt register for lærebedrifter](#)
- [Finn lærebedrift, en tjeneste fra Utdanning.no](#)

Skolens oppfølging av elever i YFF

Skolene sin organisering må sikre at faglærer kan følge opp alle elever på en god måte, både de som har YFF i bedrift og de som har faget på skolen.

Faglærer har et særskilt ansvar for elevene i perioden elevene har opplæring i bedrift:

- Alle elever skal ha veiledningsmøte i bedrift. Hvis det ikke er mulighet for dette kan det gjennomføres digitalt møte. Under og etter møtene skal faglærer innhente faglige tilbakemeldinger og vurderinger fra bedriften. Dette blir en del av grunnlaget for sluttvurdering i faget. Det er viktig at bedriften tar ansvar på dette feltet og er seg bevisst hva som skal leveres.
- Faglærer skal være tilgjengelig for både elev og bedrift for å løse eventuelle utfordringer.

Faglærers oppgaver ved gjennomføring av YFF i bedrift

Ett av målene med YFF i bedrift er å oppnå tilbud om læreplass. Faglærer bør bruke muligheten til å bidra i arbeidet med å skaffe flere læreplasser og informere bedriftene om lærlingordningen. Faglærer har et særskilt ansvar for oppfølgingen av elevene.

Elevene skal få innsyn i, og se bredden innenfor det aktuelle utdanningsprogrammet.

- Faglærer skal informere elevene om arbeidslivets krav og forventninger, og vurdere om noen av elevene trenger ekstra støtte ved forberedelse til YFF i bedrift.
- Faglærer benytter skolen sitt bedriftsnettverk og samarbeidsavtaler til å avtale YFF i bedrift for elevene sine.
- Faglærer er ansvarlig for avtale mellom partene i gjeldende YFF-periode.
- Faglærer, sammen med skolens ledelse, har ansvaret for at eleven får utarbeidet en lokal læreplan i YFF med relevante kompetansemål, gjerne i samarbeid med bedrift.
- Faglærer setter rammer for eventuell dokumentasjon med utgangspunkt i den lokale læreplanen. Se vedlegg: Forslag til mal for lokal læreplan.
- Faglærer dokumenterer hvilken HMS-opplæring eleven har fått i skolen for bedrift. Kravet til HMS-opplæring i forkant av YFF varierer fra bransje til bransje.
- Faglærer har ansvar for at det blir gjennomført underveivurdering, og for å gjøre elevene kjent med hva som blir vektlagt i standpunkt karakteren.
- Faglærer har ansvar for å innhente tilbakemeldinger og vurderinger fra bedriften, dette er en del av grunnlaget for sluttvurdering i faget.
- Faglærer skal følge opp alle elevene med veiledningssamtale.
- Faglærer skal være tilgjengelig for både elev og YFF-bedrift, innenfor avtalt kontakttid.
- Faglærer skal veilede og støtte elevene i søknadsprosessen om læreplass, i samarbeid med formidlingskoordinator. Det er viktig at eleven får et ansvar i denne prosessen.

Lokale læreplaner

Det er den enkelte skole sitt ansvar å organisere, periodisere og gi innhold i faget YFF. Det kan være behov for at skoler samarbeider om perioden elevene har opplæring i bedrift. YFF skal normalt brukes til opplæring i kompetansemål hentet fra læreplaner for Vg3 / opplæring i bedrift.

Det skal utarbeides lokale læreplaner basert på de nasjonale kompetansemålene, og det skal framgå av den lokale læreplanen hvilke nasjonale kompetansemål som ligger til grunn for opplæringen. Det er sentralt å legge til rette for yrkesretting og relevans.

Kompetansemålene hentes fra Vg3-læreplaner, men må tilpasses Vg1 / Vg2-nivå. Når eleven får YFF i bedrift er det arbeidsoppgavene som bedriften kan tilby ved tidspunktet for utplasseringen som bestemmer hvilke kompetansemål som inngår i den lokale læreplanen.

Dokumentasjon og vurdering i faget

Skolen har ansvar for både underveisvurdering og for å sette standpunktkarakter som er sluttvurdering for yrkesfaglig fordypning.

Skolene skal sikre at det blir gitt en vurdering av måloppnåelse, der elevene skal vurderes i forhold til kompetansemål. Når YFF blir benyttet til opplæring i bedrift, skal faglærer samarbeide med bedriften om vurdering. Elevene skal delta aktivt i opplæringen og vurderingen i YFF. Elevene får et vedlegg til kompetansebevis der det kommer frem hvilke kompetansemål de har fått opplæring i.

En elev som har fått karakteren 1 i standpunkt har rett til særskilt eksamen i faget.

Elevers årstimetall og faglærers beskjeftigelse

I Troms har vi som målsetting at opplæringen i YFF i størst mulig grad foregår i bedrift.

Elever som har opplæring i bedrift i YFF følger vanlig arbeidstid for bedriften. En arbeidsdag som varer i 7,5 klokketimer, regnes som 7,5 klokketimer i undervisningstid +eventuelt matpause på 30 minutter hvis den er utenom arbeidstiden.

Årstimetallet vil bestå av to deler. En del som er undervisning på skolen, og en del som er praksis i bedrift. Årstimene i faget fordeles på skole og i bedrift utfra faglige og pedagogiske vurderinger. Skolens ledelse gjør dette i samråd med faglærerne.

Årstimer som blir gjennomført på skole teller likt for elev og lærer.

Når elevene har praksis i bedrift, skal faglærer som hovedregel ha 2/3 av det totale årstimetallet knyttet til praksisperioden i sin beskjeftigelse.

Dersom faglærer ikke utfører alle oppgaver slik beskrevet i "Faglærers oppgaver ved gjennomføring av YFF i bedrift" kan skoleledelsen også vurdere å tildele mindre enn 2/3. Det samme gjelder dersom antall elever i faggruppen er lavt.

Summen av antall undervisningstimer på skolen og tildelte timer i praksisperioder utgjør lærerens årlige beskjeftigelse i faget.

Lærerens planfestede tid når elevene har praksis i YFF skal synliggjøres i Visma InSchool.

Skolen skal ivareta og at elevene får oppfylt minstetimetallet i fellesfag og programfag gjennom skoleårsplanleggingen. Dette skal også synliggjøres i Visma InSchool.

Informasjon og forsikring for elever i YFF

Elever som får opplæring i bedrift i Yrkesfaglig fordypning er omfattet av Troms fylkeskommunes kollektive ulykkesforsikring. I henhold til lovverket må disse elevene i tillegg ha yrkesskadeforsikring. Fylkeskommunen har etter loven ikke mulighet til å melde disse elevene inn i egen forsikringsordning for yrkesskadeforsikring. Derfor må bedriften hvor eleven er utplassert sørge for at eleven er omfattet av bedriftens yrkesskadeforsikring.

Mange bedrifter vil allerede ha tatt høyde for at antall ansatte som man har yrkesskadeansvar for varierer med +/- fem til ti prosent.

I de tilfeller hvor bedriften kun betaler for et spesifikt antall ansatte, kan skolen dekke ekstrakostnaden det medfører for bedriften å tegne ekstra yrkesskadeforsikring for eleven som utplasseres. Bedriften tegner da forsikring for eleven, og fakturerer dette videre til den aktuelle skolen. Fakturaen til skolen må inneholde:

- Elevens / elevenes navn.
- Periode for utplassering.
- Bedriftens lærerkontakt på skolen.
- Lærerkontaktens ressursnummer.

[Les mer om faktura til Troms fylkeskommune.](#)

Skolen er behjelpelig for løse eventuelle utfordringer rundt yrkesskadeforsikring for elevene, og for å svare på evt. spørsmål rundt fakturering.

I de tilfeller elever utplasseres i enkeltpersonforetak så er det viktig at dette [meldes via KLP på eget skjema \(PDF\)](#).

Siden enkeltpersonforetak ikke har yrkesskadeansvar for andre er det skolen som må melde dette inn.

Hjelpemidler for skole og bedrift (maler)

Malene er hjelpemidler. Skolene kan gjøre sine egne tilpasninger, men formkravene skal være oppfylt.

Vedlegg 1 Informasjonsbrev til bedrift om yrkesfaglig fordypning

Kjære [Bedriftens navn],

Vi verdsetter høyt vårt samarbeid med det lokale næringslivet. Gjennom dette samarbeidet kan vi sammen gi elevene den beste mulige opplæringen og legge til rette for deres suksess i arbeidslivet.

Formål med YFF Yrkesfaglig fordypning (YFF) har som mål å styrke elevenes evne til å gjøre veloverveide valg for videre utdanning eller yrkeskarriere. Faget bidrar til å etablere kontakt med lærebedrifter og forberede elevene på arbeidslivet. YFF er avgjørende for å øke gjennomføringen i utdanningsløp som fører til yrkeskompetanse.

Formålet med YFF er forankret i egen forskrift, og elevene skal:

- Bli kjent med arbeidsoppgaver, innhold og metoder innenfor ulike yrker.
- Oppnå kompetanse gjennom praktisk arbeid.

Fordeling av ansvar

- **Skolen:** Forbereder elevene til YFF i bedrift og følger opp underveis. Faglærer er tilgjengelig for både elev og bedrift for å løse eventuelle utfordringer.
- **Bedriften:** Tilbyr eleven relevante arbeidsoppgaver og veileder eleven. Eleven bør tildeles en fast veileder/kontaktperson i bedriften og skal dokumentere hvilke arbeidsoppgaver som utføres i perioden.
- **Eleven:** Skal føre logg over arbeidsoppgaver og oppnådd kompetanse.

Vurdering og karaktersetting Vurdering og karaktersetting er faglærerens ansvar, men vil også baseres på bedriftens tilbakemeldinger. Før oppstart sørger skolen for at partene inngår en avtale om opplæring i bedrift.

Forsikring Eleven er formelt sett elev ved skolen under utplasseringen og er derfor ulykkesforsikret gjennom skolen. Skolen vil dele ut en informasjonsbrosjyre om forsikring av elever i bedrift.

Vi ser frem til et fruktbart samarbeid og setter stor pris på at dere kan ta imot våre elever! Med vennlig hilsen,

Avdelingsleder

Faglærer

Vedlegg 2 Kontaktinformasjon ved opplæring i bedrift**Vi viser til avtale om opplæring i bedrift for skoleelev.**

Elevenes navn:	Klasse:	
Tlf:	E-post:	
Periode/uke:	Skoleåret:	
Nærmeste pårørende:		
Navn:	Tlf:	E-post:
Lærerkontakt med ansvar for oppfølging i opplæringsperioden:		
Navn på lærerkontakt og ressursnummer:	Tlf:	E-post:
Bedrift:		
Bedriftsnavn:	Tlf: E-post:	
Organisasjonsnummer:		
Kontaktperson:	Tlf:	E-post:

Vedlegg 3 Forslag til lokal læreplan**<Skole, skoleår, utdanningsprogram>****Vg1**

- Av et årstimetall i faget på 168 timer skal [XXX] timer brukes til [utplassering på arbeidsplass/entreprenørskap/annet (beskriv)].
- Disse lærefagene vil bli prøvd ut: [XXX, XXX, XXX]
- Disse kompetansemålene er felles for alle: [XXX, XXX, XXX]
- Slik er YFF på vår skole (organisering og innhold): [XXXXXXXX]

Vg2

- Av et årstimetall i faget på 253 timer skal [XXX] timer brukes til [utplassering på arbeidsplass/entreprenørskap/annet (beskriv)].
- Disse lærefagene vil bli prøvd ut: [XXX, XXX, XXX]
- Disse kompetansemålene er felles for alle: [XXX, XXX, XXX]
- Slik er YFF på vår skole (organisering og innhold): [XXXXXXXX]

Kompetansemål og vurdering

- Et utvalg av kompetansemål fra læreplanene i Vg3 danner grunnlaget for sluttvurderingen. Noen kompetansemål er felles, mens andre er knyttet til arbeidsplassens arbeidsoppgaver, dvs. den enkelte elevs praksissted.
- Vurderingskriterier for faget utarbeides og gjøres kjent for elevene ved skoleårets start.

Dokumentasjon

- I elevens mappe i Public360 legges avtalen(e) om samarbeid mellom elev, skole og arbeidsplass. Dette er dokumentasjon på at deler av opplæringen er gitt i bedrift.

Vedlegg 4 Bedriftens tilbakemeldinger og vurdering av eleven i YFF**Elevens navn:** [Navn]**Skole:** [Skolens navn]**Bedrift:** [Bedriftens navn]**Periode for opplæringen:** Fra: _____ Til: _____**Tilbakemeldingspunkter**

Fyll ut punktene som er aktuelle i opplæringsperioden, sett kryss. (Skjema kan tilpasses periodisk vurdering i digitale dokumentasjonsverktøy.)

Tilbakemeldingspunkter	Meget god	God	Lav
1. De ulike kompetansemålene			
2. Forholdet til HMS			
3. Oppmøte og punktlighet			
4. Orden og ryddighet			
5. Selvstendighet og innsats			
6. Samarbeidsevne			
7. Elevens egenvurdering			

Annet: [Plass til kommentarer]**Fravær:** _____ dager og timer

Dato / sted: _____**Signatur bedrift:** _____**Kan det være aktuelt for bedriften å ta inn eleven som lærling/lærekandidat?**

JA: _____ NEI: _____ USIKKERT: _____

Vedlegg 5 Vedlegg til kompetansebevis**Vedlegg: nr x**

Vitnemålsnummer:

Navn:**Fødselsnummer:****Yrkesfaglig fordypning**

Utdanningsprogram:

Omfang timer:

Eleven har arbeidet med kompetansemål fra Vg3, programområde:

Kompetansemål:

- 1.
- 2.
-

Eleven har arbeidet med:

Opplæringssted:

Elevens lokale læreplan

Individuell del av læreplanen og dokumentasjon på utført arbeid skal eleven selv utforme og arkivere. Disse gir en nærmere konkretisering og beskrivelse av hvordan eleven har jobbet med kompetansemålene.

Retningslinjer yrkesfaglig fordypning (YFF)	Versjon.: 1.00	Dok.id.: 2.1.1.4.3.10
	Side : 7 av 15	

Vedlegg 6 Informasjon om forsikring og refusjon knyttet til forsikringsutgifter

Sted og dato:

Skole:

Rektor:

Elever som får opplæring i bedrift i Yrkesfaglig fordypning er omfattet av Troms fylkeskommunes kollektive ulykkesforsikring. I henhold til lovverket må disse elevene i tillegg ha yrkesskedeforsikring. Fylkeskommunen har etter loven ikke mulighet til å melde disse elevene inn i egen forsikringsordning for yrkesskedeforsikring.

Derfor må bedriften hvor eleven er utplassert sørge for at eleven er omfattet av bedriftens yrkesskedeforsikring. Mange bedrifter vil allerede ha tatt høyde for at antall ansatte som man har yrkesskadeansvar for varierer med +/- fem til ti prosent.

I de tilfeller hvor bedriften kun betaler for et spesifikt antall ansatte, kan skolen dekke ekstrakostnaden det medfører for bedriften å tegne ekstra yrkesskedeforsikring for eleven som utplasseres. Bedriften tegner da forsikring for eleven, og fakturerer dette videre til den aktuelle skolen. Fakturaen til skolen må inneholde:

- Elevens / elevenes navn.
- Periode for utplassering.
- Bedriftens lærerkontakt på skolen.
- Lærerkontaktens ressursnummer.

Generell fakturainformasjon finnes her: [Send oss faktura - Troms fylkeskommune](#) Skolen er behjelpelig for løse eventuelle utfordringer rundt yrkesskedeforsikring for elevene, og for å svare på evt. spørsmål rundt fakturering.

I de tilfeller elever utplasseres i enkeltpersonforetak så er det viktig at dette meldes til KLP på eget skjema, som finnes her: [Skjema enkeltpersonforetak \(pdf\)](#). Siden enkeltpersonforetak ikke har yrkesskadeansvar for andre er det skolen som må melde dette inn.

Kryssreferanser

Eksterne referanser