

# Lokal undervisningsplan for Serviceassistentuddannelsen, Grundforløb 2.



## Struktur i uddannelsen

Grundforløb	P	H1	P	H2	P	H3	P	H4
-------------	---	----	---	----	---	----	---	----

**Skive College**  
**Kongsvingervej 1**  
**7800 Skive**

01. 2019

Godkendt i LUU den 14.01.2019

Formand underskrift \_\_\_\_\_

## Indhold

1. Generelt for skolen.....	3
1.1 Praktiske oplysninger .....	3
1.2 Skolens pædagogiske og didaktiske overvejelser .....	3
1.3 Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer .....	4
1.4 Overordnet bedømmelsesplan.....	4
1.5 Studie og ordensregler.....	5
1.6 Eksamensregler .....	5
2. Afdelingen.....	6
2.1 Medarbejdere og kvalifikationer.....	6
2.2 Afdelingens pædagogiske og didaktiske overvejelser .....	6
2.3 Kriterier for vurdering af elevens kompetencer og forudsætninger.....	8
2.4 Undervisningen på Serviceassistentuddannelsen .....	9
2.5 Bedømmelsesplan .....	10
2.6 Eksamensregler .....	10
2.7 Skolepraktik .....	10
3.0 Læringsaktiviteter.....	11
Læringsaktivitet Intro.....	11
Læringsaktivitet Dansk.....	12
Læringsaktivitet IT .....	13
Læringsaktivitet Kommunikation og samarbejde.....	14
Læringsaktivitet Naturfag.....	15
Læringsaktivitet Førstehjælp.....	16
Læringsaktivitet Brand .....	17
Læringsaktivitet Affald og miljø.....	17
Læringsaktivitet Intro til praktisk erhvervsrengøring.....	18
Læringsaktivitet Fødevarerhygiejne .....	19
Læringsaktivitet Planlægning og Service.....	20
Læringsaktivitet Arbejds miljø .....	20
Læringsaktivitet Ernæring og sundhed .....	21
Læringsaktivitet Praktisk erhvervsrengøring .....	22
Bilag .....	23

## 1. Generelt for skolen

### 1.1 Praktiske oplysninger

**Skolens navn: Skive College, Kongsvingervej 1, 7800 Skive, hvor EUD afvikles.**

**Undervisningsplan for: Serviceassistentuddannelsen**

Undervisningsplanen er fastsat af skolen i samarbejde med det lokale uddannelsesudvalg (LUU), og godkendes af LUU. Undervisningsplanen revideres som minimum hvert år i juni måned.

### 1.2 Skolens pædagogiske og didaktiske overvejelser

**Vores praksis er præget af:**

\* **Anerkendelse.** Vi respekterer, at alle har forskellige forudsætninger.

\* **Struktureret undervisning.** Vi har en tydelig faglighed. Der er et klart formuleret mål med undervisningen.

\* **Overførsel.** Det er klart formuleret, hvad formålet med undervisningen er, og der er en klar overførsel fra teori til praksis og fra praksis til teori.

\* **Relationer.** Vi er bevidste om at læring sker, hvor der er gode relationer mellem lærer/elev, elev/elev samt lærer/lærer.

\* **Feedback.** Progression opstår ved konstruktiv kvalificeret formativ feedback.

\* **Motivation.** Vi vækker elevernes faglige nysgerrighed og interesse for deres fag gennem motiverende og struktureret undervisning.

**I undervisningen fokuseres der på klasserumsledelse og relationskompetence.**

Underviserne arbejder målrettet og fokuseret med at skabe klare og støttende rammer for undervisningen og etablere positive og professionelle relationer til og mellem eleverne.

**Uddannelserne karakteriseres ved vægt på motivation og anvendelsesorienteret undervisning.**

Vi er opmærksomme på at motivation opstår i mødet mellem elever og skolen. Der lægges derfor vægt på at skabe rammer der understøtter, at eleverne udvikler interesse for deres fag. Uddannelserne på Skive College er karakteriseret ved, at eleverne arbejder med det faglige indhold i sammenhænge, der gør det tydeligt, hvad de kan bruge stoffet til i praksis, hvilket styrker motivation og læring.

**Underviserne arbejder og udvikler i professionelle læringsfællesskaber.**

Et professionelt læringsfællesskab betegner en gruppe af fagfolk i skolen, fx. en faggruppe, båret af en fælles nysgerrighed – som lægger vægt på pædagogisk/didaktisk viden og dokumentation, og kontinuerligt gør en kollektiv indsats for at forbedre elevernes læring gennem fælles undersøgelser af, refleksioner over og afprøvninger i deres praksis.

Hver afdeling / uddannelser udvikler egen pædagogisk praksis ud fra ovennævnte punkter – se nærmere i afsnit 2.

### 1.3 Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer

Forud for udarbejdelse af elevens personlige uddannelsesplan foretages følgende vurdering.

1. Vurdering af elevens reelle kompetencer:

- Formelle kompetencer defineret som det, eleven har papir på.
- Ikke-formelle kompetencer defineret som det, der kan dokumenteres, for eksempel i forbindelse med job og beskæftigelse i foreningsliv.
- Uformelle kompetencer defineret som det, eleven har tilegnet sig andre steder, eksempelvis fra medier og litteratur.

*Denne vurdering har primært sigte på godskrivning og eventuel afkortelse af uddannelsen.*

2. Vurdering af elevens forudsætninger for at gennemføre uddannelsen.

- Tages udgangspunkt i evt. uddannelsesparathedsvurdering, karakterkrav (dansk og matematik 02) eller lignende.

3. Vurdering af elevens behov for tiltag:

- Skal sikre elevens mulighed for at gennemføre den ønskede uddannelse, herunder specialpædagogisk støtte, længere tid, tilvalg af faglig/almen karakter og brug af øvrige støttemuligheder.
- Denne vurdering har primært sigte på at afklare, om eleven har behov for supplerende kvalificering for at kunne gennemføre uddannelsen.

### 1.4 Overordnet bedømmelsesplan

Bedømmelsesplanen har til mål at sikre, at skolen lever op til de krav, der stilles for løbende og afsluttende bedømmelse af elevens udvikling og standpunkt, jævnfør hovedbekendtgørelsen.

Skolebedømmelsen skal medvirke til at:

- Klarlægge elevens viden om eget niveau.
- Udpege områder, som kræver forstærket indsats.
- Informere praktikvirksomhed.
- Inspirere eleven til yderligere læring.

Endvidere indgår bedømmelsesplanen som et vigtigt element i skolens kvalitetskoncept.

Der rettes speciel opmærksomhed på den løbende evaluering af elevens personlige kompetencer, og på elevernes vurdering af undervisningsindhold og -metode, samt på de øvrige rammer for undervisningen.

På skolen opfatter vi evaluering og bedømmelse som et praktisk og konstruktivt redskab til at vurdere såvel den enkelte elevs udvikling, som undervisningen i det hele taget.

Al evaluering skal dog udføres med omtanke og i respekt for de involverede personer, da evaluering altid går tæt på den enkelte person, lærer som elev.

Skolebedømmelsesplanen består af tre dele, som er beskrevet på indgangsniveau eller uddannelsesniveau:

- Den løbende evaluering.
- Afsluttende bedømmelse (standpunktskarakterer).
- Eksamen.

## **1.5 Studie og ordensregler**

Link til skolens studie og ordensregler er [www.skivecollege.dk](http://www.skivecollege.dk) under punktet ”om Skive College” og ”kvalitet”.

Her findes også skolens antimobbestrategi.

## **1.6 Eksamensregler**

Link til skolens eksamensreglement er [www.skivecollege.dk](http://www.skivecollege.dk) under punktet ”om Skive College” og ”kvalitet”.

## 2. Afdelingen

### 2.1 Medarbejdere og kvalifikationer

Afdelingens pædagogisk ansvarlige er uddannelsesleder *Lenette Hylleberg*

Til afdelingen er knyttet kursus sekretær *Kristina Nørgaard Jensen*

Underviserne er: *Susanne Rosendal Jacobsen, faglærer*

*Katrine Søndergaard, faglærer*

*Mette Musgaard, faglærer*

*Jane Madsen, faglærer*

*Per John Pedersen, faglærer*

Unge- og studievejleder. Charlotte Hannibal, træffes på telefonnummer 99 14 92 28

### 2.2 Afdelingens pædagogiske og didaktiske overvejelser

I undervisningen arbejder vi bredt ud fra skolens fælles pædagogiske og didaktiske grundlag.

Undervisningen ses igennem erhvervet, og vi vil arbejde med en praksisrelateret tilgang til indholdet på uddannelsens forskellige forløb. Vi har øje for, at fagligheden skal være tydelig og virke som et fagligt fællesskab. Den skal være motiverende, for at du bliver så dygtig som muligt, samtidig med at du lærer at forholde dig kritisk til din omverden og bliver i stand til at handle selvstændigt.

Etableringen af trygge rammer, hvor du får lyst og mod på at udfolde og udfordre sig selv, ses som en forudsætning for en vellykket undervisning.

Du vil møde forskellige arbejdsformer igennem undervisningsforløbet. F.eks. case-arbejde, teoretiske kurser med udgangspunkt i bestemte faglige begreber, forsøg og praktiske opgaver, hvor der er mulighed for selv-/og medbestemmelse fra din og dine holdkammeraters side.

Hele tiden er det et gennemgående tema i undervisningen at praksisrelatere, gerne med konkrete eksempler fra virksomhederne, og løbende inddrage dine erfaringer med stoffet fra praksis.

Dette sker for at understøtte din evne til at koble fra teori til praksis, og omvendt. Her arbejder lærerne med at trække praktikken ind på skolen, og dermed lade dig arbejde med de teoretiske forklaringer på eksempler oplevet i praktiktiden.

#### **Planlægningsprincipper for undervisningen**

For at sikre et fælles fokus på det fagfaglige indhold starter en skoleperiode med, at læreren tydeliggør mål og indhold i undervisningen på det aktuelle forløb for dig.

I starten af skoleperioden/modulet etableres en systematisk fremadrettet feedbackstruktur.

Her sætter du sammen med din lærer mål for, hvad der skal fokuseres på, for at du når målene for undervisningen og at der løbende samles op og justeres i forhold hertil.

I slutningen af skoleperioden får du en afsluttende feedback, og der rundes af med, at du introduceres til målene for næste skridt i uddannelsen med henblik på et øget samspil mellem skole og virksomhed.

### **Organisering af undervisningen**

Undervisningen vil være tværfaglig. Derfor er grundfagene dansk, naturfag og IT knyttet til uddannelsen som serviceassistent.

Undervisningen i grundfagene varetages af både grundfagslærere og faglærere. Det meste af det enkelte fags pensum vil foregå som klasseundervisning med grundfagslæreren, hvor du nogle gange vil være sammen med elever fra andre uddannelser på skolen. Noget af pensum er fagrettet og uddannelsesspecifikt og trækkes ind i værksteds- og teoriundervisning af din faglærer.

På Skive College arbejder vi med brancherelevant praksisnær undervisning. Der tages udgangspunkt i praksis. Der lægges løbende teori ind, som så umiddelbart omsættes til praksis. Der øves, vejledes, bedømmes og reflekteres i en løbende proces gennem hele forløbet. Derved bliver du som elev mere og mere selvkørende, og du lærer at vurdere, hvilke korrektioner du bør anvende i givne situationer og arbejdsopgaver.

### **Undervisningsdifferentiering**

På uddannelsen bruges der forskellige undervisnings- og arbejdsformer. Der vil være fælles undervisning, men der vil også blive givet råd og vejledning til den enkelte elev. Udover fælles undervisning bliver der også arbejdet med case-opgaver, hvor der arbejdes individuelt. De forskellige undervisnings- og arbejdsformer giver plads til, at der kan differentieres blandt eleverne. Differentieringen sker både i dybden, så større præcision kan opøves, og/eller i bredden, således at der kan arbejdes fra flere forskellige vinkler i forhold til en given opgave.

Der kan i undervisningen differentieres i forhold til fx:

- Selvstændighed
- Arbejdsteknikkernes sværhedsgrad
- Ukendte teknikker
- Præcision
- Arbejdstempo
- m.fl.

Der kan tildeles ekstra opgaver til de elever, som har brug for større udfordringer.

### **Elevindflydelse**

Du vil som elev på Skive College opleve, at læreren er en klar, styrende person, der viser faglighed og instruerer eleverne i anvendelse af teorier og materialer. Længere henne i forløbet vil læreren fungere som din vejleder og sparringspartner, der deler ud af sin ekspertise og støtter dig i anvendelsen af teorier og fagets værktøjer.

Du og dine holdkammerater inddrages i undervisningen, så I selv er med til at udføre konkrete handlinger i de forskellige temaer. F.eks. er I med til at udføre de

sikkerhedsmæssige og miljømæssige handlinger, der skal til for at have en god arbejdsplads. I vil også blive inddraget i forhold til at planlægge, hvordan I arbejder med omsætning af ny teori – skal der læses først, eller skal I eksperimentere og reflektere med hjælp fra lærerens løbende vejledning i forhold til givne opgave.

### **Lærerroller og elevstyring**

Skoleundervisningen gennemføres som lærerstyret undervisning i 26 timer og 40 minutter om ugen. Herudover skal du forvente tid til lektier og andre opgaver af teoretisk og praktisk karakter, sådan at du har en arbejdsuge på i alt 37 timer.

I løbet af dit grundforløb på 20 uger er der nogle ferieuger og lukkedage. Hvert halve år udarbejdes en skolekalender for det kommende grundforløb, og ferier og lukkedage lægges i dit skema.

## **2.3 Kriterier for vurdering af elevens kompetencer og forudsætninger**

### **Kompetencevurdering**

Kompetencevurderingen foretages i henhold til bekendtgørelsen bilag 1, med henblik på at vurdere om og i hvilket omfang der kan meriteres på uddannelsen.

På grundforløbet skal elev og lærer lære hinanden godt at kende i løbet af de første 14 dage. Din første kontaktlærersamtale foregår her, og der foretages en kompetencevurdering herunder vurdering af, om du har behov for SPS-vejledning og/eller it-rygsæk, hvis du endnu ikke har talt med en studievejleder, så hjælper din kontaktlærer dig med at søge støtten.

Ved denne kontaktlærersamtale taler I også om dit uddannelsesvalg, og I snakker om, hvorvidt du har behov for ekstra tid på grundfag som en del af grundforløbet med henblik på at sikre, at du opnår de ønskede overgangskrav efter grundforløb 2. Senere følger vi op med samtaler om din strategi for praktikpladssøgning i samarbejde med virksomhedskonsulenten, som kommer ud i klasserne og støtter op om det.

Er du over 25 år starter dit uddannelsesforløb med en realkompetencevurdering (RKV), se undervisningsministeriets hjemmeside:

<https://uvm.dk/erhvervsuddannelser/uddannelser/euv>

RKV fastlægger dine praktiske og teoretiske kompetencer holdt op imod målene for den uddannelse du ønsker.

Ud fra RKV fastlægges det uddannelsesforløb, som du skal følge.



## 2.4 Undervisningen på Serviceassistentuddannelsen

Planlægning af uddannelsesindholdet tager udgangspunkt i

Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til Serviceassistent: BEK nr. 303 af 23/04/2018  
Undervisningsministeriet

<https://www.retsinformation.dk>

Samt den tilhørende Uddannelsesordning for erhvervsuddannelsen til Serviceassistent:

<http://www.sus-udd.dk/wp-content/uploads/Uddannelsesordning-2018-serviceassistent.pdf>

### Fagfordelingsskema

	GF2		EUV3	
	niveau	Uger	niveau	Uger
Intro/ RKV		1,0		1,0
Dansk	E-C	2,0	E-C	2,0
IT	F	2,0	F	2,0
Naturfag	F-C	2,0	F-C	2,0
Førstehjælp	Certifikat	0,5	Certifikat	0,5
Brandbekæmpelse	Certifikat	0,2	Certifikat	0,2
Sundhed og ernæring	F	1,0	F	1,0
Miljø	F	1,0	F	1,0
Grundtilberedning	Begynder	1,0	Begynder	1,0
Praktisk erhvervsrengøring	Begynder	3,0	Begynder	3,0
Kommunikation og samarbejde	Begynder/F	1,2	Begynder / F	1,2
Ergonomi og arbejds miljø	Begynder/F	0,8	Begynder / F	0,8
Almen fødevarehygiejne	Begynder	0,9	Begynder	0,9
valgfag		2,0		2,0

Repetition og grundforløbsprøve		1,4		1,4
		<b>20 uger</b>		<b>20 uger</b>

## + motion og bevægelse

## 2.5 Bedømmelsesplan

### Løbende bedømmelse

Igennem hele forløbet vil du løbende blive vurderet af din underviser. Du vil på grundforløbet arbejde med opgaver som vil blive bedømt skriftligt. Du bliver desuden mundtlig evalueret i de forskellige teoretiske og praktiske opgaver, som du laver igennem hele grundforløbet.

### Afsluttende bedømmelse

#### Oversigt over bedømmelsesform

Fag	Bedømmelsesform
Dansk	7-trinsskala
Naturfag	7-trinsskala
Grundforløbsprøve	Bestået/ikke bestået

## 2.6 Eksamensregler

For afholdelse af prøver henvises til skolens gældende eksamensreglement.

## 2.7 Skolepraktik

I forbindelse med afslutning af grundforløbet tilbydes alle praktikpladssøgende elever, som endnu ikke har fundet en praktikplads, optagelse i skolepraktik.

Eleverne indkaldes til samtale med skolepraktikvejledere hvor også skoleaftalen underskrives. For EUV-elever foretages desuden realkompetencevurdering med henblik på at fastsætte længden på hovedforløbet.

Selve egnethedsvurderingen foretages ud fra EMMA-kriterierne: Eget, Mobil faglig, Mobil geografisk, Aktiv søgende, som dokumenteres via upload til Praktikpladsen.dk.

### 3.0 Læringsaktiviteter

#### Undervisningen gennemføres i følgende fag for GF2 Serviceassistent

##### Læringsaktivitet Intro

<b>Beskrivelse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I faget bliver du introduceret til skolen, uddannelsen og fagene. Der er fokus på, at du lærer dine nye klassekammerater at kende og du kommer til at føle dig godt tilpas på skolen.</li> <li>• Når du starter på uddannelsen, skal dine kompetencer vurderes. Du skal afklares i forhold til kompetencer inden for grundfag og fagrelaterede fag. Ud fra RKV'en skal du sammen med din kontaktlærer udarbejde en uddannelsesplan. Godskrivning af fag sker inden for de første 2 uger på forløbet.</li> <li>• Du vil få begyndende kendskab til serviceassistentens forskellige arbejdsområder og muligheder inden for hospital og virksomhed.</li> <li>• Vi arbejder desuden med kommunikation, herunder kropssprog og adfærdsmønstre, og du bliver undervist i konflikter og værktøjer til at løse konflikter.</li> </ul>
<b>Fagligt indhold</b>	<p>Find rundt på skolen – løb                      Woop løb rundt om skolen med spørgsmål til uddannelsen                      Kontaktlærersamtale                      RKV (Real kompetence vurdering)                      Jobprofil                      Ansøgninger og CV                      Teambuilding                      Samarbejde                      Kommunikation og konfliktløsning</p>
<b>Produkter</b>	<p>Arbejde med RKV-opgaver                      Personprofil folder, ansøgning og CV</p>
<b>Evaluering</b>	<p>Skriftlig og mundtlig feedback på ansøgning, CV og personprofil.</p>
<b>Bevægelse</b>	<p>Orienteringsløb rundt på skolen                      "Woop" løb</p>
<b>Læringsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleven kan kommunikere og samarbejde med andre</li> <li>• Eleven har kendskab til serviceassistentens arbejdsfunktioner og kompetencer</li> <li>• Eleven kan skrive en ansøgning, et CV og en personprofil folder</li> <li>• Eleven kan anvende IT værktøjer</li> </ul>

## Læringsaktivitet Dansk

<b>Beskrivelse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I faget får du kendskab til forskellige litterære genrer, og du møder forskellige tekster fra branchen med fokus på kommunikation med kolleger, leder og kunder/brugere/patienter/pårørende.</li> </ul>
<b>Fagligt indhold</b>	<p>Læsning, analysering, fortolkning og skrivning af: Litterære genrer: fx noveller, tekster fra avisen, reklamer og film.</p> <p>Tekster fra branchen kan fx være firmanavn, logo og slogan, visitkort, mail, opslag, ansøgning, reklamer, annoncer, folder, pressemeddelelse, artikler, reklamationer, hjemmesider</p>
<b>Produkter</b>	<p>Mundtlige og skriftlige analyser og fortolkninger og fremlæggelser heraf.</p> <p>Fremstilling af fx artikler, reklamer, slogan, mail, opslag, annoncer, folder med fokus på processen, herunder kommunikation, modtager-afsenderforhold.</p> <p>Elevfremlæggelser i par, i gruppe eller i klassen.</p> <p>Evt. Kahoots, quiz og byt som afslutning på emne.</p>
<b>Evaluering</b>	<p>Mundtlig feedback elev/elev og lærer/elev.</p> <p>Afslutningsvis Standpunktskarakter og evt. eksamen (udtræk)</p>
<b>Bevægelse</b>	<p>Ud på gulvet aktiviteter med social- eller fagligt indhold</p> <p>Walk 'n talk</p>
<b>Læringsmål</b>	<p>Kommunikation:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Eleven kan kommunikere reflekteret i almene og erhvervsfaglige situationer med brug af relevante tale-, lytte- og samtalestrategier i forhold til formål og situation.</li> <li>Eleven kan kommunikere hensigtsmæssig i samarbejde og samvær med andre.</li> <li>Eleven kan vælge og anvende it og multimodale medier hensigtsmæssigt til kommunikation, informationssøgning og formidling.</li> <li>Eleven kan skelne mellem og reflektere over virksomheders interne og eksterne kommunikation.</li> <li>Eleven kan demonstrere viden og bevidsthed om sproglige normer i diverse kontekster, herunder det konkrete erhverv og elevens konkrete uddannelsesvalg.</li> </ul> <p>Læsning:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Eleven kan læse og forstå teksters betydning i almene og erhvervsfaglige sammenhænge og anvende relevante læsestrategier i forhold til læseformål, teksttype og kontekst.</li> <li>Eleven kan gennemføre målrettet og kritisk informationssøgning med relevans for erhverv, uddannelse og dagligdag.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleven kan ud fra læseformål og kendskab til teksttyper forberede, gennemføre og redegøre for læsning med relevans for det konkrete erhverv, den konkrete uddannelse og dagligdagen.</li> </ul> <p>Fortolkning:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleven kan forholde sig til kultur, sprog, erhverv og uddannelse gennem analyse og diskussion af tekster.</li> <li>• Eleven kan iagttage og analysere diverse tekster med relevans for det konkrete erhverv, den konkrete uddannelse og dagligdagen.</li> </ul> <p>Fremstilling:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleven kan anvende relevante skrivestrategier og udtrykke sig forståeligt og varieret i skrift, tale, lyd og billede i en form, der passer til genre og situation.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleven kan planlægge, forberede og fremstille forholdsvis korrekte skriftlige og mundtlige tekster ved brug af teksttyper med direkte relevans for det konkrete erhverv, den konkrete uddannelse og dagligdagen.</li> <li>• Eleven kan gå i dialog om egne og andres skriftlige produkter fra erhverv og uddannelse, herunder om skriveformål, målgruppe, genre og sprog.</li> <li>• Eleven kan vælge og anvende hensigtsmæssige repræsentationsformer med direkte relevans for det konkrete erhverv og den konkrete uddannelse.</li> </ul>
--	---

### Læringsaktivitet IT

<b>Beskrivelse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I faget får du mulighed for at arbejde digitalt med tekster, billeder, tal, digital kommunikation og søgning af informationer.</li> </ul>
<b>Fagligt indhold</b>	<p>Du skal arbejde med informationssøgning og forholde dig til kilder og ophavsret. Du skal arbejde med mail og vedhæftning af fil.</p> <p>Du skal arbejde med tekster, præsentation og talbehandling i fx Word og Power Point, herunder opstilling og redigering med fokus på kommunikationen, afsender – og modtagerforhold.</p>
<b>Produkter</b>	<p>Fremstilling af fx</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mail</li> <li>• opslag, manualer og vejledninger</li> <li>• skabelon til opgaveopstilling</li> </ul> <p>Elevfremlæggelser i par, i gruppe eller i klassen.</p> <p>Kahoots, quiz og byt som afslutning på emne.</p>
<b>Evaluering</b>	<p>Mundtlig feedback elev/elev og lærer/elev.</p> <p>Afslutningsvis Standpunktskarakter.</p>
<b>Bevægelse</b>	<p>Ud på gulvet aktiviteter med social- eller fagligt indhold</p>

	Walk 'n talk
<b>Læringsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleven kan anvende generelle funktioner i informationsteknologiske værktøjer til tekst- og talbehandling.</li> <li>• Eleven kan forholde sig til, hvordan systemer til tekst- og talbehandling kan bruges i løsning af brancherelevante opgaver.</li> <li>• Eleven kan anvende begreber og metoder til løsning af brancherelevante kommunikationsopgaver på grundlæggende niveau.</li> <li>• Eleven kan vende informationsteknologi til kommunikation.</li> <li>• Eleven kan anvende informationsteknologi til behandling af billede og lyd på grundlæggende niveau.</li> <li>• Eleven kan anvende informationsteknologi til informationsindsamling.</li> <li>• Eleven kan redegøre for generelle arbejdsmiljøkrav til indretning af it-arbejdsplads og til anvendelse af it-udstyr.</li> <li>• Eleven kan forholde sig til it-anvendelse generelt i samfundet og i virksomheden.</li> <li>• Eleven kan redegøre for og diskutere, hvilke konsekvenser den informationsteknologiske udvikling har for det enkelte menneske.</li> </ul>

### Læringsaktivitet Kommunikation og samarbejde

<b>Beskrivelse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I faget er der fokus på kommunikation og samarbejde med kolleger, leder og kunder/brugere/patienter/pårørende.</li> </ul>
<b>Fagligt indhold</b>	<p>Oplæg om og læsning af</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kommunikationsmodeller og "den gode kommunikation"</li> <li>• samarbejdsmodeller, samarbejdstyper og samarbejdsroller -&gt; forstå de andres -og dine egne handlingsmønstre i samarbejdet.</li> <li>• kommunikationens -og samarbejdets betydning i forhold til arbejdsmiljøet og konflikten dynamik.</li> </ul>
<b>Produkter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mundtlige diskussioner og erfaringsdeling vedr. kommunikation og samarbejde.</li> <li>• Fremstilling af Power Point som disposition til præsentation af samarbejdsroller.</li> <li>• Elevfremlæggelser i par, i gruppe eller i klassen.</li> <li>• Kahoots, quiz og byt som afslutning på emne.</li> </ul>
<b>Evaluering</b>	Mundtlig feedback elev/elev og lærer/elev
<b>Bevægelse</b>	<p>Ud på gulvet aktiviteter med social- eller fagligt indhold</p> <p>Walk 'n talk</p>
<b>Læringsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleven kan anvende hensigtsmæssige kommunikationsformer til forskellige situationer.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleven kan foretage kommunikationsanalyse, hvor der arbejdes med afsender/modtagerforhold, envejs- og tovejskommunikation og virkning af forskellige former for kropssprog.</li> <li>• Eleven kan anvende kropssprog, hvor der arbejdes med nonverbale faktorerers betydning for kommunikation.</li> <li>• Eleven kan anvende dialog og argumentation som samarbejdsværktøjer.</li> <li>• Eleven kan udvise fælles ansvarlighed og arbejde efter fælles mål i gruppesammenhænge.</li> <li>• Eleven har forståelse for forskellige roller og personlighedstypers betydning for gruppesammensætning.</li> <li>• Eleven har kendskab til konflikttyper og konfliktåndtering i vanskelige samarbejdsrelationer.</li> </ul>
--	---

### Læringsaktivitet Naturfag

<b>Beskrivelse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I dette fag lærer du at arbejde med naturfaglige problemstillinger og at bruge fysiske og kemiske metoder og begreber i arbejdet. Du lærer også at arbejde med eksperimenter og at dokumentere og formidle dine resultater.</li> </ul>
<b>Fagligt indhold</b>	<p>Der arbejdes praktisk og teoretisk med problemstillinger indenfor fysik, kemi, biologi og matematik.</p> <p>Eleverne får teori og laver bl.a. forsøg indenfor:</p> <p>Fysik: fysiske ændringer i fødevarer og materialer. Energiformer og energiudnyttelse.</p> <p>Kemi: Næringsstofferne – vinklet på sundhed og i maden, salte, pH, rengøringsmidler.</p> <p>Biologi: fotosyntese.</p> <p>Matematik: indenfor fysik og kemi laver vi beregninger omkring svind i %, dosering af rengøringsmidler, næringsberegninger og energiudnyttelse.</p>
<b>Produkter</b>	<p>Eleverne skal aflevere opgavebesvarelser til hvert forsøg.</p> <p>Fremlæggelse – individuelt eller i grupper.</p> <p>Cooperative Learning: “Quiz og byt” til repetition.</p> <p>Mindre spørgsmålsopgaver til hvert tema.</p>
<b>Evaluering</b>	Løbende evaluering og afsluttende prøve
<b>Bevægelse</b>	<p>Kaster bold – bruges til repetition og fokus på fagord</p> <p>Op at stå til quiz og byt</p> <p>Power breaks</p> <p>Eleverne går rundt til forsøgene</p>
<b>Læringsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleven har kendskab til naturfaglige begreber og enkle modeller, så eleven kan forklare erhvervsfaglige problemstillinger med naturfagligt indhold.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleven har kendskab til matematiske udtryk og kan redegøre for enkle beregninger i sammenhæng med det naturfaglige arbejde.</li> <li>• Eleven kan under vejledning kan arbejde eksperimentelt med faget.</li> <li>• Eleven kan diskutere fagets betydning for den teknologiske udvikling og for dets påvirkning af mennesket, erhverv og samfund.</li> <li>• Eleven kan arbejde sikkerhedsmæssigt korrekt med udstyr og kemikalier.</li> <li>• Eleven kan under vejledning indhente og anvende relevante naturfaglige informationer fra forskellige informationskilder, samt anvende relevante it-værktøjer.</li> <li>• Eleven kan dokumentere og formidle resultater af sit arbejde med naturfaglige emner.</li> </ul>
--	--

### Læringsaktivitet Førstehjælp

<b>Beskrivelse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleven lærer at håndtere en voksen bevidstløs person, med og uden normal vejrtrækning, jf. ERC guidelines for basal genoplivning.</li> <li>• Eleven lærer at give relevant førstehjælp til en voksen person, der har fremmedlegemer i luftvejene, jf. ERC guidelines for basal genoplivning.</li> <li>• Eleven lærer at anvende en hjertestarter, hvor det er relevant for førstehjælpen.</li> <li>• Eleven lærer at handle ud fra førstehjælpens hovedpunkter, samt udføre relevant livreddende førstehjælp til tilskadekomne.</li> </ul>
<b>Fagligt indhold</b>	<p>Du skal arbejde med:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bevidsthedstilstand.</li> <li>• Overlevelseskæden.</li> <li>• Basal genoplivning.</li> <li>• Brug af hjertestarter (AED).</li> <li>• Praksisnære scenarier øves med hovedvægten på træning.</li> <li>• Stabilt sideleje.</li> <li>• Førstehjælp til fremmedlegemer i luftvejene hos en voksen person.</li> </ul>
<b>Evaluering</b>	Certifikat
<b>Bevægelse</b>	Praktiske øvelser



## Læringsaktivitet Brand

<b>Beskrivelse</b>	<p>Formålet med faget er, at eleverne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ved, hvordan de bør forholde sig i tilfælde af brand og ved simple hjælpemidler og metoder kan</li> <li>• slukke en mindre brand samt hindre brandudbredelse</li> <li>• opnår bevis for kursus i elementær brandbekæmpelse.</li> </ul>
<b>Fagligt indhold</b>	<p>Undervisningen giver eleven forståelse for risikoen for brand på arbejdspladsen og i hjemmet, hvilke forholdsregler der passivt minimerer risikoen for at brande opstår, hvorledes en opstået brand aktivt kan begrænses, og forsøges slukket med håndildslukkere samt brandtæppe.</p>
<b>Evaluering</b>	Certifikat
<b>Bevægelse</b>	Rundt på skolens område
<b>Læringsmål</b>	<p>Eleven kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• brandteori</li> <li>• grundlæggende slukningsteori</li> <li>• slukke en mindre brand</li> <li>• alarmeringsprocedure</li> </ul> <p>Eleven har forståelse for</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktive brandsikringsprincipper</li> <li>• passive brandsikringsprincipper</li> </ul> <p>Eleven har kendskab til særlig brand- og eksplosionsrisici, herunder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• brandfarlige væsker</li> <li>• elbrande</li> </ul>

## Læringsaktivitet Affald og miljø

<b>Beskrivelse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleverne lærer at kunne håndtere bruget af miljøbelastende materialer</li> <li>• Eleverne lærer at håndtere/sortere affald på en miljømæssig forsvarlig måde.</li> <li>• Eleverne lærer at minimere forbrug og nedbringe omkostninger i forbindelse med daglig drift ved at undgå spild, at genbruge og at genanvende resurser.</li> <li>• Eleverne lærer om miljøbelastende materialer der kan forurene vores omgivelser og skade grundvandet.</li> </ul>
<b>Fagligt indhold</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affaldshåndtering/sortering</li> <li>• Rensning af husholdningsvand</li> <li>• Affald og resurser</li> <li>• Lineære og cirkulære produkter</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miljøvenlige produkter</li> <li>• Klima og forurening</li> <li>• Grundvand og beskyttelse af grundvand</li> </ul>
<b>Evaluering</b>	<p>Eleverne får skriftlig og mundtlig feedback på deres 4 hovedopgaver der omhandler:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Affald, sortering, benyttelse af affald, genbrug og genanvendelse</li> <li>• Affaldshåndtering på en erhvervsskole</li> <li>• Hvordan husholdningsvand bliver rensset: 3 rensningstyper</li> <li>• Grundvand og dets beskyttelse</li> </ul>
<b>Bevægelse</b>	<p>Ekskursioner til f.eks.: Nomi4 S dagrenovation, Skive College Affaldshåndtering, Skive Rensningsanlæg, Skive Vandværk</p>
<b>Læringsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleven kan alene og i samarbejde med kolleger vejlede beboere og brugere om de til enhver tid gældende regler om brug og håndtering af miljøbelastende materialer og affald.</li> <li>• Eleven kan vælge og anvende personlige værnemidler målrettet opgaven</li> <li>• Eleven kan vejlede kolleger i brugen af personlige værnemidler.</li> <li>• Eleven kan rengøre affaldsskaktum, affaldscontainere, affaldsrum og forestå renholdelse omkring storskraldscontainere på en miljømæssig forsvarlig måde</li> <li>• Eleven kan i samarbejde med kolleger tilrettelægge miljømæssige arbejdsopgaver med henblik på at nedbringe omkostninger ved daglig drift</li> </ul>

### Læringsaktivitet Intro til praktisk erhvervsrengøring

<b>Beskrivelse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I faget får du kendskab til forskellen på ” almindelig rengøring” og professionel erhvervsrengøring. Igennem forskellige praktiske rengøringsarbejdsopgaver arbejder vi med den gode arbejdsstilling, og vi arbejder med at forbedre arbejdsteknikken.</li> </ul>
<b>Fagligt indhold</b>	<p>Ergonomi  Dosering  Sikkerhed  Rengøringsmidler og pH  Overfladekendskab  Miljømærkning  Snavsetyper</p>

	Samarbejde og kommunikation
<b>Produkter</b>	Opgaver om <ul style="list-style-type: none"> <li>• dosering</li> <li>• forskellige overflader</li> </ul>
<b>Evaluering</b>	Mundtlig feedback på plancher og diverse opgaver
<b>Bevægelse</b>	Rundt på skolen for at finde snavs Praktisk rengøringsarbejde / ergonomi
<b>Læringsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleven har kendskab til organisk og uorganisk snavs</li> <li>• Eleven har kendskab til forskellige redskaber til praktisk erhvervsrensning</li> <li>• Eleven kender forskellige overflader</li> <li>• Eleven kan udvælge korrekt rengøringsmiddel til bestemte typer snavs og overflader</li> <li>• Eleven kender pH skalaen og kender pH værdien på forskellige typer rengøringsmidler</li> <li>• Eleven kan arbejde ergonomisk korrekt ved praktisk rengøring</li> <li>• Eleven kan dosere rengøringsmidler korrekt</li> <li>• Eleven har kendskab til værnemidler</li> <li>• Eleven kan kommunikere og samarbejde med andre.</li> </ul>

### Læringsaktivitet Fødevarehygiejne

<b>Beskrivelse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I faget får du kendskab til mikroorganismer og hvordan vi undgår at blive syge af den mad, der laves.</li> <li>• Vi arbejder med personlig hygiejne og har fokus på korrekt håndvask.</li> </ul>
<b>Fagligt indhold</b>	Mikroorganismer Mikroorganismers vækst og vækstbetingelser Personlig hygiejne Korrekt håndvask – ”Glitterbug” og UV-lys Egenkontrol hygiejne og egenkontrol Film om Fødevarestyrelsens arbejde
<b>Produkter</b>	Egenkontrolprogram - fremlægges Hygiejne opgaver Udfyldt egenkontrol i køkkenet Nedkølingsopgave
<b>Evaluering</b>	Mundtlig feedback fra læreren på egenkontrolprogram. Bestået/ikke bestået
<b>Bevægelse</b>	Praktisk arbejde
<b>Læringsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleven kan forklare, hvordan mikroorganismer formerer sig og hvordan de dræbes.</li> <li>• Eleven kender til personlig hygiejne og jeg kan vaske hænder korrekt.</li> <li>• Eleven ved, hvordan man kan minimere spredning af mikroorganismer.</li> <li>• Eleven kan udføre egenkontrol.</li> </ul>

## Læringsaktivitet Planlægning og Service

<b>Beskrivelse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I faget får du en introduktion til arbejdsplaners opbygning og personlig planlægning af arbejdstiden og du får indblik i, hvad daglig, grundigt og periodisk rengøringsarbejde er.</li> <li>• Sammen med holdet planlægger I serviceopgaver på forskellige områder på skolen og du vil efterhånden selvstændigt kunne foretage rengøring og løse serviceopgaver på forskellige områder.</li> <li>• I modulet vil du dermed blive dygtigere, så du i praktikugen kan varetage basale service- og rengøringsopgaver.</li> </ul>
<b>Fagligt indhold</b>	Arbejdsplaner – programmeret og frekvensplaner Daglig, grundigt og periodisk rengøringsarbejde Praktisk rengøring Service
<b>Produkter</b>	Arbejdsplaner
<b>Evaluering</b>	Mundtlig tilbagemelding på praktiske opgaver samt bestået/ikke bestået
<b>Bevægelse</b>	Praktisk arbejde
<b>Læringsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleven kan udføre enkle rengørings- og serviceopgaver på forskellige områder</li> <li>• Eleven har kendskab til arbejdsplaners opbygning og personlig planlægning</li> <li>• Eleven har kendskab til daglig, grundigt og periodisk rengøringsarbejde.</li> <li>• Eleven kan udføre daglig rengøring og enkle grundig og periodiske rengøringsopgaver.</li> <li>• I enkle og overskuelige situationer kan hun udføre erhvervsrengøring af forskellige lokale- og materialetyper efter en arbejdsplan.</li> </ul>

## Læringsaktivitet Arbejdsmiljø

<b>Beskrivelse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I faget arbejder vi med de regler og rammer, der er sat af samfundet, blandt andet i form af arbejdsmiljøloven.</li> <li>• Vi arbejder med arbejdspladsvurdering (APV) samt fysisk og psykisk arbejdsmiljø.</li> <li>• I faget arbejder vi også videre med ergonomi og du får kendskab til forebyggelse af arbejdsskader og hvordan vi skaber et godt arbejdsmiljø.</li> </ul>
<b>Fagligt indhold</b>	Arbejdstilsynet – APV Arbejdsmiljøproblemer i rengøringsbranchen Ergonomi og kroppen Korrekt siddestilling Faremærker – Arbejdspladsbrugsanvisning Arbejdsskader Støj Psykisk arbejdsmiljø – mobning og stress

<b>Produkter</b>	Power point om arbejdsmiljø Opgaver Videoer med korrekt arbejdsstillinger
<b>Evaluering</b>	Mundtlig tilbagemelding på praktiske opgaver samt bestået/ikke bestået
<b>Bevægelse</b>	Praktisk arbejde Ergonomiøvelser
<b>Læringsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleven har kendskab til APV og arbejdsmiljøloven</li> <li>• Eleven kan være med til at fremme sundheden på arbejdspladsen</li> <li>• Eleven kan rengøre forskellige områder på en ergonomisk korrekt måde</li> <li>• Eleven kan forebygge arbejdsskader, når jeg arbejder med rengøring</li> <li>• Eleven kender til de forskellige faremærker</li> <li>• Eleven kan være medvirkende til at skabe et godt psykisk arbejdsliv for sig selv og sine kolleger.</li> </ul>

### Læringsaktivitet Ernæring og sundhed

<b>Beskrivelse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Du får kendskab til sund mad og de 10 kostråd. Igennem kostberegning får du kendskab til, hvad maden indeholder og hvor meget energi, der er i forskellige madvarer.</li> <li>• I køkkenet laver vi sund og lækker mad, som vi smager på og snakker om.</li> <li>• Når vi laver mad, bruger vi professionelt køkkenudstyr og du får kendskab til forskellige køkkenmaskiner.</li> </ul>
<b>Fagligt indhold</b>	De 10 kostråd Kostberegning Energi og energibehov Madlavning Køkkenmaskiner
<b>Produkter</b>	Opgaver med de 10 kostråd Sund mad grundtilberedning
<b>Evaluering</b>	Mundtlig tilbagemelding på praktiske opgaver samt karakter
<b>Bevægelse</b>	Praktisk arbejde i køkkenet
<b>Læringsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleven har kendskab til sund kost og de 10 officielle kostråd.</li> <li>• Eleven kan tilberede, anrette og servere forskellige kolde og varme retter til voksne, der er efterlever de 10 officielle kostråd.</li> <li>• Eleven kan bruge ovn, komfur, industri opvaskemaskine, røremaskine, blender, minihakker og kaffemaskine.</li> </ul>

## Læringsaktivitet Praktisk erhvervsrensning

<b>Beskrivelse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I dette modul får du grundlæggende kendskab til professionelle rengøringsmetoder, rengøringsmidler og rengøringsredskaber.</li> <li>• Du lærer forskellige maskiner og udstyr at kende. Du får basalt kendskab til rengøringshygiejne og arbejdsrækkefølge.</li> <li>• Du får viden om, hvorfor valget af redskaber og metoder mv. har betydning for kvaliteten af rengøringsarbejdet.</li> </ul>
<b>Fagligt indhold</b>	<p>Rengøringsmidler og indholdsstoffer                      Praktisk rengøringsarbejde                      Mikrofiber                      Maskiner – støvsuger, kombinationsmaskine og gulvbehandlingsmaskine og skumrensning                      Mohs skala                      Metoder                      Sikkerhedsdatablad og arbejdsbrugsanvisning                      Afkalkning                      Sanitetsrensning                      Smitteveje og kontaktsmittepunkter</p>
<b>Produkter</b>	<p>Udarbejde Power point præsentation omkring maskiner                      Opgaver med mikrofiber, smitteveje og kontaktsmittepunkter og sanitetsrensning-</p>
<b>Evaluering</b>	<p>Mundtlig tilbagemelding på praktiske og skriftlige opgaver samt karakter</p>
<b>Bevægelse</b>	<p>Praktisk rengøringsarbejde</p>
<b>Læringsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleven har kendskab til og kan bruge forskellige redskaber og maskiner til praktisk erhvervsrensning</li> <li>• Eleven kan rengøre forskellige overflader og anvende korrekte rengøringsmidler til daglig rengøring</li> <li>• Eleven kan udføre almindelig erhvervsrensning af forskellige lokale- og materialetyper med korrekt valg af midler.</li> <li>• Eleven kan anvende egnede arbejdsmetoder og arbejde rationelt</li> <li>• Eleven kan arbejde hygiejnisk korrekt og afbryde smitteveje</li> <li>• Eleven har kendskab til og kan anvende forskellige redskaber og maskiner til praktisk erhvervsrensning</li> <li>• Eleven kan rengøre forskellige overflader og anvende korrekte rengøringsmidler til daglig rengøring</li> <li>• Eleven kan udføre almindelig erhvervsrensning af forskellige lokale- og materialetyper med korrekt valg af midler.</li> </ul>

## Bilag

### Serviceassistentuddannelsen

#### Vejledende uddannelsestid

20 uger

#### 1. Fagets formål og profil

##### 1.1 Fagets formål

Formålet med faget er, at eleven udvikler kompetence til at vælge og anvende uddannelsens anerkendte metoder til at løse arbejdsopgaver i konkrete og overskuelige praktiske sammenhænge. Endvidere er det formålet, at eleven udvikler kompetence til at indgå i og dokumentere arbejdsprocesser, der er typiske for uddannelsen. Eleven lærer at anvende eksisterende faglig dokumentation.

Eleven lærer gennem praktisk metodelære at forstå og anvende relevante arbejdsmetoder. Tilegnelse af uddannelsesspecifikke metoder er genstanden for undervisningen. Eleven skal kunne anvende forskellige arbejdsprocesser og arbejdsmetoder og kunne vælge hensigtsmæssige metoder. Eleven kan anvende almindeligt anerkendte værktøjer inden for uddannelsen.

Eleven lærer at beskrive og evaluere egne arbejdsprocesser gennem løsning af grundlæggende praktiske problemstillinger i forhold til uddannelsen. Eleven lærer at forstå og anvende faglig dokumentation og faglig kommunikation til at præcisere, erkende og evaluere egen faglig læring. Eleven udvikler kompetence til at kunne anvende fagudtryk og forstå almindeligt anvendte faglige begreber. Tilegnelse af faglige udtryk og begreber giver eleven grundlag for at kommunikere med andre fagpersoner om løsning af faglige problemstillinger.

Eleven udvikler kompetence til at arbejde innovativt i grundlæggende og relevante arbejdsprocesser.

Eleven lærer om innovationsprocesser gennem praktiske projekter. Faget skal give eleven grundlag for at overveje og vurdere nye idéer og alternative muligheder for opgaveløsning i relevante undervisningsprojekter.

Eleven udvikler kompetence til at tilrettelægge og følge en arbejdsplan og lærer at samarbejde med andre om løsning af praktiske opgaver. Eleven lærer at udføre den nødvendige koordinering af de enkelte elementer i en arbejdsproces.

##### 1.2 Fagets profil

Erhvervsuddannelsen til serviceassistent har som overordnet formål, at eleverne gennem skoleundervisningen og praktikuddannelse opnår viden og færdigheder inden for følgende overordnede kompetenceområder:

- 1) Planlægge, udføre og vurdere professionel erhvervsrengøring, der sikrer en god hygiejne og et godt indeklima med respekt for brugerne.
- 2) Bistå relevante faggrupper på hospitaler, plejehjem og andre institutioner med brugerrelaterede opgaver.

- 3) Varetage enkle kontorfunktioner og mødeservice i private og offentlige virksomheder.

## 2. Faglige mål og fagligt indhold

### 2.1. Faglige mål

Eleven har grundlæggende viden på følgende udvalgte områder inden for Serviceassistentuddannelsen:

- 1) Kommunikation.
- 2) Samarbejde.
- 3) Service.
- 4) Fysisk og psykisk velvære for et godt arbejds- og fritidsliv.
- 5) Arbejdsmiljø, ergonomi og arbejdsstillinger.
- 6) Hygiejne herunder personlig hygiejne og hygiejnestandarder, mikroorganismer og smitteveje.
- 7) Redskaber og maskiner til erhvervsrengøring.
- 8) Rengøringsmidler og rengøringsmetoder.
- 9) Overflader på gulv, vægge og inventar.
- 10) Kostens betydning for helbred og velvære.
- 11) Anretning og servering af mad.
- 12) Opbevaring og salg af mad.
- 13) Samfundet og arbejdsmarkedet herunder rettigheder og pligter.

Eleven har færdigheder i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelsen af relevante forskrifter:

- 1) Servicemindet handle i jobsituationen.
- 2) Kommunikation både mundtligt og skriftligt.
- 3) Benyttelse af elektronisk kommunikation.
- 4) Konflikt håndtering ml. kollegaer, kunder og brugere.
- 5) Ergonomisk korrekt rengøringsarbejde.
- 6) Korrekt håndhygiejne.
- 7) Hygiejnisk og korrekt udførelse af rengøringsarbejdet, så smitteveje brydes.
- 8) Almindelig forekommende rengøringsmaskiner.
- 9) Almindelig forekommende køkkenmaskiner.
- 10) Almindelig erhvervsrengøring af forskellige lokale- og materialetyper med korrekt valg af midler.
- 11) Arbejdets udførelse efter en arbejdsplan.
- 12) Egnede arbejdsmetoder og rationelt arbejde.
- 13) Medvirken ved tilberedning og anretning af ernæringsrigtig mad.
- 14) Eigenkontrol ved produktion og salg af mad.

Eleven har kompetence til at kunne:



- 1) i enkle og overskuelige situationer vælge kommunikationsformer og metoder, der er tilpasset forskellige service-, samarbejds- og kommunikationssituationer,
- 2) i enkle og overskuelige situationer samarbejde med andre om at håndtere konflikter mellem kolleger, brugere, klienter, kunder m.fl. med fokus på egen fremtoning og adfærd,
- 3) kommunikere mundtligt og skriftligt, herunder benytte elektronisk kommunikation i arbejds- og samarbejdssituationer,
- 4) ved aktiv deltagelse skabe rammer for et godt arbejdsmiljø,
- 5) i enkle og overskuelige situationer medvirke til at fremme bevidstheden om egen rolle ved forebyggelse af arbejdsskader og sundhed på arbejdspladsen på baggrund af en viden om betydningen af fysisk aktivitet og de grundlæggende principper for arbejdsbevægelser,
- 6) anvende viden om hygiejne herunder personlig hygiejne og korrekt håndhygiejne for at minimere smittespredning,
- 7) anvende viden om betydningen af fysisk og psykisk velvære til at skabe et godt arbejds- og fritidsliv,
- 8) i enkle og overskuelige situationer udføre rengøringsarbejdet hygiejnisk, herunder anvende hygiejniske standarder, rationelt, og ergonomisk korrekt med egnede metoder, rengøringsmidler, redskaber og maskiner,
- 9) i enkle og overskuelige situationer udføre almindelig erhvervsrengøring af forskellige lokale- og materialetyper efter en arbejdsplan,
- 10) genkende typiske overflader på gulve, vægge, inventar samt medvirke til en vurdering af, hvilke rengøringsmidler og -metoder overfladen kan tåle,
- 11) gennemføre en personlig planlægning af eget arbejde med udgangspunkt i arbejdsplanen og brugernes ønsker,
- 12) i enkle og overskuelige situationer anvende viden om mikroorganismers livsbetingelser med henblik på, at bryde smitteveje,
- 13) medvirke ved tilberedning, anretning og servering af ernæringsrigtig mad,
- 14) anvende almindeligt forekommende køkkenmaskiner til brug for madtilberedning,
- 15) samarbejde med kollegaer om at vælge principper om egenkontrol ved produktion, opbevaring, og salg af mad, og
- 16) anvende viden om rettigheder og pligter i samfundet og på arbejdsmarkedet.

## **2.2 Certifikater, eleven gennem undervisning i dette fag skal have opnået (evt. have opnået kompetence svarende til):**

Kompetencer svarende til gennemført kursus i almen fødevarehygiejne godkendt efter lov om arbejdsmarkedsuddannelser m.v.

2) Kompetencer svarende til "Førstehjælp på erhvervsuddannelserne", efter Dansk Førstehjælpsråds uddannelsesplaner pr. 1. august 2016.

3) Kompetencer svarende til elementær brandbekæmpelse efter Dansk Brand- og sikringsteknisk Instituts retningslinjer pr. 1. september 2014.

## **2.3 Fagligt indhold**

Undervisningen bygger på bekendtgørelsens målpinde og er beskrevet i de ovenstående læringsaktiviteter.

## **3. Tilrettelæggelse**

### **3.1. Didaktiske principper**

Undervisningen tager udgangspunkt i erhvervsfaglige emner og problemstillinger, således at eleven udfordres fagligt i emner knyttet til den valgte uddannelse. Undervisningens bærende element er faglige eksperimenter, cases og værktødsarbejde. Digitale medier skal inddrages, hvor det er relevant, og hvor det støtter elevens målopfyldelse.

Undervisningen tilrettelægges på grundlag af anvendelsesorienterede faglige problemstillinger.

Det problemorienterede, induktive og kollaborative undervisningsprincip har en central plads i tilrettelæggelsen af undervisningen. Undervisningen skal tilrettelægges med fokus på elevens undersøgende, eksperimenterende og reflekterende praksis. Undervisningen skal støtte elevens indlæring på tværs af fag, understøtte elevens faglige nysgerrighed.

Undervisningen tilrettelægges så den understøtter elevens faglige progression og medvirker til at udvikle elevens faglige og personlige identitet.

### **3.2. Arbejdsformer**

Undervisningen tilrettelægges helhedsorienteret og praksisbaseret med anvendelse af varierede arbejdsformer, der styrker elevens læring. Digitale medier og værktøjer inddrages systematisk.

Undervisningen organiseres om cases og projekter, der fremmer innovativ refleksion og opgaveløsning. I undervisningen anvendes forskellige arbejdsformer, der vælges i forhold til uddannelsens erhvervsfaglige karakteristika, samspil mellem fag og styrkelse af elevens læring.

### **3.3. Samspil med andre fag**

Undervisningen i det uddannelsesspecifikke fag tilrettelægges i sammenhæng med undervisningen i de øvrige fag i grundforløbets 2. del.

### **3.4. Den konkrete tilrettelæggelse af undervisningen i faget**

Fagets mål opnås ved kontinuerlig og sammenhængende undervisning omkring fagets målpinde, det vil være et flow af teori og selvstændigt arbejde. Der anvendes diverse IT-værktøjer og simuleringsopgaver for at styrke elevernes indlæring.

Undervisningen organiseres omkring opgaver, der fremmer innovativ, refleksion og opgaveløsning. I undervisningen anvendes forskellige arbejdsformer, der vælges i forhold til uddannelsens erhvervsfaglige karakteristika, samspil mellem fag og styrkelse af elevens læring.

Certifikatfagene førstehjælp og brandbekæmpelse bliver gennemført som enkeltstående kursusfag, men målrettet uddannelsens generelle profil samt specialer således, at disse er sammenhængende for elevernes opfattelse af uddannelsen og dennes profil.

## **4. Dokumentation**

Eleven udarbejder dokumentation af forskellige og relevante processer og produkter, f.eks. temaopgaver, synopsis, port folio, eller anden faglig dokumentation. I dokumentationen kan indgå et fagligt produkt.

### **4.1. Krav til elevens dokumentation**

I grundfagene skal eleverne aflevere flere dokumentationer, som skal godkendes for at blive indstillet til grundfagseksamen.

I de fagfaglige fag skal eleverne løbende dokumentere deres arbejde og besvare opgavespørgsmål. Dette arbejde skal løbende afleveres til faglærer, som godkender eller ikke godkender dokumentationen, og dermed samtidig giver respons på elevens indsats og faglige udvikling.

## **5. Evaluering og bedømmelse**

### **5.1. Løbende evaluering**

Eleven skal i løbet af undervisningen opnå en klar opfattelse af fagets mål samt af egne udfordringer og egne handlemuligheder i forhold til at kunne opfylde målene. Dette skal ske gennem individuel vejledning og feedback i forhold til de læreprocesser og produkter, som indgår i undervisningens aktiviteter. Desuden inddrages aktiviteter, som stimulerer den individuelle og fælles refleksion over udbyttet af undervisningen. Grundlaget for evalueringen er de faglige mål.

### **5.2. Afsluttende standpunktsbedømmelse**

Der gives en afsluttende standpunktskarakter efter 7-trinsskalaen. Standpunktskarakteren udtrykker elevens opfyldelse af fagets mål.

### **5.3. Afsluttende prøve**

Ved afslutningen af undervisningen afholdes en prøve, grundforløbsprøven. Det er prøvens formål at bedømme elevens opfyldelse af de krav, som er fastsat for den pågældende uddannelse i medfør af § 3, stk. 2, i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser.

Opgaven skal være praktisk funderet, men behøver ikke at bestå af en praktisk udført opgave. Prøven bedømmes bestået/ ikke bestået.

Eleven medbringer bøger og andet materiale udleveret i undervisningen samt egne noter. Skolen fastsætter, hvilke digitale læremidler eleven har adgang til under prøven.

Du trækker en case ca. 3 uger inden eksamen afhængig af helligdage osv. Du får ca. 4-5 arbejdsdage til at udarbejde casen (max 5 sider eks. forside, indholdsfortegnelse mm.)

Casen afleveres ca. 2 uger inden eksamen.

Til selve grundforløbsprøven fremlægger du et emne, som tager udgangspunkt i casen, ca. 5-10 min. Herefter trækker du en ukendt praktisk opgave, som du skal udføre i praktiklokalet, ca. 15 min. Grundforløbsprøven varer i alt 30 min.

Prøven bedømmes bestået/ ikke bestået. Du medbringer bøger og andet materiale udleveret i undervisningen samt egne noter.

Formålet er at teste, om du opfylder kravene i overgangsmålene til hovedforløb, på det taksonomisk nødvendige niveau.

Casen vægter **20%**, fremlæggelsen **20 %** og den praktiske prøve **60%** af den samlede vurdering til eksamen.

### 5.3.1 Eksaminationsgrundlag:

For at bestå grundforløbet skal du på grundlæggende niveau kunne:

- Anvende redskaber, udstyr og maskiner ergonomisk korrekt
- Til- og afrigge redskaber, udstyr og maskiner korrekt
- Udføre rengøringsarbejdet hygiejnisk og har forståelse for at afbryde smitteveje
- Udvælge og anvende midler korrekt
- Genkende og behandle overflader hensigtsmæssigt
- Anvende egnede arbejdsmetoder og arbejde rationelt
- Gennemføre en personlig planlægning og arbejde ud fra en arbejdsplan

### 5.3.2 Bedømmelseskriterier

Bestået gives for den gode præstation, der demonstrerer omfattende opfyldelse af fagenes mål med nogle eller en del mangler.

*"Eleven viser forståelse og viden for servicefaget på grundforløbsniveau. Eleven kan både teoretisk og praktisk udføre prøvens praktiske opgave og fremlægge et relevant rengøringsfagligt emne, der nogenlunde er struktureret og med kvalitetssans."*

Ikke bestået gives for den utilstrækkelige præstation, der ikke demonstrerer en acceptabel grad af opfyldelse af fagenes mål.

*"Eleven kan ikke på tilstrækkelig vis vise kendskab til servicefaget på grundforløbsniveau. Eleven kan ikke teoretisk og praktisk udføre prøvens praktiske opgave og fremlægge et relevant rengøringsfagligt emne med tilstrækkelig viden."*