

Den gode praktiske prøve over flere dage: PASE

Udarbejdet af beskikkede censorer i PASE (Oktober, 2019)

*Ulla-Britt Dalgaard (FGU Aalborg), Kirsten Duelund Hansen (FGU Syd- og Midtlyn)
og Thomas Jakobsen (FGU Nord)*

Prøvekrav/omstændigheder

Praktisk prøve over flere arbejdsdage

- Som grundlag for den mundtlige eksamination stilles eksaminanden en opgave, som løses inden for to dage.
- Opgaven stilles af eksaminator og består af fem delopgaver, som repræsenterer kernestoffet bredt, og som har baggrund i en case.
- Eksaminanden løser opgaven alene eller i samarbejde med andre.
- Censor udvælger ved eksaminationen minimum to delopgaver, som eksaminanden skal fremlægge.
- Eksaminationen varer 30 min pr. eksaminand, inkl. votering. Den mundtlige eksamination samt bedømmelse er individuel.

Eksaminationsgrundlag

- Eksaminationsgrundlaget er den stillede opgave, som casen danner grundlag for.

Bedømmelsesgrundlag

- Bedømmelsesgrundlaget er eksaminandens mundtlige præstation. Det fremstillede produkt kan indgå i den samlede bedømmelse.

Opgaveformulering

Case: Du har fået job på McDonald's

Der er fem spørgsmål til den udleverede case.

1. LØNSEDEL: Eleven får udleveret en lønseddel, som skal forklares.
 - a. Brutto/nettoløn
 - b. Pension
2. BUDGET: Eleven skal opstille et budget for deres egen økonomi og forholde sig til:
 - a. Faste/variable udgifter
 - b. Opsparing
 - c. Mulighed for at tage på ferie
3. FREMTRÆDEN: Eleven skal gøres sig overvejelser om personlig fremtræden i forhold til første arbejdsdag. Hvad gør du, inden du tager på arbejde?
 - a. Personlig hygiejne og påklædning.
4. ARBEJDSMILJØ: Eleven skal komme med tre eksempler på både fysisk og psykisk arbejdsmiljø. Derudover er der en case, som eleven skal tage stilling til.
 - a. Case: Der bliver talt hårdt på arbejdspladsen, når der er travlt.
 - i. Er der tale om fysisk eller psykisk arbejdsmiljø?
 - ii. Hvordan kan leder, TR, AMR eller andre hjælpe?
5. KOMMUNIKATION: Eleven skal tage stilling til et dilemma på arbejdspladsen.
 - a. Case: Du opdager, at en kollega ikke vasker hænder efter at have været på WC.
 - i. Hvad gør du? Og Hvorfor?

Vi har forsøgt at renskrive og opstille opgaveformuleringen. Den er sat ind som bilag til sidst i opgaven.

Arbejdet med opgaven i arbejdsdagene

- Case udleveres.
- Eleverne arbejder selvstændigt eller i grupper med case på skolen.
- Eleverne forbereder sig på deres fremlæggelse.
- Læreren er til rådighed for vejledning.

Under prøven

- Der er tale om en individuel eksamination (30 min. per eksaminand).
- Censor udvælger min. to af de fem spørgsmål, hvorefter eleven fremlægger sit arbejde omkring disse to.
- Eleven fremlægger sit arbejde, og der spørges ind til det gennemgåede arbejde.

Konkretiserede bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterium fra læreplan/fagbilag	Konkretisering til denne prøve	Mål fra fagbilag, som hænger sammen med det konkretiserede bedømmelseskriterium
Mundtlig præsentation. Produktet kan indgå i bedømmelse (hvis det entydigt er lavet af eleven, og vil have positiv indvirkning på bedømmelsen)	Eleven fremlægger sit arbejde med de fem spørgsmål vi har stillet. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kan eleven forklare hvad han/hun har lært? ✓ Er fremlæggelsen struktureret og fremført selvstændigt og med sikkerhed. ✓ Understøtter produktet fremlæggelsen positivt? 	(Kompetence) Præsentere opgaver mundtligt, samt redegøre for egen læring.
Dokumenterer grundlæggende viden om privatøkonomi.	Opgave 1: Lønseddel <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kan eleven anvende fagsprog? (brutto og nettoløn, timeløn) ✓ Kan eleven forklare begreber (skattekort, pension og AM bidrag, ATP, fradrag, A-skat, skatteprocent) 	(Viden) Indhold på lønseddel (Viden) Personskat, herunder baggrunden for opkrævning af skat
Dokumenterer grundlæggende viden om privatøkonomi.	Opgave 2: Budget <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kan eleven anvende fagsprog? (faste og variable udgifter) ✓ Kan eleven forklare begreber (opsparing, budgetkonto, lønkonto) ✓ Kan eleven finde frem til om der er overskud eller underskud i budgettet, og redegøre for hvordan budgettet kan forbedres (gennem højere indtægter / lavere udgifter) 	(Færdighed) Opstille og forstå eget budget samt strategier til at overholde det i hverdagen
Dokumenterer grundlæggende viden om arbejdspladslære.	Opgave 3: Fremtræden <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kan eleven forklare vigtigheden af personlig hygiejne, personlig fremtræden og overholdelse af mødetid i forhold til at kunne agere hensigtsmæssigt på arbejdspladsen. ✓ Kan eleven eksemplificerer hvordan kommunikation og kropssprog har betydning for arbejdsmiljøet? 	(Viden) Betydningen af mødetid, tiltaleform, omgangstone, personlig hygiejne og personlig fremtræden (Viden) Egen indflydelse på arbejdspladskulturen (Kompetence) Forstå, hvad der bidrager til en inkluderende arbejdspladskultur og anvende den viden i samarbejde
Dokumenterer grundlæggende viden om arbejdspladslære.	Opgave 4: Arbejdsmiljø <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kan eleven anvende fagsprog (arbejdsmiljø inklusion, psykisk og fysisk arbejdsmiljø) ✓ Kan eleven eksemplificerer sin viden omkring arbejdsmiljø? ✓ Kan eleven beskrive de roller som leder, TR og AMR har? 	(Viden) Rettigheder og pligter i forhold til ansættelsesforhold (Kompetence) Forstå, hvad der bidrager til en inkluderende arbejdspladskultur og anvende den viden i samarbejde
Dokumenterer grundlæggende viden om samarbejds-lære.	Opgave 5: Kommunikation og konflikt-håndtering <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kan eleven anvende fagsprog (dialog/diskussion, modtager/afsender, konflikt-optrapning og nedtrapning) ✓ Kan eleven anvende simple kommunikationsmodeller i relation til casen (fx konflikttrappen, girafsprog) 	(Viden) Simple kommunikationsmodeller og konflikt-håndteringsværktøjer (Viden) Egen indflydelse på arbejdspladskulturen

Vejledende karakterbeskrivelse

Vejledende karakterbeskrivelse [GENERELT]

Karakter	Præstation i forhold til bedømmelseskriterierne er kendetegnet af: (Vær opmærksom på at alle bedømmelseskriterierne bliver inddraget)
12: For den fremragende præstation , der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler.	Eksaminanden gør klart og præcist rede for emnet. Eksaminanden besvarer veldisponeret og selvstændigt de stillede spørgsmål. Eksaminanden demonstrerer stor sikkerhed i brug af faglige begreber. I den efterfølgende samtale demonstrerer eksaminanden overblik og indsigt i centrale faglige sammenhænge. I den efterfølgende samtale demonstrerer eksaminanden overbevisende og sikkert sin grundlæggende viden inden for PASE.
7: For den gode præstation , der demonstrerer opfyldelse af fagets mål, med en del mangler.	Eksaminanden gør nogenlunde rede for emnet. Eksaminanden besvarer nogenlunde de stillede spørgsmål og demonstrerer rimelig sikkerhed i brug af faglige begreber. I den efterfølgende samtale tager eksaminanden med rimelig sikkerhed til fagets problemstillinger, og demonstrerer med rimelig sikkerhed sin grundlæggende viden inde for PASE.
02: For den tilstrækkelige præstation , der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål.	Eksaminanden gør upræcist rede for emnet. Eksaminanden giver en usikker besvarelse af de stillede spørgsmål og demonstrerer usikkerhed i brug af de faglige begreber. I den efterfølgende samtale tager eksaminanden noget usikkert stillingtagen til fagets problemstillinger og demonstrer i begrænset omfang grundlæggende viden inden for PASE.

Vejledende karakterbeskrivelse [PRØVE SPECIFIKT]

Note: Bør nok ved lejlighed gennemlæses og skrives lidt om med større fokus på taksonomien i forhold til, hvornår der skal stå redegøre/beskrive/forklare etc.

Karakter	Præstation i forhold til bedømmelseskriterierne er kendetegnet af: (Vær opmærksom på at alle bedømmelseskriterierne bliver inddraget)
12: For den fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler.	<p>Eleven fremlægger struktureret og med stor sikkerhed. Eleven forklarer ligeledes med stor sikkerhed og refleksion sin egen læring.</p> <p>Eleven besvarer opgaven veldisponeret og med stor faglig sikkerhed med få eller ingen fejl og mangler af betydning.</p> <p>Eleven bruger og forklarer faglige begreber korrekt (fx bruttoløn, faste/variable udgifter, arbejdsmiljø, konflikt-optrapning)</p> <p>Opgave 1 (Lønseddel): Eleven kan med stor sikkerhed redegøre for lønsedlen og for de forskellige elementer (brutto og nettoløn, timeløn, pension og AM bidrag, ATP). Eleven kan med stor sikkerhed forklare hvad der betales i skat (A-skat, skatteprocent) og baggrunden for opkrævning af skat.</p> <p>Opgave 2 (Budget): Eleven kan med stor sikkerhed redegøre for budgettet og for, hvordan det kan forbedres i forhold til variable/faste udgifter med eksemplificering af fx opsparing og boligøkonomi. Eleven kan reflektere over betydningen af socialt betinget privat forbrug og forbrugsgæld. Eleven kan redegøre for muligheder for ferie og om, hvorvidt ønsker hænger sammen med muligheder.</p> <p>Opgave 3 (Fremtræden): Eleven kan med stor sikkerhed redegøre for, hvorfor og hvordan personlig hygiejne, personlig fremtræden og overholdelse af mødetid har betydning for arbejdspladsen, og kommer med eksempler og kan redegøre for forskel mellem, hvordan adfærd kan være forskellig i fritid og arbejde. Eleven kan med stor sikkerhed redegøre for egen indflydelse på arbejdspladskulturen og forstår, hvad der bidrager til en inkluderende arbejdspladskultur.</p> <p>Opgave 4 (Arbejds miljø): Eleven kan med stor sikkerhed redegøre for, hvad der bidrager til en inkluderende arbejdspladskultur og anvende den viden i samarbejde - og kan eksemplificere sin viden omkring arbejdsmiljø. Eleven anvender sikkert - og kan med stor sikkerhed forklare - begreber som arbejdsmiljø, inklusion, psykisk og fysisk arbejdsmiljø. Eleven kan ligeledes med stor sikkerhed forhold til rettigheder og pligter i forhold til ansættelsesforhold, og særligt de roller som leder, TR og AMR har og hvordan de agerer i samspil.</p> <p>Opgave 5 (Kommunikation og konflikt håndtering): Eleven kan med stor sikkerhed redegøre for egen indflydelse på arbejdspladskulturen og kunne eksemplificere den viden. Eleven anvender sikkert simple kommunikationsmodeller og konflikt håndteringsværktøjer og kan sikkert anvende og forklare begreber som dialog/diskussion, modtager/afsender, girafsprog, konflikt-optrapning og nedtrapning). Eleven kan redegøre for dilemmaet, og kan selvstændigt afveje fordele og ulemper ved forskellige handlinger - samt forholde sig til at der ikke nødvendigvis er én rigtig løsning.</p>

<p>7: For den gode præstation, der demonstrerer opfyldelse af fagets mål, med en del mangler.</p>	<p>Eleven fremlægger nogenlunde struktureret og med nogen sikkerhed. Eleven forklarer sin egen læring med mindre grad af refleksion.</p> <p>Eleven besvarer opgaven med nogen usikkerhed og med en del mangler.</p> <p>Eleven bruger og forklarer faglige ord/begreber med usikkerhed.</p> <p>Eksaminanden besvarer nogenlunde de stillede spørgsmål og demonstrerer rimelig sikkerhed i brugen af faglige begreber. I den efterfølgende samtale tager eksaminanden med rimelig sikkerhed til fagets problemstillinger, og demonstrerer med rimelig sikkerhed sin grundlæggende viden inde for PASE.</p> <p>Opgave 1 (Lønseddel): Eleven kan nogenlunde redegøre for lønsedlen og for flere af de forskellige elementer. Eleven kan forklare, hvad der betales i skat, og hvad skat er.</p> <p>Opgave 2 (Budget): Eleven kan nogenlunde redegøre for budgettet og for, hvordan det kan forbedres i forhold til fx det generelle i variable/faste udgifter. Eleven kan forklare betydningen af privat forbrug og gæld. Eleven kan redegøre for muligheder for ferie.</p> <p>Opgave 3 (Fremtræden): Eleven kan nogenlunde redegøre for, hvorfor og hvordan personlig hygiejne/fremtræden og overholdelse af mødetid har betydning for arbejdspladsen, og kommer med få eksempler. Eleven kan redegøre for forskel mellem adfærd i fritid og arbejde. Eleven kan nogenlunde redegøre for egen indflydelse på arbejdspladskulturen, og hvad der bidrager til en inkluderende arbejdspladskultur.</p> <p>Opgave 4 (Arbejds miljø): Eleven kan nogenlunde redegøre for en inkluderende arbejdspladskultur og anvende den viden - og kan komme med nogle få eksempler. Eleven kan med nogen sikkerhed anvende og forklare begreber som arbejds miljø, trivsel og psykisk og fysisk arbejds miljø. Eleven kan forholde sig overordnet til rettigheder og pligter på arbejdspladsen og nogle af de opgaver som leder, TR og AMR har.</p> <p>Opgave 5 (Kommunikation og konflikthåndtering): Eleven kan nogenlunde redegøre for egen indflydelse på arbejdspladskulturen og komme med nogle eksempler. Eleven kan med nogen sikkerhed anvende simple kommunikationsmodeller og konflikthåndteringsværktøjer og kan med nogen sikkerhed anvende og forklare fagord og begreber. Eleven kan overordnet redegøre for dilemmaet, og kan afveje fordele og ulemper ved forskellige handlinger - samt være bevist om, at der ikke nødvendigvis er én rigtig løsning.</p>
--	---

<p>02: For den tilstrækkelige præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål.</p>	<p>Eleven fremlægger upræcist og fx kun med oplæsning af PowerPoint. Eleven har svært ved at forklare sin egen læring.</p> <p>Eleven besvarer opgaven med stor usikkerhed og med flere fejl og mangler.</p> <p>Eleven bruger faglige begreber med stor usikkerhed, og har svært ved at forklare faglige begreber korrekt.</p> <p>Opgave 1 (Lønseddel): Eleven kan med usikkerhed redegøre for lønsedlen og for enkelte af de forskellige elementer. Eleven kan forklare, hvor meget der betales i skat og kun generelt sige noget om, hvad skat er.</p> <p>Opgave 2 (Budget): Eleven kan med usikkerhed redegøre for budgettet og for, hvordan det kan forbedres i forhold til indtægter/udgifter. Eleven forstår betydningen af forbrug og gæld. Eleven kan kun generelt forholde sig til mulighederne for ferie.</p> <p>Opgave 3 (Fremtræden): Eleven kan med usikkerhed redegøre for betydningen af personlig hygiejne/fremtræden og overholdelse af mødetid, og han/hun kommer kun med enkelte eksempler og er usikker i forhold til forskelle mellem fritid og arbejde. Eleven kan med usikkerhed redegøre for egen indflydelse på arbejdspladskulturen.</p> <p>Opgave 4 (Arbejds miljø): Eleven kan med usikkerhed redegøre for arbejdspladskultur - og kan komme med enkelte eksempler. Eleven er usikker i brug og forklaring af begreber som psykisk og fysisk arbejds miljø. Eleven kender kun overordnet til hvilke opgaver leder, TR og AMR har.</p> <p>Opgave 5 (Kommunikation og konflikthåndtering): Eleven kan med usikkerhed redegøre for egen indflydelse på arbejdspladskulturen og komme med et enkelt/få eksempel(er). Eleven kan med stor usikkerhed anvende simple kommunikationsmodeller og konflikthåndteringsværktøjer og få centrale fagord og begreber (modtager/afsender, konflikt og kommunikation). Eleven kan usikker redegøre for dilemmaet, og fremlægger kun en enkelt løsning som den rette handling.</p>
---	--

Bilag 1

Notatskema til eksaminator/censor

(på sidste side)

Dette er tænkt som værende godt til overblik under eksamen.

Skemaet indeholder både de faglige mål og vores konkrete bedømmelseskriterier. Det kan tilpasses forskellige opgaver (og i princippet også andre fag).

Vejledning til brug af skemaet:

- Eleven skal i sin fremlæggelse, samt under eksaminationen kunne redegøre for nedenstående udvalgte mål fra PASE.
- Hvert mål er sat ind i et skema med 7- trins skalaen med mulighed for afkrydsning. Efter eksaminationen kan skemaet være med til at give censor og eksaminator et overblik over, hvor elevens gennemsnitlige præsentation ligger.
- Skemaet, inklusive notater, fungerer ligeledes som censors og eksaminators skriftlige dokumentation og begrundelse for bedømmelsen.
- Bedømmelsesgrundlaget er eksaminandens mundtlige præstation. Det fremstillede produkt kan indgå i den samlede bedømmelse. Fremstillede produkter indgår, når de kan bidrage til bedømmelsen af elevens faglige niveau. Produktets æstetiske kvalitet tæller ikke med i bedømmelsen.

ELEVENS NAVN						
FAGLIGE MÅL/EKSAMINATIONSGRUNDLAGET:						
Mundtlig præsentation						
(Kompetencemål) Præsentere opgaver mundtligt, samt redegøre for egen læring.						
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kan eleven forklare hvad han/hun har lært? ✓ Er fremlæggelsen struktureret og fremført selvstændigt og med sikkerhed. ✓ Understøtter produktet fremlæggelsen positivt? 						
-03	00	02	4	7	10	12
Opgave 1 (Lønseddel)						
(Vidensmål) Indhold på lønseddel						
(Vidensmål) Personskat, herunder baggrunden for opkrævning af skat						
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kan eleven anvende fagsprog? (brutto og nettoløn, timeløn) ✓ Kan eleven forklare begreber (skattekort, pension og AM bidrag, ATP, fradrag, A-skat, skatteprocent) 						
-03	00	02	4	7	10	12
Opgave 2 (Budget)						
(Færdighedsmål) Opstille og forstå eget budget samt strategier til at overholde det i hverdagen						
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kan eleven anvende fagsprog? (faste og variable udgifter) ✓ Kan eleven forklare begreber (opsparing, budgetkonto, lønkonto) ✓ Kan eleven finde frem til om der er overskud eller underskud i budgettet, og redegøre for hvordan budgettet kan forbedres (gennem højere indtægter / lavere udgifter) 						
-03	00	02	4	7	10	12
Opgave 3 (Fremtræden)						
(Vidensmål) Betydningen af mødetid, tiltaleform, omgangstone, personlig hygiejne og personlig fremtræden						
(Vidensmål) Egen indflydelse på arbejdspladskulturen						
(Kompetencemål) Forstå, hvad der bidrager til en inkluderende arbejdspladskultur og anvende den viden i samarbejde						
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kan eleven forklare vigtigheden af personlig hygiejne, personlig fremtræden og overholdelse af mødetid i forhold til at kunne agere hensigtsmæssigt på arbejdspladsen. ✓ Kan eleven eksemplificerer hvordan kommunikation og kropssprog har betydning for arbejdsmiljøet? 						
-03	00	02	4	7	10	12
Opgave 4: Arbejdsmiljø						
(Vidensmål) Rettigheder og pligter i forhold til ansættelsesforhold						
(Kompetencemål) Forstå, hvad der bidrager til en inkluderende arbejdspladskultur og anvende den viden i samarbejde						
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kan eleven anvende fagsprog (arbejdsmiljø inklusion, psykisk og fysisk arbejdsmiljø) ✓ Kan eleven eksemplificerer sin viden omkring arbejdsmiljø? ✓ Kan eleven beskrive de roller som leder, TR og AMR har? 						
-03	00	02	4	7	10	12
Opgave 5: Kommunikation og konflikthåndtering						
(Vidensmål) Simple kommunikationsmodeller og konflikthåndteringsværktøjer						
(Vidensmål) Egen indflydelse på arbejdspladskulturen						
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kan eleven anvende fagsprog (dialog, diskussion, konflikt-optrapning og nedtrapning) ✓ Kan eleven anvende simple kommunikationsmodeller i relation til casen (fx konflikttrappen, girafsprog) 						
-03	00	02	4	7	10	12

Bilag 2

Vi har arbejdet med det eksemplariske oplæg til "den gode prøve." Det har resulteret i, at vi har udarbejdet en caseopgave.

De følgende sider er selve den opgave, vi har lavet (kan printes og udleveres til elever) + en lille lærervejledning (med input til, hvordan eleverne kan arbejde med forskelligartede produkter)

Praktisk prøve i PASE

Du har to dage til at besvare denne opgave. Du kan løse opgaven alene eller sammen med andre.

Selve eksamen varer 30 min inkl. votering og er individuel.

Du skal forvente, at din fremlæggelse varer ca. 10 min. Det er først, når du kommer ind til eksamen, at du får at vide, hvilke af de 5 opgaver, du skal fremlægge. Derefter stiller censor og lærer spørgsmål til din opgave.

Du bedømmes ud fra din mundtlige præstation. Du skal kunne forklare, hvad du har lært. Hvis du medbringer et produkt (planche, foto eller lignende) kan det indgå i bedømmelsen.

Case:

Du har fået arbejde på McDonald's. Du har fået at vide, du skal starte d. 1. september i et team der består af 5 kolleger.

Til ansættelsessamtalen blev du informeret om regler omkring hygiejne, og at du vil få udleveret arbejdstøj, når du starter.

Du har fået at vide, at du er månedslønnet og McDonald's har overenskomst med 3F. Din plan er at få råd til at komme på ferie næste år.

Du glæder dig rigtig meget til at starte, men du er lidt nervøs. Du har nemlig hørt, at omgangstonen kan være lidt barsk og at man får ømme fødder. Men på den anden side glæder du dig rigtig meget til deres julefrokost, som de siger er helt vildt fantastisk.

Hvis du vil vide mere om dit nye job, kan du gå ind på følgende link:

<https://www.mcdonalds.com/dk/da-dk/job-og-fremtid/danmarks-bedste-arbejdsplads/arbejdsforhold-og-loen.html>

Opgave 1. Lønseddel

Du har nu fået din første lønseddel. (se bilag 1)

Redegør for:

1. Hvad er bruttoløn/nettoløn?
2. Hvor meget er din pensionsopsparing?

Bedømmelsesgrundlag: Du skal dokumentere grundlæggende viden om privatøkonomi.
✓ Kan du anvende korrekt fagsprog?
✓ Kan du forklare begreber?

Opgave 2. Budget

Du skal fremlægge et budget. Du kan vælge at tage udgangspunkt i et fra din portfolio eller lave et nyt. Husk at bruge tallene fra din lønseddel fra McDonald's.

Redegør for:

1. Hvad er faste og variable udgifter?
2. Hvad er dine muligheder for opsparing?
3. Har du muligheder for at holde ferie?
 - Du er velkommen til at opstille et budget for ferien, og inddrage det i din overvejelse omkring budgettet.
4. Overvej, hvordan du kan forbedre dit budget.

Bedømmelsesgrundlag: Du vil blive bedømt på din grundlæggende viden om privatøkonomi.
✓ Kan du anvende fagsprog?
✓ Kan du forklare begreber?
✓ Kan du finde frem til om der er overskud eller underskud i budgettet, og redegøre for hvordan budgettet kan forbedres?

Opgave 3. Personlig fremtræden

Inden du skal på arbejde. Hvilke overvejelser gør du dig?

1. I forhold til personlig hygiejne og påklædning?
2. Hvordan sikrer du dig, at du kommer til tiden?

Når du er på arbejde.

3. Kom med eksempler på hensigtsmæssig kommunikation og kropssprog?

Bedømmelsesgrundlag: Du bliver bedømt på din grundlæggende viden om arbejdspladslære.

✓ Her skal du forklare vigtigheden af personlig hygiejne, personlig fremtræden og overholdelse af mødetid i forhold til at kunne agere hensigtsmæssigt på arbejdspladsen.

✓ Kan du eksemplificere hvordan kommunikation og kropssprog har betydning for arbejdsmiljøet?

Opgave 4. Arbejdsmiljø

Du skal forklare forskelle på fysisk og psykisk arbejdsmiljø, og skal fremlægge tre eksempler på både fysisk og psykisk arbejdsmiljø.

Du skal også arbejde med udgangspunkt i nedenstående case.

Case: Der bliver talt hårdt på arbejdspladsen, når der er travlt.

- a) Er der tale om fysisk eller psykisk arbejdsmiljø?
- b) Hvordan kan leder, TR, AMR eller andre hjælpe?

Bedømmelsesgrundlag: Du vil blive bedømt på din evne til at dokumenterer grundlæggende viden om arbejdspladslære.
✓ Kan du anvende fagsprog korrekt?
✓ Kan du eksemplificerer din viden omkring arbejdsmiljø?
✓ Kan du beskrive de roller som leder, TR og AMR har?

Opgave 5. Kommunikation og konflikthåndtering

Case:

Du har nu arbejdet i 14 dage.

I en pause kommer du ud fra toilettet og står og vasker hænder, da en kollega kommer ud fra et andet toilet. Han går ud uden at vaske sine hænder. Det er ikke første gang, du ser dette.

Hvad vil du gøre?

Begrund dine overvejelser.

Bedømmelsesgrundlag: Du vil blive bedømt på din evne til at dokumenterer grundlæggende viden om samarbejds lære.
✓ Kan du anvende fagsprog korrekt og forklare faglige begreber?
✓ Kan du anvende simple modeller til kommunikation og konflikthåndteringsværktøjer?

Lærervejledning

Dette er inspiration til produkter, som eleven kan medbringe til eksamen.

Opgave 2:

Lav et budget enten i Excel eller på en planche. Har eleven et overskud i sit budget, kan der laves en udregning af hvor lang tid der vil gå, inden ønsket om en ferie kan realiseres.

Opgave 3:

Eleven kan bruge sig selv som eksempel.

Lav en tidsplan og opgaveoversigt for din morgen.

Billeder af kropssprog der passer i forskellig kontekst.

Opgave 4:

Lav en skadesanmeldelse på dårligt psykisk arbejdsmiljø.

Evt. noget omkring sikkerhed ved maskiner og ergonomi. Datablad, vise korrekt arbejdsstilling ved de forskellige processer hos McDonald's

Opgave 5:

Film et rollespil, hvor konflikten opstår og hvordan den bliver løst. Eller optrapning og nedtrapning.

Lav en planche af konflikttrappen.