****

**OPPGAVER OG VURDERINGSKRITERIER TIL FAGPRØVEN**

**I KONTOR- OG ADMINISTRASJONSFAGET**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PLANLEGGING****og begrunnelser** | **Arbeidsoppgaver med konkretisering** | **Notater jfr vurderingskriterier** |
| Ikke bestått | Bestått | Bestått meget godt | **Kommentarer** |
| Evne til å planlegge arbeidet/ beregning av tidsforbruk |  |  |  |  |
| Bruk av kontortekniske hjelpemidler og digitalt utstyr |  |  |  |  |
| Bruk av informasjon- / og kommunikasjonskilder |  |  |  |  |
| Begrunnelse for utstyrsvalg |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GJENNOMFØRING****av eget faglig arbeid** | **Arbeidsoppgaver med konkretisering** | **Notater jfr vurderingskriterier**  |
| Ikke bestått | Bestått | Bestått meget godt | **Kommentarer** |
| Bruk av kontortekniske hjelpemidler og digitalt verktøy |  |  |  |  |
| HMS |  |  |  |  |
| Muntlig framstillingsevne  |  |  |  |  |
| Skriftlig framstillingsevne |  |  |  |  |
| Bruk av bedriftens avtaler og regelverk, rutiner og prosedyrer |  |  |  |  |
| Kvalitetssikring av administrative oppgaver |  |  |  |  |
| Faglig nivå på produktet i henhold til læreplan |  |  |  |  |
| Kommunikasjon og samarbeid med kunder, brukere og kollegaer |  |  |  |  |
| Serviceleveranse |  |  |  |  |
| Viser systematisk fremgangsmåte og god orden |  |  |  |  |
| Problemløsningsevne |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VURDERING****av eget faglig arbeid** | **Arbeidsoppgaver med konkretisering** | **Notater jfr vurderingskriterier**  |
| Ikke bestått | Bestått | Bestått meget godt | **Kommentarer** |
| Vurdering og refleksjoner over eget arbeid – hva kandidaten er fornøyd med og mindre fornøyd med |  |  |  |  |
| Vurdere gjennomføring opp mot planleggingsdel |  |  |  |  |
| Forslag til forbedringer |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DOKUMENTASJON av eget faglig arbeid** | **Arbeidsoppgaver med konkretisering** | **Notater jfr vurderingskriterier** |
| Ikke bestått | Bestått | Bestått meget godt | **Kommentarer** |
| Hvordan arbeidet er dokumentert som grunnlag for nemndas vurdering av prøvearbeidet |  |  |  |  |
| Om dokumentasjonen viser kompetanse i henhold til målene i læreplanen |  |  |  |  |
| Oversiktlig og presentabel dokumentasjon |  |  |  |  |

**VURDERINGSKRITERIER**

|  |  |
| --- | --- |
| **PLANLEGGING****og begrunnelser** | **Vurderingskriterier** |
| **Ikke bestått** | **Bestått** | **Bestått meget godt** |
| * Mangelfull/ikke levert arbeidsplan
* Liten innsikt i tidsbruk
* Utelatt vesentlige elementer i oppgaven
* Manglende kunnskap ved bruk av tilgjengelige programmer og digitalt utstyr
* Mangelfullt forslag til bruk av informasjons- / og kommunikasjonskilder
* Mangelfull begrunnelse for bruk av utstyr
 | * Godt planlagt arbeid
* Realistisk/ gjennomførbar arbeidsplan
* Bruker tilgjengelige programmer og digitale utstyr
* Viser til bruk av informasjons-/ og kommunikasjonskilder
* Tar riktig valg i henhold til tilgjengelige programmer og utstyr
* Leverer innen tidsfrist
 | * Detaljert og godt gjennomførbar arbeidsplan
* Høyde for uforutsette hendelser
* Korrekt og variert bruk av valgt digitalt utstyr
* Bruk av referansekilder
* Kreativ og selvstendig bruk av innhenting av informasjonskilder
* Viser til flere typer kommunikasjon
* Viser stor kunnskap og forståelse av bruk av riktig utstyr
* Gode begrunnende valg
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **GJENNOMFØRING****av eget faglig arbeid** | **Vurderingskriterier** |
| **Ikke bestått** | **Bestått** | **Bestått meget godt** |
| * Viser svake ferdigheter ved bruk av kontortekniske hjelpemidler og digitalt utstyr
* Feil bruk av tilgjengelige programmer og digitalt utstyr
* HMS ikke ivaretatt
* Manglende muntlig og skriftlig fremstillingsevne
* Gjentatte skrivefeil
* Mangelfull orden
* Følger ikke rutiner og prosedyrer
* Ikke tilrettelagt det praktiske arbeidet
* Mangelfull evne til bruk av kommunikasjon og samarbeid med kunder, brukere og kollegaer
* Mangelfull service og kundebehandling
* Mangelfull problemløsningsevne
* Ikke kvalitetssikret oppgaven
* Mangelfull og lite forberedt presentasjon av fagprøvens besvarelse
* Manglende forståelse for faget
* Manglende kreativitet i faget
 | * Bruk av rette programvarer og tekniske hjelpemidler
* Har tatt hensyn til gjeldende HMS retningslinjer ved bedriften
* Holder seg innenfor oppgaven
* Presentere oppgaven muntlig og skriftlig
* God muntlig og skriftlig fremstillingsevne
* Følger regelverk og rutiner og vet hvor dette finnes
* Kvalitetssikret oppgaven
* Viser orden i prosessen
* Det foreligger ingen kritiske mangler
* Viser alternative kommunikasjonsmåter
* Viser serviceinnstilling
* Kommuniserer med kunde, kollegaer og andre aktører
* Følger planen
* Viser problemløsningsevne
* Forberedt presentasjonen av fagprøvens besvarelse
* Viser forståelse for faget
* Viser kreativitet i faget
 | * Viser stor kunnskap og forståelse ved bruk av riktig utstyr
* Høy forståelse for bruk av digitalt verktøy
* God bruk og forståelse av kontorstøtte og kontor tekniske hjelpemidler
* Gjennomgående god kjennskap til bedriftens gjeldende HMS regler og hvordan ta dem i bruk
* Viser høy faglig trygghet og kreativitet
* Meget god muntlig fremstillingsevne
* Meget god skriftlig fremstillingsevne
* Har inngående kunnskap til bedriftens avtaler, regelverk, rutiner og prosedyrer
* Viser yrkesstolthet
* God kommunikasjon og samarbeid med kunder, brukere og kollegaer
* Viser gode alternative kommunikasjonsmåter
* Overgår kundens forventninger og yter det lille ekstra
* Viser god systematisk fremgangsmåte i arbeidet
* Arbeidet er komplett og helhetlig gjennomført
* Høy problemløsningsevne og er løsningsorientert
* Godt forberedt og kreativ presentasjon av fagprøvens besvarelse
* Viser høy forståelse for faget
* Anvender arbeidsplanen aktivt for å optimalisere sluttproduktet
 |

**VURDERINGSKRITERIER**

|  |  |
| --- | --- |
| **VURDERING****av eget faglig arbeid** | **Vurderingskriterier** |
| **Ikke bestått** | **Bestått** | **Bestått meget godt** |
| * Manglende vurdering og refleksjoner over eget arbeid
* Manglende vurdering av gjennomføring opp mot planleggingsdel
* Ingen forslag til forbedringer
 | * Viser evne til å vurdere og reflektere over eget arbeid
* Samsvar mellom planlegging og gjennomføring
* Kan begrunne eventuelle endringer i tidsplanen
* Skriftlig egenvurdering
* Faglig forståelse for utført arbeid
* Forslag til endring og forbedring
 | * Begrunne, diskutere, reflektere eget arbeid på en selvstendig måte
* Kan begrunne valgte fremgangsmåter
* Løsningsorientert og reflektert over arbeidet
* Meget god forståelse og innsikt over egne løsninger
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **DOKUMENTASJON****av eget faglig arbeid** | **Vurderingskriterier** |
| **Ikke bestått** | **Bestått** | **Bestått meget godt** |
| * Manglende utskrifter over utført arbeid
* Ufullstendig planlegging og dokumentasjon
* Lite presentabel dokumentasjon
* Manglende faglig forståelse av oppgaven
* Manglende faglig kreativitet
* Dokumentasjonen viser manglede kompetanse i henhold til målene i læreplanen

  | * Alle fire deler levert skriftlig og ferdig innbundet evt. perm
* Det foreligger ingen kritiske mangler
* Arbeidet gjennomført med rimelig god standard
* Sluttprodukt ligger på et godt faglig nivå
* Oversiktlig og presentabel presentasjon
* Viser faglig forståelse av oppgaven
* Viser faglig kreativitet
* Dokumentasjonen viser kompetanse i henhold til målene i læreplanen
 | * Arbeidet er dokumentert med høy faglig kvalitet
* Ryddig og oversiktlig, strukturert og presentabel, nøyaktig og korrekt i forhold til oppgaven
* Meget god kvalitet i alle oppgavenes ulike deler
* Viser høy faglig kreativitet i faget - har fått med det lille ekstra
* Dokumentasjonen viser høy kompetanse i henhold til målene i læreplanen
 |

Kandidatens navn:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Prøvedato:\_\_\_\_\_\_\_\_Resultat:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signatur leder:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Signatur medlem:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_