

Temaer på GF1

Tema	Formål/indhold/evaluering	
Intro	Undervisningens tema	Erhvervsfag 1: Erhvervsintroduktion
	Undervisningens indhold (arbejdsmetoder, faglige mål)	<p>Formålet med forløbet er, at eleven bliver introduceret til de erhvervsfaglige uddannelser samt sikrer fagretning.</p> <p>Faglige mål på grundlæggende niveau:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Udføre enkle erhvervsfaglige arbejdsopgaver efter instruktion. 2. Anvende forståelse for bæredygtighed, arbejdsmiljø, sikkerhed og ergonomi i en arbejdsproces. 3. Følge og indgå i enkle arbejdsprocesser, der indgår i flere erhvervsfaglige uddannelser. <p>Der arbejdes i små afgrænsede opgaveforløb, hvor grupperne fastholdes gennem hele erhvervsfagets varighed.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvad skal du være? • Arbejdsmiljø, fysisk • Virksomhed, der fænger • Bæredygtighed • Virksomhedsportræt • Kurser i Office pakken • Hvordan kommer du hen til fremtiden? <p>Der arbejdes ydermere med psykisk arbejdsmiljø og vejledning, for at sikre elevens valg af fagretning, introducere eleven til uddannelsesvalg samt sørge for, at der opstår et professionelt læringsrum.</p>
	Dokumentation	<p>I forløbet arbejdes med dokumentation på følgende vis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Power Point om fremtidig karrieremuligheder • Refleksionsplancher ud fra forløbet "Virksomheder, der fænger" • Oplysningsplancher om arbejdsmiljø • Virksomhedsportræt i Word dokument • Power Point og diagrammer i Excel ud fra forløbet "Hvordan kommer du hen til fremtiden?" <p>Der udarbejdes desuden logbog fem gange i forløbet med anvendelse af spørgsmål inspireret fra small measures - teori. Afslutningsvis udarbejdes port folio ark til opsamling af udbyttet af forløbet.</p>
Vægtning (anvendt varighed)	Forløbet afvikles i ugerne 34-36 med i alt 52 timer	
Samfund og Sundhed	Undervisningens tema	<i>Samfund og Sundhed</i>
	Undervisningens indhold (arbejdsmetoder, faglige mål)	<p>Formålet med forløbet er at introducere eleverne til sundhedsbegreber ud fra Assens kommunes sundhedspolitik, som tager udgangspunkt i Sundhedsstyrelsens sundhedspakker, som grundlag for elevernes videre arbejde med samfundsmæssige forhold, der har betydning for den enkeltes arbejdsliv og personlige liv som borger i et demokratisk samfund.</p> <p>Faglige mål på grundlæggende niveau:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formidle og diskutere grundlæggende samfundsforhold og aktuelle samfundsmæssige problemstillinger.

		<ul style="list-style-type: none"> • Reflektere over egen rolle og indflydelsesmuligheder i samfundet. • Bearbejde enkle og overskuelige eksempler på samspillet mellem samfundsudviklingen og udviklingen i virksomhederne, herunder de sundheds- og miljømæssige aspekter. • Reflektere over egen rolle og indflydelsesmuligheder på arbejdsmarkedet ud fra viden om virksomheder og organisationer samt deres regulering i det fagretslige system. • Forklare betydningen af faktorer, der påvirker den enkeltes levevilkår og sundhed, herunder privatøkonomiske forhold og livsstilsfaktorer som personlig hygiejne, kost og fysisk form. • Forstå forhold, der påvirker seksualiteten, herunder seksuel sundhed, prævention, krop, køn og identitet.
	Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> • Eleverne skal blive bekendte med Sundhedsstyrelsens forebyggelsespakker • Eleverne skal fortage markedsføring af en sportsgren (squash) til implementering af sundhedspolitikken i forhold til motion i Assens kommune. <p>Desuden udarbejdes portfolio som metakognitivt refleksionsark.</p>
	Vægtning (anvendt varighed)	<ul style="list-style-type: none"> • Seksualitet og sundhed • Psykisk/mental sundhed • Elevens egen rolle i forhold til samfund, arbejdsliv og personligt liv • Markedsføring af motionstiltag i lokalsamfund (Assens kommune) 38 timer
Jobkultur og samarbejde	Undervisningens tema Undervisningens indhold (arbejdsmetoder, faglige mål)	<i>Jobkultur og Samarbejde</i> <p>Formålet med forløbet er, at eleven får viden om forskellige arbejdspladskulturer samt udvikle kompetence til at indgå som en aktiv og ansvarlig medarbejder på en arbejdsplads. Der er særligt fokus på arbejdsgiverens og elevens ansvar for kvalitet og sikkerhed. Ydermere, at eleven opnår kompetence til selvstændigt og i fællesskab med kolleger at planlægge en arbejdsopgave og forstår betydningen af tid, personlig adfærd og ressourcer. Eleven bliver desuden sendt i forlagt undervisning i en uge (37 timer).</p> <p>Tilegnelse af værktøjer og metoder til at analysere, forstå og deltage aktivt i skabelsen af produktive arbejdspladskulturer er genstanden for undervisningen i jobkultur og samarbejde. Faget skal herunder kvalificere eleven til konstruktivt at forholde sig til egen adfærd, tilrettelæggelse af egen arbejdsproces og samarbejde med andre om en fælles arbejdsopgave.</p> <p>Faget skal give eleven grundlag for at overveje og vurdere sine muligheder for at vælge relevante undervisningsprojekter i fagretningen.</p> <p>Nyt: Jobkultur og samarbejde dækker Erhvervsfag 2 -Arbejdspladskultur og Erhvervsfag 3 - Arbejdsplanlægning og samarbejde</p> <p>Faglige mål:</p> <p>Arbejdspladskultur (Erhvervsfag 2):</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Anvende forståelse hvordan en produktiv og inkluderende arbejdsplads kan skabes • Anvende forståelse for samarbejde og samspils betydning i en arbejdsproces • Planlægge og tilrettelægge enkle arbejdsprocesser • Diskutere arbejdspsykologiske emner og interkulturelle faktorer indflydelse på menneskers adfærd • Reflektere over egen rolle og egen deltagelse i samarbejde om arbejdsopgaver • Forholde sig hensigtsmæssigt til enkle og overskuelige eksempler på samspillet mellem den enkelte medarbejder og virksomheden <p>Arbejdsplanlægning og samarbejde (Erhvervsfag 3):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planlægge, koordinere og udføre en arbejdsproces • Forklare hvordan forskellige planlægningsværktøjer og -metoder kan anvendes • Anvende planlægningsværktøjer- og metoder • Forklare forskellige typer af samarbejdsprocesser • Samarbejde med andre om løsning af opgaver • Fungere i forskellige samarbejdssituationer
	<p>Dokumentation</p>	<p>Der arbejdes med:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logbog til refleksion • Selvstændigt arbejde i forlagt-ugen • Samarbejdsøvelser • Ansøgninger og CV • Refleksionsøvelser om egen adfærd <p>I evalueringen af forløbet indgår elevernes refleksioner over at finde elementer i forløbet, der viser eksempler på uddannelsesretningerne, Detail, Handel og kontor.</p> <p>Der udarbejdes logbog for hele forlagt-ugen og der afsluttes med en PowerPoint præsentation af elevernes refleksioner og udbytte af ugen. Dette evalueres med tilbagemelding fra underviser og LOP-konsulent.</p> <p>Der arbejdes særligt med øvelser indenfor samarbejde og kommunikation i relation til arbejdspladskultur.</p>
	<p>Vægtning (anvendt varighed)</p>	<p><i>Forløbet afvikles i ugerne 39-41 med 65 timer</i></p>
<p>Økonomi</p>	<p>Undervisningens tema</p> <p>Undervisningens indhold (arbejdsmetoder, faglige mål)</p>	<p>Forløbet har til formål at skabe grundlæggende forståelse for virksomhedens etablering og drift set i et regnskabsmæssigt perspektiv.</p> <p>Indholdet dækker de faglige mål i erhvervsfag 3: Faglig dokumentation, niveau 1, hvor undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Forklare og anvende eksisterende faglig dokumentation i en praktisk arbejdsproces, f.eks. følge et diagram, anvende statistik, følge en vejledning. 2. Udarbejde relevant faglig dokumentation som arbejdsleder, egenkontrol o.l.

3. Dokumentere og formidle egne arbejdsprocesser, metoder og resultater.
4. Evaluere egne og andre elevers arbejdsprocesser, metoder og resultater.

Der arbejdes i etablering og drift af butik udformet som LEGO-model, hvor hovedfokus er på den økonomiske effekt af køb og salg. Forløbet er centreret om følgende kernestof:

- Bogføring inkl. moms
- Afstemninger af kasse- og varebeholdning
- Udarbejdelse af saldobalance
- Udarbejdelse af simpel resultatopgørelse og balance
- Udarbejdelse af Power Point eksporteret som film ud fra øvrige kernestofområder

Læringsmål:

Du kan bogføre bilag på kontokort

Du kan afstemme varelager og bogføre vareforbrug

Du kan afstemme kasse og bogføre kassedifference

Du kan afstemme din bogføring i en saldobalanceudarbejde

Du kan bruge din saldobalance til at udarbejde et regnskab: En resultatopgørelse og en balance

Du kan udarbejde forklaring af emner fra regnskab i en Power Point

Du kan anvende animationer i din Power Point

Du kan forklare dit valg af design i din Power Point

Du kan indtale forklaring af dit regnskabsemne på din Power Point

Du kan eksportere din Power Point som film

Der er særligt fokus på anvendelse af det dobbelte bogholderi som grundlag for en forståelse for, hvorledes økonomiske handlinger påvirker det regnskabet.

Arbejdsmetoder:

Forløbet er styret af handlekort, som beskriver elevernes opgaver, hvilket de løbende er i dialog med lærer om. Til yderligere understøttelse af den faglige forståelse udarbejdes Power Point eksporteret som film til forklaring af den regnskabsmæssige ramme omkring drift af virksomhed.

		<p>Der gives feedback fra såvel fagperson som medstuderende på de udarbejdede film.</p> <p>Der udarbejdes portfolio-ark som evaluering.</p>
	Dokumentation	<p>Som dokumentation for arbejdet føres regnskab og foretages afstemninger. Dertil udarbejdes der forklaring af delemner på Power Point, som eksporteres som film.</p>
	Vægtning (anvendt varighed)	<p>Forløbet har en varighed på 26 timer.</p>
Innovation	Undervisningens tema	<p>Innovation i et praktisk projekt for en udvalgt virksomhed fra Assens kommune.</p>
	Undervisningens indhold (arbejdsmetoder, faglige mål)	<p>Indholdet dækker de faglige mål i erhvervsfag 3: Innovation, niveau 1 + 2, hvor undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:</p> <p><u>Niveau 1:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Skelne mellem innovation og udvikling samt mellem forskellige typer af innovation. 2. Anvende innovative metoder i opgaveløsning. 3. Anvende innovationsredskaber og indgå i innovationsprocesser ved løsning af en praktisk opgave. <p><u>Niveau 2:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Afprøve egne idéer eller forslag til ændringer af arbejdsprocesser. 5. Diskutere forslag til nye metoder eller ændringer af eksisterende metoder til løsning af faglige problemstillinger. <p>Formålet med faget er, at eleven udvikler kompetence til at arbejde innovativt i relevante arbejdsprocesser.</p> <p>Eleven lærer gennem løsning af praktiske problemstillinger, hvordan man kan indgå i innovationsprocesser, der er relevante i forhold til det erhvervsfaglige indhold i den enkelte fagretning. Ved udførelse af praktiske opgaver lærer eleven om innovationsredskaber og –processer. Tilegnelse af innovative metoder til opgaveløsning i forskellige arbejdsituationer er genstanden for undervisningen i innovation.</p> <p>Det er et særligt fokuspunkt, at det udarbejdede digitale produkt skal give værdi for den virksomhed, der er arbejdet med i forløbet.</p> <p>Fagligt grundlag for at arbejde i temaet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porters værdikæde • Forsyningskæde, herunder integration (Ansoff) • Henvendelsesformer • Pitch • Produktion af digitalt produkt.

		<p>Praktisk grundlag for at arbejde i temaet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kendskab til valgt virksomhed i Assens kommune • Besøg og interview i butikken. <p>Metodemæssigt grundlag for at arbejde i temaet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Didaktiske metoder fra materialet "Innovationshjulet", hvor der i forløbet tages udgangspunkt i et givet arbejdsspørgsmål og anvendes innovation som didaktisk metode i klasserummet.
	Dokumentation	<p>Eleverne arbejder parvis og fremlægger for ekstern fagperson fra erhvervslivet i Assens. Elevernes digitale produkt videregives til virksomheden, såfremt den eksterne fagperson vurderer, at det kan tænkes at bidrage til driften af den pågældende virksomhed.</p> <p>Forløbet afsluttes med udarbejdelse af individuelt Portfolio-ark.</p>
	Vægtning (anvendt varighed)	<p>Innovation har en varighed på 52 timer.</p>
Erhverv	Undervisningens tema	<p><i>Erhverv</i></p>
	Undervisningens indhold (arbejdsmetoder, faglige mål)	<p>Formålet er at lære eleven at se egne kompetencer i forhold til forskellige uddannelsesmuligheder. Eleven skal kunne se muligheder i forskellige typer af virksomheder herunder forskellige aftaleformer og praktik i udlandet. Eleven skal introduceres til ansøgningsværktøjer og kunne formidle sine kompetencer ved skriftlige ansøgninger og mundtlig kommunikation ved samtaler.</p> <p>Der arbejdes med:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Måltrettet arbejde i forhold til praktikpladssøgning • Netværksarbejde • Ansøgninger. CV. Samtalen. • Beskrivelse af egne kompetencer og virksomhedstyper • Uddannelsesønsker, uddannelsesmuligheder og efterspørgslen på arbejdsmarkedet. • Uddannelsesmuligheder, retninger og analyse af forskellige virksomheder • Egne kompetencer set i forhold til ønsker og efterspørgsel på arbejdsmarkedet <p>Faglige mål:</p> <p>Erhverv</p> <p>Praktikpladssøgning (Erhvervsfag 2):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beskrive forskellige typer af virksomheder og praktikmuligheder, herunder forskellige aftaleformer • Beskrive egne kompetencer og sætte personlige uddannelsesmål • Lægge en målrettet plan for praktikpladssøgning

	<ul style="list-style-type: none"> • Anvende forskellige metoder og værktøjer til at dokumentere og formidle sine kompetencer ved skriftlige ansøgninger og mundtlige samtaler, herunder anvende obligatoriske it-værktøjer • Anvende værktøjer til at opbygge netværk • Evaluere egen praktikpladssøgning i forhold til uddannelsesønsker, egne kompetencer og efterspørgslen på arbejdsmarkedet 	
	Dokumentation	<p>Eleven udarbejder portfolio-mappe. Portfolio har 3 formål.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. At evaluere forløbet gennem ord og billeder 2. At arbejde med metakognitiv refleksion 3. At udarbejde materiale, som kan anvendes ved samtaler i virksomheden. <p>Eleverne arbejder individuelt med planlægningsværktøj. Der arbejdes med rollespil og film til samtalen og til udarbejdelse af nye former for ansøgninger.</p>
	Vægtning (anvendt varighed)	Forløbet afvikles i ugerne 48-49 med 27 Timer
Bæredygtighed	Undervisningens tema	<p>"Bæredygtighed"</p> <p>(Erhvervsfagene <i>Faglig kommunikation + Metodelære</i>)</p>
	Undervisningens indhold (arbejdsmetoder, faglige mål)	<p>Formålet med forløbet er, at eleven udvikler kompetence til at analysere og evaluere egne arbejdsprocesser gennem praktiske problemstillinger med fokus på virksomheders CSR samt FN's verdensmål. Faglig kommunikation anvendes til at tydeliggøre egen læring. Der opnås en realistisk opfattelse af egne faglige styrker og svagheder.</p> <p>Eleven lærer gennem praktisk metodelære at forstå og anvende relevante arbejdsmetoder i en konkret faglig kontekst.</p> <p>Der arbejdes med virksomhedernes samfundsansvar og hvordan disse behandles, hvorved der diskuteres forskellige fagmetoder i forhold til parametre som miljø- og klimaforhold, sociale forhold, menneskerettigheder og bekæmpelse af korruption.</p> <p>Faget skal give eleven grundlag for at tydeliggøre fagretning og samspillet mellem teori og praktisk arbejde. Dette belyses ved diverse opgaver indenfor hhv. handel, detail og kontor.</p> <p>Der arbejdes med:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CSR • FN's verdensmål • Refleksionsøvelser om egen læring • Virksomheders samfundsansvar • Kommunikationsmodeller <p>Særlige fokuspunkter i forløbet er, at øge elevens kompetence indenfor faglig kommunikation og evne til at præcisere egen læring. Forløbet har ydermere fokus på empati, relationer og konflikthåndtering.</p> <p>Eleverne arbejder individuelt med digitale materialer og opgaver i SWAY-forløb, men med sparring fra medstuderende og vejledning fra underviser.</p>

		<p>Faglige mål:</p> <p><i>Faglig kommunikation (Erhvervsfag 3), niveau 1:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Forstå og anvende faglige udtryk og begreber • Analysere, beskrive og kommunikere faglige forhold, der er relevante i forhold til fagretningen • Søge og anvende relevante informationer og procedurebeskrivelser • Vælge kommunikationsformer og –metoder, der er afpasset modtageren <p><i>Metodelære (Erhvervsfag 3), niveau 1:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vælge og praktisk anvende de faglige arbejdsmetoder, der er mest hensigtsmæssige i en given situation • Forklare og skelne mellem forskellige fagmetoder og deres relevans i konkrete sammenhænge • Diskutere forskellige fagmetoder i forhold til parametre som miljø, sikkerhed og kvalitet • Dokumentere egne arbejdsprocesser og metoder • Anvende evalueringsværktøj til evaluering af egen praktiske arbejdsproces 	
	Dokumentation	Der udarbejdes et digitalt produkt med fokus på virksomhedernes samfundsansvar, udvalgte FN v brug af, og henvisning til, kilder. Forløbet evalueres løbende af eleverne ved rapportering i logbo faglige styrker og svagheder. Dette skal indgå i det endelige digitale produkt for at tydeliggøre de gennem forløbet. Der laves individuelt portfolio-ark som det sidste punkt.	
	Vægtning (anvendt varighed)	52 timer	