

Oktober 2023



**Himmerlands Erhvervs- og  
Gymnasieuddannelser**

Østre Boulevard 10  
9600 Aars

Kirketoften 7  
9500 Hobro

Tlf. 96 98 10 00  
heg@heguddannelser.dk

**HEGUDDANNELSER.DK**

**To byer – Én skole**

# Lokal undervisningsplan

Hovedområde: Teknologi, byggeri og transport, version 1

## Fagretning: Teknik og motorer

Grundforløbets 1. del

20 uger

Hobro

## Indhold

Link til gældende regler og rammer: .....	3
Overordnet pædagogiske/didaktiske rammer for GF1 Teknik og Motorer .....	4
Helhedsorientering .....	4
Differentiering .....	5
Tværfaglighed .....	5
Praksisrelation .....	5
Moduler på grundforløbets 1. del: .....	5
El .....	5
Motor og/eller Småmotor .....	5
Bremseser .....	6
Styretøj .....	6
Undervogn og hjul .....	6
Transmission/gearkasse .....	6
Smed .....	6
Erhvervsfag i grundforløb 1 .....	7
Erhvervsfag 1 .....	7
Erhvervsfag 2 .....	9
Lærepladssøgning .....	12
Samfund og sundhed .....	15
Erhvervsfag 3 .....	18
Faglig dokumentation .....	21

Faglig kommunikation .....	24
Innovation og iværksætter .....	27
Metodelære .....	30
Evaluering .....	33

## Link til gældende regler og rammer:

Uddannelsesbekendtgørelse: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2023/953>

Bekendtgørelse om grundfag og erhvervsfag: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2022/555>

Om fagretninger: [Hovedområder og fagretninger | Børne- og Undervisningsministeriet \(uvm.dk\)](https://www.uvm.dk/hovedomrader-og-fagretninger)

Skolens fælles pædagogiske og didaktiske grundlag: <https://heguddannelser.dk/om-skolen/organisation/skolens-faelles-paedagogiske-og-didaktiske-grundlag>

## Overordnet pædagogiske/didaktiske rammer for GF1 Teknik og Motorer

Forløbets fagtemaer er strukturerede så de dækker målene i Erhvervsfag 1, Erhvervsfag 2, Erhvervsfag 3, Praktikpladssøgning, Samfund og Sundhed, Faglig dokumentation, Faglig kommunikation, Innovation og Metodelære.

Eleven vil gennemgå forskellige moduler hvor der præsenteres et udsnit af fagretningens uddannelser. De forskellige moduler er grundlæggende tilrettelagt efter følgende struktur:

1. Videnstilegnelse
2. Undersøgelse/organisering/strukturering
3. Afprøvning og evaluering

Det betyder at de forskellige moduler, indledes med en videnstilegnelse af det grundlæggende stof. Videnstilegnelsen sker gennem lærerstyrede aktiviteter som præsenterer det grundlæggende stof for eleven, f.eks. gennem mundtlige oplæg, læringsvideoer eller indledende praktiske opgaver.

Eleverne anvender og afprøver efterfølgende den tilegnede teoretiske viden ved udførelse af praktiske opgaver i værkstedet. Undervejs i hele forløbet sikrer læreren at eleven modtager tydelig feedback og feedforward, som støtter og udvikler elevens læring. Endvidere tilrettes undervisningen, så eleverne udfordres ved at stiller krav til dem og vækker deres nysgerrighed, læringslyst og mod på at prøve noget nyt.

### Helhedsorientering

Under de forskellige moduler sammenflettes forskellige mål i de praktiske øvelser, dvs. at en praktisk øvelse består af forskellige delmål, som til slut giver en samlet opnåelse af læringsmålene. Under hvert enkelt modul, er undervisningen og opgaveopbygningen tilrettelagt således at man ender ud med en helhedsorienteret opgaveløsning

## Differentiering

Eleverne arbejder som udgangspunkt i små grupper, men har også mulighed for at arbejde alene. Opgaverne i de forskellige moduler er tilrettelagt, så alle kan være med uanset hvilke forudsætninger eleven kommer med. Eleven starter med en grundlæggende opgave, men der ud over kan der udbygges med flere opgaver hvor sværhedsgraden øges. I opgaverne er der generelt gode muligheder for forskellige brug af medier og formater, så eleven har en ide om hvad der fungerer bedst når eleven skal på Grundforløbets 2. del.

## Tværfaglighed

I gennem alle moduler inddrages forskellige mål på tværs af de obligatoriske fag på grundforløbets 1. del. Også i dansk og matematik indgår flere af målene fra de obligatoriske fag. F.eks. skriver eleverne i dansk, en ansøgning som er en del af faget Praktikpladssøgning.

## Praksisrelation

Teoretiske aktiviteter understøttes af praktiske opgaver, så eleven på den måde kan relatere det tilegnede teori til praksis, løbende i processen. Størstedelen af opgavematerialet, som eleven gennemgår i forløbet, er en blanding af teori og praktik i selve opgaven, så det følges af. Det giver Eleven en bedre forudsætning for at vælge en fagretning på grundforløbets 2. del.

## Moduler på grundforløbets 1. del:

### El

Eleven præsenteres for de grundlæggende elementer inden for el-lære. Når eleverne har tilegnet sig viden om Ohms lov, kredsløb, komponenter og andet grundlæggende viden, udføres der praktiske opgaver hvor eleverne kan anvende den tilegnede viden.

### Motor og/eller Småmotor

Eleven præsenteres for grundlæggende elementer inden for forbrændingsmotoren. Når eleverne har tilegnet sig viden om de 4 takter og de forskellige elementer motoren består af, udføres der praktiske opgaver hvor eleverne kan anvende den tilegnede viden.

## Bremser

Eleven præsenteres for grundlæggende elementer inden for bremsesystemet. Når eleverne har tilegnet sig viden om funktionen og de forskellige komponenter i bremsesystemet, udføres der praktiske opgaver hvor eleverne kan anvende den tilegnede viden.

## Styretøj

Eleven præsenteres for grundlæggende principper, styretøjsvinkler og komponenter som styretøjet består af. Når eleverne har tilegnet sig tilstrækkelig viden om styretøj, udføres der praktiske opgaver hvor eleverne kan anvende den tilegnede viden.

## Undervogn og hjul

Eleven præsenteres for den grundlæggende opbygning af bilens undervogn og hjul. Elevene udfører efterfølgende forskellige opgaver på hjulophæng og bilhjul. F.eks. afmonteres/monteres der dæk på fælge, og der arbejdes på forskellige typer af hjulophæng hvor fjedre og støddæmpere afmonteres/monteres.

## Transmission/gearkasse

Eleven præsenteres for grundlæggende teori i hvordan motorens kræfter overføres til hjulene. Efterfølgende laves en koblingsudskiftning på en bil, og der studeres udveksling i de forskellige gear.

## Smed

Eleven præsenteres for grundlæggende elementer inden for smedefaget. Når eleverne har tilegnet sig viden om hvordan jern forarbejdes, udføres der praktiske opgaver hvor eleverne kan anvende den tilegnede viden.

# Erhvervsfag i grundforløb 1

## Erhvervsfag 1

Erhvervsintroduktion

Vejledende varighed

2,0 uger

### Fagets formål

Formålet med faget er, at eleven bliver introduceret til de erhvervsfaglige uddannelser. Eleven lærer at følge og indgå i en erhvervsfaglig arbejdsproces. Eleven udvikler kompetence til at udføre enkle erhvervsfaglige opgaver, herunder at kunne inddrage viden om bæredygtighedsprincipper, arbejdsmiljømæssige forholdsregler, sikkerhed og ergonomi.

Formålet med faget er tillige, at eleven gennem erhvervsfaglige arbejdsprocesser og projekter bliver afklaret om valg af fagretning for grundforløbets 1. del.

Eleverne skal tilegne sig værktøjer og metoder til at udføre, forstå og forholde sig til erhvervsfaglige arbejdsprocesser. Der indgår værktøjer og metoder til at sikre et sundt og sikkert arbejdsmiljø. Faget skal endvidere motivere eleven til at afklare sit valg af fagretning.

### Fagets profil

Erhvervsintroduktion omhandler rammer og forudsætninger for udførelse af arbejdsprocesser. Faget omfatter metoder til strukturering og håndtering af arbejdsopgaver. Faget omfatter metoder, der kan styrke elevens kompetence til at udføre en arbejdsopgave under hensyntagen til arbejdsmiljø, sikkerhed og ergonomi. Endvidere omfatter faget introduktion til nogle erhvervs typiske arbejdsopgaver og processer, der kan styrke elevens forudsætninger for at træffe et valg af fagretning.



### Faglige mål

Undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:

1. Alene og i samarbejde med andre udføre simple erhvervsfaglige arbejdsopgaver under instruktion
2. Handle ergonomisk, sikkerheds- og arbejdsmiljømæssigt korrekt ved løsningen af simple erhvervsfaglige opgaver.
3. Udføre simple erhvervsfaglige opgaver med relation til miljø, bæredygtighed, og den grønne omstilling.
4. Vælge og begrunde valg af fagretning i egen uddannelsesplan.
5. Gengive en erhvervsuddannelses opbygning og struktur herunder vekselvirkningen mellem skole- og virksomhedsophold.

### Fagligt indhold

Fagets mål er af almen og generel karakter, men opfyldes gennem faglig toning i forhold til hovedområdet og introduktion til fagretninger. Det faglige indhold skal sikre, at eleven kan træffe et valg af fagretning på et kompetent grundlag.

Undervisningens indhold omfatter erhvervsfaglige processer og projekter, der introducerer eleven til typiske arbejdsformer og metoder inden for en flerhed af erhvervsuddannelser.

### Didaktiske principper

Undervisningen tager udgangspunkt i praktiske arbejdsopgaver og -processer på et grundlæggende niveau inden for hovedområdet, der gennemføres således, at de styrker elevens valg af fagretning. Digitale medier skal inddrages, hvor det støtter elevens målopfyldelse.

Undervisningen tilrettelægges på grundlag af faglige problemstillinger i et erhvervsintroducerende og anvendelsesorienteret perspektiv. Undervisningen omfatter praktiske projekter, undersøgelser og øvelser, der skaber et kompetent grundlag for elevens valg af fagretning. Undervisningen i faget erhvervsintroduktion skal støtte elevens personlige udvikling, almene og generelle kompetencer i forhold til elevens valgkompetence og arbejdsmarkedsparethed. Undervisningen skal tilrettelægges med fokus på elevens undersøgende og reflekterende praksis og støtte elevens læring. Det problemorienterede, kollaborative og casebaserede undervisningsprincip har en central plads i tilrettelæggelsen af undervisningen.

Undervisningen medvirker til at styrke elevens afklaring af uddannelsesvalg.

### Arbejdsformer

Undervisningen tilrettelægges helhedsorienteret med anvendelse af varierede arbejdsformer, der styrker elevens læring og understøtter elevens faglige erkendelse og personlige dannelse. Digitale medier og itværktøjer skal inddrages, hvor det er relevant, og hvor det støtter elevens målopfyldelse.

Undervisningen organiseres om cases, øvelser og projekter ud fra konkrete og afgrænsede erhvervsfaglige problemstillinger. I undervisningen anvendes forskellige arbejdsformer, der vælges i forhold til fagretningens erhvervsfaglige karakteristika, samspil mellem fag og styrkelse af elevens læring.

### Dokumentation

Eleven udarbejder dokumentation af forskellige og relevante processer og produkter, f.eks. temaopgaver, synopsis, portfolio eller anden faglig dokumentation. I dokumentationen kan indgå et fagligt produkt som f.eks. en frisure, en mur, et diagram, en film m.v.

### Bedømmelse

Faget bedømmes ikke.

## Erhvervsfag 2

### Arbejdspladskultur

### Vejledende varighed

1,5 uge

### Fagets formål

Formålet med faget er, at eleven lærer om forhold, der har betydning for forskellige arbejdspladskulturer, herunder globale arbejdspladskulturer. Eleven udvikler kompetence til at indgå på en arbejdsplads under hensyn til arbejdspladsens kulturer og normer. Eleven udvikler kompetence til at deltage som aktiv og ansvarlig medarbejder i relevante arbejdsopgaver og som medskabere af kulturen. Der er særligt fokus på arbejdsgiverens og elevens ansvar for kvalitet og sikkerhed.

Formålet med faget er tillige, at eleven forstår betydningen af forskellige samarbejdsrelationer i en virksomhed, herunder mellem arbejdsgiver, -leder og -tager, mellem forskellige grupper af arbejdstagere og mellem virksomhed og kunder. Endvidere, at eleven opnår kompetence til selvstændigt og i fællesskab med kolleger at planlægge en arbejdsopgave og forstår betydningen af tid, personlig adfærd og ressourcer.

Tilegnelse af værktøjer og metoder til at analysere, forstå og deltage aktivt i skabelsen af produktive arbejdspladskulturer er genstanden for undervisningen i arbejdspladskultur. 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.

Faget skal give eleven grundlag for at overveje og vurdere sine muligheder for at vælge relevante undervisningsprojekter i fagretningen.

#### Fagets profil

Arbejdspladskultur omhandler normer, roller, adfærd og regler, bl.a. kvalitets- og sikkerhedsbestemmelser på en arbejdsplads. Faget omfatter metoder til planlægning af arbejdsopgaver med en hensigtsmæssig anvendelse af ressourcer og tid. Faget omfatter metoder, der kan styrke elevens kompetence til at bearbejde, reflektere, diskutere og handle hensigtsmæssigt i forhold til arbejdspladsens problemstillinger. Endvidere omfatter faget sociale og kulturelle aspekter som de psykiske, sociale, inkluderende og sikkerhedsmæssige problemstillinger, der kan styrke elevens forudsætninger for at indgå på en arbejdsplads.

Faget er et dannelsesfag, der skal medvirke til at give eleven en grundlæggende og historisk forståelse af virksomheder og arbejdsmarkedet generelt. Faget skal perspektivere den enkeltes liv i forhold til beslutninger, der påvirker den enkeltes ansættelse og inklusion i en virksomhed. Faget omfatter praktiske øvelser, der skal gøre eleven parat til at omsætte viden om arbejdspladskultur til mødet med arbejdsmarkedet.

#### Faglige mål

Undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:

1. Gengive eksempler på arbejdspladskulturer inden for fagretningens professioner, herunder egne muligheder for at bidrage til en produktiv og inkluderende arbejdsplads.
2. På baggrund af erhvervsrettede cases, gengive faktorer, der spiller ind på samarbejde i en arbejdsproces.

3. Deltage i dialog om arbejdspsykologiske emner herunder, sexisme, krænkende handlinger, seksuel diskrimination, racisme og forskelsbehandling, og tage aktivt stilling til, hvad et godt psykisk arbejdsmiljø er og den enkeltes rettigheder og pligter i forbindelse hermed.
4. Gengive roller og beslutningsprocesser i samarbejdet om en erhvervsspecifik opgave.
5. Gengive enkle og overskuelige eksempler på hensigtsmæssigt samspil mellem den enkelte medarbejder og virksomheden.

### Fagligt indhold

Fagets mål er af almen og generel karakter, men opfyldes gennem faglig toning i forhold til fagretningen.

Det faglige indhold skal sikre, at eleven kan nå målene.

Undervisningens indhold omfatter aspekter af samarbejdsfag, virksomhedsfag, psykologi og planlægningsprocesser.

Undervisningen integreres, hvor det er relevant, med andre fag i grundforløbet.

### Didaktiske principper

Undervisningen tager udgangspunkt i emner og problemstillinger på et grundlæggende niveau vedrørende arbejdspladskultur knyttet til den valgte fagretning. Digitale medier skal inddrages, hvor det er relevant, og hvor det støtter elevens målopfyldelse.

Undervisningen tilrettelægges på grundlag af faglige problemstillinger i et anvendelsesorienteret perspektiv.

Undervisningen omfatter praktiske projekter, undersøgelser og øvelser, der skaber sammenhæng mellem

faget arbejdspladskultur og elevens fagretning. Undervisningen i faget arbejdspladskultur skal støtte

elevens personlige udvikling, almene og generelle kompetencer i forhold til elevens livsduelighed og arbejdsmarkedspartnerskab.

Undervisningen skal tilrettelægges med fokus på elevens undersøgende og reflekterende

praksis og støtte elevens indlæring på tværs af fag. Undervisningen medvirker til at styrke elevens

afklaring af uddannelsesvalg.

### Arbejdsformer

Undervisningen tilrettelægges helhedsorienteret med anvendelse af varierede arbejdsformer, der styrker elevens læring og understøtter elevens faglige erkendelse og personlige dannelse.

Undervisningen organiseres om cases, øvelser og projekter. I undervisningen anvendes forskellige arbejdsformer, der vælges i forhold til fagretningens erhvervsfaglige karakteristika, samspil mellem fag og styrkelse af elevens læring.

### Dokumentation

Dokumentation kan have forskellige former afhængig af de enkelte elementer i faget arbejdspladskultur og i den erhvervsfaglige kontekst. Eksempler på faglig dokumentation er præsentation, rollespil, billeder, film, diskussionsoplæg, temaopgaver, portfolio og rapporter.

### Løbende evaluering

Elevens udbytte af undervisningen evalueres løbende. Evalueringens formål er at understøtte progressionen i elevens læring, og at sikre at eleven reflekterer over sin faglige udvikling i sammenhæng med faget og erhvervsuddannelsen som helhed.

### Afsluttende standpunktsbedømmelse

Når eleven har afsluttet undervisningen, afgives bedømmelsen "bestået/ ikke bestået". Eleven bedømmes i forhold til fagets mål.

## Lærepladssøgning

### Vejledende varighed

1,0 uge

### Fagets formål

Formålet med faget er, at eleven udvikler kompetence til at søge læreplads.

Eleven reflekterer over og lærer at beskrive opnåede faglige kompetencer. Eleven lærer at vurdere egne kompetencer og mål i forhold til mulige uddannelser. Eleven lærer om andre uddannelsesmuligheder. Eleven lærer at dokumentere og formidle egne kompetencer i en lærepladssøgningsproces. Tilegnelse af metoder og værktøjer til søgning af praktikplads i forhold til den enkelte elevs kompetencer er genstanden for undervisningen i lærepladssøgning.

Faget skal give eleven grundlag for at overveje og vurdere sine muligheder for at vælge relevante undervisningsprojekter i fagretningen. Faget skal give eleven et klart billede af praktikmulighederne i forskellige typer af virksomheder, herunder praktik i udlandet. Desuden skal faget medvirke til at give eleven en realistisk opfattelse af egne faglige styrker og svagheder.

### Fagets profil

Praktikpladssøgning er dels et metodefag, hvor fokus er tilegnelse af metoder og værktøjer til kvalificeret og målrettet at søge praktikplads. Samtidig er faget et erkendelsesfag, hvor fokus er den proces, den enkelte elev gennemgår i forhold til at erkende egne styrker og svagheder med det formål at udvikle egne kompetencer og opnå en realistisk tilgang til uddannelses- og senere erhvervs muligheder. Faget sætter derfor også fokus på elevens faglige og personlige udvikling og progression i valg af uddannelse.

### Faglige mål

Undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:

1. Beskrive forskellige typer af virksomheder, lærepladsmuligheder, uddannelsesmuligheder og mulige aftaleformer ift. endelig valg af uddannelse.
2. Beskrive egne faglige og personlige kompetencer, samt interesse for valgte branche/uddannelse.
3. Lægge en målrettet plan for lærepladssøgning ift. kendskab til virksomheder og deres værdier, inden for den valgte fagretning.
4. Anvende forskellige metoder og værktøjer til at dokumentere og formidle sine kompetencer ved ansøgninger og mundtlige samtaler.
5. Opbygge og anvende nye og eksisterende analoge og digitale sociale netværk i sin lærepladssøgning.
6. Evaluere egen lærepladssøgning i forhold til uddannelsesønsker, egne kompetencer og efterspørgslen på arbejdsmarkedet.
7. Anvende Lærepladsen.dk samt andre digitale ressourcer, værktøjer, platforme til lærepladssøgning og håndtering af tilhørende dokumenter.

### Fagligt indhold

Undervisningens indhold omfatter arbejde med praktikmuligheder i forskellige typer af virksomheder. Endvidere arbejdes med skriftlig formidling i ansøgning og CV og mundtlig kommunikation ved ansættelsessamtaler. Undervisningen inddrager forskellige værktøjer, herunder digitale, som eleverne kan anvende til at styrke søgningen efter praktikplads. Eleven lærer at sætte forskellige netværk i spil. Samtidig arbejdes der løbende med elevens personlige og faglige kompetenceudvikling og erkendelse heraf. Undervisningen integreres, hvor det er relevant, med andre fag i grundforløbet.

### Didaktiske principper

Undervisningen tilrettelægges i sammenhæng med de erhvervsfaglige emner og problemstillinger eleven arbejder med i den valgte fagretning, således at eleven udfordres i valg af uddannelse. Digitale medier skal inddrages, hvor det er relevant, og hvor det støtter elevens målopfyldelse.

Arbejdet med praktikpladssøgning skal støtte elevens faglige læring og progression, endvidere skal det udvikle elevens digitale kompetencer.

Undervisningen i faget medvirker til at udvikle elevens faglige og personlige identitet og motivation og styrker dermed elevens afklaring af uddannelsesvalg.

### Arbejdsformer

Undervisningen tilrettelægges helhedsorienteret med anvendelse af varierede arbejdsformer, der styrker elevens læring og understøtter elevens faglige erkendelsesproces.

I undervisningen indgår rollespil, observation og supervision og f.eks. peer-to-peer læring ved ældre elever, som har været i praktik.

### Dokumentation

Dokumentation kan antage mange former afhængig af den erhvervsfaglige kontekst. Eksempler på faglig dokumentation kan være billeder, film, skriftlige ansøgninger, logbog, mindmap, disposition og mødeplan.

### Løbende evaluering

Elevens udbytte af undervisningen evalueres løbende. Evalueringens formål er at understøtte progressionen i den enkelte elevs læring, og at sikre at eleven reflekterer over sin faglige udvikling i sammenhæng med faget og erhvervsuddannelse som helhed.

### Afsluttende standpunktsbedømmelse

Når eleven har afsluttet undervisningen, afgives bedømmelsen "bestået/ ikke bestået". Eleven bedømmes i forhold til fagets mål.

## Samfund og sundhed

### Vejledende varighed

1,5 uge

### Fagets formål

Formålet med faget er, at eleven lærer om samfundsmæssige forhold, der er af betydning for den enkeltes arbejdsliv og personlige liv som borger i et demokratisk samfund. Eleven udvikler kompetence til at deltage som aktiv og ansvarlig medarbejder og samfundsborger i en globaliseret og foranderlig omverden.

Formålet med faget er tillige, at eleven opnår en helhedsforståelse af sundhedsbegrebet i arbejdsmæssige, samfundsmæssige og personlige sammenhænge. Eleven udvikler kompetence til at tage stilling til sundhedsmæssige problemstillinger i eget liv.

Tilegnelse af værktøjer og metoder til at beskrive, analysere, forstå og diskutere sundheds- og samfundsmæssige forhold er genstanden for undervisningen i samfund og sundhed. Faget skal oplære i sunde arbejdsprocesser og endvidere motivere eleven til vedvarende udvikling af fysisk form og personlig sundhed. Faget skal give eleven grundlag for at overveje og vurdere sine muligheder for at vælge relevante undervisningsprojekter i fagretningen.



### Fagets profil

Samfund og sundhed omhandler samfundsmæssige forhold som arbejdsmarkedets organisering samt danske og internationale samfundsforhold. Faget omfatter metoder, der kan styrke elevens kompetence til at bearbejde, formidle og diskutere samfundsmæssige problemstillinger. Faget omfatter økonomiske forhold med fokus på privatøkonomi. Endvidere omfatter faget sundhedsfaglige aspekter som de fysiske, hygiejniske og ernæringsmæssige problemstillinger, der kan styrke elevens forudsætninger for at påvirke egen sundhed.

Faget er et dannelsesfag, der skal medvirke til at give eleven en grundlæggende forståelse af arbejdsmarkedet og samfundet. Faget skal perspektivere den enkeltes liv i forhold til sociale og politiske beslutninger, der påvirker den aktuelle samfundsudvikling, herunder den teknologiske udvikling og de sundheds og miljømæssige aspekter. Faget omfatter praktiske øvelser, der skal give eleven kompetence til at omsætte viden om sundhed og bevægelse til sunde vaner i eget liv.

### Faglige mål

Undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:

1. Beskrive aktuelle samfundsmæssige forhold og problemstillinger indenfor elevens eller lærlingens hovedområde ved brug af egne ord.
2. Deltage i dialog om egen rolle og indflydelsesmuligheder i samfundet.
3. Gengive enkle og overskuelige eksempler om samspillet mellem samfundsudviklingen og udviklingen i virksomhederne, med inddragelse af sundheds- og miljømæssige aspekter.
4. Gengive hovedtræk i arbejdsmarkedets opbygning, herunder organisationer inden for fagretningens uddannelser, og mulighed for at udøve indflydelse på disse
5. Forklare betydningen af faktorer, der påvirker den enkeltes levevilkår og sundhed, herunder privatøkonomiske forhold og livsstilsfaktorer som personlig hygiejne, kost og fysisk form.
6. Opstille et privatbudget med baggrund i elevens eller lærlingens forventning til levestandard og indkomst i branchen.
7. Formidle betydningen og vigtigheden af at kunne anvende digitale platforme som E-boks, Min sundhed, Borger.dk samt andre nyttige digitale ressourcer, til at have kontrol over vigtige informationer og dokumenter.
8. Gengive faktorer der har betydning for den enkeltes seksuelle sundhed herunder kønssygdomme og prævention.
9. Gengive faktorer der er af betydning i forhold til at vise respekt for andres kønsidentitet og seksualitet, modvirke seksuel chikane og forstå personlig grænsesætning.

10. I samarbejde med andre, diskutere og beskrive grundlæggende retningslinjer for færdsel på nettet, herunder digitale krænkelser, anvendelse af sociale medier og datasikkerhed.

#### Fagligt indhold

Fagets mål er af almen og generel karakter, men opfyldes gennem faglig toning i forhold til fagretningen.

Det faglige indhold skal sikre, at eleven kan nå målene.

Undervisningens indhold omfatter demokratibegrebet, det politiske system, arbejdsmarkedsforhold, internationale forhold, privatøkonomi, sundhed og livsstil i et personligt, erhvervsrettet og samfundsmæssigt perspektiv.

Undervisningen integreres, hvor det er relevant, med andre fag i grundforløbet.

#### Didaktiske principper

Undervisningen tager udgangspunkt i samfunds- og sundhedsfaglige emner og problemstillinger på et grundlæggende niveau knyttet til den valgte fagretning. Digitale medier skal inddrages, hvor det er relevant, og hvor det støtter elevens målopfyldelse.

Undervisningen tilrettelægges på grundlag af faglige problemstillinger i et anvendelsesorienteret perspektiv. Undervisningen omfatter praktiske eksperimenter, undersøgelser og øvelser, der skaber sammenhæng mellem det sundheds- og samfunds-faglige og elevens fagretning. Undervisningen i faget samfund og sundhed skal endvidere udvikle elevernes viden om sunde arbejdsprocesser, herunder bevidstgøre eleverne om egne handlemuligheder i forhold til et sundt liv.

Undervisningen skal tilrettelægges med fokus på elevernes undersøgende, eksperimenterende, kollaborative og reflekterende praksis og støtte elevernes læring på tværs af fag. Undervisningen medvirker til at styrke elevernes afklaring af uddannelsesvalg.

#### Arbejdsformer

Undervisningen tilrettelægges helhedsorienteret med anvendelse af varierede arbejdsformer, der styrker elevens læring og understøtter elevens faglige erkendelse og personlige dannelse.

Undervisningen organiseres om cases, øvelser og projekter. I undervisningen anvendes forskellige arbejdsformer, der vælges i forhold til fagretningens erhvervsfaglige karakteristika, samspil mellem fag og styrkelse af elevens læring. Digitale medier og værktøjer inddrages.

#### Dokumentation

Dokumentation kan antage mange former afhængig af de enkelte elementer i faget samfund og sundhed og i forhold til den erhvervsfaglige kontekst. Eksempler på faglig dokumentation kan være præsentation, billeder, film, diskussionsoplæg, temaopgaver, portfolio og rapporter.

#### Løbende evaluering

Elevens udbytte af undervisningen evalueres løbende. Evalueringens formål er at understøtte progressionen i den enkelte elevs læring, og at sikre at eleven reflekterer over sin faglige udvikling i sammenhæng med faget og erhvervsuddannelse som helhed.

#### Afsluttende standpunktsbedømmelse

Når eleven har afsluttet undervisningen, afgives bedømmelsen "bestået/ ikke bestået". Eleven bedømmes i forhold til fagets mål.

## Erhvervsfag 3

#### Arbejdsplanlægning og samarbejde

#### Niveauer og vejledende varighed

Niveau 1: 1,0 uge

Niveau 2: 2,0 uger (Niveau 2 består af niveau 1 + 1 uge)

#### Fagets formål

Formålet med faget er, at eleven udvikler kompetence til at tilrettelægge og følge en arbejdsplan samt at eleven lærer at samarbejde med andre om løsning af praktiske opgaver. Eleven lærer at lægge en arbejdsplan, der tager højde for den tid og de ressourcer, der er til rådighed for en arbejdsproces. Eleven lærer at

koordinere de enkelte elementer i en simpel arbejdsproces. Eleven kan anvende anerkendte værktøjer, herunder it-værktøjer til planlægning af arbejdsprocesser i forskellige arbejdsmæssige sammenhænge i forhold til det erhvervsfaglige indhold i den enkelte fagretning. Eleven lærer at samarbejde med andre om løsning af praktiske opgaver samt at tilrettelægge egne arbejdsprocesser i samspil med flere parter. Eleven lærer endvidere om samarbejde, samspil og koordination.

Faget skal give eleven en viden om anerkendte planlægningsværktøjers styrker og svagheder samt kompetence til at anvende disse. Endvidere giver faget et grundlag for at evaluere egen arbejdsproces og metodeanvendelse. Faget medvirker til at give eleven et klart billede af, hvad eleven har lært og en realistisk opfattelse af egne faglige styrker og svagheder.

### Fagets profil

Arbejdsplanlægning er metoder og værktøjer til at strukturere og udføre en arbejdsopgave fra processen indledes til opgaven er udført. De metoder og værktøjer, der er genstand for undervisningen i arbejdsplanlægning er anerkendte værktøjer og metoder til planlægning af arbejdsprocesser i relevante erhverv i forhold til den enkelte fagretning. Mange arbejdsprocesser er afhængige af samarbejde mellem flere parter. Fagets profil omfatter derfor også håndtering af situationer, der forudsætter samarbejde og konflikthåndtering i forhold til vanskelige samarbejdsrelationer. Udarbejdelse af arbejdsplaner og diskussion om arbejdsprocesser kan medvirke til at fremme faglig refleksion og innovativ opgaveløsning.

### Faglige mål

Undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:

#### Niveau 1:

1. Planlægge, koordinere og udføre en arbejdsproces, alene og i samarbejde med andre.
2. Udvælge og anvende fysiske og digitale planlægningsværktøjer- og metoder.
3. Gengive forskellen på kollaborative og kooperative samarbejdsprocesser.
4. Kommunikere og handle hensigtsmæssigt i forskellige samarbejds- og arbejdsrelationer.

## Niveau 2:

1. Regulere og gentage arbejdsprocesser og metoder i forbindelse med faglige opgaveløsninger.
2. Deltage i dialog om, og med egne ord give eksempler på, løsning, planlægning og effektiv udførelse af forskellige arbejdsprocesser.
3. Genkende og beskrive forskellige typer af samarbejdsrelationer, roller og konflikttyper.
4. Anvende dialog og argumentation i samarbejdet om faglige opgaveløsninger.

### Fagligt indhold

Fagets mål er af generel erhvervsfaglig karakter, men opfyldes gennem praktisk faglig toning i forhold til fagretningen. Det faglige indhold skal sikre, at eleven kan nå målene.

Undervisningens indhold omfatter arbejdsplanlægning i form af strukturering, koordinering og udførelse af arbejdsprocesser. Endvidere samarbejdsrelationer og evaluering af planlægningens udførelse i praksis. Der er et særligt fokus på at anvende digitale medier til støtte for samarbejdet. Undervisningen integreres, hvor det er relevant, med andre fag i grundforløbet.

### Didaktiske principper

Undervisningen tager udgangspunkt i erhvervsfaglige emner og problemstillinger, således at eleven udfordres fagligt i emner knyttet til den valgte fagretning. Digitale medier skal inddrages, hvor det er relevant, og hvor det støtter elevens målopfyldelse.

Undervisningen tilrettelægges på grundlag af anvendelsesorienterede faglige problemstillinger.

Eleven skal gennem praktiske eksperimenter og praktiske undersøgelser lære at planlægge eget arbejde og samarbejde med andre. Arbejdet med arbejdsplanlægning og samarbejde skal støtte elevens faglige læring og progression. Undervisningen skal tilrettelægges med fokus på elevens undersøgende, eksperimenterende, kollaborative og reflekterende praksis. Undervisningen skal støtte elevens indlæring på tværs af fag og understøtte elevens faglige nysgerrighed. Undervisningen medvirker til at udvikle elevens faglige og personlige identitet og styrker dermed elevens afklaring af uddannelsesvalg.

### Arbejdsformer

Undervisningen tilrettelægges helhedsorienteret og praksisbaseret med anvendelse af varierede arbejdsformer, der styrker elevens læring og faglige erkendelsesproces. Undervisningen organiseres om cases og projekter, der fremmer innovativ refleksion og opgaveløsning. I undervisningen anvendes forskellige arbejdsformer, der vælges i forhold til fagretningens erhvervsfaglige karakteristika, samspil mellem fag og styrkelse af elevens læring. Der indgår samarbejdsøvelser med brug af forskellige medier. Undervisningen foregår så vidt muligt praksisnært i forhold til fagretningens flerfaglighed i værksted, butik, laboratorium eller tilsvarende praktiske læringsrum.

### Dokumentation

Arbejdsplanlægning er undervisningens genstand. Dokumentation af arbejdsplanlægningen og samarbejdet herom kan antage mange former afhængig af den erhvervsfaglige kontekst. Eksempler på dokumentation kan være præsentation, formularer, evalueringer, Mindmap, billeder, film, portfolio og rapporter.

### Løbende evaluering

Elevens udbytte af undervisningen evalueres løbende. Evalueringens formål er at understøtte progressionen i den enkelte elevs læring, og at sikre at eleven reflekterer over sin faglige udvikling i sammenhæng med faget og erhvervsuddannelse som helhed.

### Afsluttende standpunktsbedømmelse

Når eleven har afsluttet undervisningen, afgives bedømmelsen "bestået/ ikke bestået". Eleven bedømmes i forhold til fagets mål.

## Faglig dokumentation

### Niveauer og vejledende varighed

Niveau 1: 1,0 uge

Niveau 2: 2,0 uger (Niveau 2 består af niveau 1 + 1 uge)

### Fagets formål

Formålet med faget er, at eleven udvikler kompetence til at indgå i og dokumentere en arbejdsproces, samt at eleven lærer at anvende eksisterende faglig dokumentation. Eleven lærer at beskrive, analysere og evaluere egne arbejdsprocesser gennem løsning af praktiske problemstillinger i forhold til det erhvervsfaglige indhold i den enkelte fagretning. Eleven lærer at forstå faglig dokumentation og at anvende faglig dokumentation til at erkende og evaluere egen faglig læring. Tilegnelse af metoder til at dokumentere og anvendelse af eksisterende dokumentation er genstanden for undervisningen i faglig dokumentation.

Faget skal give eleven grundlag for at overveje og vurdere sine muligheder for at vælge relevante undervisningsprojekter i fagretningen. Faget skal medvirke til at give eleven et klart billede af, hvad eleven har lært og en realistisk opfattelse af egne faglige styrker og svagheder.

### Fagets profil

Faglig dokumentation er almindeligt anvendte fremgangsmåder til at beskrive og dokumentere opgave og problemløsning inden for et eller flere erhverv. Faglig dokumentation er beskrevet konkrete resultater af praktisk bearbejdning og udførelse af en arbejdsopgave. Den faglige dokumentation er samtidig et værktøj til at strukturere, formidle og dokumentere den faglige arbejdsproces fra processen indledes til arbejdsopgaven er udført. Den faglige dokumentation anvendes til systematisk at redegøre for, diskutere og analysere erhvervsfaglige problemstillinger samt til at formidle delprocesser, resultater og faglig viden korrekt og præcist. Udarbejdelse og anvendelse af faglige dokumentation kan medvirke til at fremme faglig refleksion og innovativ opgaveløsning.

### Faglige mål

Undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:

#### Niveau 1:

1. Anvende eksisterende analoge og digitale faglige dokumentationer i en erhvervsrelevant arbejdsproces.
2. Anvende uddannelsernes faglige begreber i forbindelse med udarbejdelse af relevant faglig dokumentation, som arbejdssedler, egenkontrolskema, tekniske tegninger, tilbud, fakturaer o.l.
3. Digitalt dokumentere og formidle egne arbejdsprocesser, metoder og resultater.
4. Beskrive alternative værktøjer, faglige metoder, materialer m.v. ifb faglige opgaver.

## Niveau 2:

5. Udvælge og anvende forskellige former for faglig dokumentation i relation til en erhvervsrelevant opgave.
6. Give og modtage faglig feedback på arbejdsprocesser, metoder og resultater.

### Fagligt indhold

Fagets mål er af generel erhvervsfaglig karakter, men opfyldes gennem praktisk faglig toning i forhold til fagretningen. Det faglige indhold skal sikre, at eleven kan nå målene.

Undervisningens indhold omfatter arbejde med faglig dokumentation til at indsamle, strukturere, registrere og videreformidle viden til at løse og evaluere udvalgte praktiske problemstillinger/ faglige udfordringer.

Undervisningen integreres, hvor det er relevant, med andre fag i grundforløbet.

### Didaktiske principper

Undervisningen tager udgangspunkt i erhvervsfaglige emner og problemstillinger, således at eleven udfordres fagligt i emner knyttet til den valgte fagretning. Digitale medier og it-værktøjer skal inddrages, hvor det er relevant, og hvor det støtter elevens målopfyldelse., f. eks i dokumentation af egne arbejdsprocesser og i udarbejdelsen af faglig dokumentation.

Undervisningen tilrettelægges på grundlag af anvendelsesorienterede faglige problemstillinger.

Eleven skal gennem praktiske eksperimenter og praktiske undersøgelser lære at dokumentere eget arbejde og anvende eksisterende dokumentation. Undervisning i faget faglig dokumentation skal støtte elevens faglige læring og progression. Undervisningen skal tilrettelægges med fokus på elevens undersøgende, eksperimenterende, kollaborative og reflekterende praksis. Undervisningen skal støtte elevens indlæring på tværs af fag, understøtte elevens faglige nysgerrighed. Undervisningen medvirker til at udvikle elevens faglige og personlige identitet og styrker dermed elevens afklaring af uddannelsesvalg.

### Arbejdsformer

Undervisningen tilrettelægges helhedsorienteret og praksisbaseret med anvendelse af varierede arbejdsformer, der styrker elevens læring og understøtter elevens faglige erkendelsesproces.



Undervisningen organiseres om cases og projekter, der fremmer innovativ refleksion og opgaveløsning. I undervisningen anvendes forskellige arbejdsformer, der vælges i forhold til fagretningens erhvervsfaglige karakteristika, samspil mellem fag og styrkelse af elevens læring. Undervisningen foregår så vidt muligt praksisnært i forhold til fagretningens flerfaglighed i værksted, butik, laboratorium eller tilsvarende praktiske læringsrum.

### Dokumentation

Dokumentation er undervisningens genstand. Dokumentation kan antage mange former afhængig af den erhvervsfaglige kontekst. Eksempler på faglig dokumentation kan være billeder, film, temaopgaver, portfolio, rapporter, vejledninger eller anden faglig dokumentation.

### Løbende evaluering

Elevens udbytte af undervisningen evalueres løbende. Evalueringens formål er at understøtte progressionen i den enkelte elevs læring, og at sikre at eleven reflekterer over sin faglige udvikling i sammenhæng med faget og erhvervsuddannelse som helhed.

### Afsluttende standpunktsbedømmelse

Når eleven har afsluttet undervisningen, afgives bedømmelsen "bestået/ ikke bestået". Eleven bedømmes i forhold til fagets mål.

## Faglig kommunikation

### Niveauer og vejledende varighed

Niveau 1: 1,0 uge

Niveau 2: 2,0 uger (Niveau 2 består af niveau 1 + 1 uge)

### Fagets formål

Formålet med faget er, at eleven udvikler kompetence til at kunne anvende fagudtryk og forstå almindeligt anvendte faglige begreber. Eleven lærer at beskrive, analysere og evaluere egne arbejdsprocesser gennem løsning af praktiske problemstillinger med brug af fagudtryk og faglige begreber i forhold til det erhvervsfaglige

indhold i den enkelte fagretning. Eleven lærer at anvende faglig kommunikation til at præcisere egen faglig læring. Tilegnelse af faglige udtryk og begreber giver eleven grundlag for at kommunikere med andre fagpersoner om løsning af faglige problemstillinger. Eleven lærer at kommunikere hensigtsmæssigt i forskellige arbejdssituationer og at kommunikere situationsbestemt.

Faglig kommunikation i form af fagudtryk og faglige begreber samt forskellige situationsbestemte kommunikationsformer er genstanden for undervisningen i faglig kommunikation. Faget skal medvirke til at give eleven et klart billede af, hvad eleven har lært og en realistisk opfattelse af egne faglige styrker og svagheder.

### Fagets profil

Faglig kommunikation er at kunne udtrykke sig om faglige og erhvervsfaglige problemstillinger i et sprog, der præciserer en faglig proces og faglig erkendelse. Den faglige kommunikation er samtidig et værktøj til at strukturere, formidle og anvende relevante informationer til at løse faglige problemstillinger. Den faglige kommunikation anvendes til systematisk at informere, diskutere og kommunikere om erhvervsfaglige problemstillinger og faglig viden korrekt og præcist. Faglig kommunikation er almindeligt anerkendt sprogbrug inden for et eller flere erhverv.

Faglig kommunikation er også at kunne vurdere forskellige kommunikationssituationer og at kunne vælge og anvende en kommunikationsform, der er hensigtsmæssig i situationen. Eleven lærer om grundlæggende kommunikationsmodeller, herunder modeller der reflekterer alder, køn, social baggrund og etnicitet. Endvidere fokuseres på empati, relationer, konflikttyper og konflikthåndtering. Faglig kommunikation kan medvirke til at fremme faglig refleksion og identitet.

### Faglige mål

Undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:

#### Niveau 1:

1. Forstå og anvende faglige udtryk og begreber.
2. Fremsøge og anvende relevante informationer og procedurebeskrivelser i relation til erhvervsfaglige opgaver.
3. Anvende forskellige kommunikationsformer og -metoder, der er afpasset modtageren og den givne opgave, herunder tale, sociale medier, SMS, e-mails og andre skriftlige dokumenter

## Niveau 2:

4. Vælge og begrunde hensigtsmæssige samarbejds- og kommunikationsformer herunder sociale medier SMS, tale, e-mails og andre skriftlige dokumenter.
5. Gengive kommunikationsprocesser på baggrund af grundlæggende kommunikationsmodeller, f.eks. afsender-modtager, envejs- og tovejskommunikation.
6. Beskrive forskellen i kropssprog, sprogbrug og kommunikationsform ift. de aktører, der indgår i fagretningens uddannelser.

### Fagligt indhold

Fagets mål er af generel erhvervsfaglig karakter, men opfyldes gennem praktisk faglig toning i forhold til fagretningen. Det faglige indhold skal sikre, at eleven kan nå målene.

Undervisningens indhold omfatter analyse af faglig kommunikation, dialog og argumentation i udvalgte praktiske problemstillinger. Undervisningen integreres, hvor det er relevant, med andre fag i grundforløbet.

### Didaktiske principper

Undervisningen tager udgangspunkt i erhvervsfaglige emner og problemstillinger, således at eleven udfordres fagligt i emner knyttet til den valgte fagretning. Digitale medier og it-værktøjer skal inddrages, hvor det er relevant, og hvor det støtter elevens målopfyldelse. F.eks. kan søgeværktøjer inddrages systematisk i forhold til at fremfinde faglige udtryk og begreber, og eleverne kan udvikle en fælles terminologibank. Endvidere kan der eksperimenteres med forskellige kommunikationsmedier.

Undervisningen tilrettelægges på grundlag af anvendelsesorienterede faglige problemstillinger.

Eleven skal gennem praktiske eksperimenter og praktiske undersøgelser lære at kommunikere fagligt og fungere i forskellige samarbejds- og kommunikationssituationer. Arbejdet med faglig kommunikation skal støtte elevens faglige læring og progression. Undervisningen skal tilrettelægges med fokus på elevens undersøgende, eksperimenterende, kollaborative og reflekterende praksis. Undervisningen skal støtte elevens læring på tværs af fag og understøtte elevens faglige nysgerrighed.

### Arbejdsformer

Undervisningen tilrettelægges helhedsorienteret og praksisbaseret med anvendelse af varierede arbejdsformer, der styrker elevens læring og understøtter elevens faglige erkendelsesproces. Undervisningen organiseres om cases og projekter der fremmer innovativ refleksion og opgaveløsning. I undervisningen anvendes forskellige arbejdsformer, der vælges i forhold til fagretningens erhvervsfaglige karakteristika, samspil mellem fag og styrkelse af elevens læring. Undervisningen foregår så vidt muligt praksisnært i forhold til fagretningens flerfaglighed i værksted, butik, laboratorium eller tilsvarende praktiske læringsrum.

### Dokumentation

Eleven udarbejder dokumentation af forskellig relevant art som for eksempel terminologihåndbog, billeder, film, temaopgaver, port folio, rapporter, vejledninger eller anden faglig dokumentation.

### Løbende evaluering

Elevens udbytte af undervisningen evalueres løbende. Evalueringens formål er at understøtte progressionen i den enkelte elevs læring, og at sikre at eleven reflekterer over sin faglige udvikling i sammenhæng med faget og erhvervsuddannelse som helhed.

### Afsluttende standpunktsbedømmelse

Når eleven har afsluttet undervisningen, afgives bedømmelsen "bestået/ ikke bestået". Eleven bedømmes i forhold til fagets mål.

## Innovation og iværksætter

### Niveauer og vejledende varighed

Niveau 1: 1,0 uge

Niveau 2: 2,0 uger (Niveau 2 består af niveau 1 + 1 uge)

### Fagets formål

Formålet med faget er, at eleven eller lærlingen udvikler kompetence til at arbejde innovativt i relevante arbejdsprocesser samt erhverve sig viden og forudsætninger for at etablere egen virksomhed. Eleven eller lærlingen lærer om innovationsprocesser gennem praktiske projekter

Eleven eller lærlingen 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 eller lærlingen om innovationsredskaber og -processer. Tilegnelse af innovative metoder til opgaveløsning i forskellige arbejdssituationer er genstanden for undervisningen i innovation.

Faget skal give eleven eller lærlingen grundlag for at overveje og vurdere nye idéer og alternative muligheder for opgaveløsning i relevante undervisningsprojekter i fagretningen. Faget skal styrke elevens eller lærlingens eksperimenterende og undersøgende praksis. Endelig er det formålet, at elever eller lærlinge i team udvikler evnen til at arbejde med viden om innovative processer på virkelighedsnære problemstillinger

### Fagets profil

Innovation er en proces, der bearbejder ny viden og genererer nye idéer, hvoraf de bedste udvikles til nye muligheder, eller kendte elementer kombineres på nye måder. Hensigten er at forbedre driften af en virksomhed. Innovation anses for at være en afgørende drivkraft bag vækst i produktivitet og økonomisk vækst. Faget innovation og iværksætteri fokuserer også på implementering af et nyt eller væsentligt forbedret produkt (vare eller tjenesteydelse), en ny eller væsentlig forbedret proces eller væsentligt forbedret metode i en virksomheds produktion og/eller serviceydelse. Fagets niveau 2 fokuserer på iværksætteri. En forretningsmodel giver mulighed for at reflektere over muligheden for, samt beskrive, opstart af en virksomhed.

### Faglige mål

Undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:

#### Niveau 1:

1. Skelne mellem innovation og udvikling samt mellem forskellige typer af innovation i en eksisterende organisation eller ved opstart af ny virksomhed
2. Anvende innovative metoder i løsning af en erhvervsrelevant opgave.
3. Formidle simple forslag til nye eller ændrede arbejdsprocesser, serviceydelser og/eller produkter som grundlag for udvikling, eller opstart, af virksomhed.
4. Afprøve egne ideer eller forslag til ændringer af arbejdsprocesser.

## Niveau 2:

5. Beskrive nyudviklede produkter, eller serviceydelser ind i en simpel forretningsmodel.
6. Formidle og argumentere for relevans, målgruppe, og økonomi i den beskrevne forretningsmodel.

### Fagligt indhold

Fagets mål er af generel erhvervsfaglig karakter, men opfyldes gennem praktisk faglig toning i forhold til fagretningen. Det faglige indhold skal sikre, at eleven kan nå målene. Undervisningens indhold omfatter innovative metoder. Innovationsredskaber og –processer indarbejdes i udvalgte praktiske problemstillinger/ faglige udfordringer. Undervisningen integreres, hvor det er relevant, med andre fag i grundforløbet.

### Didaktiske principper

Undervisningen tager udgangspunkt i erhvervsfaglige emner og problemstillinger, således at eleven udfordres fagligt i emner knyttet til den valgte fagretning. Digitale medier og it-værktøjer skal inddrages, hvor det er relevant, og hvor det støtter elevens målopfyldelse.

Undervisningen tilrettelægges på grundlag af anvendelsesorienterede faglige problemstillinger.

Eleven skal gennem praktiske eksperimenter og praktiske undersøgelser lære at overveje og vurdere nye ideer og alternative muligheder for produktudvikling og for forbedring af arbejdsprocesser og metoder.

Undervisning i faget innovation skal støtte elevens faglige læring og progression. Undervisningen skal tilrettelægges med fokus på elevens undersøgende, eksperimenterende, kollaborative og reflekterende praksis. Undervisningen skal støtte elevens læring på tværs af fag og faglige nysgerrighed. Undervisningen medvirker til at udvikle elevens faglige og personlige identitet og styrker dermed elevens afklaring af uddannelsesvalg.

### Arbejdsformer

Undervisningen tilrettelægges helhedsorienteret og praksisbaseret med anvendelse af varierede arbejdsformer, der styrker elevens læring og understøtter elevens faglige erkendelsesproces. Undervisningen organiseres om cases og projekter, der fremmer innovativ refleksion og opgaveløsning. I undervisningen

anvendes forskellige arbejdsformer, der vælges i forhold til fagretningens erhvervsfaglige karakteristika, samspil mellem fag og styrkelse af elevens læring. Undervisningen foregår så vidt muligt praksisnært i forhold til fagretningens flerfaglighed i værksted, butik, laboratorium eller tilsvarende praktiske læringsrum.

#### Dokumentation

Eleven udarbejder dokumentation af forskellig relevant art som for eksempel billeder, film, temaopgaver, portfolio, rapporter, vejledninger eller anden faglig dokumentation.

#### Løbende evaluering

Elevens udbytte af undervisningen evalueres løbende. Evalueringens formål er at understøtte progressionen i den enkelte elevs læring, og at sikre at eleven reflekterer over sin faglige udvikling i sammenhæng med faget og erhvervsuddannelse som helhed.

#### Afsluttende standpunktsbedømmelse

Når eleven har afsluttet undervisningen, afgives bedømmelsen "bestået/ ikke bestået". Eleven bedømmes i forhold til fagets mål.

## Metodelære

#### Niveauer og vejledende varighed

Niveau 1: 1,0 uge

Niveau 2: 2,0 uger (Niveau 2 består af niveau 1 + 1 uge)

#### Fagets formål

Formålet med faget er, at eleven udvikler kompetence til at vælge og anvende hensigtsmæssige metoder til at løse arbejdsopgaver i konkrete praktisk faglige og uddannelsesmæssige sammenhænge. Eleven lærer gennem praktisk metodelære at forstå og anvende relevante arbejdsmetoder i en konkret faglig kontekst. Tilegnelse af fagspecifikke metoder er genstanden for fagmetodisk undervisning, men eleven skal samtidig lære at skelne mellem specifikke faglige metoder og en mere almen og kontekstafhængig metodelære. Eleven skal kunne anvende forskellige arbejdsprocesser og arbejdsmetoder og kunne vælge hensigtsmæssige metoder. Eleven skal lære om og kunne anvende evalueringsværktøjer.

### Fagets profil

En metode er en konkret fremgangsmåde til at udføre opgaver inden for et eller flere erhverv. En metode anvendes til systematisk at løse en opgave, fremstille eller bearbejde et produkt eller udføre en serviceydelse. Metoder er almindeligt anerkendte fremgangsmåder til opgave- og problemløsning inden for et eller flere erhverv. Metoder er oftest systematisk beskrevet i fagbøger, og kan også findes som vejledning i f.eks. en opskrift, en manual, eller som en procedurebeskrivelse. Beskrivelsen kan være audiovisuel.

En metode har en specifik faglig anvendelse, men den har samtidig en så generel karakter, at den kan overføres til forskellige faglige kontekster, processer og problemstillinger. En metode kan anvendes, analyseres, vurderes og fornyes i forhold til den faglige kontekst. Kritisk anvendelse af metoden kan medvirke til at fremme faglig refleksion og innovativ opgaveløsning. Faget metodelære skal perspektiveres i forhold til en vifte af erhvervsfaglige arbejdsmetoder indenfor fagretningen og i forhold til samspillet mellem teori og praktisk arbejde. Metodelære skal endvidere perspektiveres i forhold til miljø, sikkerhed og kvalitet.

### Faglige mål

Undervisningens mål er, at eleven på grundlæggende niveau kan:

#### Niveau 1:

1. Vælge og praktisk anvende præsenterede arbejdsmetoder, der er mest hensigtsmæssige i en given situation.
2. Vælge mellem forskellige arbejdsprocesser og -metoder i en erhvervsrelevant opgave under hensyn til parametre som bæredygtighed, sikkerhed og kvalitet.
3. Opstille kriterier og anvende evalueringsværktøjer til evaluering af egen arbejdsproces og metode.

#### Niveau 2:

4. Deltage i dialog om forskellige arbejdsmetoders anvendelighed i forskellige arbejdsmæssige sammenhænge.
5. Foreslå ændringer til arbejdsmetoder og processer i forhold til en relevant faglig opgave.



### Fagligt indhold

Fagets mål er af generel erhvervsfaglig karakter, men opfyldes gennem praktisk faglig toning i forhold til fagretningen. Det faglige indhold skal sikre, at eleven kan nå målene.

Undervisningens indhold omfatter arbejde med metoder og processer til løsning og evaluering af udvalgte praktiske problemstillinger/ faglige udfordringer. Undervisningen integreres, hvor det er relevant, med andre fag i grundforløbet.

### Didaktiske principper

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

Undervisningen tilrettelægges på grundlag af anvendelsesorienterede faglige problemstillinger og med fokus på elevens undersøgende, eksperimenterende, kollaborative og reflekterende praksis. Undervisningen skal støtte elevens indlæring på tværs af fag og understøtte elevens faglige nysgerrighed. Undervisningen tilrettelægges så den understøtter elevens faglige progression. Undervisningen medvirker til at udvikle elevens faglige og personlige identitet og styrker dermed elevens afklaring af uddannelsesvalg.

### 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 fagretningens erhvervsfaglige karakteristika, samspil mellem fag og styrkelse af elevens læring.

Undervisningen foregår så vidt muligt praksisnært i forhold til fagretningens flerfaglighed i værksted, butik, laboratorium eller tilsvarende praktiske læringsrum.

### 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 som f.eks. en frisure, en mur, et diagram, en film m.v.

## Evaluering

### Løbende evaluering

Elevens udbytte af undervisningen evalueres løbende. Evalueringens formål er at understøtte progressionen i den enkelte elevs læring, og at sikre at eleven reflekterer over sin faglige udvikling i sammenhæng med faget og erhvervsuddannelse som helhed.

### Afsluttende standpunktsbedømmelse

Når eleven har afsluttet undervisningen, afgives bedømmelsen "bestået/ ikke bestået". Eleven bedømmes i forhold til fagets mål.