

Erhvervsfag – GF1

Arbejdsplanlægning og samarbejde

Arbejdsplanlægning og samarbejde giver eleverne indsigt i hvad de selv kan bringe til et professionelt samarbejde, vigtigheden i at kunne arbejde sammen med alle samt planlægning i store linjer og detalje planlægning.

Der er afsat 26 timer til faget.

Progression	Læringsmål	Indhold	Bedømmelse
Begynder Identificere samarbejdsproblemer. Opsætning af simple planer Rutineret Udarbejde køreplaner for korte projekter Avanceret Opsætte detaljerede tidsplaner for projekter samt overblik over hvilke ressourcer der skal anvendes Ekspert Bevist om egne styrker i samarbejdet med andre. Tidsplanlægning i Gantt-diagram	Afprøve egne samarbejdsevner i forskellige sammenhæng samt blive introduceret til tidsplanlægning Se: https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/692#id43ec6eb2-6f6a-4bc6-950d-d70bab185e3d Faglige mål: 1. Planlægge, koordinere og udføre en arbejdsproces. 2. Forklare hvordan forskellige planlægningsværktøjer og –metoder kan anvendes. 3. Anvende planlægningsværktøjer- og metoder. 4. Forklare forskellige typer af samarbejdsprocesser. 5. Samarbejde med andre om løsning af opgaver. 6. Fungere i forskellige samarbejdssituationer.	Gennem inddragelse af elevernes egne erfaringer og praktiske øvelser, vil der bygges videre på deres bevidsthed om vigtigheden i deres samarbejdsrelationer samt hvordan de planlægger deres arbejdsopgaver	Faget bliver afsluttet med et bestået/ikke bestået. Der vil blive lagt vægt på deltagelse i timerne, øvelserne samt præsentationerne

	Skemalagt tid	Overordnet tema	Formål
Forløb 1	6	Samarbejde - Fokus på elevens styrker	At gøre eleven bevist om egne styrker, som kan udnyttes i et professionelt samarbejde.

		<ul style="list-style-type: none"> - Samarbejdsøvelser - Inddrage elevernes egne erfaringer med samarbejde 	Gøre eleven bevist om vigtigheden i at kunne samarbejde med alle på en arbejdsplads
Forløb 2	20	Tidsplanlægning <ul style="list-style-type: none"> -Inddrage elevernes egne erfaringer med planlægning af egne aktiviteter -Planlægning af tur til Tivoli -Anvende Excel til budgetter -Planlægge selvvalgt event 	At introducere eleven til tidsplanlægning gennem opbygning af detaljeringsgraden af planlægningen. Der startes overordnet på skemaform til at ende med Gantt-diagram.

Løbende evaluering:

Der vil løbende (forventet: 3 gange) være præsentationer af opgaver, hvor der vil blive anvendt formativ evaluering, med fokus på den enkelte elevs progression.

Afsluttende prøve:

Faget bliver afsluttet med et bestået/ikke bestået. Der vil blive lagt vægt på deltagelse i timerne, øvelserne samt præsentationerne.