|  |
| --- |
|  |
| Fagprøve |
|  |
| **Reiselivsfaget** |

**Kandidat:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prøve start:** |  |
| **Prøve ferdig:** |  |
| **Prøvested:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prøvens leder:** | Navn: |
| Tel.: |
| **Medlem prøvenemnd:** | Navn: |
| Tel.: |

# Prøven består av fire deler:

## Planlegging av arbeidet og begrunnelse for valgte løsninger:

* Du skal utarbeide en skriftlig plan for gjennomføring av prøven. Denne skal inneholde plan for framdrift og tidsbruk, samt oversikt over hvilket, utstyr og hjelpemidler som skal benyttes under gjennomføringen.
* Du skal oppgi om det er behov for assistanse.
* Planen skal inneholde mulige alternative løsninger og du skal begrunne løsningene som er valgt.
* I noen tilfeller vil prøvenemnda gå gjennom planleggingsdelen før gjennomføringen starter.

## Gjennomføring av det faglige arbeidet:

* Du skal gjennomføre prøven ifølge planen din.
* Du skal prioritere HMS gjennom hele prøven.
* Dersom du under arbeidet må endre planen, grunngir du dette i dokumentasjonsdelen.

## Vurdering av eget prøvearbeid:

* Her skal du gi din egen vurdering på hvordan det gikk under fagprøven.
* I denne delen legges det vekt på din evne til *refleksjon* og *kritiske tenkning* ved din gjennomføring. Hva ble gjort godt, kunne det vært gjort annerledes, bruk av tid, bruk av utstyr, sikkerhet ved gjennomføring og kvalitet på arbeidet.
* Med bakgrunn i den skriftlige planen, gjennomføringen og dokumentasjonen har prøvenemnda anledning til å stille spørsmål og be deg om en mer utfyllende redegjørelse.

##  Dokumentasjon av eget prøvearbeid:

* Dokumentasjonsdelen skal være skriftlig.
* Dokumentasjonen må vise arbeidsprosessen og resultater av arbeidet på en måte som gjøre det mulig å drøfte kvaliteten på det faglige arbeidet.

# Hjelpemidler:

* De hjelpemidler du har brukt i læretida kan brukes.
* Du kan bruke medhjelper når det måtte være nødvendig, men dette skal på forhånd settes inn i planleggingsdelen.

# Hovedområder i reiselivsfaget

* Service- og Vertskapsrollen
* Salg og markedsføring
* Drift

# Tidsbruk

Fagprøven skal normalt gjennomføres innenfor en tidsramme på **tre virkedager.**

|  |  |
| --- | --- |
| Etter at kandidaten har lest igjennom oppgaven/oppgavene, kan han/hun stille spørsmål til nemnda om det er noen uklarheter. Kandidaten skriver under på at prøven og regler i tilknytning til prøven er gjennomgått og forstått. | Tidsbruk |
| Planlegging av arbeidet og begrunnelse for valgte løsninger.  |  |
| Gjennomføring av det faglige arbeidet |  |
| Dokumentasjon av eget prøvearbeid |  |
| Vurdering av eget prøvearbeid  |  |
| **Total tidsbruk** |  |

# I vurderinga blir det lagt vekt på:

* Evnen til skriftlig- og muntlig kommunikasjon mellom kunder, gjest og samarbeidspartnere
* Kroppsspråk / Uniform
* Kunnskap om egen destinasjon
* Orden
* Kunnskap om egen arbeidsplass og din rolle i bedriften
* Kjennskap til kulturforskjeller i møte med kunder og gjester
* Evnen til å innlede, gjennomføre og avslutte salg og mersalg
* Kjennskap til bedriftens arbeidsverktøy til formidling av aktiviteter og opplevelser
* Kjennskap til bedriftens markedsplan, og markedsføringsverktøy
* Nøyaktighet i arbeidet
* Helse, miljø og sikkerhet
* Planlegging av arbeidsdagen, utføre og videreutvikling av daglige rutiner i virksomheten
* Kunnskap om sikkerhetsrutiner
* Kunnskap om systemene for statistikker og utarbeiding av rapporter til bedriftens behov
* Kunnskap om bedriftens historie, mål, kjernevirksomhet, satsingsområde og organisasjon

# Arbeidsoppdrag

|  |
| --- |
|  |

# Vurdering

Prøvenemnda vurderer kandidatens **helhetlige** kompetanse. Prøvenemnda fastsetter karakter etter en tredelt skala:

Bestått meget godt: meget god eller fremragende kompetanse i faget

Bestått: tilfredsstillende eller god kompetanse i faget

Ikke bestått: svært lav kompetanse i faget

Grunnlaget for vurdering i faget er kompetansemålene i læreplanen. Alle de fire delene av prøven skal være med i vurderingen.

## Klage på vurdering

Kandidater som får *Ikke bestått* har rett til å klage. Fristen for å klage på fag- eller svenneprøve er 3 uker etter at kandidaten har mottatt melding fra fylkeskommunen. Klagen må være skriftlig.

# Underskrifter

Kandidaten er gitt anledning til å lese gjennom oppgaven og stille oppklarende spørsmål.

|  |  |
| --- | --- |
| Sted og dato: | Sign. kandidat: |
| Sted og dato: | Sign. prøvens leder: |
| Sted og dato: | Sign. medlem prøvenemnd: |