

## Lokal undervisningsplan for uddannelsen til Receptionist

### Grundforløb

**Indholdsfortegnelse**

Lokal uddannelsesplan for uddannelsen til Receptionist	3
Indledning	3
Metoder	4
Generelt om Inuili - Food College Greenland	5
Formål med uddannelsen til Receptionist	6
Adgangskrav til uddannelsen Receptionist	6
1.1 Struktur for skoleundervisning og vekselvirkning mellem skoleundervisning og praktikuddannelsen	7
1.2.1 Pædagogisk, didaktisk og metodiske grundlag for undervisning på Inuili	9
1.2.2 At lære på Inuili – Food College Greenland	12
Undervisningsformer på Inuili - Food College Greenland	13
Forskellige måder at nå målet på	13
Metoder i undervisningen på Inuili	13
1.3 Indhold i fag og læringsaktiviteter herunder mål og delmål for uddannelserne	14
1.4 Tilbud om undervisning, der udfordrer elevens faglige og studiemæssige kompetencer via fokus på lokal, kulinarisk forståelse og udvikling	15
1.5 Tilbud om valgfag og muligheder for påbygning samt vejledning herom	15
1.6 Elevens arbejdstid for læringsaktiviteter	15
1.7.1 Overordnet bedømmelsesplan	16
1.7.1.2 Løbende og afsluttende evaluering	16
1.7.1.3 Evalueringsformer	16
1.7.1.4 Resultatformerne	16
1.7.1.5 Karakterskalaer	16
1.7.1.6 Generelt om bedømmelse og karaktergivning	17
1.7.1.7 Eksaminations- og bedømmelsesgrundlag	17
Bedømmelsesplaner følger lovgivning for prøver og eksamener og gennemgås af læreren i skoleundervisningen. De er tilgængelige på Inuili – Food College Greenlands hjemmeside.	17
1.8.1 Lærerkvalifikationer	19
1.8.2 Ressourcer og udstyr på Inuili (Rammefaktorer)	20
1.9 Skolepraktik (SKP) og praktikbedømmelse	21
2.1 Kriterier og fremgangsmåde ved vurdering af elevens kompetencer og forudsætninger (Kompetencevurdering)	22
2.2 Kriterier og fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed til skolepraktik (SKP)	22
2.3 Kriterier og fremgangsmåde ved optagelse af elever i dimensionerede uddannelser	23
2.4.1 Regler for prøver og eksamen	23
2.4.2 Tilrettelæggelsen af skolens samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheder og eleven om afholdelse af prøver og udstedelse af beviser	25
2.4.3 Skolens standarder for indhold og niveau i alle grundforløbsprøver	25
3.1 Grundforløbets fagrækker, læringsaktiviteter og fagbeskrivelser.	26
3.2.1 Uddannelsens kompetencemål, Læringsaktiviteter og fagbeskrivelser Grundforløb	27
Litteraturliste	52

## Lokal uddannelsesplan for uddannelsen til Receptionist

### Indledning

Inuili - Food College Greenland har til formål at motivere til uddannelse og sikre at de, der ønsker en erhvervsuddannelse eller et kursus på det fagspecifikke uddannelsesområde (Levnedsmidler), får mulighed herfor.

Inuili - Food College Greenlands elever skal kunne vælge indenfor en række af uddannelser i uddannelsesområdet.

Inuili - Food College Greenlands uddannelser skal resultere i at give et solidt grundlag for et fremtidigt arbejdsliv. Uddannelserne skal også bidrage til elevers personlige udvikling og forståelse for samfundet og samfundets udvikling.

Erhvervsuddannelserne på Inuili - Food College Greenland skal imødegå arbejdsmarkedets behov for erhvervsfaglige kvalifikationer og kompetencer. De skal tage hensyn til den erhvervmæssige og samfundsmæssige udvikling, og herunder inddrage udvikling i erhvervsstruktur, arbejdsmarkedsforhold, arbejdspladsorganisation- og teknologi.

Erhvervsuddannelserne på Inuili - Food College Greenland skal også give eleverne grundlag for videreuddannelse såvel i som udenfor Grønland.

Det er med disse fire uddannelsesmål som grundlag, at Den Lokale Uddannelsesplan forkortet **“LUP”** er beskrevet for erhvervsuddannelsen til Receptionist.

LUP fastsættes af Inuili - Food College Greenland i samarbejde med skolens lokale uddannelsesudvalg.

LUP er Inuili - Food College Greenlands redskab til dokumentation for den undervisningspraksis, der finder sted på Inuili - Food College Greenland. LUP skal sikre at Inuili - Food College Greenland følger uddannelsesmålene for erhvervsuddannelser.

Denne LUP er gældende for elever, der er startet eller påbegynder uddannelsen til Receptionist på Inuili - Food College Greenland.

Inuili - Food College Greenland, Maj 2020

## Metoder

LUP for Receptionistuddannelsen er udarbejdet efter de stillede krav hertil i Inatsisartutlov nr. 10 af 19. maj 2010 Om erhvervsuddannelser og kurser på erhvervsuddannelsesområdet og Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 11 af 17. april 2009 om uddannelsesplaner for de erhvervsmæssige uddannelser.

Opbygning af LUP hviler desuden på Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser kap. 6 "Lokale undervisningsplaner og studie- og ordensregler". (BEK nr. 1619 af 27/12/2019).

Afsnit 1.3, 1.5 og 1.7.1 er udarbejdet med henvisning til Uddannelsessekretariatet for receptionist samt gældende bekendtgørelse (nr. 429 af 08/04/2020 om uddannelsen til receptionist) inden for erhvervsuddannelsernes hovedområde: **Fødevarer, Jordbrug og Oplevelser**.

Regler for prøver og eksamen er udarbejdet i henhold til Selvstyrets bekendtgørelse nr. 4 af 18. marts 2015 om eksamener ved erhvervsuddannelserne.

LUP revideres og evalueres løbende. Eventuelle ændringer drøftes i de lokale uddannelsesudvalg, hvorefter ændringerne beskrives og integreres i LUP.

LUP skal foreligge færdigudarbejdet ved et skoleopholds begyndelse. Eleverne skal gøres bekendt med LUP. LUP skal være tilgængelig på skolens hjemmeside samt i IT skemaværktøjet Lectio.



Receptionist

2021

**Generelt om Inuili - Food College Greenland**

**Brancheskolens navn:**

Inuili - Food College Greenland

**Institutionsnummer:**

892033

**Forstander:**

Poul Nørris Christensen

**Adresse:**

Inuili - Food College Greenland  
Iisaap Aqqutaa B-738  
Postbox 123  
Narsaq 3921

**GLN. nr:**

5790001953942

**CVR**

62997613

**Telefonnummer:**

+299 66 13 13

**E-mailadresse:**

[inuili@inuili.gl](mailto:inuili@inuili.gl)

**web-adresse:**

[www.inuili.gl](http://www.inuili.gl)

**Formål med uddannelsen til Receptionist**

Erhvervsuddannelsen til receptionist har som overordnet formål, at eleverne gennem skoleundervisning og praktikuddannelse opnår viden og færdigheder i forhold til varetagelse af funktioner i receptionen på hoteller, konference- og feriecentre inden for følgende overordnede kompetenceområder:

- 1) Servicering og betjening af såvel danske som udenlandske gæster.
- 2) Intern og ekstern kommunikation.
- 3) Arbejdsplanlægning, organisering og samarbejde under hensyntagen til miljø, sikkerhed og hensigtsmæssig ressourceanvendelse.
- 4) Betjening af de almindelige tekniske hjælpemidler i en reception.

Eleven skal nå de uddannelsesmål, som er fastsat for uddannelsen.

Uddannelsen afsluttes med specialet receptionist, niveau 4 i den danske kvalifikationsramme for livslang læring.

**Adgangskrav til uddannelsen Receptionist**

For at blive optaget på receptionistuddannelsen på Inuili – Food College Greenland skal du have afsluttet folkeskolen i Grønland (eller i Danmark 9. klasse) med minimum karakter E/02 i fagene grønlandsk, dansk og matematik. Desuden skal du som udgangspunkt have fundet en praktikplads. Har du ikke en praktikplads kan vi hjælpe dig i gang i vores skolepraktikordning SKP.

Alle ansøgere, der opfylder adgangskravene er optaget på uddannelsen.

Opfylder du ikke adgangskravene, kan der i særlige tilfælde optages på baggrund af en kompetencevurdering af dig.

## 1.1 Struktur for skoleundervisning og vekselvirkning mellem skoleundervisning og praktikuddannelsen

Inuili - Food College Greenland tilbyder uddannelser i fagretninger i den erhvervsrettede hovedindgang 'Fødevarer, jordbrug og oplevelser'.

Skoleundervisningen på uddannelserne er inddelt i 4 typer af fag:

### 1) Grundfag

Grundfag er teoretisk og praktisk undervisning, der giver erhvervsuddannelserne faglig bredde. Grundfagene skal fremme din personlige udvikling, bidrage til studiekompetencen og at give dig forståelse for samfund og samfundsudvikling.

### 2) Områdefag og Specialefag (obligatoriske uddannelsesspecifikke fag)

Områdefag er teoretisk og praktisk undervisning, der er særligt for din uddannelsesretning. Områdefag skal give dig generelle og specifikke erhvervskompetencer.

Specialefag er erhvervsuddannelsernes fag med højeste faglige niveau. Specialefag er teoretisk og praktisk undervisning, der er særligt for en uddannelsesretning. Specialefag skal give dig en specifik erhvervskompetence.

### 3) Valgfag (valgfri uddannelsesspecifikke fag)

Valgfag skal imødekomme elevernes interesser. Valgfag skal være af betydning for videreuddannelse og for adgangen til videregående uddannelser. Valgfag skal også bidrage til det lokale kvalifikationsbehov og de lokale beskæftigelsesmuligheder.

Præstationsstandard for grundfag ligger på **niveau F** og **niveau D**. Det svarer til niveauet for folkeskolens afgangsprøve og 10. klasse-prøve.

Præstationsstandard for område- og specialefag er inddelt i tre følgende niveauer:

#### 1) Begynderniveau

På begynderniveau kan eleven løse en opgave og udføre en aktivitet i en kendt fagsituation eller ud fra en kendt problemstilling. Eleven kan udføre en mere kompliceret aktivitet under faglig vejledning. På begynderniveau er det den personlige kompetence der er fokus på. Det er elevens evne til at sætte sig ind i uddannelsens fundamentale kundskabs- og færdighedsområder. Og det er kompetencen til at udvikle ansvarlighed og grundlag for fortsat læring, der er i fokus. På begynderniveauet grundlægges selvstændighed til opgaveløsning.

#### 2) Rutineret niveau

På rutineret niveau kan eleven planlægge og gennemføre en opgave eller aktivitet og løse et problem i en rutinemæssig eller kendt fagsituation og omgivelse. På rutineret niveau kan eleven arbejde alene og i samarbejde med andre. På rutineret niveau er fokus på den personlige kompetence til, at eleven selvstændigt kan sætte sig ind i mere komplicerede problemstillinger. Og selvstændigt kan kommunikere med andre om opgaveløsning. På rutineret niveau er fokus også på fleksibilitet og omstillingsevne.

#### 3) Avanceret niveau

På avanceret niveau kan eleven vurdere et problem. Eleven kan planlægge, løse og gennemføre en opgave eller aktivitet. Og eleven kan løse et problem i kendte og ukendte faglige situationer. Det kan eleven alene eller i samarbejde med andre alt efter opgavens art.

På avanceret niveau er den personlige kompetence til at tage selvstændigt ansvar og vise initiativ i fokus. På avanceret niveau er kompetence til selv at formulere og løse faglige og sociale opgaver og problemer. På avanceret niveau lægges der vægt på kvalitetssans og kreativitet.

### **Skoleundervisningen generelt**

På Inuili - Food College Greenland mener vi, at undervisning og elevers udvikling hænger sammen med deres motivation, engagement og aktive tilstedeværelse. Motivation og engagement og aktive tilstedeværelse er grundlag for at forstå det man skal lære i undervisning og for sammenhængen med det daglige arbejde.

I skoleundervisning skal eleverne lære at forstå og kunne anvende uddannelsesmålene i praksis. I skoleundervisning er målet, at eleverne udvikler sig mest muligt og følger fagenes præstationsstandard. I skoleundervisning udfordres eleverne, så de får faglige forståelser og evner til at skabe sammenhæng mellem skoleundervisning, uddannelsesmål og de arbejdsopgaver man møder på uddannelsesområdet arbejdsmarked.

### **Vekselvirkning mellem skoleundervisning og praktikuddannelse**

Inuili - Food College Greenlands uddannelser er organiseret i vekselvirkning mellem skoleundervisning og praktikuddannelse. Det kaldes uddannelses-vekselvirkning.

Uddannelses-vekselvirkning foregår mellem Inuili – Food College Greenlands skoleundervisning og den praktiske oplæring hos praktikværten.

Uddannelses-vekselvirkning skal skabe en helhed af kompetencer til eleven indenfor elevens uddannelses- og beskæftigelsesområde. Uddannelses-vekselvirkninger har fokus på at elevens uddannelse stimulerer elevens motivation og engagement for uddannelsesretningen og de erhvervsfunktioner man har som udlært.

I uddannelses-vekselvirkning skal eleven anvende det lærte i skoleundervisningen til at løse praktiske opgaver i praksislæren. I skoleundervisningen skal man også kunne udvælge praktiske opgaver fra praksislæren, der kan gøres til genstand for undervisning i skolen.

Godkendte praktikværter (Lærepladser), der har ansat en elev, skal planlægge praksislæren i overensstemmelse med uddannelsesordningen og i samarbejde med Inuili - Food College Greenland ud fra pædagogiske overvejelser og de lokale muligheder hos praktikværten. Se også Inuili - Food College Greenlands praktikvejledning på [www.inuili.gl](http://www.inuili.gl).



### 1.2.1 Pædagogisk, didaktisk og metodiske grundlag for undervisning på Inuili

#### Grundlæggende undervisningsværdier på Inuili – Food College Greenland

- Vi er en moderne skole med stolte traditioner
- Vi skaber trivsel og uddannelse i trygge rammer
- Vi er opmærksomme på hinanden
- Vi er positive overfor hinanden
- Vi er rollemodeller
- Vi skaber undervisningskvalitet sammen gennem velforberedt undervisning, nysgerrighed og et resultatorienteret fokus
- Vi er tydelige i vores kommunikation om læringsmål
- Vi er moderne og innovative med respekt for traditionel kultur, sprog og råvarer
- Vi har fokus bæredygtighed

#### Krav og forventninger

- Vi samarbejder i faglige teams
- Vi udvikler sammen
- Vi har eleven i centrum

#### Skolemiljø

Inuili - Food College Greenland ligger i Narsaq i smukke og bjergtagende sydgrønlandske landskaber. Naturen og fællesskabet i lokalsamfundet er grundpiller i vores dagligdag og uddannelser. De skaber rammen om et trygt, læringsrigt og sammenhængende Campus – et læringsfælleskab med udsigt til hele Grønland og verden.

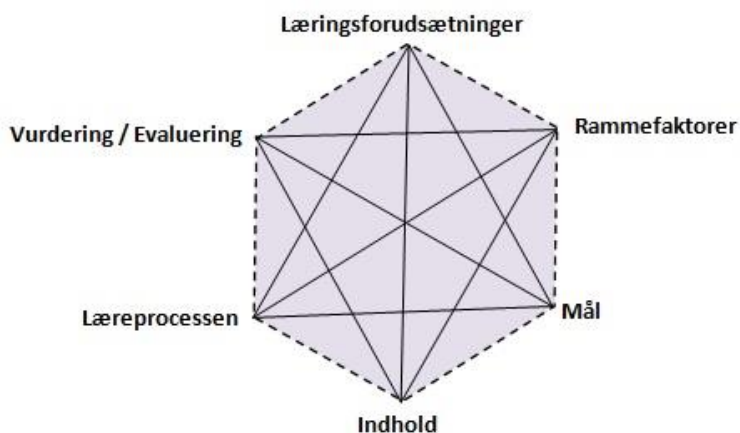
#### Overordnet læringsstrategi på Inuili - Food College Greenland

Som erhvervsskole har vi fokus på vores elever, og hvad der optager dem fagligt og personligt, og hvad der motiverer dem til uddannelse indenfor levnedsmidler. Vi engagerer os dybt i vores branche og dens udvikling. Vi bearbejder løbende vores pædagogiske grundlag og metoder, og vi drives af at bidrage bedst muligt til det grønlandske samfunds udvikling.

### Den didaktiske Relationsmodel

I forlængelse af ovenstående værdier arbejder vi ud fra Den Didaktiske Relationsmodel.

Den er et pædagogisk styresystem til tilrettelæggelse af skoleundervisning og uddannelsesforløb udviklet af de norske forskere i pædagogik Hilde Hiim og Else Hippe: "Undervisningsplanlægning for faglærere", 2009.



Figur 1: Didaktisk relationsmodel

Den Didaktiske Relationsmodel anvender vi til at tilrettelægge uddannelsesforløb ud fra 6 læringsfremmende faktorer. De 6 faktorer er sammenhængende og påvirker hinanden i forbindelse med undervisning og uddannelsesforløb. De skal tilsammen sikre, at eleven udvikler sig planmæssigt i uddannelsesforløbet i forhold til uddannelsens mål.

De 6 læringsfremmende faktorer er:

1. Læringsforudsætninger
2. Rammefaktorer
3. Mål
4. Indhold
5. Læreproces
6. Vurdering/evaluering.

På næste side ses, hvordan vi forstår og bruger de 6 læringsfremmende faktorer på Inuili - Food College Greenland.

## Den Didaktiske Relationsmodel på Inuili - Food College Greenland

### Læringsforudsætninger

Læringsforudsætninger er elevens interesser og kompetencer menneskeligt og fagligt. Og læringsforudsætninger er det som eleven menneskeligt og fagligt har af erfaringer forud for påbegyndelse af uddannelse. Læringsforudsætninger er det eleven kan og ved.

I elevens læringsforudsætninger er alle de følelser, holdninger, færdigheder og for-forståelser, som den enkelte elev møder undervisningen med. Elevens læringsforudsætninger er skabt af følelser, værdisyn, kulturel baggrund og lignende.

Ved påbegyndelse og undervejs i uddannelsesforløbet, vurdere vi elevernes læringsforudsætninger og holder dem op mod uddannelsens mål, sådan de kan bruges til at tilpasse den enkelte elevs uddannelsesforløb bedst muligt.

### Rammefaktorer

Rammefaktorer er det fysiske og psykiske studiemiljø på Inuili - Food College Greenland.

Det er skolens personale, indretning, undervisningsmaterialer, fagbeskrivelser, understøttende tilbud, fritidsaktiviteter, PC, bæredygtighed og værdier og holdninger, arbejdsredskaber, og meget mere.

Det fysiske og psykiske studiemiljø har stor betydning for elevernes læring og udvikling.

### Mål

Målet er uddannelse. Uddannelse gennem tydeligt formulerede uddannelsesforløb.

Vi skal sikre elevens opnåelse af uddannelsesmålene.

### Indhold

Indhold er alt det undervisningen behandler og drejer sig om. Indholdet skal afspejle uddannelsesmålene og herunder tilpasses elevens forudsætninger samt lokale, grønlandske forhold.

Som underviser udvælger og tilrettelægger man indholdet, og man fastlægger det faglige niveau, så undervisningen styrer eleverne sikkert i mål.

### Læreproces

Læreproces er hvordan undervisning skal foregå og hvordan den er tilrettelagt, sådan at eleverne lærer af den.

Læreproces er hvordan man vægter mellem oplæring, opgavesæt, gruppearbejde, eksperimenter, teori og praktik. Læreproces er hvordan man inddrager og involverer eleverne i undervisningsindholdet, så de får bedste mulighed for at lære af denne proces. Læreprocessen afhænger af undervisningens indhold, fordi forskellige indhold kræver forskellige læreprocesser.

### Vurdering/evaluering

Vurdering og evaluering er en systematisk, bagudrettet bedømmelse af gennemførelsen af den tilrettede undervisning samt uddannelsesforløbet som helhed.

Vurdering og evaluering finder sted på forskellige plan i løbet af uddannelsen. Og når man evaluerer elevernes viden eller færdigheder, er det på samme tid en måde at vurdere undervisningen på.

Vurdering og evaluering skal på den ene side måle og bedømme elevens læring og opnåelse af uddannelsesmål. Vurdering og evaluering skal på den anden side belyse effekten af den tilrettede undervisning med henblik på justeringer og forbedringer.

### 1.2.2 At lære på Inuili – Food College Greenland

For at vi kan anvende de læringsfremmende faktorer bedst, må vi forstå, hvad det er **at lære**. Ved at forstå hvad det er at lære, kan vi som skole og fagligt fællesskab gå strategisk til værks med vores undervisningsforløb på uddannelserne på Inuili - Food College Greenland.

#### At lære

At lære er noget der foregår i dig - det er noget individuelt. At lære er et aktiv inde i dig, der sørger for at du udvikler dig fagligt og personligt. At lære kan beskrives som et indre forløb i hjerne og krop og kan kaldes læringsprocesser.

I dine læringsprocesser skaber du forståelser og sammenhæng, og du udvikler dig. Når du går i skole, aktiveres dine læringsprocesser i undervisningen.

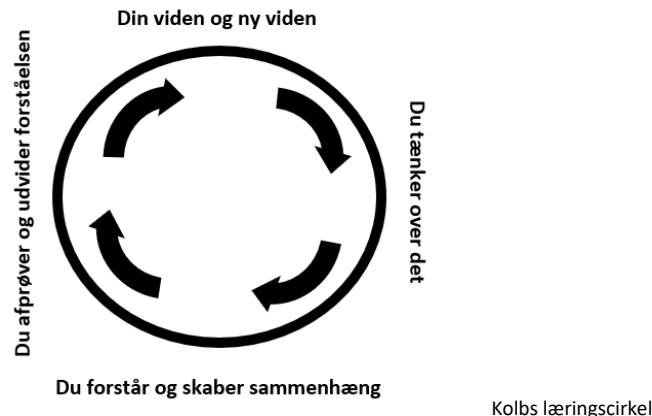
Før du går i gang med din uddannelse på Inuili, har du masser af forståelser og viden om alt muligt.

Læringsprocesser fungerer sådan, at de styrker den viden og forståelse du allerede har. Den udvikler og udvider din viden, så den kan sættes i spil på en ny måde i både dit faglige læringsfelt og i dit personlige læringsfelt.

Sådan udvikles du fagligt og personligt.

Det, der aktiverer dine læringsprocesser i skolen, er dig selv, dine lærere, dine klassekammerater, samarbejde, lektielæsning, opgaveskrivning, fremlæggelse og andre aktiviteter i undervisning.

\* Forestil dig læringsprocesser som en cirkelbevægelse, hvor din forståelse udvider og udvikler sig i takt med det, der foregår i undervisningen. Sådan at du hele tiden fornyer din viden om noget og derfor også skaber ny viden:



#### At modtage undervisning på Inuili - Food College Greenland

Det, du lærer i undervisningen, har udgangspunkt i et fagligt område f.eks. faget dansk, matematik, naturfag, madlavning, bagning eller udskæring af kød.

Undervisning er når du præsenteres for et fagligt område, som du skal forstå og kunne bruge til at komme videre i din uddannelse. Undervisning er formet af din lærer i en undervisningsform. Undervisningsformen er bestemt af en undervisningsplan, der passer til din uddannelse. Og for at undervisningen kan komme til dig, skal du møde op forberedt, motiveret og engageret.

Undervisningen viser dig vej i din uddannelse og skal bearbejdes/behandles af dig. Sådan lærer og udvikler du dig fagligt og personligt.

I samarbejde med dig, din praktikvært og os, skal vi sikre, at der er læring i hele dit uddannelsesforløb. Så du opnår uddannelsens mål og kan begive dig videre i dit liv. Herunder kan du læse om vores grundlæggende undervisningsformer.

**Undervisningsformer på Inuili - Food College Greenland**

- 1) Lærerstyrede oplæg
- 2) Elevstyrede problemorienterede teoretiske og praktiske opgaver
- 3) Undersøgende teoretiske og praktiske opgaver
- 4) Elektroniske, praktiske og skriftlige prøver

**Forskellige måder at nå målet på**

Dine lærere benytter sig af forskellige måder at undervise på for at nå ind til ind til din læring og for at nå målene i din uddannelse. Det kaldes for undervisningsmetoder. Undervisningsmetoder er nødvendige for, at du som elev kan bevæge dig rundt i læringscirklen beskrevet ovenfor. Undervisningsmetoderne sørger for, at du introduceres til et emne, bliver vist løsningsmodeller, så du kan besvare opgaver. Senere afprøver du selv undervisningsemnet, og finder nye løsninger og nye problemer der skal gennem din læringscirkel. De forskellige undervisningsmetoder hjælper dig med at holde gang i din læringsproces.

**Metoder i undervisningen på Inuili**

- 1) Teoretiske læreroplæg
- 2) Praktiske demonstrationer af faglige elementer
- 3) Elevstyret indsamling af viden. Individuelt og i grupper
- 4) Praktiske øvelser med faglige funktioner
- 5) Digitale medier anvendes til videnssøgning, opgaveløsning og aflevering
- 6) Fremlægning i plenum og i mindre grupper
- 7) Aktiviteter med indlagt bevægelse
- 8) Løbende og afsluttende evalueringer

### 1.3 Indhold i fag og læringsaktiviteter herunder mål og delmål for uddannelserne

Uddannelsen til Receptionist varer fra 3 år til 3 og 11 måneder med grundforløb.

(Skoleundervisning på hovedforløbene foregår på skoler i Danmark)						
Praktik	Grundforløb 20 uger	Praktik	Hovedforløb 1 10 uger	Praktik	Hovedforløb 2 10 uger	Praktik

#### Grundforløb

Grundforløbet på Inuili - Food College Greenland omfatter et 20 ugers undervisningsforløb rettet mod elevens opfyldelse af de adgangskrav, der stilles ved overgangen til skoleundervisningen i uddannelsens hovedforløb 1. Grundforløbet inkl. prøver og afsluttes med grundforløbsprøve.

Uddannelsesforløbets indhold og fag er beskrevet i LUP afsnit for Fagrækker, læringsaktiviteter og fagbeskrivelser.

Mellem grundforløb og 1. skoleperiode gennemfører eleverne en praktikperiode, hvorefter eleven påbegynder hovedforløb 1.

#### Hovedforløb 1 og 2

\* Med bestået grundforløb som Receptionist skal du afslutte Receptionistuddannelsens i Danmark på en skole efter dit valg.

#### 1.4 Tilbud om undervisning, der udfordrer elevers faglige og studiemæssige kompetencer via fokus på lokal, kulinarisk forståelse og udvikling

##### A) Lektiecafé på Inuili

Hver onsdag kl. 14.30-16.00 er der lektiecafé i Biblioteket på Inuili. I lektiecaféen kan du arbejde med hjemmearbejde, forberede dig til undervisning, fordybe dig i dine fag og faglige interesser, arbejde med skriveopgaver. Lektiecafé på Inuili er et tilbud og tilvalg for elever ud over almindelig klasseundervisning. Lektiecaféen har til formål at styrke elevers faglige niveau og på samme tid bidrage til elevers sociale- og faglige trivsel under skoleopholdet på Inuili.

##### B) 1 til 1 undervisning

Nogle gange er det nødvendigt at få 1 til 1 undervisning af din faglærer. Det planlægges løbende, når der opstår et behov.

##### C) Studenterrådgivning

Det kan ske at du får behov for at tale med en om nogle personlige problemer. Hvis du får det behov, kan vi henvise dig til Studenterrådgivningen i Kommune Kujalleq. Studenterrådgivning kommer desuden 2 gange om året for at afholde oplæg og foredrag om personlige problemstillinger for elever.

##### D) Sport og bevægelse

Bevægelse og fysisk aktivitet er vigtig for motivation og engagement. Vi bevæger os meget som en naturlig del af praktisk undervisning. Vi bruger naturen omkring som faglig ekskursionsmål. Vi spiller sport i Narsap Timersortarfia 2 gange ugentligt. I aktivitetshuset Perlen kan man i fritiden styrketræne, spille spil og musik, male, strikke mv.

#### 1.5 Tilbud om valgfag og muligheder for påbygning samt vejledning herom

Inuili - Food College Greenland er hele Grønlands videncenter for Levnedsmiddelbranchen. Vi tilbyder valgfag og erhvervsrettede kurser, der går i dybden med forskellige faglige emner, der understøtter de udbudte fødevareruddannelser og erhvervslivets behov for specialviden inden for Levnedsmiddelbranchen i Grønland.

#### 1.6 Elevers arbejdstid for læringsaktiviteter

Elevers arbejdstid i forbindelse med skoleundervisningen på Inuili - Food College Greenland har et omfang, der svarer til en fuldtidsbeskæftiget på det grønlandske arbejdsmarked, som er 40 timer ugentligt.

Elevers arbejdstid er fordelt mellem undervisning, elevaktiviteter, selvstudie og elevens egen forberedelse til undervisning.

Den konkrete vejledende undervisningstid for de enkelte læringsaktiviteter og fag ses i LUP afsnit for Fagrækker, læringsaktiviteter og fagbeskrivelser.

### 1.7.1 Overordnet bedømmelsesplan

Bedømmelsesplaner i uddannelsen til receptionist er det praktiske redskab, der bruges ved prøver til vurdering af elevens faglige udvikling og opnåelse af kompetencer.

Bedømmelsesplaner er samtidigt et centralt element i kvalitetssikringen af de udbudte uddannelser på Inuili - Food College Greenland.

#### 1.7.1.2 Løbende og afsluttende evaluering

Løbende evaluering gennemføres klassevis og individuelt mellem faglærer og elever mindst en gang hver 3. uge i skoleundervisningen. Løbende evaluering omhandler to ting. For det første omhandler det elevens faglige niveau og udvikling. For det andet omhandler det elevens personlige udvikling i skoleundervisningen i forhold til de kompetencemål eleven går igennem.

Klassevis og individuel løbende evaluering mellem faglærer og elever handler også om elevens oplevelse af skoleundervisningen, og hvordan skoleundervisningen er foregået og hvordan den kan forbedres.

Afsluttende evaluering gennemføres, når et fag afsluttes. Ved afsluttende evaluering vurderer og bedømmer lærerne elevens teoretiske og praktiske arbejde og forståelse. Afsluttende evaluering vurderes med en standpunktskarakter ud fra den givne resultatform i faget.

Afsluttende evaluering foregår også klassevis og individuelt mellem faglærer og elever. Her omhandler afsluttende evaluering, hvordan eleven har klaret sig i skoleundervisningen og hvordan eleven kan forberede sig fremad. Dertil handler klassevis og individuel afsluttende evaluering mellem faglærer og elever om elevens oplevelse af skoleundervisningen, og hvordan skoleundervisningen er foregået og hvordan den kan forbedres.

#### 1.7.1.3 Evalueringsformer

- 1) Intern
- 2) Ekstern
- 3) Mundtlig
- 4) Skriftlig

#### 1.7.1.4 Resultatformerne

- 1) Delkarakter
- 2) Standpunktskarakter
- 3) Eksamenskarakter

#### 1.7.1.5 Karakterskalaer

- 1) GGS-karakterskala
- 2) Gennemført/ikke gennemført
- 3) Bestået/ikke bestået



### **1.7.1.6 Generelt om bedømmelse og karaktergivning**

Bedømmelse og karaktergivning for de forskellige læringsaktiviteter og fag fremgår i afsnittet for fagrækker, læringsaktiviteter og i fagbeskrivelserne.

Bedømmelser og karaktergivning sker på grundlag af elevens opnåelse af fagbeskrivelsernes kompetencemål ud fra de givne præstationsstandarder.

### **1.7.1.7 Eksaminations- og bedømmelsesgrundlag**

Alle prøver og eksaminer er fastsat i bedømmelsesplaner. Bedømmelsesplanerne beror på:

- 1) Eksaminationsgrundlag, der beskriver det faglige stof eller materiale, der eksamineres ud fra.
- 2) Bedømmelsesgrundlag, der beskriver hvilke kompetencemål, produkter, processer og præstationer, der indgår i bedømmelsen og hvorledes de vægtes.

Det fremgår af det enkelte fag eller prøves bedømmelsesplan, hvilke hjælpemidler eleverne må gøre brug af. Bedømmelsesplaner følger lovgivning for prøver og eksaminer og gennemgås af læreren i skoleundervisningen. De er tilgængelige på Inuili – Food College Greenlands hjemmeside.

**Karaktergivende fag på grundforløb**

Ved afslutning på grundforløbet afgives karakterer i følgende fag og prøver:

- Dansk E
- Engelsk D
- Førstehjælp
- Elementær brandbekæmpelse
- Salg og produktion & Kundebetjening
- Grundtilberedninger og Varekendskab
- Fagrettet kommunikation E
- Almen Fødevarehygiejne
- Miljø & CSR
- Sundhed (Kost & Energi)
- Uddannelsesrettet undervisning
- Grundforløbsprøve

### 1.8.1 Lærerkvalifikationer

En faglærer på Inuili - Food College Greenland skal ved ansættelse have mindst en grundlæggende erhvervsrettet uddannelse eller anden relevant professionsuddannelse inden for et eller flere relevante uddannelsesområder.

Faglærers uddannelsen skal i relevant omfang være suppleret med fortsat eller videregående uddannelse herunder efteruddannelse.

Relevant og aktuel erhvervs erfaring:

- A) Faglærere der skal undervise i erhvervsrettede fag, skal normalt have mindst 5 års fagrettet erhvervs erfaring.
- B) For øvrige faglærere skal erhvervs erfaringen normalt være af mindst 2 års varighed.

Alle faglærere skal gennemgå det obligatoriske pædagogikum (PG). Det er Grønlands Erhvervspædagogiske Læreruddannelse for faglærere på branche- og erhvervsskoler.

*\*Selvstyrets bekendtgørelse nr. 6 af 5. juni 2013 om pædagogikum for faglærere ved branche og erhvervsskolerne.*

Pædagogikum skal sikre faglæreren undervisningskompetencer på de grundlæggende erhvervsuddannelser med henblik på at kunne planlægge, tilrettelægge, begrunde og udvikle erhvervsskolernes undervisning. Pædagogikum skal samtidig medvirke til, at faglærerne får forudsætninger for fortsat uddannelse inden for det erhvervspædagogiske område.

Pædagogikum omfatter 60 ECTS-point svarende til 1648 timer og tilrettelægges over 2 år, og skal være påbegyndt senest 4 år efter tidspunktet for faglærerens ansættelse og afsluttes senest 3 år efter uddannelsens påbegyndelse. Pædagogikum tilrettelægges som en vekseluddannelse med en teoretisk del på 50 % og en praksisdel på 50 %.

Der påhviler desuden læreren at vedligeholde og udvikle sin faglige og pædagogiske viden for at vedligeholde undervisningskompetencen.

Inuili – Food College Greenland følger en plan for lærergruppens kompetenceudvikling, og i samråd med den enkelte lærer tilrettelægges kompetenceudviklingen for faglig og pædagogisk videre- og efteruddannelse. Herunder bidrager løbende erhvervs erfaring i form af kortere virksomhedsforløb og andre praksisudviklende faglige og pædagogiske tiltag.

### 1.8.2 Ressourcer og udstyr på Inuili (Rammefaktorer)

Inuili - Food College Greenland råder over følgende fysiske rammer:

- 1 kantine med daglig bespisning af elever og personale
- 2 computer lounges (1 ved receptionen og 1 på første sal ved biblioteket)
- 1 opholdsstue med TV foran kanten.
- 1 Samtalerum
- 1 Studievejledning
- 1 Kontor og administration
- 1 Lærerværelse
- 1 Skolebus
- 1 Skolebil

Teorilokaler på Inuili:

Inuili råder over 9 teorilokaler udstyret med borde, stole, tavle og tidssvarende AV-udstyr. Hertil har Inuili et fagligt bibliotek og tilbyder og sælger uddannelsens udbudte bogpakker. \*Inuili – Food College Greenland anbefaler alle praktikværter at bidrage til elevens indkøb af bogpakker.

Praktiklokaler på Inuili

Inuili råder over følgende praktiklokaler, der anvendes til at udfører uddannelsernes praktiske fag

- 2 Praktiklokaler - Industrikøkken inklusiv tidssvarende køkkenudstyr og håndredskaber
- 1 praktiklokale - Bageri inklusiv tidssvarende bageriudstyr og håndredskaber
- 1 praktiklokale - Fiskebehandling med tidssvarende fiskeriudstyr og håndredskaber
- 1 praktiklokale - Slagteri tidssvarende slagteriudstyr og håndredskaber
- 1 praktiklokale som restaurant med tidssvarende serveringsudstyr og tjenerredskaber
- 1 laboratorium

Der er Internet på alle skolens arealer fast adgang til WI-FI internet.

Eksternt råder Inuili - Food College Greenland over aktivitetscentret Perlen med opholdsstue med diverse spil, tv, køkken og træningsfaciliteter og et musiklokale.

Inuili lejer sportshallen Narsap Timersortarfia to gange om ugen - torsdag kl. 16-17:30 & søndag kl. 13:30 - 15:00.

### 1.9 Skolepraktik (SKP) og praktikbedømmelse

Kantinen på Inuili – Food College Greenland er, udover at være et dagligt sted for elever og personales måltider, også et lærested for gastronomelever og ernæringsassistentelever. Som lærested kaldes kantinen for Skolepraktik forkortet SKP.

SKP-elever oplæres på samme måde som lærlinge oplæres i institutioner og restauranter. Der arbejdes ud fra uddannelsernes praktikmål og vejledning.

SKP er for uddannelsesparate elever, der endnu ikke har fået en uddannelsesaftale med en praktikplads. Elever uden uddannelsesaftale kan for en periode tage dele af deres uddannelse i SKP i Inuili - Food College Greenlands kantine.

Planlægning af skolepraktik foregår i samarbejde mellem Inuili - Food College Greenlands kantine, faglærerteam og studievejledning.

Efter at man er optaget i SKP skal Inuili - Food College Greenland foretage en egnethedsvurdering, der er en del af den løbende evaluering af SKP-eleven. Egnethedsvurderingen foretages ud fra det samlede kendskab til SKP elevens resultater sammenholdt med de krav uddannelsen stiller til opnåelse af praktikmål.

Beslutning om man kan optages til SKP beror på skolens samlede vurdering.

Den løbende egnethedsvurdering giver viden om, at SKP-eleven opnår et tilfredsstillende praktikresultat. Og om elevens samlet set lever op til, hvad der forventes i forhold til beskæftigelse inden for uddannelsesområdet.

F.eks. lægges der vægt på, om SKP-eleven er mødestabil, overholde aftaler om praktikpladssøgning og om SKP-eleven generelt kan fungere i kantinen drift.

## 2.1 Kriterier og fremgangsmåde ved vurdering af elevers kompetencer og forudsætninger (Kompetencevurdering)

En kompetencevurdering har til hensigt at afklare egnethed til at påbegynde en erhvervsuddannelse. I nogle tilfælde kan en kompetencevurdering også bidrage til at fastsætte et særligt tilrettelagte uddannelsesforløb.

Kompetencevurderingen foretages i udgangspunktet af det lokale Majoriaq Center, og hos Majoriaq ansøger man om uddannelse modtages til uddannelser. Det anbefales at kontakte Inuili – Food College Greenland for faglig vejledning om uddannelsen.

Ved henvendelse direkte til Inuili - Food College Greenland viderestilles man til studievejledningen, der via samtale afgør en elevs uddannelsesmuligheder. Herefter sættes eleven i forbindelse med sit Majoriaqcenter.

På Inuili - Food College Greenland indgår følgende overordnede kriterier ved en kompetencevurdering om optagelse på en af de udbudte erhvervsuddannelser:

### 1. Det eleven kan

Vurdering af elevens reelle kompetencer

- a) Formelle kompetencer defineret som det eleven har papir på via tidligere uddannelse.
- b) Ikke-formelle kompetencer defineret som det eleven kan dokumentere f.eks job og beskæftigelse i foreningsliv.
- c) Ikke formelle kompetencer defineret som den relevante viden eleven har tilegnet sig andre steder f.eks. fra medier og litteratur. Denne vurdering har primært sigte på godskrivning og eventuel forkortelse af en uddannelse.

### 2. Det eleven mangler

Vurdering af elevens behov for tiltag:

Vurderingen skal vurdere elevens muligheder for gennemførelse af en erhvervsuddannelse. Herunder vurderer behovet for specialpædagogisk støtte og andre støttemuligheder.

## 2.2 Kriterier og fremgangsmåde ved vurdering af elevers egnethed til skolepraktik (SKP)

Hvis man ikke formår at skaffe sig en praktikplads eller i tilfælde af at en elev mister sin praktikplads, kan Inuili - Food College Greenland tilbyde eleven SKP. For at komme i betragtning til SKP, skal man leve op til de opstillede kriterier for uddannelsesparathed.

1. Ved optagelse til SKP skal Inuili - Food College Greenland foretage en kompetencevurdering af, om eleven er egnet til at gennemføre den ønskede uddannelse, og om eleven efter gennemført uddannelse efterfølgende vil kunne fungere på arbejdsmarkedet.
2. For at blive optaget i SKP, skal eleven dokumentere over for skolen, at eleven:
  - A) Har søgt ansættelse som elev inden for de uddannelser, som Inuili - Food College Greenlands grundforløbet giver adgang til.
  - B) Har søgt ansættelse hos virksomheder, der har ledige praktikpladser.
  - C) Har søgt ansættelse som elev i andre relevante uddannelser, hvor der er plads.

Elever der ikke opfylder kravene kan ikke optages til SKP.

### 2.3 Kriterier og fremgangsmåde ved optagelse af elever i dimensionerede uddannelser

Der er ingen dimensionerede uddannelser på uddannelsesstilbuddene på Inuili - Food College Greenland.

#### 2.4.1 Regler for prøver og eksamen

Inuili - Food College Greenlands centrale eksamensreglement følges i alle skolens erhvervsuddannelser og rummer følgende bestemmelser.

##### Organisering

Uddannelseschefen er prøve- og eksamensansvarlig og forestår arbejdet med udarbejdelse af eksamensplaner, tilrettelæggelse af prøver afholdt som eksaminer og svendeprøver. Tilrettelæggelse af prøverne sker i samarbejde med eksamensunderviseren (eksaminator).

##### Information

Alle elever informeres skriftligt om tid og sted for afholdelse af de eksaminer/prøver som eleven skal deltage i.

I tilfælde af regler om lodtrækning mellem flere fag informeres eleverne ved starten af en skoleperiode om, hvilke grundfag der kan forekomme eksamen i.

Tidligst tre uger og senest syv dage før første eksamens dag informeres eleverne skriftligt om, hvilke fag de skal til eksamen i.

##### Prøve- og eksamensformer

Ved en prøve og eksamen forstås en afsluttende evaluering i form af en prøve, hvor der ved bedømmelsen medvirker en censor, og hvor bedømmelsen af prøven medregnes i elevens samlede prøve og eksamensresultat og påføres elevens eksamens- og uddannelsesbevis.

Ved en skriftlig prøve eller eksamen forstås et af uddannelsesinstitutionen stillet eller rekvireret opgavesæt, hvor eleven skal besvare opgaver skriftligt.

Ved en mundtlig prøve eller eksamen forstås et af uddannelsesinstitutionen stillet eller rekvireret opgavesæt, hvor eleven skal besvare opgaver mundtligt.

Ved praktiske prøver forstås at eleven demonstrerer sine færdigheder i forhold til en praktisk opgave indenfor et afgrænset tidsrum i henhold til prøvereglerne for det pågældende fag.

Ved en individuel prøve- eller eksamen forstås en prøve eller eksamen, der aflægges af 1 elev ad gangen.

Ved en gruppeeksamen forstås en eksamen, der aflægges af en gruppe af elever kollektivt på samme tid.

Definitionen af gruppeeksamen gælder, uanset om der foretages eller ikke foretages en individuel bedømmelse af den enkelte elevs præstation til gruppeeksamen.

Til gruppeeksamen har eleverne et fælles ansvar for opfyldelsen af de formelle eksamenskrav. Hvis eksamenskravene ikke er opfyldt, kan ingen af gruppens elever aflægge eksamen. Medmindre der er særlige omstændigheder til, at en eller flere elever i gruppen skal tilbydes et nyt eksamensforsøg.

Ved projektprøve- eller eksamen forstås en afgrænset del af undervisningsforløbet, deraf skolen er tilrettelagt i et eller flere fag, der på forhånd er valgt. Projektet afleveres som skriftlige rapporter med evt. tilhørende resultater af praktiske opgaver i forbindelse med projektet.

Ved sygeeksamen forstås en ny eksamen, når dokumenteret sygdom har gjort det umuligt for eleven at

påbegynde eller gennemføre en eksamen.

Ved om- eller reeksamen forstås muligheden for at aflægge en allerede helt eller delvist gennemført eksamen forfra. Uden at dette tæller som et ekstra eksamensforsøg.

Eksaminator og censor er til stede under hele prøve- og eksamensforløb. Censor kan stille spørgsmål efter aftale med eksaminator.

### **Særligt tilrettelagt prøveforløb**

Inuili - Food College Greenland kan i nogle tilfælde vurdere, at en elev har behov for et særligt tilrettelagt prøveforløb. Det kan f.eks. forekomme, hvis en elev har dokumenteret fysisk eller psykisk handicap, er ordblind eller har væsentlige læse- og skrivevanskeligheder.

Hvis en elev mener, ikke at kunne gennemføre en prøve under normale forhold, skal vedkommendes faglærer kende til dette når skoleperioden påbegyndes. Således kan faglæreren sammen med uddannelseschef tage stilling til, om eleven skal gennemføre en prøve på særlige tilrettelagte vilkår.

### **Tilstedeværelsespligt**

Elever har tilstedeværelsespligt til at deltage aktivt i al undervisning. Herunder sørge for rettidig aflevering af opgaver og projekter m.v. Dette er en forudsætning for deltagelse i en prøve eller eksamen.

### **Klager over eksaminer og prøver**

En elev kan indgive en begrundet, individuel klage over faglige forhold i forbindelse med prøven. F.eks. en klage over den stillede opgave, eksamensforløbet eller bedømmelsen.

Er eleven undergivet forældremyndighed, kan forældremyndighedsindehaverne indgive klagen.

Klagen skal være skriftlig og indgives til Inuili -Food College Greenlands bestyrelse senest 2 uger efter, at eksamensresultatet er blevet bekendtgjort.

Klagen kan vedrøre:

- 1) Eksamens/prøveforløbet.
- 2) Spørgsmål og deres relevans til fagets kompetencemål.
- 3) Selve bedømmelsen.

Til brug i en klagesag skal eleven eller forældremyndigheden efter anmodning udleverer en kopi af den stillede opgave og ved skriftlige eksamener tillige en kopi af elevens besvarelse.

Inuili - Food College Greenland giver klageren klagevejledning. Herunder vejledning om at en ny bedømmelse eller ny eksamen kan resultere i en lavere karakter.

En afgørelse skal være skriftlig og begrundet, og kan gå ud på:

- 1) Tilbud om ny bedømmelse.
- 2) Tilbud om ny eksamen.
- 3) At klagen ikke imødekommes.

Inuili - Food College Greenland skal orientere eleven eller forældremyndigheden straks efter at klagens behandling.

Indebærer afgørelsen en ny bedømmelse eller en ny eksamen, skal eleven skriftligt acceptere afgørelse inden for to uger fra modtagelsen af afgørelsen. Besvares afgørelsen ikke foretages der ikke ny bedømmelse eller ny eksamen. Og den først opnåede karakter fastholdes.



### Klager over afgørelser

En elev kan påklage retlige spørgsmål vedrørende afgørelser til Departementet for Uddannelse, Kultur og Kirke, når der er truffet afgørelse af Inuili - Food College Greenland eller i forbindelse med prøve- og eksamen. Herunder kan eleven påklage om reglerne for tilrettelæggelse og afvikling af prøve- eller eksamen er overholdt. Og om sagsbehandlingsreglerne er efterlevet. Er eleven undergivet forældremyndighed, kan forældremyndighedsindehaverne indgive klagen.

Klagen skal være skriftlig og indgives til Inuili - Food College Greenland uddannelseschef senest 2 uger efter, at klageren er blevet bekendtgjort med de forhold der klages over.

Inuili - Food College Greenland sender straks klagen og sagens akter samt egen redegørelse i sagen til Departementet for Uddannelse, Kultur og Kirke. Inuili - Food College Greenland redegørelse kan indeholde en indstilling til, hvorledes sagen bør afgøres.

Departementet for Uddannelse, Kultur og Kirke orienterer Inuili - Food College Greenland og bedømmerne, når departementet træffer afgørelse i en klagesag.

En elev kan fortsætte sin uddannelse under klagesagens behandling jf. § 46 Selvstyrets bekendtgørelse nr. 4 af 18. marts 2015 om eksamener ved erhvervsuddannelserne.

Inuili - Food College Greenland udarbejder og offentliggør hvert halvår en eksamenskalender sammen med andre praktiske og proceduremæssige forhold i tilknytning til eksamensforløbet.

#### **2.4.2 Tilrettelæggelsen af skolens samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheder og eleven om afholdelse af prøver og udstedelse af beviser**

Inuili - Food College Greenland tilrettelægger alle prøver- og eksamener.

Inuili - Food College Greenland udsteder alle uddannelsesbeviser efter indstilling til det faglige udvalg.

Inuili - Food College Greenland samarbejder selvstændigt med praktikpladser og elever og på vegne af det faglige udvalg.

Inuili - Food College Greenland har indstillingspligt til det faglige udvalg om elevsager.

#### **2.4.3 Skolens standarder for indhold og niveau i alle grundforløbsprøver**

Grundforløbsprøven er tilpasset de enkelte uddannelser, og grundforløbsprøverne vil være forskellige i indhold, varighed og tilrettelæggelse afhængig af uddannelsesretning.

Grundforløbsprøven følger reglerne i bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser, som blandt andet indebærer, at der er ekstern censur til prøven.

Grundforløbsprøven bedømmes bestået/ikke bestået.

Grundforløbsprøven kan tage udgangspunkt i en projektbeskrivelse, en teoretisk/praktisk stillet opgave og afsluttes med 30 minutters mundtlig eksamination.

Grundforløbsprøven er en prøve i det uddannelsesspecifikke fag, hvor andre fag indgår. Grundforløbsprøven danner grundlag for bedømmelse af elevens opfyldelse af de faglige krav, der er i grundforløbet, og som eleven skal opfylde forud for undervisningen i hovedforløbet.

I grundforløbsprøven afprøves elevens erhvervsfaglige kompetencer og omfatter et teoretisk/praktisk prøveforløb, hvor elevens viden, færdigheder og kompetencer vurderes.

## 3.1 Grundforløbets fagrækker, læringsaktiviteter og fagbeskrivelser.

Grundforløb			
* Dansk på E-niveau	2 uger	* Lokal miljø og CSR-strategi	1 uger
* Engelsk på D-niveau	2 uger		
* Førstehjælp og elementær brandbekæmpelse	4 dage	* Salg, produktion, kunde- og gæstebetjening	2 uger
* Almen fødevarerhygiejne	1 uge	Uddannelsesrettet undervisning	5 uger
* Varekendskab og grundtilberedning	1,5 uge	Fag med *(stjerne) er samlæste fag på tværs af uddannelsesretningerne Ernæringsassistent, gastronom, slagter, bager og receptionist. I de samlæste fag undervises der tværfagligt med udgangspunkt i de enkelte uddannelser.  Uddannelsesrettet undervisning er faginddelt. Her er fokus rettet mod den enkelte uddannelse inkl. uddannelsens grundforløbsprøve. Varigheden af fag er vejledende og det tilstræbes altid at varigheden overholdes. I visse situationer kan mere undervisning forekomme.	
* Kost & energi	1 uge		
* Salg, produktion, kunde- og gæstebetjening	2 uge		
* Fagrettet kommunikation og IT	2 uge		

### 3.2.1 Uddannelsens kompetencemål, Læringsaktiviteter og fagbeskrivelser Grundforløb

#### Skoleforløbet bidrager til følgende af uddannelsens kompetencemål

Eleven skal have grundlæggende viden på følgende områder:

- 1) Hoteldrift, herunder de forskellige faggruppers opgaver og funktioner.
- 2) Turisme og hotelbranchens udvikling, nationalt og internationalt.
- 3) Principper for markedsføring, opstilling af budget og fakturering.
- 4) Forretningsgange, terminologi og bookingsystemer i receptionen.
- 5) Service, værtskab og gæstebetjening.
- 6) Værktøjer til konflikthåndtering i gæstebetjeningen.
- 7) Dansk og international madkultur.
- 8) Hygiejne og egenkontrol.
- 9) Serveringsformer.
- 10) Kolde og varme drikke.
- 11) Indkøb, varebestilling og –modtagelse.
- 12) Energigivende næringsstoffers kemiske opbygning og energiprocentberegning.
- 13) Sundhedsfremme og fødevarers sundhedsmæssige egenskaber, herunder alment forekommende allergener og diætkrævende sygdomme.
- 14) Arbejdspladssikkerhed, ergonomi, løfte- og arbejdsteknik, herunder grundlæggende fysiske begreber i erhvervsfaglig sammenhæng.
- 15) Samarbejdsformer og arbejdsmiljø i hotel- og restaurationsbranchen.
- 16) Miljø og energi.
- 17) Bæredygtighed, økologi, ressource- og madspild.
- 18) Statistik, tabeller og grafer i forhold til fagrelevante problemstillinger.
- 19) Informationsteknologiske værktøjer til informationssøgning, tekst og talbehandling.

Eleven skal have færdigheder i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelse af relevante forskrifter:

- 1) Funktioner i receptionen.
- 2) Metoder til salg og markedsføring.
- 3) Metoder til konflikthåndtering.
- 4) Metoder til ergonomisk og faglig korrekt anvendelse af materialer og udstyr i receptionen.
- 5) Metoder til sikring af hygiejne og egenkontrol, herunder iagttagelse af personlig hygiejne og fødevarerhygiejniske forholdsregler.
- 6) Kommunikationsformer og –metoder til brug for gæstebetjening.
- 7) Metoder til kalkulation og faglige beregninger, herunder anvendelse af regnetekniske hjælpemidler.

Eleverne skal have opnået følgende certifikater eller lignende:

- 1) Kompetencer svarende til gennemført kursus i almen fødevarerhygiejne godkendt efter lov om arbejdsmarkedsuddannelser m.v.
- 2) Kompetencer svarende til "Førstehjælp på erhvervsuddannelserne" efter Dansk Førstehjælpsråds uddannelsesplaner pr. 1. august 2016.
- 3) Kompetencer svarende til elementær brandbekæmpelse efter Dansk Brand- og sikringsteknisk Instituts retningslinjer pr. 1. september 2014.

Eleven skal have gennemført følgende grundfag på følgende niveau og med følgende karakter:

- 1) Dansk på E-niveau, bestået.
- 2) Engelsk på D-niveau, bestået.

Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne:

- 1) Løse enkle receptionsfaglige opgaver med brug af digitale værktøjer.
- 2) Anvende viden om turisme og kulturelle forhold til brug for gæstebetjening.
- 3) Overholde regler for personlig hygiejne og gældende hygiejnekrav ved håndtering af fødevarer.
- 4) Gæsteforklare enkle retter.
- 5) Planlægge og udføre enkle arbejdsprocesser.
- 6) Anvende og vise forståelse af faglige udtryk og begreber.
- 7) Samarbejde med andre om løsning af opgaver.
- 8) Søge og anvende fagrelevante informationer og procedurebeskrivelser.
- 9) Forklare særlige kendetegn ved arbejdet med gastronomi og service inden for hotel- og restaurantfagene.

## Læringsaktivitet 1 – At lære at lære

Undervisningen i læringsaktivitet 1 er tilrettelagt, så eleverne opnår grundlæggende viden i praksisområderne tilknyttet uddannelsen til Receptionists erhvervsretning:

### **Fødevarer, landbrug og oplevelse**

Undervisningen i læringsaktivitet 1 foregår i grundforløbets første 5 uger.

Undervisningen er introducerende både teoretisk og praktisk og markerer de første faglige skridt på vejen i uddannelsen.

Undervisningen har udgangspunkt i fagenes mål samt elevernes læringsforudsætninger.

Der arbejdes tværfagligt og helhedsorienteret med de enkelte fag og arbejdstiden svarer til en normal arbejdsuge på det grønlandske arbejdsmarked.

Læringsaktivitet 1 skal give grundlæggende viden om professionel fødevarerfremstilling i forhold til sikkerhed og hygiejne, ernæring og sundhed, råvarekendskab, grundtilberedningsmetoder, samarbejde, kemi og fysik i maden.

Læringsaktivitet 1 skal give elever kompetencer i skriftlig og mundtlig kommunikation på dansk og engelsk.

Undervisningsformer og metoder følger Inuili – Food College Greenlands standarder JF. afsnit **1.2.1** og **1.2.2**.

Faglærerne på Inuili - Food College Greenlands grundforløb har kompetencer, der følger Inuili – Food College Greenlands standarder JF. afsnit **1.8.1**.

Evaluering og bedømmelse følger Inuili – Food College Greenlands standarder JF. afsnit **1.2.1**.

### **Prøver og certifikater**

- 1) Almen fødevarerhygiejne
- 2) Førstehjælp på erhvervsuddannelser
- 3) Elementær brandbekæmpelse

## Læringsaktivitet 2 – Samarbejde, bæredygtighed og projekt

Undervisningen i læringsaktivitet 2 er tilrettelagt, så elever kan bearbejder den begyndende tilegnede grundlæggende viden i praksisområderne tilknyttet uddannelsen til Receptionist erhvervsretning:

### **Fødevarer, landbrug og oplevelse**

Undervisningen i læringsaktivitet 2 foregår i grundforløbets uge 6 - 10.

Undervisningen er introducerende både teoretisk og praktisk og markere de første faglige skridt på vejen i uddannelsen.

Undervisningen har udgangspunkt i fagenes mål samt elevernes læringsforudsætninger.

Der arbejdes tværfagligt og helhedsorienteret med de enkelte fag og arbejdstiden svarer til en normal arbejdsuge på det grønlandske arbejdsmarked.

Læringsaktivitet 2 skal med afsæt i læringsaktivitet 1 give eleverne yderligere viden om professionel fødevarerfremstilling og har særligt fokus på miljømæssige forhold, egenkontrol, økonomi, gæste- og kundebetjening, målgrupper, kommunikation og IT, samarbejde og arbejdsmiljø.

Undervisningsformer og metoder følger Inuili – Food College Greenlands standarder JF. afsnit **1.2.1** og **1.2.2**.

Faglærerne på Inuili - Food College Greenlands grundforløb har kompetencer, der følger Inuili – Food College Greenlands standarder JF. afsnit **1.8.1**.

Evaluering og bedømmelse følger Inuili – Food College Greenlands standarder JF. afsnit **1.2.1**.

Der foretages midtvejsevaluering og elevernes kompetencer afprøves i projekt Butiksåbning og Grønlandsprojektet.

### Læringsaktivitet 3 – Det fagrettede blik skærpes

Undervisningen i læringsaktivitet 3 er tilrettelagt, så elever kan bearbejder den begyndende tilegnede grundlæggende viden i praksisområderne tilknyttet uddannelsen til Receptionists erhvervsretning:

#### **Fødevarer, landbrug og oplevelse**

Undervisningen i læringsaktivitet 3 foregår i grundforløbets uge 11 - 20.

Undervisningen har udgangspunkt i fagenes mål samt elevernes læringsforudsætninger.

Der arbejdes tværfagligt og helhedsorienteret med de enkelte fag.

Læringsaktivitet 3 skal med afsæt i læringsaktivitet 1 og 2 give eleverne dybdegående viden om professionel fødevarerfremstilling og har særligt fokus på uddannelsesrettede forhold i forhold til sikkerhed og hygiejne, ernæring og sundhed, råvarekendskab, grundtilberedningsmetoder, samarbejde, kemi og fysik i maden, egenkontrol, økonomi, gæste- og kundebetjening, målgrupper, kommunikation og IT, samarbejde og arbejdsmiljø.

Undervisningsformer og metoder følger Inuili – Food College Greenlands standarder JF. afsnit **1.2.1** og **1.2.2**.

Faglærerne på Inuili - Food College Greenlands grundforløb har kompetencer, der følger Inuili – Food College Greenlands standarder JF. afsnit **1.8.1**.

Evaluering og bedømmelse følger Inuili – Food College Greenlands standarder JF. afsnit **1.2.1**.

#### **Prøver:**

Dansk

Engelsk

Grundforløbsprøve

### Praktik

### **Fagbeskrivelser for Grundforløbet Receptionist**

**Grundforløbets fagrække bidrager til opnåelse af de påkrævede kompetencerne forud for optagelse til skoleundervisningens hovedforløb**

#### **Dansk på E-niveau**

##### **Fagets formål**

Formålet med dansk er at styrke elevens mulighed for at bruge dansk sprog i erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag. Dansk sprog skal styrke evnen til kommunikation, samarbejde, egen læring og forståelse for fællesskab.

Faget skal tilrettelægges og udføres i et tværfagligt samspil med de øvrige fag i erhvervsuddannelsen; faget dansk skal stå i et teoretisk og praktisk forhold til de øvrige fag i erhvervsuddannelsen. Faget dansk skal bidrage til elevens erhvervsfaglige uddannelse med kompetencer, der indgår i uddannelsen. Danskfaget skal rumme det almene og erhvervsfaglige. Grundfaget dansk har niveau E. Undervisningen i dansk følger §30 fra 'Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser'.

##### **Varighed**

2 uger

##### **Der er 4 faglige mål for faget**

- Kommunikation
- Læsning
- Fortolkning
- Fremstilling

##### **Kommunikation**

Eleven kan kommunikere reflekteret over almene og faglige situationer, med relevant samtalestrategi. Eleven kan kommunikere i samarbejde og samvær. Eleven kan anvende it og medier til kommunikation, informationssøgning og formidling. Eleven kan se forskellen på intern og ekstern kommunikation. Eleven er bevidst om sproglige normer inden for erhvervet og uddannelsen.

##### **Læsning**

Eleven kan læse og forstå teksters betydning i almene og erhvervsmæssige sammenhænge. Eleven kan anvende relevant læsestrategi i forhold til læseformål, teksttype og kontekst. Eleven er målrettet og kritisk i sin informationssøgning og kan læse for relevans i forhold til uddannelse og erhverv.

##### **Fortolkning**

Eleven kan diskutere og analysere tekster, kultur og sprog i forhold til uddannelse, erhverv og dagligdag.

##### **Fremstilling**

Eleven kan bruge skrivestrategier og udtrykke sig på skrift og tale, der passer til situationen. Eleven kan planlægge og fremstille tekster med relevans. Eleven kan gå i dialog med andre om deres skriftlige tekster fra samme uddannelse og erhverv.

##### **Arbejdsformer**

Undervisning og arbejdsformer er i starten primært lærerstyret og skal derefter gradvis gøre eleverne mere selvstændige og tage ansvar for egen læring. Arbejdsformerne skal inddrage de faglige mål.



**IT**

Eleverne skal anvende og forstå brugen af digitale medier i forhold til deres faglige læring. De skal lære at tage aktive og kritiske valg ved brugen af IT. De skal kunne søge, sortere og udvælge relevant fagligt materiale.

**Dokumentation**

Elevens dokumentation omfatter teksttyper relateret til faget. Alt dokumentation samles i en arbejdsportfolio, som også danner grundlag for løbende evaluering. Eleven udvælger 2-3 tekster fra undervisning, som skal bruges til elevens præsentationsportfolio til danskprøven.

**Evaluering**

Undervisningen og eleven evalueres løbende med det formål at understøtte elevens progression og egen refleksion.

**Afsluttende standpunktsbedømmelse**

Når undervisningen er afsluttet gives en standpunktskarakter. Eleven bedømmes ud fra fagets faglige mål, elevens dokumentation og præstationer i faget.

**Afsluttende prøve**

Prøveform A: Caseeksamen

Caseeksamen sker på baggrund af caseorienteret undervisning. Ved undervisningens afslutning gennemføres en undervisningsdag på 6 timer, hvor eleverne arbejder med 5 cases. Eleverne arbejder individuelt eller i grupper, men alle elever skal aflevere individuelle besvarelser af alle opgaver. Caseopgaverne skal dække de faglige mål og skal inddrage elevernes præsentationsportfolio. Der afholdes en mundtlig prøve på 30 minutter inkl. votering.

Eksaminationen tager udgangspunkt i de stillede caseopgaver, hvor censor beslutter, hvilke 2 caseopgaver eleven skal præsentere. Efter eleven er blevet eksamineret i de 2 caseopgaver, stilles yderligere to ukendte spørgsmål til begge caseopgaver. Spørgsmålene skal have en uddybende og reflekterende karakter. Eleven må ikke kende de ukendte spørgsmål på forhånd. For at sikre at eleverne ikke snakker om spørgsmålene med hinanden efter eksamen, skal eksaminator udarbejde minimum 3 ukendte spørgsmål til alle caseopgaver.

Censor vælger tilfældigt de caseopgaver, eleven skal eksamineres i. Censor er ansvarlig for at variere mellem Caseopgaverne, så alle opgaver bliver brugt lige mange gange.

**Caseundervisningsdag til den afsluttende prøve**

Eleverne har mødepligt til caseundervisningsdagen og skal aflevere besvarelsen for at gå til den mundtlige prøve. Undervisningsdagen er på 6 timer, svarende til 8 lektioner og 45 minutters pause. (F.eks. fra klokken 8-15, hvor aflevering sker kl. 15).

Eleverne må gerne samarbejde og hjælpe hinanden med besvarelsene, men skal aflevere individuelt. Alle hjælpemidler er tilladt. Alle opgaver afleveres individuelt og skolen opbevarer opgaverne indtil den mundtlige eksamen. Hverken eksaminator eller censor skal se besvarelsene før eksamen.

**Bedømmelseskriteriet**

Bedømmelsen er en vurdering af, hvordan eleven opfylder de faglige mål. Og hvordan eleven opfylder følgende målpinde:

- Viden om kommunikation og fortolkning.
- Klar struktur i sin fremlæggelse.

- Passende sprogbrug.
- Kan referere til tekster.
- Kendskab og forståelse af praksisnære tekster og multimodale tekster.

**Forløbsbeskrivelse af undervisning som fører til caseeksamen**

Undervisningen i dansk skal tilrettelægges, så det forbereder eleverne til at kunne gennemføre en caseeksamen. Det vil sige at undervisningen i det daglige skal være casebaseret, så eleverne trænes i at besvare spørgsmål og løse opgaver, der tager afsæt i cases omhandlende erhvervet og uddannelsen. Eleven skal gennem undervisning opnå kendskab til erhvervet og uddannelsen.

Undervisningen kan indeholde emner som; næringsstofferne kulhydrat, protein og fedt, de 10 kostråd, madpyramiden, opskrifter på mad, tilbudsaviser fra supermarkeder, hygiejne, egenkontrol, værktødsprog i køkkenet, motion og sund livsstil mm.

**Standpunktskarakter**

GGs-skala

## Engelsk på D-niveau

### Formålet med engelsk er,

at eleven lærer at tolke og forstå fremmedsprog i en kulturel og samfundsmæssigt sammenhæng for turistbranchen. Eleven lærer at beskrive og begive sig ud fra situationsbestemte faglige begreber, ud fra muligheder og udfordringer mennesker møder både personligt, i fællesskab, samt i erhvervmæssige situationer.

Faget skal hjælpe eleven med at øge bevidstheden og forstå handlinger og reaktioner gennem løsning af praktiske problemstillinger. Eleven lærer at anvende fagrettet kommunikation og konflikthåndtering. Eleven lærer og brug af fremmedsprog. Eleven tilegner sig ligeledes motivation og vilje for forandring og bred fokus for det enkelte menneske.

Genstand for brancherelevant undervisning:

- Kontor og handel
- Restaurationsbranchen
- Salg og service
- Situationsbestemte kommunikationsformer
- Turisme

Faget skal give eleven et klart billede af, hvad eleven har lært, og en realistisk opfattelse af faglige styrker og svagheder med adgang til videreforløb af hovedforløbet.

### Faglige mål for faget:

- Forstå og anvende faglige udtryk og begreber
- Analysere, beskrive og kommunikere faglige forhold
- Læsning, fortolkning og fremstilling
- Kommunikationsformer i brancherelaterede forhold
- Udtrykke sig forståeligt og varieret
- Forståelse for brancherelateret fremmedsprog i teori og praksis
- Tilegne sig redskaber for fremmedsprog
- Anvende relevante skrivestrategier
- Planlægge, forberede og fremstille korrekte skriftlige og mundtlige tekster med direkte relevans for uddannelsesretning
- Sprogagttagelse, herunder grammatisk og sproglige normer

### Arbejdsformer

Undervisningen tilrettelægges helhedsorienteret og praksisbaseret med varierende arbejdsformer, der styrker elevens læring. Undervisningen organiseres om cases, diskussioner og projekter, der fremmer kommunikation og skriftlighed. Undervisningen foregår også med konkrete engelsk fagrelateret problemstillinger eleven selv skal tage stilling til ud fra egen disciplin.

### Dokumentation

Dokumentation er undervisningens genstand. Det kan være temaopgaver, port folio, mundtlige fremlæggelser, Power Point præsentationer, elevbesvarelser fra cases, videovisning som fagrettet udgangspunkt, rapporter etc.

**IT**

Eleven vil have mulighed for at anvende digitale medier som værktøjer for informationssøgning samt styrkelse af elevens udviklingskompetence i forhold til deres faglige læring. De skal lære at tage aktive og kritiske valg ved brug af IT, samt begå sig socialt og etisk heraf for egne og andres intentioner, handlinger og udtryksformer, herunder engelskfagligt stof i de digitale medier.

**Tværfaglig**

Dele af undervisningsmaterialet suppleres og bidrager til styrke af fagligt samspil med øvrige fag. Faget har et naturligt og aktivt samspil med andre fag som; kommunikation og dansk, for både uddannelsesmæssigt og praksisrelateret.

**Evaluerings**

Undervisningen og eleven evalueres løbende med et formål at understøtte elevens progression og egen refleksion, for udvikling af elevens potentiale.

**Afsluttende standpunktsbedømmelse**

Når undervisningen er afsluttet gives en standpunktskarakter. Eleven bedømmes ud fra fagets faglige mål, elevens dokumentation og præstationer i faget.

## Førstehjælp og elementær brandbekæmpelse

### Fagets formål

Eleverne opnår kompetencer svarende til "Førstehjælp på erhvervsuddannelserne" med fokus på Arktisk Førstehjælp.

Kompetencer svarende til elementær brandbekæmpelse efter Dansk Brand- og sikringsteknisk Instituts retningslinjer.

### Faglige mål for faget

Tilegnelse af teoretisk og praktisk kendskab til førstehjælp således, at du bliver i stand til at hjælpe ved almindelige forekommende ulykker og ved pludselige sygdomme.

At blive i stand til, så vidt muligt, at holde liv/genoplive personer efter en ulykke er sket, eller pludselig sygdom er opstået, indtil en læge eller redningsmandskab overtager ansvaret.

At blive i stand til at hæmme læsioners invaliderende virkning samt kunne foretage behandling af mindre skader, når lægehjælp ikke er nødvendig.

Elementær brandbekæmpelse

At blive i stand til at foretage korrekt alarmering af det offentlige beredskab.

At opnå forståelse for egen sikkerhed under brand.

At blive i stand til at optræde korrekt under en brandsituation, opnår kendskab til sluknings-metoder "kvælning og køling" samt de slukningsmidler der kan anvendes til disse slukningsmetoder.

At blive i stand til at slukke mindre brande med anvendelse af simple slukningsmidler.

Få orientering om forholdsregler ved trykflasker.

### Varighed

1 uge

### Arbejdsformer

Undervisning og arbejdsformer er i starten primært lærerstyrede og skal derefter gradvis gøre eleverne mere selvstændige og tage ansvar for egen læring. Arbejdsformerne skal inddrage de faglige mål.

### IT

Eleverne skal anvende og forstå brugen af digitale medier i forhold til deres faglige læring. De skal lære at tage aktive og kritiske valg ved brugen af IT. De skal kunne søge, sortere og udvælge relevant fagligt materiale.

### Dokumentation

Der undervises i overensstemmelse med Kalaallit Røde Korsiat's undervisningsplan i førstehjælp. Der undervises i overensstemmelse med Dansk Brandteknisk Instituts kursus i elementær brandbekæmpelse.

**Evaluering**

Undervisningen og eleven evalueres løbende med det formål at understøtte elevens progression og egen refleksion.

**Afsluttende standpunktsbedømmelse**

Når undervisningen er afsluttet gives en standpunktskarakter. Eleven bedømmes ud fra fagets faglige mål, elevens dokumentation og præstationer i faget.

**Afsluttende prøve og standpunktskarakter**

Bestået / Ikke bestået

Ved bestået udstedes kursusbevis

## Almen fødevarerhygiejne

### Fagets formål

Fagets formål er at styrke elevernes bevidsthed om hygiejne, således de på baggrund af faglig indsigt er i stand til at sikre en høj hygiejnisk standard i det aktuelle arbejdsområde. Faget skal sikre at eleverne er i stand til at aktivt at handle i forhold af hygiejnisk relevans.

### Faglige mål for faget

Der lægges særligt vægt på, at eleverne kan anvende de overordnede principper om egenkontrol ved produktion, opbevaring og salg af mad, herunder de relevante branchekoder.

Eleverne kan anvende principperne i risikoanalyse, påpege kritiske punkter og fastlægge systematiske overvågningsprocedurer, ligesom de kan udføre egenkontrol i en aktuel produktion.

Eleverne kender til mikroorganismers forekomst, vækst og udbredelse i fødevarer og kan anvende denne viden til at hæmme mikroorganismers udvikling i det praktiske arbejde med fremstilling, opbevaring og salg af fødevarer.

Eleverne kender de mest almindelige fødevarerbårne sygdomme, deres årsag og udbredelse samt sammenhængen mellem udbrud og produktionsovervågning.

Eleverne kender gældende lovgivning om fremstilling, opbevaring, opvarmnings-, varmholdnings- og nedkølingsfasen og salg af fødevarer.

Eleverne kan efterleve principperne for god personlig hygiejne og produktionshygiejne og kender betydningen heraf ved håndteringen af fødevarer.

Eleverne kender til fødevareregionernes funktion ved tilsyn og godkendelse af virksomheder samt ved offentliggørelse af kontrolresultater.

### Varighed

1 uger

### Arbejdsformer

Undervisning og arbejdsformer er i starten primært lærerstyrede og skal derefter gradvis gøre eleverne mere selvstændige og tage ansvar for egen læring. Arbejdsformerne skal inddrage de faglige mål.

### IT

Eleverne skal anvende og forstå brugen af digitale medier i forhold til deres faglige læring. De skal lære at tage aktive og kritiske valg ved brugen af IT. De skal kunne søge, sortere og udvælge relevant fagligt materiale.

### Dokumentation

Eleven skal bestå prøven, for at egne sig til et kursusbevis

### Evaluerings

Undervisningen og eleven evalueres løbende med det formål at understøtte elevens progression og egen refleksion.

### Afsluttende standpunktsbedømmelse

Når undervisningen er afsluttet gives en standpunktskarakter. Eleven bedømmes ud fra fagets faglige mål, elevens dokumentation og præstationer i faget.

**Afsluttende prøve**

Prøveform: Skriftlig test uden hjælpemidler i fagets emner.

**Standpunktskarakter**

Bestået / Ikke bestået

Ved bestået udstedes kursusbevis



**Grundtilberedning og Varekendskab****Fagets formål**

Eleverne lærer at anvende de i industrikøkkener almindeligt forekommende grundtilberedninger ud fra de fem sensoriske grundsmage, samt anvende forskellige råvarer i forhold til tilberedningsmetoder.

Endvidere lærer eleverne at kontrollere modningsforhold og vurdere de korrekte opbevaringsforhold af forskellige råvarer typer. Deltageren kan inden for arbejdsområdet efterleve gældende hygiejneregler.

**Faglige mål for faget**

Eleven kan indhente oplysninger og informationer om relevante råvarer, materialer, produkter, herunder de grønlandske råvarer.

Eleven kan, under vejledning, klargøre og opbevare råvarer og/eller produkter korrekt.

Eleven kan, under vejledning, anvende korrekte arbejdsmetoder, værktøj og udstyr.

**Varighed**

1,5 uger

**Arbejdsformer**

Undervisning og arbejdsformer er i starten primært lærerstyret og skal derefter gradvis gøre eleverne mere selvstændige og tage ansvar for egen læring. Arbejdsformerne inddrager de faglige mål via teoretisk og praktisk undervisning.

**IT**

Eleverne skal anvende og forstå brugen af digitale medier i forhold til deres faglige læring. De skal lære at tage aktive og kritiske valg ved brugen af IT. De skal kunne søge, sortere og udvælge relevant fagligt materiale.

**Dokumentation**

Eleverne dokumenterer løbende ved at besvare opgaver, har individuelle og gruppemæssige oplæg og udføre praktiske øvelser. Faget indgår som del i Grundforløbsprøven.

**Evaluerings**

Undervisningen og eleven evalueres løbende med det formål at understøtte elevens progression og egen refleksion.

**Afsluttende standpunktsbedømmelse**

Når undervisningen er afsluttet gives en standpunktskarakter. Eleven bedømmes ud fra fagets faglige mål, elevens dokumentation og præstationer i faget.

**Afsluttende prøve**

Ingen

**Standpunktskarakter**

Bestået / Ikke bestået

GGs-skala

**Salg og produktion, Gæste- og kundebetjening****Fagets formål**

Eleven lærer om at præsentere produkter, fødevarer retter, betjene kunder og gæster i forskellige service- og salgssituationer under vejledning.

Eleven bliver bekendt med forskellige råvarer, anvendelsesmuligheder, egnede tilberedningsmetoder og generel råvarehåndtering.

Eleverne lærer om kvalitet, sæson, priser, kalkulationer for råvarer inkl. grønlandske råvarer.

Eleverne lærer at præsentere retter, salgsvare og fødevarer.

Eleverne lærer at betjene kunder/gæster i forskellige service- og salgssituationer under vejledning.

Desuden lærer eleven om almindelige distributionsformer.

**Faglige mål for faget**

Eleven kan betjene gæster og kunder i forskellige service- og salgssituationer.

Eleven kan redegøre for almindelige distributionsformer, herunder interne og eksterne samarbejdsrelationer.

Eleven kan klargøre og yde gæstebetjening i forbindelse med enkle serviceydelser og serveringsformer.

**Varighed**

3 uger

**Arbejdsformer**

Undervisning og arbejdsformer er i starten primært lærerstyret og skal derefter gradvis gøre eleverne mere selvstændige og tage ansvar for egen læring. Arbejdsformerne inddrager de faglige mål. Gruppeprojekterne "Butiksåbning" og "Grønlandsprojekt".

**IT**

Eleverne skal anvende og forstå brugen af digitale medier i forhold til deres faglige læring. De skal lære at tage aktive og kritiske valg ved brugen af IT. De skal kunne søge, sortere og udvælge relevant fagligt materiale.

**Dokumentation**

Eleverne dokumenterer løbende ved at besvare opgaver, har individuelle og gruppemæssige oplæg og udføre praktiske øvelser. Faget indgår i Grundforløbsprøven.

**Evaluering**

Undervisningen og eleven evalueres løbende med det formål at understøtte elevens progression og egen refleksion.

**Afsluttende standpunktsbedømmelse**

Når undervisningen er afsluttet gives en standpunktskarakter. Eleven bedømmes ud fra fagets faglige mål, elevens dokumentation og præstationer i faget.

**Afsluttende prøve**

Projektorienteret: Butiksåbning

Gruppearbejde: Grønlandsprojekt

**Standpunktskarakter**

Bestået / Ikke bestået

GGs-skala

## Kost og energi

### Faglige mål for faget

Formålet er 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.

Oplæring i sunde arbejdsprocesser.

Skal motivere til at eleven udvikler en god fysisk form og personlig sundhed.

Faget skal give eleven grundlag og kompetence til at udvælge relevante undervisningsprojekter i fagretningen.

### Faglige mål for faget

Eleven kan redegøre for de energigivende næringsstoffer

Eleven kan forklare en varedeklaration.

Eleven kan under vejledning vurdere fødevarers betydning for sundhed.

Eleven kan dokumentere resultater af sit arbejde med natur- og sundhedsfaglige emner.

Eleven kan redegøre for de energigivende næringsstoffers opbygning og betydning for kroppen.

Eleven kan redegøre for forskellige fødevarers nærings- og tilsætningsstoffer samt foretage kostberegning.

Eleven kan vurdere fødevarers betydning for sundheden.

Eleven kan arbejde eksperimentelt i forbindelse med fremstilling af fødevarer.

Eleven kan dokumentere og formidle resultater af sit arbejde med natur- og sundhedsfaglige emner.

### Varighed

1 uger

### Arbejdsformer

Undervisning og arbejdsformer er i starten primært lærerstyrede og skal derefter gradvis gøre eleverne mere selvstændige og tage ansvar for egen læring. Arbejdsformerne skal inddrage de faglige mål.

### IT

Eleverne skal anvende og forstå brugen af digitale medier i forhold til deres faglige læring. De skal lære at tage aktive og kritiske valg ved brugen af IT. De skal kunne søge, sortere og udvælge relevant fagligt materiale.

**Dokumentation**

Eleverne dokumenterer løbende ved at besvare opgaver, har individuelle og gruppemæssige oplæg og udføre praktiske øvelser. Faget indgår i Grundforløbsprøven.

**Evaluering**

Undervisningen og eleven evalueres løbende med det formål at understøtte elevens progression og egen refleksion.

**Afsluttende standpunktsbedømmelse**

Når undervisningen er afsluttet gives en standpunktskarakter. Eleven bedømmes ud fra fagets faglige mål, elevens dokumentation og præstationer i faget.

**Afsluttende prøve**

Ingen

**Standpunktskarakter**

Bestået / Ikke bestået

GGs-skala

**Miljø og CSR****Faglige mål for faget**

Formålet er at eleven lærer at forstå miljømæssige begreber og metoder i forhold til erhverv og privatliv.

Eleven skal have indsigt i samspil mellem samfund og miljø.

Eleven skal lærer at redegøre for grundlæggende økologiske tankegange og begreber i forbindelse med stof- og energikredsløb i naturen.

Eleven kan søge, udvælge og anvende relevante miljømæssige informationer fra forskellige informationskilder.

**Varighed**

1 uger

**Arbejdsformer**

Undervisning og arbejdsformer er i starten primært lærerstyrede og skal derefter gradvis gøre eleverne mere selvstændige og tage ansvar for egen læring. Arbejdsformerne skal inddrage de faglige mål.

**IT**

Eleverne skal anvende og forstå brugen af digitale medier i forhold til deres faglige læring. De skal lære at tage aktive og kritiske valg ved brugen af IT. De skal kunne søge, sortere og udvælge relevant fagligt materiale.

**Dokumentation**

Eleverne dokumenterer løbende ved at besvare opgaver, har individuelle og gruppemæssige oplæg og udføre praktiske øvelser. Faget indgår i Grundforløbsprøven.

**Evaluering**

Undervisningen og eleven evalueres løbende med det formål at understøtte elevens progression og egen refleksion.

**Afsluttende standpunktsbedømmelse**

Når undervisningen er afsluttet gives en standpunktskarakter. Eleven bedømmes ud fra fagets faglige mål, elevens dokumentation og præstationer i faget.

**Afsluttende prøve**

Ingen

**Standpunktskarakter**

Bestået / Ikke bestået  
GGs-skala

**Fagrettet kommunikation og IT****Faglige mål for faget**

Formålet med fagrettet kommunikation er, at eleven lærer at anvende og forstå faglige begreber. Eleven lærer at beskrive og evaluere egne arbejdsprocesser med brug af faglige begreber. Eleven anvender faglige udtryk til at evaluere egen faglig læring.

Faget skal hjælpe eleven med at kunne dokumentere og evaluere en arbejdsproces gennem løsning af praktiske problemstillinger.

Eleven lærer at forstå faglig dokumentation og at anvende dette til at evaluere egen faglig læring.

Eleven lærer at anvende og systematisere faglig dokumentation og anvende den faglige dokumentation til egen læring.

Genstande for undervisning:

- Tilegnelse af metoder til at dokumentere.
- Anvendelse af eksisterende dokumentation.
- Faglig kommunikation i form af fagudtryk og -begreber.

Situationsbestemte kommunikationsformer.

Faget skal give eleven et klart billede af, hvad eleven har lært, og en realistisk opfattelse af faglige styrker og svagheder.

Faglige mål for faget:

- Forstå og anvende faglige udtryk og begreber.
- Analysere, beskrive og kommunikere faglige forhold.
- Vurdere samarbejdsformer og måder at kommunikere på.
- Kommunikationsformer som; afsender/modtager, envejs- og tovejskommunikation.
- Kommunikationsmodeller og relationer mellem mennesker, konflikter og konflikthåndtering.
- Anvende faglig dokumentation fx en vejledning og opskrift.
- Udarbejde faglig dokumentation fx egenkontrol og evaluere arbejds- processer.

**Varighed**

2 uger

**Arbejdsformer**

Undervisningen tilrettelægges helhedsorienteret og praksisbaseret med varierende arbejdsformer, der styrker elevens læring.

Undervisningen organiseres om cases og projekter, der fremmer refleksion og opgaveløsning.

Undervisningen foregår også praksisnært.

**IT**

Eleverne skal anvende og forstå brugen af digitale medier i forhold til deres faglige læring. De skal lære at tage aktive og kritiske valg ved brugen af IT. De skal kunne søge, sortere og udvælge relevant fagligt materiale.

**Dokumentation**

Dokumentation er undervisningens genstand. Det kan være temaopgaver, portfolio, rapporter, vejledninger, klasse-ordbog med faglige udtryk, skrivning af ansøgning og CV og andre faglige former for dokumentation.

**Evaluering**

Undervisningen og eleven evalueres løbende med det formål at understøtte elevens progression og egen refleksion.

Når undervisningen er afsluttet gives en standpunktskarakter. Eleven bedømmes ud fra fagets faglige mål, elevens dokumentation og præstationer i faget.

**Standpunktskarakter**

Bestået / Ikke bestået

GGs-skala



## Uddannelsesrettet undervisning

### Faglige mål for faget

Formålet med faget er, at:

Eleverne udvikler kompetence til at vælge og anvende uddannelsens anerkendte metoder til at løse arbejdsopgaver i konkrete og overskuelige praktiske sammenhænge.

Endvidere er det formålet, at eleven udvikler kompetence til at indgå i og dokumentere arbejdsprocesser, der er typiske for uddannelsen.

Eleverne lærer at anvende eksisterende faglig dokumentation.

Eleverne lærer gennem praktisk metodelære at forstå og anvende relevante arbejdsmetoder.

Eleverne skal kunne anvende forskellige arbejdsprocesser og arbejdsmetoder og kunne vælge hensigtsmæssige metoder.

Eleverne kan anvende almindeligt anerkendte værktøjer inden for uddannelsen.

Eleverne lærer at beskrive og evaluere egne arbejdsprocesser gennem løsning af grundlæggende praktiske problemstillinger i forhold til uddannelsen.

Eleverne lærer at forstå og anvende faglig dokumentation og faglig kommunikation til at præcisere, erkende og evaluere egen faglig læring.

Eleverne udvikler kompetence til at kunne anvende fagudtryk og forstå almindeligt anvendte faglige begreber. Tilegnelse af faglige udtryk og begreber giver eleven grundlag for at kommunikere med andre fagpersoner om løsning af faglige problemstillinger.

Eleverne udvikler kompetence til at arbejde innovativt i grundlæggende og relevante arbejdsprocesser.

Eleverne lærer om innovationsprocesser gennem praktiske projekter.

Give eleverne grundlag for at overveje og vurdere nye idéer og alternative muligheder for opgaveløsning i relevante undervisningsprojekter.

Eleverne udvikler kompetence til at tilrettelægge og følge en arbejdsplan og lærer at samarbejde med andre om løsning af praktiske opgaver.

Eleverne lærer at udføre den nødvendige koordinering af de enkelte elementer i en arbejdsproces

### Varighed

5 uger

### Arbejdsformer

Undervisning og arbejdsformer er i starten primært lærerstyrede og skal derefter gradvis gøre eleverne mere selvstændige og tage ansvar for egen læring. Arbejdsformerne skal inddrage de faglige mål.

Undervisningen er problemorienteret, praksisbaseret, og anvendelsesorienteret. Eleverne skal reflektere over egen læring.

Faglige processer:

- Problemorienteret undervisning
- Praksisbaseret undervisning
- Anvendelsesorienteret undervisning
- Eksperimenterende og reflekterende undervisning

#### **IT**

Eleverne skal anvende og forstå brugen af digitale medier i forhold til deres faglige læring. De skal lære at tage aktive og kritiske valg ved brugen af IT. De skal kunne søge, sortere og udvælge relevant fagligt materiale.

#### **Dokumentation**

Eleverne dokumenterer løbende ved at besvare opgaver, har individuelle og gruppemæssige oplæg og udføre praktiske øvelser. Faget indgår i Grundforløbsprøven.

#### **Evaluering**

Undervisningen og eleven evalueres løbende med det formål at understøtte elevens progression og egen refleksion.

#### **Afsluttende standpunktsbedømmelse**

Når undervisningen er afsluttet gives en standpunktskarakter. Eleven bedømmes ud fra fagets faglige mål, elevens dokumentation og præstationer i faget. Herunder

#### **Afsluttende prøve**

Grundforløbsprøve

#### **Standpunktskarakter**

Bestået / Ikke bestået

GGs-skala

## Grundforløbsprøve

### Faglige mål for faget

Grundforløbsprøven er en prøve i det uddannelsesspecifikke fag og danner grundlag for bedømmelse af elevens opfyldelse af de faglige krav, der er i grundforløbet, og som eleven skal opfylde forud for undervisningen i hovedforløbet.

Prøven skal afprøve elevens erhvervsfaglige kompetencer og vil typisk omfatte et teoretisk/praktisk prøveforløb, hvor elevens viden færdigheder og kompetencer vurderes.

### Varighed

30 minutter

### Arbejdsform:

Arbejdet er individuelt, dette er gældende for din præsentationsportfolio og den praktiske del.

### Eksaminations- og bedømmelsesgrundlag:

Grundforløbsprøven består af 3 dele:

1. En teoretisk del (forberedende del)
2. En praktisk del
3. En mundtlig del

Forud for grundforløbsprøven praktiske del skal du udarbejde og beskrive en præsentationsportfolio.

Grundforløbsprøven skal demonstrere din begyndende forståelse for følgende faglige områder:

- Kontor og handel
- Restaurationsbranchen
- Salg og service
- Situationsbestemte kommunikationsformer
- Turisme

### Standpunktskarakter

Bestået / Ikke bestået

GGs-skala

**Litteraturliste**

LUP for Receptionistuddannelsen er udarbejdet efter de stillede krav hertil i Inatsisartutlov nr. 10 af 19. maj 2010 Om erhvervsuddannelser og kurser på erhvervsuddannelsesområdet og Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 11 af 17. april 2009 om uddannelsesplaner for de erhvervsmæssige uddannelser. Opbygning af LUP hviler desuden på Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser kap. 6 "Lokale undervisningsplaner og studie- og ordensregler". (BEK nr. 1619 af 27/12/2019).

Afsnit 1.3, 1.5 og 1.7.1 er udarbejdet med henvisning til Uddannelsessekretariatet for receptionist samt gældende bekendtgørelse (nr. 429 af 08/04/2020 om uddannelsen til receptionist) inden for erhvervsuddannelsernes hovedområde: **Fødevarer, Jordbrug og Oplevelser.**

Regler for prøver og eksamen er udarbejdet i henhold til Selvstyrets bekendtgørelse nr. 4 af 18. marts 2015 om eksamener ved erhvervsuddannelserne.

- [Inatsisartutlov nr. 10 af 19. maj 2010 om erhvervsuddannelser og kurser på erhvervsuddannelsesområdet](#)
- [Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 11 af 17. april 2009 om uddannelsesplaner for de erhvervsmæssige uddannelser](#)
- [Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til receptionist](#)
- [Uddannelsessekretariatet](#)
- [Bekendtgørelse om erhvervsuddannelse](#)
- [Eksamerelementet er udarbejdet i henhold til Selvstyrets bekendtgørelse nr. 4 af 18. marts 2015 om eksamener ved erhvervsuddannelserne](#)