

Læreplan i vg2 service, sikkerheit og administrasjon

Fastsett som forskrift av Utdanningsdirektoratet 5. februar 2021 etter delegasjon i brev av 13. september 2013 frå Kunnskapsdepartementet med heimel i lov 17. juli 1998 nr. 61 om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) § 3-4 første ledd.

Gjeld frå 01.08.2021

Om faget

Fagrelevans og sentrale verdier

Vg2 service, sikkerheit og administrasjon handlar om å utdanne sjølvstendige og omstillingsdyktige fagarbeidarar som kan bidra til ei effektiv og berekraftig drift av verksemder. Programfaga skal ruste elevane til å koordinere og administrere driftsoppgåver og førebyggje og handtere risikosituasjonar. Vidare handlar vg2 service, sikkerheit og administrasjon om å gjere elevane i stand til å informere, kommunisere og samhandle med ulike servicemottakarar og yte og tilpasse service til ulike målgrupper.

Alle fag skal bidra til å realisere verdigrunnet for opplæringa. Vg2 service, sikkerheit og administrasjon skal bidra til å utvikle forståing for individet og kulturelt mangfald. På denne måten skal programfaga gjere elevane rusta til å kunne møte og samhandle med ulike kundar, brukarar, publikum, kollegaer og samarbeidspartnarar på ein respektfull måte.

Kjerneelement

Sikkerheit og beredskap

Kjerneelementet sikkerheit og beredskap handlar om å skape tillit og sikkerheit i relasjonar og i samhandling med ulike servicemottakarar. Dette inneber å ha kunnskap om ulike identitetar og gruppefellesskap og om å bruke passande kommunikasjonsmetodar for å møte desse servicemottakarane på ein profesjonell og respektfull måte. Vidare handlar kjerneelementet om å vurdere og redusere risiko, bruke beredskapsplanar og følgje rutinar for sikkerheit og personvern i informasjons- og kommunikasjonsteknologi for å førebyggje uønskte hendingar.

Drift og berekraftig utvikling

Kjerneelementet drift og berekraftig utvikling handlar om å utføre oppgåver som støttar ei berekraftig utvikling, styring og drift av verksemder. Dette inneber å handtere dokument, assistere i administrative prosessar og utføre oppgåver knytte til økonomi, lønn og rekneskap. Vidare inneber det å utnytte ressursar effektivt, følgje etiske retningslinjer og drøfte regelverk og avtalar som regulerer arbeidsforholdet.

Service og kommunikasjon

Kjerneelementet service og kommunikasjon handlar om korleis kommunikasjonen i og utøvinga av servicerolla skal tilpassast ulike servicemottakarar, kollegaer og bransjar innanfor administrasjon, service og

sikkerheit. Vidare handlar det om å møte behov på ein profesjonell og sjølvstendig måte og om å utvikle løysingar som dekkjer behova. I dette ligg det å hente inn og omarbeide informasjon og å velje passande verktøy, kanal og form for formidling til ulike målgrupper.

Tverrfaglege tema

Folkehelse og livsmeistring

I vg2 service, sikkerheit og administrasjon handlar det tverrfaglege temaet folkehelse og livsmeistring om å byggje profesjonelle relasjonar i kommunikasjon og samhandling med ulike menneske. I dette ligg det å kunne handsame reaksjonar, setje grenser og respektere andre sine grenser i ulike relasjonar og arbeidssituasjonar. Vidare handlar det om å utvikle kunnskap om rus, forståing for ulike livssituasjonar og respekt for ulike grupper, fellesskap og kulturar i arbeidet. Folkehelse og livsmeistring handlar òg om å sikre god fysisk og psykisk helse i løpet av arbeidsdagen gjennom kunnskap om helse, miljø og sikkerheit.

Demokrati og medborgarskap

I vg2 service, sikkerheit og administrasjon handlar det tverrfaglege temaet demokrati og medborgarskap om å sikre at verdiane og spelereglane i demokratiet blir tatt vare på i sikkerheitsarbeidet og i administrativt arbeid. Gjennom konfliktførebygging, beredskap og risikovurdering av samfunnssikkerheita skal faget bidra inn i det sivile samfunn. Elevane skal gjennom refleksjon og utforsking øve opp evna til å tenke kritisk, lære seg å handtere meiningsbrytingar og respektere ueinigheit. Vidare skal elevane reflektere over ulike maktforhold i møte med andre menneske og korleis utøve yrkesrolla i tråd med demokratiske prinsipp. Demokrati og medborgarskap handlar vidare om å delta aktivt i arbeidslivet og om arbeidsgivaren og arbeidstakaren sine rettar og plikter.

Berekraftig utvikling

I vg2 service, sikkerheit og administrasjon handlar det tverrfaglege temaet berekraftig utvikling om å ta ansvarlege, etiske og miljøbevisste val i formidlinga og utføringa av ulike arbeidsoppgåver. Vidare handlar det om å bruke ressursar effektivt og med vekt på berekraft for å unngå tap av verdier og belastningar på klima og miljø.

Grunnleggjande ferdigheiter

Munnlege ferdigheiter

Munnlege ferdigheiter i vg2 service, sikkerheit og administrasjon inneber å kunne kommunisere med kollegaer og menneske frå ulike kulturar og i ulike

livssituasjonar. Dette inneber å tilpasse sitt eige språk til mottakaren og situasjonen og å lytte til og vise respekt for den som snakkar. Vidare inneber det å kunne bruke relevante faguttrykk og sikre at informasjonen ikkje berre blir gitt, men òg forstått av mottakaren.

Å kunne skrive

Å kunne skrive i vg2 service, sikkerheit og administrasjon inneber å kunne dokumentere, omarbeide og utveksle relevante opplysingar og relevant informasjon. Vidare inneber det å kommunisere skriftleg og profesjonelt med ulike mottakarar og å utarbeide planar, rapportar og dokumentasjon i tråd med gjeldande krav.

Å kunne lese

Å kunne lese i vg2 service, sikkerheit og administrasjon inneber å kunne finne, forstå, tolke og vurdere informasjon. Det inneber òg å kjenne til og bruke relevant fagspråk i yrkesutøvinga og å vere kjeldekritisk.

Å kunne rekne

Å kunne rekne i vg2 service, sikkerheit og administrasjon inneber å kunne hente inn, omarbeide, analysere og vurdere talmateriale og presentere desse i relevante oppsett. Vidare inneber det å kunne lese rekneskapar, bruke budsjett og å utføre økonomiske berekningar.

Digitale ferdigheiter

Digitale ferdigheiter i vg2 service, sikkerheit og administrasjon inneber å kunne hente inn, registrere, lagre og bruke informasjon. Dette inneber å kunne handtere personopplysningar og vurdere etiske spørsmål knytte til personvern og opphavsrett. Vidare handlar digitale ferdigheiter om å vise digital dømmekraft i arbeidet og vurdere kjelder kritisk. Digitale ferdigheiter handlar òg om å kunne bruke digitale verktøy i tråd med den teknologiske utviklinga både i eige og i tverrfagleg arbeid.

Kompetansemål og vurdering

Kompetansemål og vurdering sikkerheit (169 årstimar)

Kompetansemål etter sikkerheit

Mål for opplæringa er at eleven skal kunne

- gjere greie for arbeidsområda, tenestene og produkta til vaktverksemdsbransjen og vurdere desse med utgangspunkt i sikkerheitsbehova i samfunnet
- planleggje, gjennomføre, dokumentere og vurdere eit lokalt arrangement med omsyn til sikkerheit
- utforske helse-, miljø- og sikkerheitsarbeidet i ei verksemd og gjere greie for dei ulike rollene dei tilsette har i dette arbeidet
- utforske kva sikkerheit og personvern har å seie, og følgje rutinar for sikkerheit og personvern i informasjons- og kommunikasjonsteknologi
- drøfte ulike trusselbilete for verksemdar og for samfunnet
- gjere greie for ulike former for risikovurdering og utarbeide ein enkel risikoanalyse med forslag til tiltak
- utforske, forstå og bruke ein beredskapsplan
- gjere greie for brannteori og planleggje, gjennomføre og evaluere ei brannøving
- utføre livreddande førstehjelp, ta ansvar for ein skadestad og reflektere over kva eiga framferd har å seie
- gjere greie for symptom på å vere ruspåverka og drøfte korleis ruspåverknad, kan gå ut over sikkerheita i ulike situasjonar

Undervegsvurdering

Undervegsvurderinga skal bidra til å fremje læring og til å utvikle kompetanse. Elevane viser og utviklar kompetanse i programfaget sikkerheit når dei bruker kunnskapar, ferdigheiter og kritisk tenking til å løyse arbeidsoppgåver i programfaget.

Læraren skal leggje til rette for elevmedverknad og stimulere til lærelyst gjennom varierte arbeidsoppgåver. Læraren kan gi arbeidsoppgåver som dekkjer fleire av eller alle programfaga. Læraren skal vere i dialog med elevane om utviklinga deira i programfaget sikkerheit. Elevane skal få høve til å uttrykkje kva dei opplever at dei meistarar, og reflektere over eiga fagleg utvikling. Læraren skal gi rettleiing om vidare læring og tilpasse opplæringa slik at elevane kan bruke rettleiinga for å utvikle kompetansen sin i programfaget.

Standpunktvurdering

Standpunktkarakteren skal vere uttrykk for den samla kompetansen eleven har i programfaget sikkerheit ved avslutninga av opplæringa i programfaget. Læraren skal planleggje og leggje til rette for at eleven får vist kompetansen sin i programfaget på varierte måtar. Med utgangspunkt i kompetansemåla skal læraren vurdere korleis eleven viser forståing, evne til refleksjon og kritisk tenking, og korleis eleven meistarar utfordringar og løyser oppgåver i ulike samanhengar. Læraren skal setje karakter i programfaget sikkerheit basert på kompetansen eleven viser ved å planleggje, gjennomføre, vurdere og dokumentere eige fagleg arbeid.

Kompetansemål og vurdering administrasjon og berekraftig drift (168 årstimar)

Kompetansemål etter administrasjon og berekraftig drift

Mål for opplæringa er at eleven skal kunne

- utforske og presentere ei sjølvvald verksemd som vektlegg innovasjon og nyskaping, og drøfte kva dette har å seie i utviklinga av verksemda
- gjere greie for ulike typar lønn og berekne lønnskostnader
- forstå og presentere ein enkel rekneskap, setje opp eit likviditets- og resultatbudsjett og kommentere avvik mellom budsjett og rekneskap
- vurdere inntektsgrunnlaget til ei verksemd og kva faktorar som påverkar lønnsemd og berekraft
- planleggje, gjennomføre, dokumentere og vurdere eit lokalt arrangement med omsyn til lønnsemd og berekraftig utvikling
- reflektere over kva faktorar som påverkar arbeidsmiljøet i ei verksemd, og drøfte ulike tiltak som kan betre det
- gjere greie for ulike administrative rutinar og vurdere tiltak som kan betre rutinane
- gjere greie for ulike system for å handtere, stille saman og finne att dokument, og bruke eigna verktøy for dette
- utforske og drøfte korleis verksemdar profilerer seg i ulike medium
- utarbeide innhald til ulike planar, rapportar og dokument og tilpasse innhaldet til ulike mottakarar
- beskrive ulike typar svinn, reflektere over konsekvensane av svinn og foreslå tiltak for å førebyggje svinn
- koordinere og hjelpe til i saksbehandling og ulike administrative prosessar
- drøfte kva krav og forventningar som blir stilte til eit likeverdig og inkluderande yrkesfelleskap, og beskrive kva plikter og rettar arbeidsgivaren og arbeidstakaren har i arbeidslivet

Undervegsvurdering

Undervegsvurderinga skal bidra til å fremje læring og til å utvikle kompetanse. Elevane viser og utviklar kompetanse i programfaget administrasjon og berekraftig drift når dei bruker kunnskapar, ferdigheiter og kritisk tenking til å løyse arbeidsoppgåver i programfaget.

Læraren skal leggje til rette for elevmedverknad og stimulere til lærelyst gjennom varierte og praksisnære arbeidsoppgåver. Læraren kan gi arbeidsoppgåver som dekkjer fleire av eller alle programfaga. Læraren skal vere i dialog med elevane om utviklinga deira i programfaget administrasjon og berekraftig drift. Elevane skal få høve til å uttrykkje kva dei opplever at dei meistrar, og reflektere over eiga fagleg utvikling. Læraren skal gi rettleiing om

vidare læring og tilpasse opplæringa slik at elevane kan bruke rettleiinga for å utvikle kompetansen sin i programfaget.

Standpunktvurdering

Standpunkt karakteren skal vere uttrykk for den samla kompetansen eleven har i programfaget administrasjon og berekraftig drift ved avslutninga av opplæringa i programfaget. Læraren skal planleggje og leggje til rette for at eleven får vist kompetansen sin i programfaget på varierte måtar. Med utgangspunkt i kompetansemåla skal læraren vurdere korleis eleven viser forståing, evne til refleksjon og kritisk tenking, og korleis eleven meistar utfordringar og løyser oppgåver i ulike samanhengar. Læraren skal setje karakter i programfaget administrasjon og berekraftig drift basert på kompetansen eleven viser ved å planleggje, gjennomføre, vurdere og dokumentere eige fagleg arbeid.

Kompetansemål og vurdering kommunikasjon og yrkesutøving (140 årstimar)

Kompetansemål etter kommunikasjon og yrkesutøving

Mål for opplæringa er at eleven skal kunne

- utforske kva yrkesetikk og verksemdskultur har å seie i utvalde bransjar innanfor administrasjon, service og sikkerheit
- reflektere over forventningar til tilsette i sikkerheits-, administrasjons- og servicestilingar
- utforske korleis kultur, verdiar og haldningar påverkar kommunikasjon mellom menneske, og reflektere over korleis ein kan ta omsyn til dette i ulike arbeidssituasjonar
- gjere greie for servicerolla og utforske korleis utøvinga av servicerolla må tilpassast ulike mottakarar i ulike situasjonar, og korleis måten rolla blir utøvd på, kan påverke omdømmet til verksemdar
- møte behov på ein profesjonell og sjølvstendig måte og utvikle løysingar som dekkjer behova
- reflektere over etiske dilemma som kan oppstå i ein arbeidssituasjon, og foreslå moglege løysingar og førebyggjande tiltak
- presentere samanhengen mellom ekstern, intern og interaktiv marknadsføring og forstå servicemedarbeidaren si rolle i dette
- utarbeide og presentere informasjon tilpassa ulike målgrupper og bruke eigna kommunikasjonsverktøy
- utforske tiltak som kan førebyggje konflikt, og bruke ulike metodar for konflikthandtering
- utforske og gjere greie for aktuelle lover som regulerer yrkesutøvinga
- drøfte og forstå korleis verdiane og spelereglane i demokratiet regulerer yrkesutøvinga i sikkerheitsarbeidet og i administrativt arbeid

Undervegsvurdering

Undervegsvurderinga skal bidra til å fremje læring og til å utvikle kompetanse. Elevane viser og utviklar kompetanse i programfaget kommunikasjon og yrkesutøving når dei bruker kunnskapar, ferdigheiter og kritisk tenking til å løyse arbeidsoppgåver i programfaget.

Læraren skal leggje til rette for elevmedverknad og stimulere til lærelyst gjennom varierte arbeidsoppgåver. Læraren kan gi arbeidsoppgåver som dekkjer fleire av eller alle programfaga. Læraren skal vere i dialog med elevane om utviklinga deira i programfaget kommunikasjon og yrkesutøving. Elevane skal få høve til å uttrykkje kva dei opplever at dei meistarar, og reflektere over eiga fagleg utvikling. Læraren skal gi rettleiing om vidare læring og tilpasse opplæringa slik at elevane kan bruke rettleiinga for å utvikle kompetansen sin i programfaget.

Standpunktvurdering

Standpunkt karakteren skal vere uttrykk for den samla kompetansen eleven har i programfaget kommunikasjon og yrkesutøving ved avslutninga av opplæringa i programfaget. Læraren skal planleggje og leggje til rette for at eleven får vist kompetansen sin i programfaget på varierte måtar. Med utgangspunkt i kompetansemåla skal læraren vurdere korleis eleven viser forståing, evne til refleksjon og kritisk tenking, og korleis eleven meistarar utfordringar og løyser oppgåver i ulike samanhengar. Læraren skal setje karakter i programfaget kommunikasjon og yrkesutøving basert på kompetansen eleven viser ved å planleggje, gjennomføre, vurdere og dokumentere eige fagleg arbeid.

Vurderingsordning

Standpunktvurdering

Sikkerheit: Eleven skal ha éin standpunkt karakter.

Administrasjon og berekraftig drift: Eleven skal ha éin standpunkt karakter.

Kommunikasjon og yrkesutøving: Eleven skal ha éin standpunkt karakter.

Eksamen for elevar

Sikkerheit, administrasjon og berekraftig drift og kommunikasjon og yrkesutøving: Eleven skal opp til ein tverrfagleg praktisk eksamen der dei felles programfaga inngår. Eksamen blir utarbeidd og sensurert lokalt. Eksamen skal ha førebuingssdel.

Eksamen for privatistar

Sikkerheit: Privatisten skal opp til ein skriftleg eksamen i programfaget. Eksamen blir utarbeidd og sensurert lokalt. Fylkeskommunen avgjer om privatistar skal få førebuingssdel ved lokalt gitt eksamen.

Administrasjon og berekraftig drift: Privatisten skal opp til ein skriftleg eksamen i programfaget. Eksamen blir utarbeidd og sensurert lokalt. Fylkeskommunen avgjer om privatistar skal få førebuingssdel ved lokalt gitt eksamen.

Kommunikasjon og yrkesutøving: Privatisten skal opp til ein skriftleg eksamen i programfaget. Eksamen blir utarbeidd og sensurert lokalt. Fylkeskommunen avgjer om privatistar skal få førebuingssdel ved lokalt gitt eksamen.

Sikkerheit, administrasjon og berekraftig drift og kommunikasjon og yrkesutøving: Privatisten skal opp til ein tverrfagleg praktisk eksamen i desse felles programfaga. Eksamen blir utarbeidd og sensurert lokalt. Fylkeskommunen avgjer om privatistar skal få førebuingssdel ved lokalt gitt eksamen.