



Planleggingsdel

Vurdering	Bestått mykje godt	Bestått	Ikkje bestått	Kommentarar
Kompetansemål	Mykje god eller framifrå kompetanse i faget	Tilfredstillande eller god kompetanse i faget	Svært låg kompetanse i faget	
Framdriftsplan	Svært god planlegging. Omsynet til bedrifta sine rutinar, lønsam drift og påverknad av miljøet er godt ivareteke.	God planlegging. Omsynet til bedrifta sine rutinar, lønsam drift og påverknad av miljøet er godt ivareteke.	Mangelfull planlegging. Omsynet til bedrifta sine rutinar, lønsam drift og påverknad av miljøet er dårleg ivareteke.	
Innhente nødvendig dokumentasjon	Har henta inn all nødvendig dokumentasjon.	Har henta inn nødvendig dokumentasjon.	Manglar innhenting av nødvendig dokumentasjon.	
HMS	HMS er godt ivareteke i planlegginga.	HMS er godt ivareteke i planlegginga.	HMS er dårleg ivareteke i planlegginga.	
Risikovurdering	God risikovurdering av kritiske situasjonar.	God risikovurdering av kritiske situasjonar.	Manglar risikovurdering av kritiske situasjonar.	
Val av relevant verktoy og utstyr	Viser svært god oversikt over relevant verktoy og utstyr det naturleg vil bli behov for.	Viser god oversikt over relevant verktoy og utstyr det naturleg vil bli behov for.	Viser dårleg oversikt over relevant verktoy og utstyr det naturleg vil bli behov for.	
Kommunikasjon med kunde eller brukar	Viser svært god kommunikasjon for å hente inn nødvendig informasjon.	Viser god kommunikasjon for å hente inn nødvendig informasjon.	Viser dårleg eller ingen kommunikasjon for å hente inn nødvendig informasjon.	

Gjennomføringsdel				
Vurdering	Mykje god eller framifrå kompetanse i faget	Tilfredstillande eller god kompetanse i faget	Svært låg kompetanse i faget	
Kompetansemål				
Tilrettelegging av arbeidet, inklusiv val av deler	Tilrettelegg arbeidet på ein svært god og praktisk måte.	Tilrettelegg arbeidet på ein god og praktisk måte.	Tilrettelegg arbeidet på ein dårleg og lite praktisk måte.	
Utføre arbeidet, praktisk og sikkerheitsmessig	Utfører arbeidet på ein svært effektiv og trygg måte.	Utfører arbeidet på ein effektiv og trygg måte.	Utfører arbeidet på ein lite effektiv og trygg måte.	
Bruke verktøy og utstyr i samsvar med arbeidsoppdraget	Bruker aktuelt utstyr på rett måte og i samsvar med arbeidsoppdraget.	Bruker aktuelt utstyr på rett måte og i samsvar med arbeidsoppdraget.	Bruker aktuelt utstyr på feil måte og ikkje i samsvar med arbeidsoppdraget.	
HMS, inkludert rett kjeldesortering og behandling av spesialavfall	Utfører arbeidet i samsvar med reglar for HMS. Utfører kjeldesortering og behandlar spesialavfall i samsvar med bedrifta sine internkontrollsystem.	Utfører arbeidet i samsvar med reglar for HMS. Utfører kjeldesortering og behandlar spesialavfall i samsvar med bedrifta sine internkontrollsystem.	Utfører ikkje arbeidet i samsvar med reglar for HMS. Utfører ikkje kjeldesortering og behandling av spesialavfall i samsvar med bedrifta sine internkontrollsystem.	
Systemforståing	Viser svært god forståing for system, og kan forklare på ein god måte.	Viser god forståing for system, og kan forklare på ein god måte.	Viser dårleg forståing for system, og kan forklare på ein dårleg måte.	
Registrere og handtere avvik	Registrerer og handterer avvik i samsvar med bedrifta sitt internkontrollsystem og kvalitetssikringssystem.	Registrerer og handterer avvik i samsvar med bedrifta sitt internkontrollsystem og kvalitetssikringssystem.	Registrerer og handterer ikkje avvik i samsvar med bedrifta sitt internkontrollsystem og kvalitetssikringssystem.	
Problemløysing	Løyser uventa problem på ein svært overbevisande måte.	Løyser uventa problem på ein overbevisande måte.	Løyser uventa problem på ein lite overbevisande måte.	

Orden	Har svært god orden og oversikt på arbeidsplassen.	Har god orden og oversikt på arbeidsplassen.	Har dårleg orden og oversikt på arbeidsplassen.	
Bruke aktuelle lover, forskrifter og prosedyrar	Syner svært god kompetanse i bruk lover, forskrifter og prosedyrar.	Syner god kompetanse i bruk lover, forskrifter og prosedyrar.	Syner dårleg kompetanse i bruk lover, forskrifter og prosedyrar.	
Kommunisere og samarbeide med kundar, kollegaer og andre samarbeidspartar	Kommuniserer på ein svært trygg, overbevisande og høfleg måte.	Kommuniserer på ein trygg, overbevisande og høfleg måte.	Kommuniserer på ein lite trygg, overbevisande og høfleg måte.	
Registrere og handtere avvik i samsvar med bedrifta sin internkontroll og kvalitetssikringssystem	Registrerer og handterer avvik svært godt i samsvar med bedriftas internkontroll og kvalitetssikringssystem.	Registrerer og handterer avvik i samsvar med bedriftas internkontroll og kvalitetssikringssystem.	Registrerer og handterer ikkje avvik i samsvar med bedriftas internkontroll og kvalitetssikringssystem.	
Eigenvurdering				
Vurdering	Mykje god eller framifrå kompetanse i faget	Tilfredstillande eller god kompetanse i faget	Svært låg kompetanse i faget	Kommentarar
Kompetansemål				
Vurdere eige arbeid, også kvalitet. Kva er du fornøyd med og kva er du mindre fornøyd med?	Har føreteke eigenvurdering av prøvearbeidet. Kan reflektere svært godt kring eige arbeid, kva gjekk bra og kva gjekk ikkje så bra.	Har føreteke eigenvurdering av prøvearbeidet. Kan reflektere kring eige arbeid, kva gjekk bra og kva gjekk ikkje så bra.	Manglande eigenvurdering av prøvearbeidet. Kan ikkje reflektere kring eige arbeid, kva gjekk bra og kva gjekk ikkje så bra.	
Eventuelle endringar i arbeidet ut frå planlegginga	Kan forklare og grunngi endringar som vart gjort undervegs på ein svært god måte.	Kan forklare og grunngi endringar som vart gjort undervegs.	Kan ikkje forklare og grunngi endringar som vart gjort undervegs.	

Dokumentasjon				
Vurdering	Mykje god eller framifrå kompetanse i faget	Tilfredstillande eller god kompetanse i faget	Svært låg kompetanse i faget	Kommentarar
Kompetansemål				
Korleis arbeidet er dokumentert i samsvar med bedrifta sine interne krav	Har dokumentert avvik svært godt i samsvar med HMS-instruks.	Har dokumentert avvik i samsvar med HMS-instruks.	Har ikkje dokumentert avvik i samsvar med HMS-instruks.	
Dokumentere avvik i forhold til arbeidsplan	Registrerer og dokumenterer avvik i arbeidsoppgåva på ein svært god måte.	Registrerer og dokumenterer avvik i arbeidsoppgåva.	Har ikkje registrert og dokumentert avvik i arbeidsoppgåva.	
Legge fram prosedyrar, sjekklister, skjema og standardar	Har lagt ved prosedyrar, sjekklister, skjema og standardar.	Har lagt ved prosedyrar, sjekklister, skjema og standardar.	Har ikkje lagt ved prosedyrar, sjekklister, skjema og standardar.	
Utfyllande spørsmål og avklaringar knytt til oppgåvene	Viser svært god utfyllande kompetanse på spørsmål og avklaringar.	Viser utfyllande kompetanse på spørsmål og avklaringar.	Viser dårleg utfyllande kompetanse på spørsmål og avklaringar.	

Dette skjemaet vert levert til kandidaten saman med den praktiske oppgåva. Kandidaten kryssar av og kvitterer nedst på arket og leverer denne før prøva startar. Planleggingsdelen skal utførast og leverast til prøvenemnda seinast ved start av den praktiske delen av prøva.

Prøvenemnda vil samtale med kandidaten og stille spørsmål både i løpet av den praktiske gjennomføringsdelen og i samtalen til slutt.

Eg har motteke og forstått prøv

Underskrift

Aktuelle karakterar på prøva er **Bestått mykje godt**, **Bestått** eller **Ikkje bestått**.

Sluttvurdering med karakter	Underskrift prøvenemnda
------------------------------------	--------------------------------