

# INFORMASJON TIL BEDRIFTEN SOM SKAL MOTTA ELEVER FRA SKOLEN

Utprøving av yrker i reiselivet



Informasjon for instruktører  
og veiledere i bedrift  
Mottak av elever fra ungdomsskoler  
og videregående skoler

**REISELIVSNÆRINGEN**

### En investering i fremtiden!

Rekrutteringstiltak er et felles ansvar for næringen, vi takker for at dere deltar aktivt. Det er et stadig voksende behov for faglært arbeidskraft i reiselivsnæringen.

Undersøkelser utført av NHO Reiseliv blant elever, viser at halvparten av norsk ungdom kunne tenke seg å jobbe i reiselivet. Det er viktig for dem **å oppleve næringen på en positiv måte**. Vi vil gjøre vårt for at de skal kunne prøve og oppleve næringen fra "innsiden".

Med Kunnskapsløftet, som er den nye skolereformen, er det viktig at læring for elever foregår på flere arenaer. **Nærmere samhandling mellom skole, arbeidsliv og samfunn er et mål**. Skoler i ditt nærrområde vil derfor ta kontakt med bedriften for å få dette til. Når du får en elev er planlegging og oppfølging underveis viktig for bedriftens og bransjens omdømme, her er litt informasjon vi ber deg gå gjennom.

### Elever fra grunnskolen

Grunnskolen har fått et nytt fag; **Utdanningsvalg**, målet med faget er å få et bedre grunnlag for valg av utdanning og yrke. Utprøving av ulike yrker er et av målene i faget, i tillegg skal det bli kjent med arbeidslivet generelt sett. Mange prosjekter finnes også, utdanningsvalg har et omfang på 113 klokketimer i løpet av ungdomsskolen. En annen mulighet for samarbeid er faget; **Mat og helse** (tidligere Heimkunnskap). Her kan unge fagarbeidere og lærlinger i kokk- og servitørfag, samt resepsjons og reiselivsfaget delta i samarbeid med skolen. At unge møter unge er ofte et effektivt verktøy i rekrutteringsarbeid.

### Elever fra videregående skole

Bak seg har disse elevene grunnskole, og går første eller andre året i videregående skole. Elever fra VG1 skal få en innsikt i ulike utdanningsmuligheter innen programområdene **Service- og samferdsel** eller **Restaurant- og matfag** før de gjør videre valg. (se oversikten på neste side) Andre skoleår (VG2) skal de fordype seg nærmere i to eller tre fag som de søker læreplass innen. Her har de et fag som heter **Prosjekt til fordypning (PTF)** der spesialiseringen de velger foregår. Bedriftene er ypperlige læringsarenaer i denne tiden slik at overgangen fra skole til bedrift blir god. Vi har også en oppgave i å overbevise elevene hvor viktig læretid og fagbrev er for deres fremtidige karriere. Dette forutsetter imidlertid en positiv og lærerik bedriftsopplæring. Eleven er 16-17 år, og prøver seg kanskje i arbeidslivet for første gang. Hva kan du gjøre for å hjelpe denne ungdommen? Dere må gjøre det praktiske arbeidet med tilrettelegging og oppfølging, vi har laget hefter, både til elever og bedrifter, som hjelp til dette arbeidet. Vi håper dere tar disse hjelpemidlene i bruk.

Reiselivsnæringen vil gjerne følge opp Kunnskapsløftet og faget utdanningsvalg på en praktisk måte. Næringen er i fortsatt vekst både nasjonalt og internasjonalt. Vi har populære fag og gode karriereveier for de "rette elevene". Med rett elev mener vi noen som vil trives og passer hos oss. Sosialt arbeidsmiljø, hektiske dager og mangfold av arbeidsoppgaver er noe av det som preger våre bedrifter. Sosiale ferdigheter og god helse er derfor viktig i våre fag. I arbeidet med rekruttering er det **viktig å ta i mot ungdommer som ønsker å prøve ut et eller flere av våre fag**. Interesse og motivasjon fra alle parter må være til stede for å lykkes.

## Gjør en investering i fremtiden

### Forespørsler

Når du/din bedrift får forespørsler er det viktig å få klarlagt alder, skoletrinn, motivasjon og mål med oppholdet eller besøket i bedriften. Desto mer av **informasjonen** du kan få skriftlig, desto enklere vil det være å få klarhet i hensikt og hvilke forventninger skolen og aktuelle elever vil ha. Erfaring tilsier at mislykkede besøk, opphold eller bedriftsopplæring ofte har sin bakgrunn i **ulike forventninger og oppfatninger av hva som er målet** og hvordan tiltaket i praksis skal gjennomføres.

### Fremtidig medarbeider?

Når du/dere lykkes i møte og samarbeid med unge mennesker kan det være store muligheter for at du har en fremtidig jobbsøker. Erfaringer unge gjør i din bedrift vil dessuten bli delt med andre unge, lærere og foreldre. Det er jo med dem som med kunder, det skal mange gode omtaler til for å oppveie en dårlig. Vi vet imidlertid at **oppmerksomhet, omsorg og samspill** er noe dere virkelig kan, derfor skal alle forutsetninger ligge til rette for at vår bransje lykkes bedre enn de fleste bransjer.

### Avtaler

Det aller beste er, etter vår mening, faste avtaler med enkeltskoler som varer over tid slik at rammen for besøk og eller praksis hos dere er fastsatt. Se informasjon og eksempler på slike Partnerskapsavtaler finner du på sidene til **Næringsliv i Skolen** [www.nhoung.no/nis](http://www.nhoung.no/nis)

### Planlegging

Planer for praksis/utprøving/bedriftsopplæring bør være så enkle som mulig, men likevel konkrete slik at alle er inneforstått om hva som skal foregå og hvem som er ansvarlig for ulike deler eller oppgaver. **Vi gir deg forslag, tips og råd.** Vi har også laget elevhefter som kan brukes ved at skolen finner dem frem eller at dere gir dem ut før oppstart. Vi har et **informasjonshefte** for lærere og arbeidshefter for elever og ulike fag. (se våre nettsider / verktøykassen)

### Mottak

Velkomsten og førsteinntrykket er av stor betydning for oss alle, ikke minst for en elev som i liten grad har vært i kontakt med en arbeidsplass. De er unge og usikre selv om man ikke alltid får inntrykk av det når man møter dem. Mange ting som er selvsagt for oss andre er helt nytt for dem, vi anbefaler derfor at dere **bruker litt tid på vanlige rutiner, regler og omgangstone.** **Vær tydelig på hva dere forventer.** Vi har laget huskeliste både til dem og til dere. Bruk gjerne en lærling eller ung medarbeider til deler av dette arbeidet, eventuelt som fadder. Dette er medarbeidere som for relativt kort tid siden var i samme situasjon.

### Gjennomføring

Unge medarbeidere kan være en stor ressurs som veiledere for elever, men tenk nøye over hvem du benytter. Veileder vil være en svært viktig rollemodell og vil bli sett på som en representant for både faget sitt, bedriften og bransjen de jobber. Vær derfor trygg på **holdninger, lojalitet, evne til samarbeid og kommunikasjon.** Vi har forslag til gjøremål og oppsett av program for elever, dere må sørge for tilpassing til bedrift, sesong og helst den enkelte elev. Gjør også klart oppmerksom på at planer kan endres underveis, vi lever av kundene og gjestene våre og de styrer i stor grad våre daglige gjøremål.

## Vurdering

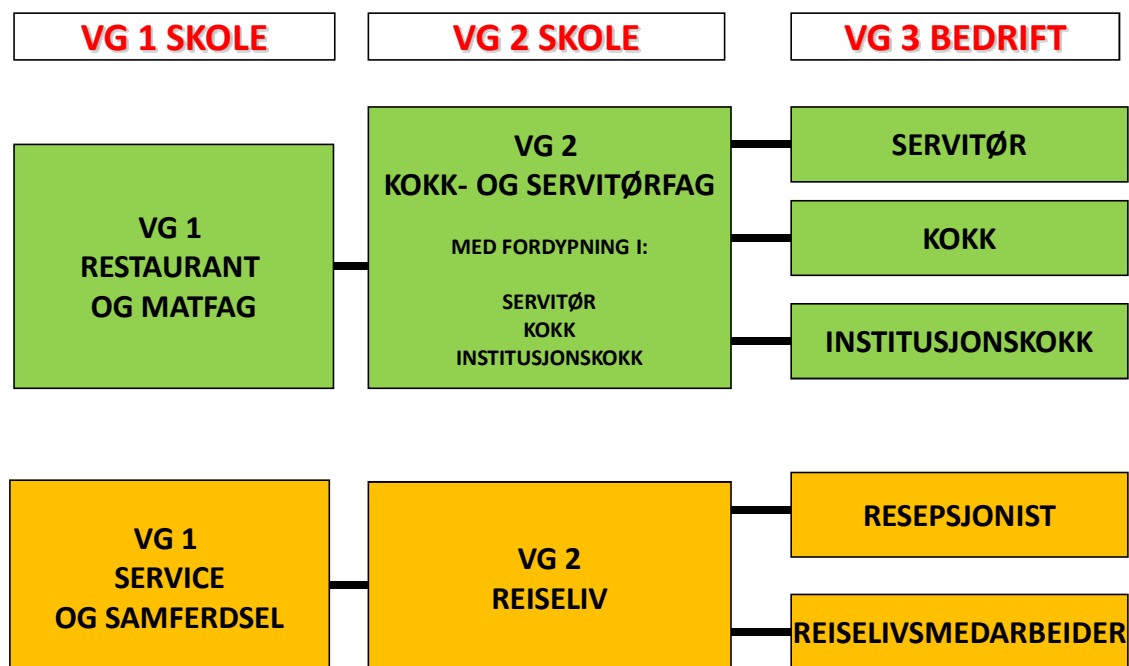
For videregående skole vil du bli bedt om å gi en **vurdering på elevene**, dette handler mest om motivasjon, innsats, oppmøte og holdninger de fremviser. Gjør det enkelt og tydelig, be gjerne skolen om et skjema eller benytt et du bruker til lærlinger. Vi har også laget et forslag som du kan benytte.

Kanskje du gjennom arbeidet med elever kan få en fremtidig ansatt, en ekstrahjelp eller ferievikar.

Lykke til!



Her ser du hvilke utdanningsprogrammene elevene kan velge i videregående skole, rettet mot reiselivsnæringen



## Gjør en investering i fremtiden

Vår næring og din bedrift	Side 6
Planlegging, elev i bedrift	Side 7
Reiselivsfaget - forslag til planer og ideer	Side 8
Resepsjonsfaget- forslag til planer og ideer	Side 14
Servitørfaget - forslag til planer og ideer	Side 19
Kokkfaget - forslag til planer og ideer	Side 25
Den første dagen i bedriften	Side 30
Vaktliste og notater	Side 32
Test for elevene	Side 35
Inntrykk og refleksjoner	Side 37

## Slik bruker du arbeidsboken

- ✓ Vi gir deg i starten en kort innføring i skolens mål og struktur i starten av boken.
- ✓ Merk deg navn og begreper slik at du lett kan snakke med skole og elever
- ✓ Se etter huskelister, skjemaer eller ideer du kan bruke
- ✓ Bruk den gjerne som et oppslagsverk, men les helst gjennom hele innledingen
- ✓ Sørg for klare avtaler med skoler/elever, se våre sjekklister
- ✓ Hold ambisjonene nede, start forsiktig
- ✓ Sett av tid til å informere alle som møter eleven(e)
- ✓ Lag kopier av det som passer til elever, lærere og veiledere
- ✓ Profiler gjerne egen bedrift med logo, brosjyrer og eget materiell
- ✓ Du trenger ikke gjøre alt selv, fordel oppgaver og ansvar, men gjør det skriftlig
- ✓ Du gjør nå en innsats både for å sikre rekruttering til din egen bedrift og hele næringen

## Vår næring og din bedrift

- ✓ Reiselivsnæringen er et mangfold av bedrifter, store og små i byer og i utkantstrøk, og det omfatter jo alt fra transportselskaper til opplevelse, overnatting og servering. **Å formidle dette til unge mennesker** kan være vanskelig, men etter hvert som vi alle reiser mer har også våre unge flere erfaringer fra vår næring, om enn som kunder eller gjester. Vi har materiell som tar for seg noe av dette, det som er viktig at dere tar dere av er de nære og operative opplevelsene.
- ✓ Planlegg med konkrete enkle arbeidsoppgaver slik at elevene føler mestring, i tillegg trenger de inspirasjon ved å observere "mesterne" når de utfører mer kompliserte oppgaver. La dem også få en smakebit av det spennende samspillet med våre kunder og gjester. **Variasjon og god balanse vil sikre suksess.** Variasjon og det spennende møtet mellom mennesker er kanskje også grunnen til at du har valgt reiselivsnæringen som arbeidsplass.
- ✓ Utpek gjerne en **fadder til elevene**. Dette kan gjerne være en lærling eller en ung fagarbeider som nylig har vært i samme situasjon.
- ✓ NHO Reiseliv har utviklet et **arbeidshefte** for elever i ungdomsskolen. Spør etter dette eller skaff dem til veie slik at du kan gi dette til lærer/elev, helst før eleven har sin første "arbeidsdag".
- ✓ Vår næring har litt stramme **regler** for hvordan man både kler og oppfører seg, dette er viktig å være tydelig på. Ta en samtale om dette med en gang og helst før første arbeidsdag.
- ✓ Det kan være forvirrende å komme inn i en bedrift med mange mennesker, avdelinger og funksjoner, det er likevel viktig at elevene får en omvisning og generell informasjon. Men sørg også for at de får 2-3 medarbeidere/veiledere som vet hvorfor de er der, hva de heter og hvor de kommer fra. **En dialog første dag kan gjøre oppholdet lettere** for alle. Det er også viktig at elevene vet hvem de skal spørre når de lurere på noe, det kan være ting som gjelder f. eks. spesielle oppgaver, bedriften eller angående utdanning innen fagene våre.
- ✓ Elever kan oppleve at vi bedriftene har lange hektiske dager og det er **mange nye inntrykk**. Gi klar beskjed om hva du forventer, samt gi informasjon om pauser og spisetid slik at de slipper å lure.
- ✓ I løpet av den første dagen vil eleven få en del informasjon. Legg til rette for at de **noterer seg viktige ting** slik det blir husket til neste dag.
- ✓ Husk at dette er en god mulighet til å **profilere bedriften** overfor den enkelte elev, klassen, skolen og foreldre – gjør det beste ut av tiden du har elever i bedriften!

## Planlegging

- ✓ Vær presis i avtale om oppmøtetidspunkt og sted.
- ✓ Gi eleven/læreren på forhånd kontaktperson og telefonnummer slik at de lett kan få gitt beskjeder.
- ✓ Husk også å få korrekt navn på elev, samt kontaktinformasjon på eleven, lærer og skole.
- ✓ Gi klar beskjed om hva som forventes av arbeidstøy, skotøy og andre krav bedriften stiller til sine ansatte med hensyn til utseende.
- ✓ Sørg for å få vite hvem du skal ta kontakt med dersom eleven ikke stiller til avtalt tid eller noe skulle skje mens eleven er i bedriften.
- ✓ Si klart fra at du forventer at eleven skal vise interesse, stille spørsmål og notere.
- ✓ Sørg for å ha klart informasjon, materiell/brosjyrer om bedriften.
- ✓ Planlegg omvisning og ikke minst gi en kort innføring i sikkerhet, spesielt brann og evakuering.

## Hva forventer du av eleven?

- ✓ At du møter presis.
- ✓ At du daglig stiller i rent og pent tøy, og er nøye med hygienen.
- ✓ At du gir beskjed i god tid hvis du er forhindret fra å møte opp.
- ✓ At du deltar aktivt i opplæringen – viser interesse, stiller spørsmål og noterer.
- ✓ Viser god oppførsel og er høflig og positiv.

## Hva forventer skolen og eleven av dere?

Snakk med skolen og eventuelt eleven og lag korte notater, informer veiledere.

## REISELIVSMEDARBEIDER



Halvparten av norsk ungdom kunne tenke seg å jobbe i reiselivsnæringen, det forteller undersøkelser utført av NHO Reiseliv oss. (Synovate, 2008). Vi har derfor mange interesserte, la dem få gode opplevelser hos oss.

### **Dette er det eleven har fått vite på forhånd:**

Jeg fant, jeg fant... Vi skal ikke undervurdere turistenes følelse av å være på oppdagelsesferd. Opplevelser og spenning hører med, og den gode reiselivsmedarbeideren er med på å skape glede og historie som lever videre.

### **Hva gjør en reiselivsmedarbeider?**

Sentrale arbeidsområder er kundebehandling, rådgivning og veiledning om reiser og reisemål, bruk av informasjonsteknologi som salgs- og støtteverktøy, reservasjon og billettering og markedsføring og salgsarbeid.

Reiselivsbransjen er spennende, ikke minst fordi den regnes som en fremtidsbransje. Folk får stadig mer fritid og penger og det vil alltid være behov for å rekruttere ung arbeidskraft, selv i nedgangstider.

En jobb i reiselivet er ettertraktet, så du må regne med å konkurrere med mange om læreplassene.

### **Service, service, service...**

Som reiselivslærling må du lære deg å takle mange forskjellige situasjoner. Tålmodighet er en dyd heter det, og det merkes helt klart i vår bransje. Du må kunne arbeide selvstendig, planmessig og effektivt, ofte i høyt tempo. Reiselivsmedarbeideren må kunne kommunisere og samhandle med mennesker fra ulike kulturer og yte god service. Du må ha god kulturforståelse, geografiske kunnskaper og sosiale ferdigheter. Du kommer i god kontakt med mange av kundene, og det er trivelig å få et smil tilbake når du yter god service.

### **Språk er viktig**

Du må beherske engelsk for å kunne ekspedere og gi informasjon til turister. Ønsker du deg til utlandet er det helt klart en fordel om du behersker språket i landet du reiser til.

### **Hvor kan du jobbe?**

En reiselivsmedarbeider kan ha sin arbeidsplass innen en rekke virksomheter som for eksempel reisebyråer, turoperatører, bookingbyråer, turistkontor og fergereederier. Flere flyselskap har lærlinger, og du finner også lærlinger ved informasjonsskrankene på jernbanestasjoner og flyplasser.

Du har mange valgmuligheter etter endt læretid. Søker du fast jobb innen en reiselivsbedrift eller satser på videre studier, ligger veien åpen for en variert yrkeskarriere – med hele verden som arbeidsplass.

**Ideer til oppgaver, gjøremål og prosjekter finner du på de neste sidene.**



## Forslag til plan for 1-2 ukers bedriftspraksis for elever

### Uke 1

Tid	Forberedelser	Mandag	tirsdag
0900	<i>Bedriftsopplæring vil i hovedsak være en del av det nye faget; <b>Utdanningsvalg</b>. Opplæringen vil i tillegg berøre faget; <b>Samfunnsfag og Språk</b> vil også være fag som ofte berøres, både norsk og fremmedspråk. Muligheten for å tenke tverrfaglig er store. Elevene skal oppnå læring på et annet sted enn i klasserommet, bedriften er læringsarena under oppholdet.</i>	Ønske velkommen til avtalt tidspunkt. Introduksjon med plan, elevens arbeidshefte, brosjyrer og annet materiell. Omvisning <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kundearealer</li> <li>• Kontorer/ bedrift</li> <li>• Vise garderobe, personalinngang, kantine, toalett osv.</li> <li>• Gå gjennom det viktigste mht sikkerhet.</li> <li>• Hilse på "kolleger"</li> </ul>	Få en orientering om arbeidet i bedriften, eventuelt ulike avdelinger og spesialiteter; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiviteter</li> <li>• Salg</li> <li>• Administrasjon</li> </ul> Observere hvordan man jobber med salg og/eller tilrettelegging av aktiviteter Enkle eksempler når man viser arbeidsoppgavene.
1130		Lunsj	Lunsj
1200	<i>Suksesskriterier; Klare avtaler om; mål med oppholdet, avklare forventninger, skriftlig avtale med elev/skole, oppmøtetid, arbeidstid, arbeidstøy, mat (få eller ha med selv), forberedelse og plan for oppholdet.</i>	Introdusere for fadder og komme i gang med praktisk arbeid. Gi noen enkle praktiske arbeidsoppgaver som rydding av kundearealet, organisering av brosjyrer og annet materiell.	Enkle praktiske oppgaver, gjerne gjentakelse av noe fra gårdsdagen for å gi eleven følelse av mestring.  Lage en oversikt over hva som skal til for å få kundene til å trives i møte med bedriften.
1500	Slutt på dagen	Slutt på dagen	Slutt på samlingen

Tid	Onsdag	Torsdag	Fredag
0900	Praktisk arbeid. Gi eleven ansvar for å holde orden i kundearealet. Gå gjennom ulike oppgaver i "front-" og "backoffice".	Praktisk arbeid. Gå gjennom bedriftens servicefilosofi og de viktigste kundegruppene.	Få en innføring i enkle arbeidsoppgaver som eleven kan delta i. Dette kan være tilrettelegging for salg eller kundeaktiviteter.  Praktisk arbeid.
1130	Lunsj	Lunsj	Lunsj.
1200	Praktisk arbeid. Gå gjennom elevens notater fra gårdsdagens oppgave.  Gi eleven grunnleggende opplæring kundebehandling.	Gjennomgang av bedriftens totale tilbud, gi kopier av det som er aktuelt og som kan virke inspirerende. Praktisk arbeid dokumenteres ved logg og bilder.	Praktisk arbeid.  Samtale med veileder.
1500	Slutt på dagen	Slutt på dagen	Slutt på dagen

**UKE 2**

<b>Tid</b>	<b>mandag</b>	<b>tirsdag</b>	<b>Onsdag</b>
0900	<p>Oppsummering av første uke gjennom samtale, hva har vært fint, hva har vært vanskelig. Plan for uken.</p> <p>Gjenta oppgaver fra forrige uke. Få innføring i hvordan man svarer telefonen og hvordan man samarbeider med andre avdelinger eller samarbeidspartnere.</p> <p>Praktisk arbeid.</p>	<p>Praktisk arbeid.</p> <p>Jobbe videre med presentasjon eller delta i aktuelle aktiviteter.</p>	<p>Innføring i elektronisk behandling og oppfølging av kunder.</p> <p>Praktisk arbeid.</p> <p>La eleven ta bilder og dokumentere når de deltar på aktiviteter..</p>
1130	Lunsj	Lunsj	Lunsj
1200	<p>Teste det som er lært om bedriftens aktiviteter/oppgaver og salg. Starte arbeidet med en presentasjon av bedriften.</p> <p>Praktisk arbeid.</p> <p>Vurdering av eget arbeid og tilbakemeldinger.</p>	<p>Praktisk arbeid.</p> <p>En ide kan være å forberede en liten kampanje/ pakke salgsmapper i en spesiell kundegruppe.</p>	Praktisk arbeid.
1500	Slutt på dagen	Slutt på dagen	Slutt på dagen

<b>Tid</b>	<b>torsdag</b>	<b>Fredag</b>	<b>Oppsummering</b>
0900	<p>Repetere de viktigste oppgavene i bedriften.</p> <p>Enkle tester på oppgaver som er lært.</p>	<p>Lage en oversikt over et besøk/opphold og se hvor mange møter det er mellom kunde og personale.</p> <p>Snakke om "Sannhetens øyeblikk" og hvor viktig det interne samarbeidet i bedriften er. Praktisk arbeid.</p>	<p>Oppsummere internt hva som har fungert godt, hva som bør endres for neste elev. Lage og levere vurdering på eleven til skolen.</p> <p>Samle og arkivere notater, materiell og opplegg som kan benyttes senere.</p>
1130	Lunsj	Lunsj i restauranten	
1200	<p>Få innsikt i arbeidet å få kundene til å benytte flere tjenester og bli "faste kunder".</p>	<p>Ha en dialog over lunsj med veileder og fadder.</p> <p>Vurdere eget arbeid gjennom ukene og få tilbakemeldinger.</p>	
1500	Slutt på dagen	Slutt på dagen	

## Forslag til praktisk arbeid - reiselivsmedarbeider:

<b>Tema</b> Turist i egen by/bygd	<b>Idé/mål</b> Kunne gi turist-informasjon	<b>Fag</b> Utdanningsvalg og Samfunnsfag/språk
<p><b>Forberedelser:</b>                      Elevene skal tenke gjennom og notere hva de vet om lokal historie, severdigheter, overnattings- og serveringsbedrifter, kulturarrangementer og lokalt næringsliv.</p> <p>Eleven tar med seg denne informasjonen på første dag i bedriften.</p> <p><b>Gjennomføring:</b>                      Eleven kan i reiselivsbedriften få mer informasjon, brosjyrer og materiell om dette temaet. De kan også få henvisninger til hvor de finner mer informasjon.</p> <p>Bedriften tilrettelegger for at eleven får være med på aktiviteter og observere kunde/gjesterettet arbeid. De skal få innsikt i de produkter og tjenester dere tilbyr kundene og hvilke kunder dere satser på.</p> <p>Eleven deltar i aktiviteter i reiselivsbedriften som kan være guiding, arrangement, "events", opplevelsesprodukt, salg av reiser/pakker, turistinformasjon eller liknende. Reiselivsbedriftene har svært ulike produkter og tjenester å tilby og det er derfor vanskelig å være mer konkret.</p> <p><b>Etterarbeid:</b>                      Eleven kan forberede en presentasjon av bedriften de har vært i, aktivitetene han/hun har deltatt på. Her vil det kunne være aktuelt med program, bilder, brosjyrer og alt som eleven selv har tilgjengelig av hjelpemidler. Eleven kan holde sin presentasjon også på engelsk.</p> <p>Eleven kan gjennomføre en guidet tur eller annen praktisk aktivitet med elevgruppen sin på bakgrunn av det han/hun har lært i praksisperioden.</p> <p><b>Resultat:</b> Innsikt i fagområdet/et yrke                      Interesse, økt forståelse og stolthet for eget bosted                      Fremgangsmåte for å bli kjent på et sted/en destinasjon                      Eventuelt språktrening</p>		
<p>Materiell: Brosjyrer, lokalt bibliotek                      Internett: Søk på destinasjonen/stedet, bedriften, lokalhistorie                      Metode: Notater, tankekart, bilder, korte/enkle aktiviteter, dialog</p>		

<b>Tema</b> ”Det helhetlige reiselivsproduktet”	<b>Idé/mål</b> Lage rapport om reiselivsnæringen og benytte intervju som metode	<b>Fag</b> Utdanningsvalg og Samfunnsfag /språk
<p><b>Forberedelser:</b>            Elevene skal tenke gjennom og notere hva de vet om reiselivet og turisme fra før, både gjennom kilder, media og egne erfaringer. De bør også se litt på lokalt reiseliv.</p> <p>Eleven tenker gjennom hvilke spørsmål som kan være aktuelle å stille slik at et intervjukjema er forberedt.</p> <p>Eleven tar med seg denne informasjonen på første dag i bedriften.</p> <p><b>Gjennomføring:</b>            Eleven får en omvisning og innledende informasjon om aktiviteten i reiselivsbedriften. Den kunderettede delen av virksomheten bør ha spesiell fokus selv om det også er viktig å fremheve at forberedelser ofte er halve jobben.</p> <p>På en enkel måte kan man vise eleven hva vi mener med ”Det helhetlige reiselivsproduktet”. Det betyr å fortelle om hvordan bedriften samarbeider med andre aktører og hvilken rolle de ulike parter har.</p> <p>Eleven kan utvikle et enkelt intervjukjema til 2-3 medarbeidere i reiselivsbedriften og eventuelt en kunde som benytter bedriften mye. Intervjuene gjennomføres.</p> <p>Eleven kan få og søke informasjon om noen av de andre aktørene, være seg transportselskaper, overnattings- og serveringsbedrifter, kulturinstitusjoner eller liknende.</p> <p><b>Etterarbeid:</b>            Eleven lager rapporten ferdig og forbereder en presentasjon for sine medelever. Bedriften mottar også rapporten og kopi av presentasjonen.</p> <p><b>Resultat:</b> Innsikt i fagområdet/et yrke            Interesse, økt forståelse for reiselivsnæringen            Trene intervjuetknikk og rapportskrivning</p>		
<p>Materiell: Brosjyrer, lokalt bibliotek            Internett: Søk på destinasjonen/stedet, bedriften og opplevelsestilbud            Metode: Notater, tankekart, intervjukjema, rapportskrivning</p>		

<b>Tema</b> Verdikjede reiselivsprodukt	<b>Idé/mål</b> Bli kjent med verdskapning i næringslivet	<b>Fag</b> Utdanningsvalg og matematikk/språk
<p><b>Forberedelser:</b>  Elevene skal tenke gjennom og notere hva de vet om lokal historie, severdigheter, overnattings- og serveringsbedrifter, kulturarrangementer og lokalt næringsliv.</p> <p>Eleven tar med seg denne informasjonen på første dag i bedriften.</p> <p><b>Gjennomføring:</b>  Eleven kan i reiselivsbedriften få mer informasjon, brosjyrer og materiell om dette temaet. De kan også få henvisninger til hvor de finner mer informasjon.</p> <p>Bedriften tilrettelegger for at eleven får være med på aktiviteter og observere kunde/gjesterettet arbeid. De skal få innsikt i de produkter og tjenester dere tilbyr kundene og hvilke kunder dere satser på.</p> <p>Eleven deltar i aktiviteter i reiselivsbedriften som kan være guiding, arrangement, "events", opplevelsesprodukt, salg av reiser/pakker, turistinformasjon eller liknende. Reiselivsbedriftene har svært ulike produkter og tjenester å tilby og det er derfor vanskelig å være mer konkret.</p> <p><b>Etterarbeid:</b>  Eleven kan forberede en presentasjon av bedriften de har vært i, aktivitetene han/hun har deltatt på. Her vil det kunne være aktuelt med program, bilder, brosjyrer og alt som eleven selv har tilgjengelig av hjelpemidler.</p> <p>Eleven kan holde sin presentasjon også på engelsk.</p> <p>Eleven kan gjennomføre en guidet tur eller annen praktisk aktivitet med elevgruppen sin på bakgrunn av det han/hun har lært i praksisperioden.</p> <p><b>Resultat:</b> Innsikt i fagområdet/et yrke  Interesse, økt forståelse og stolthet for eget bosted  Fremgangsmåte for å bli kjent på et sted/en destinasjon  Eventuelt språktrening</p>		
<p>Materiell: Brosjyrer, lokalt bibliotek  Internett: Søk på destinasjonen/stedet, bedriften, lokalhistorie  Metode: Notater, tankekart, bilder, korte/enkle aktiviteter, dialog</p>		

## RESEPSJONIST



### **Dette er det eleven har fått vite på forhånd:**

Det var en gang... slik starter eventyret. For landets turister starter norgeseventyret gjerne med en god natts søvn. Hotellene, pensjonatene og alle de andre overnattingsstedene er starten på den gode opplevelsen. Derfor er tilbydere av senger selve drivverket i det lokale reiselivet. Resepsjonen er disse stedenes hjerte og brennpunkt. Folk strømmer til, møtes, prater og gjør avtaler. Det er en hektisk og pulserende arbeidsplass.

### **Hva gjør en resepsjonist?**

En resepsjonists arbeidsdag blir aldri kjedelig, og oppgavene er omfattende. De tar i mot, registrerer, informerer og sjekker ut gjester. Kassa skal kontrolleres, varebeholdningen skal stemme, de setter opp lister over ventende gjester, systematiserer og gir informasjon, også til hotellets øvrige ansatte. Brosjyrestativ må fylles på, gjestene skal få informasjon om nærmiljøet og mulighetene der, reiseruter planlegges og billetter bestilles. I resepsjonen er ingen dager like.

### **Service, service, service...**

Den som jobber i resepsjonen fronter bedriften, og oppfattes som representant for stedet. Det er derfor viktig å være serviceinnstilt og høflig. Ikke bli overrasket om det stilles krav til antrekk og humør, gjestene setter pris på at den som tar imot dem er pent antrukket, utadvendt og blid. Et godt smil fra deg gir gjerne et smil tilbake.

### **Språk er viktig**

I resepsjonen får du god bruk for engelsken din, og kan du enda et fremmedspråk er det en stor fordel. Som resepsjonist har du gode muligheter til å kunne jobbe andre steder i verden, og da kommer språkkunnskaper godt med.

### **Attraktiv arbeidstaker**

Resepsjonister med fagbrev er attraktive på arbeidsmarkedet, og videreutdanningsmulighetene er store. Satser du på en fremtid i resepsjonsfaget kan du nå langt – ja helt til topps – med en hel verden av muligheter.

### **Hvor kan du jobbe?**

En resepsjonist kan ha sin arbeidsplass innen en rekke virksomheter som for eksempel hoteller, passasjerskip, feriesenter og andre overnattingsbedrifter.

Yrket er i en rivende utvikling både nasjonalt og internasjonalt, og det er store muligheter for jobb og videreutvikling både i inn og utland.

**Ideer til oppgaver, gjøremål og prosjekter finner du på de neste sidene.**

## Forslag til plan for 1-2 ukers bedriftspraksis for elever

### Uke 1

Tid	Forberedelser	Mandag	Tirsdag
0900	<i>Bedriftsopplæring vil i hovedsak være en del av det nye faget; <b>Utdanningsvalg.</b> Opplæringen vil i tillegg berøre faget; <b>Mat og helse.</b> <b>Språk</b> vil også være fag som ofte berøres, både norsk og fremmedspråk. Muligheten for å tenke tverrfaglig er store. Elevene skal oppnå læring på et annet sted enn i klasserommet, bedriften er læringsarena under oppholdet.</i>	Ønske velkommen til avtalt tidspunkt. Introduksjon med plan, elevens arbeidshefte, brosjyrer og annet materiell. Omvisning <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resepsjon</li> <li>• Kontorer/ bedrift</li> <li>• Vise garderobe, personalinngang, kantine, toalett osv.</li> <li>• Gå gjennom det viktigste mht sikkerhet.</li> <li>• Hilse på "kolleger"</li> </ul>	Få en orientering om arbeidet i resepsjonen og avdelinger som henger sammen med hotellavd. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Booking</li> <li>• Salg</li> <li>• Administrasjon</li> </ul> Observere hvordan man jobber med utsjekking av gjester. Planlegging av dagen frem mot nye ankomster.  Enkle eksempler når man viser arbeidsoppgavene.
1130		Lunsj	Lunsj
1200	<i>Suksesskriterier; Klare avtaler om; mål med oppholdet, avklare forventninger, skriftlig avtale med elev/skole, oppmøtetid, arbeidstid, arbeidstøy, mat (få eller ha med selv), forberedelse og plan for oppholdet.</i>	Introdusere for fadder og komme i gang med praktisk arbeid. Gi noen enkle praktiske arbeidsoppgaver som rydding av resepsjonsarealet, organisering av brosjyrer og annet materiell.	Enkle praktiske oppgaver, gjerne gjentakelse av noe fra gårdsdagen for å gi eleven følelse av mestring.  Lage en oversikt over hva som skal til for å få gjestene til å trives ved ankomst.
1500	Slutt på dagen	Slutt på dagen	Slutt på samlingen

Tid	Onsdag	Torsdag	Fredag
0900	Praktisk arbeid. Og eleven ansvar for å holde orden i resepsjonsarealet. Gå gjennom ulike oppgaver i resepsjonen og "backoffice".	Praktisk arbeid. Gå gjennom bedriftens servicefilosofi og se dette i sammenheng med arbeidet i resepsjonen.	Få en innføring i arbeidet i serveringsavdelingen, med vekt på frokost og eventuelt lunsj. Praktisk arbeid.
1130	Lunsj	Lunsj	Lunsj.
1200	Praktisk arbeid. Gå gjennom elevens notater fra gårdsdagens oppgave.  Gi eleven grunnleggende opplæring i; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Velkomst</li> <li>• Informasjonsarbeid</li> <li>• Utsjekk</li> </ul>	Gjennomgang av bedriftens totale tilbud, gi kopier av det som er aktuelt og som kan virke inspirerende.  Eleven vurderer eget arbeid og får tilbakemeling. Dokumenteres ved logg og bilder.	Oppdekkingen og trening i enkle serveringsoppgaver.  Praktisk arbeid.  Samtale med veileder i resepsjonen
1500	Slutt på dagen	Slutt på dagen	Slutt på dagen

**Uke 2**

<b>Tid</b>	<b>mandag</b>	<b>tirsdag</b>	<b>Onsdag</b>
0900	<p>Oppsummering av første uke gjennom samtale, hva har vært fint, hva har vært vanskelig. Plan for uken.</p> <p>Gjenta oppgaver fra forrige uke. Få innføring i hvordan man svarer telefonen og hvordan man samarbeider med andre avdelinger.</p> <p>Praktisk arbeid.</p>	<p>Praktisk arbeid.</p> <p>Gå gjennom de oppgavene resepsjonen har når det gjelder sikkerhet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adgangskontroll</li> <li>• Brannsikkerhet</li> <li>• Heiser</li> <li>• Rom osv.</li> </ul> <p>La elevene lage en liten oversikt over hvordan man forbygger enkle oppgaver innen sikkerhet.</p>	<p>Innføring i renhold av rom og/eller fellesarealer.</p> <p>Praktisk arbeid.</p> <p>La elevene ta bilder og dokumentere.</p>
1130	Lunsj	Lunsj	Lunsj
1200	<p>Teste det som er lært ved å kommunisere med andre avdelinger når det gjelder enkle oppgaver. Veiledning.</p> <p>Vurdering av eget arbeid og tilbakemeldinger.</p> <p>Praktisk arbeid.</p>	<p>Bli kjent med ulike typer rom og romplan. Gjør gjerne dette i samarbeid med husøkonom.</p> <p>Gå gjennom et hotellrom og få innføring i hva som er viktig for hotellgjesten.</p> <p>Praktisk arbeid.</p>	Praktisk arbeid.
1500	Slutt på dagen	Slutt på dagen	Slutt på dagen

<b>Tid</b>	<b>torsdag</b>	<b>Fredag</b>	<b>Oppsummering</b>
0900	<p>Repetere de viktigste oppgavene i resepsjonen. Se hvordan man planlegger fordeling av rom.</p> <p>Enkle tester på oppgaver som er lært.</p>	<p>Lage en oversikt over et gjestebesøk/opphold og se hvor mange møter det er mellom gjesten og personale.</p> <p>Snakke om "Sannhetens øyeblikk" og hvor viktig det interne samarbeidet i bedriften er. Praktisk arbeid.</p>	<p>Oppsummere internt hva som har fungert godt, hva som bør endres for neste elev. Lage og levere vurdering på eleven til skolen.</p> <p>Samle og arkivere notater, materiell og opplegg som kan benyttes senere.</p>
1130	Lunsj	Lunsj i restauranten	
1200	<p>Få innsikt i arbeidet i kurs og konferanseavdeling eller andre serviceavdelinger bedriften har. (Velvære, aktiviteter og lignende)</p>	<p>Ha en dialog over lunsj med veileder og fadder.</p> <p>Vurdere eget arbeid gjennom ukene og få tilbakemeldinger.</p>	
1500	Slutt på dagen	Slutt på dagen	



## Forslag til praktisk arbeid - resepsjonist:

<b>Tema</b> Turist i egen by/bygd	<b>Idé/mål</b> Kunne gi turist- informasjon	<b>Fag</b> Utdanningsvalg og Samfunnsfag /språk
<p><b>Forberedelser:</b> Elevene skal tenke gjennom og notere hva de vet om lokal historie, severdigheter, overnattings- og serveringsbedrifter, kulturarrangementer og lokalt næringsliv.</p> <p>Eleven tar med seg denne informasjonen på første dag i bedriften.</p> <p><b>Gjennomføring:</b> Eleven kan i reiselivsbedriften få mer informasjon, brosjyrer og materiell om dette temaet. De kan også få henvisninger til hvor de finner mer informasjon.</p> <p>Bedriften tilrettelegger for at eleven får være med på aktiviteter og observere kunde/gjesterettet arbeid. De skal få innsikt i de produkter og tjenester dere tilbyr kundene og hvilke kunder dere satser på.</p> <p>Eleven deltar i aktiviteter i reiselivsbedriften som kan være guiding, arrangement, "events", opplevelsesprodukt, salg av reiser/pakker, turistinformasjon eller liknende. Reiselivsbedriftene har svært ulike produkter og tjenester å tilby og det er derfor vanskelig å være mer konkret.</p> <p><b>Etterarbeid:</b> Eleven kan forberede en presentasjon av bedriften de har vært i, aktivitetene han/hun har deltatt på. Her vil det kunne være aktuelt med program, bilder, brosjyrer og alt som eleven selv har tilgjengelig av hjelpemidler. Eleven kan holde sin presentasjon også på engelsk.</p> <p>Eleven kan gjennomføre en guidet tur eller annen praktisk aktivitet med elevgruppen sin på bakgrunn av det han/hun har lært i praksisperioden.</p> <p><b>Resultat:</b> Innsikt i fagområdet/et yrke                            Interesse, økt forståelse og stolthet for eget bosted                            Fremgangsmåte for å bli kjent på et sted/en destinasjon                            Eventuelt språktrening</p>		
<p>Materiell: Brosjyrer, lokalt bibliotek            Internett: Søk på destinasjonen/stedet, bedriften, lokalhistorie            Metode: Notater, tankekart, bilder, korte/enkle aktiviteter, dialog</p>		

<b>Tema</b> Verdikjede overnatting	<b>Idé/mål</b> Bli kjent med verdskapning i næringslivet	<b>Fag</b> Utdanningsvalg og matematikk /språk
<p>Aktiviteten kan passe for en elev eller en gruppe av elever.</p> <p><b>Forberedelser:</b>  Elevene skal tenke gjennom et besøk på en overnattingsbedrift de har vært med på og inntrykk de har fått av næringen gjennom media og egne erfaringer. De skal lage en liten oversikt over forventninger og hva de ser etter i valg av overnattingstilbud. Eleven tar med seg denne informasjonen på første dag i bedriften.</p> <p><b>Gjennomføring:</b>  Eleven kan i overnattingsbedriften få mer informasjon, brosjyrer og materiell om dette temaet. De kan også få henvisninger til hvor de finner mer informasjon.</p> <p>Bedriften tilrettelegger for at eleven får være med på arbeidsoppgaver og observere kunde/gjesterettet arbeid. De skal få innsikt i de produkter og tjenester bedriften tilbyr kundene og hvilke kunder de satser på.</p> <p>Eleven deltar i aktiviteter i overnattingsbedriften som kan være informasjon, service, renhold, servering, opplevelse, salg, turistinformasjon eller liknende. De får innsikt i hva man tilbyr i bedriften; seng/rom, sikkerhet, servicetilbud, servering o.a. Ved praktisk gjennomgang og flytskjema kan man gjennomgå alle oppgaver personalet gjør for gjesten i løpet av et opphold og få en forståelse for hvilke verdier som skapes og hvorfor overnatting har en aktuell pris.</p> <p>Eleven deltar i flest mulig arbeidsoppgaver for å få best mulig forståelse for arbeidet som skal gjøres, både forberedelser, oppfølging underveis og etterarbeid.</p> <p>Eleven lager en presentasjon med hjelp av en veileder bedriften har utpekt.</p> <p><b>Etterarbeid:</b>  Eleven kan forberede en presentasjon av bedriften de har vært i, aktivitetene han/hun har deltatt på. Her vil det kunne være aktuelt med program, bilder, brosjyrer og alt som eleven selv har tilgjengelig av hjelpemidler.  Eleven kan holde sin presentasjon også på engelsk.</p> <p><b>Resultat:</b> Innsikt i fagområdet/et yrke  Interesse, økt forståelse og stolthet for eget bosted  Fremgangsmåte for å bli kjent på et sted/en destinasjon  Eventuelt språktrening</p>		
<p>Materiell: Brosjyrer, lokalt bibliotek  Internett: Søk på destinasjonen/stedet, bedriften, lokalhistorie  Metode: Notater, tankekart, bilder, korte/enkle aktiviteter, dialog</p>		



### **Dette er det eleven har fått vite på forhånd:**

Servitøren gjør måltidet til en opplevelse. En dyktig servitør skaper god stemning. Servitørfaget passer for deg som liker å jobbe i et hektisk miljø, der du skal få gjestene til å føle seg vel, gi dem gode råd når det gjelder mat og drikke og ikke minst være en dyktig selger for bedriften din.

### **Hva gjør en servitør?**

Servitøren har en viktig og meget krevende oppgave med å fremheve "den gode opplevelsen". Dette gjøres i et tett samspill med gjesten. Du legger til rette for en god opplevelse med fagkunnskap, menneskekunnskap og din evne til å yte god service. Smil og god stemning i forhold til gjesten, dine kolleger og kokkene er avgjørende for å få dette til. Servering er ikke bare teknikk, det viktigste er opplevelsen av gjestfrihet, smil, god stemning og selvfølgelig mat og drikke som kan nytes, passer sammen og til anledningen.

### **Kunnskaper, holdninger og ferdigheter**

Du må ha grundig kunnskap og mat og drikke. Du må vite noe om råvarene maten lages av, hvordan den tilberedes, smakssammensetninger og betydning for helse og nytelse. Drikkevarer er et stort kunnskapsområde, du skal kjenne til ulike alkoholfrie drikker, drinker og ikke minst viner. Vin er en spennende verden å sette seg inn i, du må kjenne ulike druer og forstå hva som påvirker vinproduksjonen, i tillegg må du kunne vurdere viner etter gitte kvalitetskrav. Skal du bli en god selger må du kjenne produktene dine godt og holdningene til faget og gjestene er avgjørende for suksess. Gode holdninger i forhold til service, hygiene, orden og system er viktig, smilet bør sitte løst. Du må være rask, konsentrert og flink til å jobbe systematisk. Å kunne servere, yte service, samarbeide med kjøkkenet, kolleger og gjestene krever både teknikk, styrke, smidighet og gode evner i kommunikasjon og samspill.

### **Karriere og jobbmuligheter:**

Det finnes mange muligheter til videre utdanning når du har fagbrev i servitørfaget. Du kan velge kurs og utdanning innen ulike fagområder, innen ledelse, salg, markedsføring og administrasjon. Faglig vil mange ønske utdanning som vinkelner, barkeeper, kokk eller berrista (en som lager ulike kaffedrikker). Andre vil kanskje bli hovmester, restaurantsjef eller ønske en annen lederstilling i bransjen. Utdanningen kan ha ulik lengde og du kan velge studier her i Norge eller i utlandet, mulighetene er mange. En annen måte å lære mer på er praksis i ulike type bedrifter og land slik at du lærer mens du jobber, bedriftene er åpne for dette og verdsetter variert praksis når du skal søke jobb.

### **Ideer til oppgaver, gjøremål og prosjekter finner du på de neste sidene.**

## Forslag til plan for 1-2 ukers bedriftspraksis for elever

### Uke 1

Tid	Forberedelser	Mandag	tirsdag
0900	<i>Bedriftsopplæring vil i hovedsak være en del av det nye faget; <b>Utdanningsvalg.</b> Opplæringen vil i tillegg berøre faget; <b>Mat og helse.</b> <b>Språk</b> vil også være fag som ofte berøres, både norsk og fremmedspråk. Muligheten for å tenke tverrfaglig er store. Elevene skal oppnå læring på et annet sted enn i klasserommet, bedriften er læringsarena under oppholdet.</i>	Ønske velkommen til avtalt tidspunkt. Introduksjon med plan, elevens arbeidshefte, brosjyrer og annet materiell. Omvisning <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serveringslokale</li> <li>• Kjøkken/ bedrift</li> <li>• Vise garderobe, personalinngang, kantine, toalett osv.</li> <li>• Gå gjennom det viktigste mht sikkerhet.</li> <li>• Hilse på "kolleger"</li> </ul>	Være med på frokost med oppfølging av buffet og skjenking av drikke. Rydding av frokostbuffet. Gjennomgang av de viktigste reglene i Hygiene og kvalitetskontroll- Forenklet med fokus på Handhygiene, daglig renhold og hygiene i forbindelse med konkrete arbeidsoppgaver. Enkle eksempler når man viser arbeidsoppgavene.
1130		Lunsj	Lunsj
1200	<i>Suksesskriterier; Klare avtaler om; mål med oppholdet, avklare forventninger, skriftlig avtale med elev/skole, oppmøtetid, arbeidstid, arbeidstøy, mat (få eller ha med selv), forberedelse og plan for oppholdet.</i>	Introdusere for fadder og komme i gang med praktisk arbeid. Gi noen enkle praktiske arbeidsoppgaver som rydding og dekking av bord. Oppsett av buffet/rydding av buffet.	Enkle praktiske oppgaver, gjerne gjentakelse av noe fra gårdsdagen for å gi eleven følelse av mestring.  Få noen enkle rengjøringsoppgaver mot avslutningen av arbeidet.
1500	Slutt på dagen	Slutt på dagen	Slutt på samlingen

Tid	Onsdag	Torsdag	Fredag
0900	Praktisk arbeid. Gjennomgang av bedriftens totale serveringstilbud, gi kopier av det som er aktuelt og som kan virke inspirerende. (Menyer og drikkevarekart)	Praktisk arbeid. Gjennomgang av anretning, kjøkken og aktuelle lager. Lære eleven om ulike typer glass, kopper stentøy og bestikk. Miljøet og dekor i serveringslokalet.	Praktisk arbeid. Gjennomgå 3-4 typer serviettbrettinger. Gjennomgå prinsipper for dekor på bord. Se gjennom planen med eleven.
1130	Lunsj	Lunsj	Lunsj.
1200	Praktisk arbeid. Gi eleven grunnleggende opplæring i; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oppdekking 1-3 retter</li> <li>• Bæreteknikk</li> <li>• Ryddeteknikk</li> </ul>	Praktisk arbeid La eleven lage en plan for dekor av noen bord til neste dag. Evt. å bestille blomster. Avslutt dagen med en liten test og repetisjon i bruk av duker, servietter, glass, stentøy og bestikk.	Oppdekkingen og trening på serviettbretting og dekorelementer. En kalkyle kan også være en fin gjennomgang av temaet. Eleven vurderer eget arbeid og får tilbakemelding. Dokumenteres ved logg og bilder.
1500	Slutt på dagen	Slutt på dagen	Slutt på dagen

**Uke 2**

<b>Tid</b>	<b>mandag</b>	<b>Tirsdag</b>	<b>onsdag</b>
0900	Oppsummering av første uke gjennom samtale, hva har vært fint, hva har vært vanskelig. Plan for uken. Se gjennom varme og kalde drikker eleven har ønsker å lære seg. (Alkoholfrie)  Praktisk arbeid.	Praktisk arbeid.  Gå gjennom sikkerhet dersom eleven ønsker å forsøke mer på varme drikker eller drikke som krever mikser. Lære mer om behandling av redskaper og annet utstyr.	Praktisk arbeid.  Vise noen av de mest vanlige dekorteknikkene og la eleven trene på dette. Kan lage deler av mise en place til bar.  La eleven ta bilder og dokumentere.
1130	Lunsj	Lunsj	Lunsj
1200	Lage 2-3 drikker som ikke krever mye utstyr. Gjerne med dekor/pent garnityr. Smake og vurdere.  Praktisk arbeid.	Lage rett 2 -3 varme drikker og vurdere.  Praktisk arbeid.	Lage 2 – 3 miksede drikker, smake og vurdere.  Praktisk arbeid.
1500	Slutt på dagen	Slutt på dagen	Slutt på dagen

<b>Tid</b>	<b>torsdag</b>	<b>Fredag</b>	<b>Oppsummering</b>
0900	La eleven lage en plan for å ha det meste av ansvaret for 2 -3 bord. Sette opp mise en place og andre arbeidslister. Sette opp en oversikt over oppgaver gjennom måltidets gang.	Repetere programmet fra i går.  Planlegge oppdekking, dekor og servering av enkel meny til veileder og fadder.	Oppsummere internt hva som har fungert godt, hva som bør endres for neste elev. Lage og levere vurdering på eleven til skolen.  Samle og arkivere notater, materiell og opplegg som kan benyttes senere.
1130	Lunsj	Lunsj	Lunsj
1200	Ta ansvar for bordene og ha veileder som kan følge med og eventuelt bistå arbeidet.	Dokumentere ved logg, oppskrifter og bilder.  Sitte ned å smake/spise menyen sammen med veileder og fadder. Vurdere eget arbeid og få tilbakemeldinger.	
1500	Slutt på dagen	Slutt på dagen	Slutt på dagen

## Forslag til praktisk arbeid - servitør:

<b>Tema</b> Salg av mat og drikke	<b>Idé/mål</b> Vurdere hvordan man påvirker forbrukere ved markedsføring og salg i servitørfaget	<b>Fag</b> Utdanningsvalg og mat og helse/språk
<p><b>Forberedelser:</b>                      Elevene finner ut mest mulig om serveringsbedriften de skal ha praksis i. De lærer seg bruk av flyskjema og gjør noen tanker om hvordan verdiskapning skjer ved servering.</p> <p>Eleven skal tenke gjennom de ulike oppgaver de mener en servitør utfører i daglig arbeid.</p> <p><b>Gjennomføring:</b>                      Eleven får en grunnleggende innføring i det arbeidet servitøren utfører. I dialog og ved observasjon, få innsikt i noen enkle metoder for markedsføring og salg av mat å drikke. Studere oppslag, menyer, muntlig informasjon/salg og andre metoder bedriften benytter.</p> <p>Eleven skal få innsikt i hvor viktig god produktkunnskap og informasjon er for å bli en dyktig selger. Eleven assisterer ved servering slik at de på en naturlig måte får observere arbeidet ved også å delta i enkle oppgaver.</p> <p>De lager en oversikt over et gjestebesøk og hva som skal til få å få fornøyde kunder. Eleven får også informasjon om mattrygghet og arbeid som er viktig for å sikre</p> <p><b>Etterarbeid:</b>                      Eleven kan forberede en presentasjon av bedriften de har vært i, aktivitetene han/hun har deltatt på. Her vil det kunne være aktuelt med program, bilder, brosjyrer og alt som eleven selv har tilgjengelig av hjelpemidler. Eleven kan holde sin presentasjon også på engelsk.</p> <p>Eleven kan vise noen praktiske oppgaver og kanskje tilberede en liten forfriskning, alkoholfri drink, til sine medelever. Kan gi en rask opplæring i enkel serviettbretting, vise bæreteknikk eller arrangere en liten konkurranse i for eksempel bruk av gripebestikk.</p> <p><b>Resultat:</b> Innsikt i fagområdet/et yrke                      Interesse, økt forståelse for matkultur og måltidets sosiale funksjon                      Eventuelt språktrening</p>		
<p>Materiell: Brosjyrer, lokalt bibliotek                      Internett: Søk på lokale serveringssteder og mattradisjon.                      Metode: Notater, tankekart, bilder, korte/enkle aktiviteter, dialog</p>		

Tema Selskap	Idé/mål Bli kjent med hvordan et selskap arrangeres	Fag Utdanningsvalg og Mat og helse
<p><b>Forberedelser:</b> Elevene skal tenke gjennom og notere hva de vet om selskapsarrangementer ut i fra undervisning i Mat og helse, media og egne erfaringer. Aktiviteten kan passe for en enkelt elev eller gruppe av elever.</p> <p>Eleven tar med seg denne informasjonen på første dag i bedriften. Eleven har i Mat og helse flere mål som berører temaet;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gjøre sitt til trivsel i forbindelse med måltider</li> <li>• Dekke bord og beskrive måltidsskikker</li> <li>• Planlegge og gjennomføre en fest i forbindelse med høytid eller markering</li> </ul> <p><b>Gjennomføring:</b> Eleven kan i reiselivsbedriften få mer informasjon,</p> <p>Bedriften tilrettelegger for at eleven får være med vanlig oppdekking, forberedelser, gjennomføring og etterarbeid i forbindelse med servering. Eleven lærer enkle prinsipper rundt hygiene, miljø og serveringsteknikker.</p> <p>Vertskapsrollen og måltidets funksjon i sosiale sammenhenger blir gjennomgått med eleven.</p> <p>Eleven deltar i servering til en gruppe eller ved et arrangement. Eleven får ansvaret for å planlegge og eventuelt være med på å gjennomføre servering ved et enkelt arrangement der man også legger ekstra vekt på oppdekking dekor og miljø.</p> <p><b>Etterarbeid:</b> Eleven kan forberede en presentasjon av bedriften de har vært i, aktivitetene han/hun har deltatt på. De kan også lage en presentasjon som fyller deler av målene i faget Mat og helse.</p> <p>Eleven kan forklare faguttrykk som er lært gjennom oppholdet i bedriften. Fagspråket vil i stor grad være basert på fransk.</p> <p>Eleven kan ha ansvaret for planlegging og gjennomføring av et festarrangement ved skolen.</p> <p><b>Resultat:</b> Innsikt i fagområdet/et yrke  Interesse, økt forståelse for service og vertskapsrollen  Fremgangsmåte ved selskapsarrangementer  Eventuelt språktrening</p>		
<p>Materiell: Menyer og drikkekart  Internett: Søk på selskapsmenyer og arrangementer  Metode: Notater, tankekart, bilder, korte/enkle aktiviteter, dialog</p>		



Kokkfaget er et stort fag og behovet for nye faglærte er stort. I tillegg er det et lett synlig fag og et fag mange elever finner spennende. Media, profil med tempo, spenning, konkurranser og "action" fasinere alle. De fleste har også gode opplevelser fra matlaging på skolen gjennom faget; Mat og helse (tidligere Heimkunnskap). At jobbene er mange og det internasjonale preget faget har skaper også ekstra interesse.

## **Dette er det eleven har fått vite på forhånd:**

Du ser dem på TV. Kokker med høye hatter og norske flagg på brystet. Bak ligger en ekte kjærlighet til å lage mat. Kokkfaget er et håndverk som gir deg store muligheter når det gjelder valg av arbeidssted, arbeidsmiljø, arbeidstid og med tanke på hvor i verden du vil jobbe. Faget er spennende, innholdsrikt og variert, og inneholder litt av samtlige fag innen restaurant og matfagene.

## **Hva gjør en kokk?**

Et gammelt ordtak sier at "mat er halve føda". Hva ligger i det tror du? I vår bransje får vi hver dag bevis for hvor viktig det er at maten ikke bare skal smake godt. Den skal også være anrettet slik at gjestene nyter synet, får lyst til å spise og kan glede seg over måltidet.

Ofta kan en høre betegnelsen "kokkekunst". Ikke uten grunn, for en kokk må like å lage mat. Hun/han må like å skape en helhet av de mange ingredienser – slik at retten både lukter godt, smaker godt og ser tiltalende ut. Som du skjønner – et spennende yrke med mange utfordringer. Trivelig er det også, særlig når gjestene sender en hilsen til kjøkkenet med takk for god mat.

Selv om en kokk først og fremst lager mat, er det viktig å kunne samarbeide med andre mennesker. Som kokk må du kunne komponere menyer ut fra brukernes ønsker og behov, og du må kjenne til matens betydning for helse, hygge og velvære.

Maten må kunne tilberedes i et høyt tempo og det er derfor viktig at kokken behersker å jobbe i et hektisk miljø.

## **Karriere og jobbmuligheter:**

Utfordringene står i kø for den som har lyst til å utdanne seg som kokk, og gjør du en god innsats på skolen står bedriftene i kø for å ta deg inn som lærling. Som kokk kan du jobbe i kjøkkenet på restauranter, hoteller og andre overnattingsbedrifter, innen catering, på turistskip, borerigger, handelsskip og fiskefartøyer.

Videreutdanning finnes både innen kjøkken- og restaurantledelse, diplomkokk, hotelledelse, reiselivsledelse, næringsmiddelteknikk, matvitenskap, kostøkonomi og samfunnsnærings. Utdanningen kan ha ulik lengde og du kan velge studier her i Norge eller i utlandet, mulighetene er mange. En annen måte å lære mer på er praksis i ulike type bedrifter og land slik at du lærer mens du jobber, bedriftene er åpne for dette og verdsetter variert praksis når du skal søke jobb.

**Ideer til oppgaver, gjøremål og prosjekter finner du på de neste sidene.**



## Forslag til plan for 1-2 ukers bedriftspraksis for elever

### Uke 1

Tid	Forberedelser	Mandag	Tirsdag
0900	<p><i>Bedriftsopplæring vil i hovedsak være en del av det nye faget; <b>Utdanningsvalg</b>. Opplæringen vil i tillegg berøre faget; <b>Mat og helse</b>. <b>Språk</b> vil også være fag som ofte berøres, både norsk og fremmedspråk.</i></p> <p><i>Muligheten for å tenke tverrfaglig er store. Elevene skal oppnå læring på et annet sted enn i klasserommet, bedriften er læringsarena under oppholdet.</i></p>	<p>Ønske velkommen til avtalt tidspunkt.</p> <p>Introduksjon med plan, elevens arbeidshefte, brosjyrer og annet materiell.</p> <p>Omvisning</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kjøkkenet</li> <li>• I bedrift</li> <li>• Vise garderobe, personalinngang, kantine, toalett osv.</li> <li>• Gå gjennom det viktigste mht sikkerhet.</li> <li>• Hilse på "kolleger"</li> </ul>	<p>Være med på frokost med for eksempel steking av egg, vafler eller andre enkle oppgaver. Rydding av frokostbuffet.</p> <p>Gjennomgang av de viktigste reglene i Hygiene og kvalitetskontroll- Forenklet med fokus på Handhygiene, daglig renhold og hygiene i forbindelse med konkrete arbeidsoppgaver. Enkle eksempler når man viser arbeidsoppgavene.</p>
1130		Lunsj	Lunsj
1200	<p><i>Suksesskriterier; Klare avtaler om; mål med oppholdet, avklare forventninger, skriftlig avtale med elev/skole, oppmøtetid, arbeidstid, arbeidstøy, mat (få eller ha med selv), forberedelse og plan for oppholdet.</i></p>	<p>Introdusere for fadder og komme i gang med praktisk arbeid.</p> <p>Gi noen enkle praktiske arbeidsoppgaver som kutting og tilberedning av salater, anretning av fat og evt. oppsett av buffet/rydding av buffet. Hjelp med desserter til lunsjen.</p>	<p>Enkle praktiske oppgaver, gjerne gjentakelse av noe fra gårsdagen for å gi eleven følelse av mestring.</p> <p>Få noen enkle rengjøringsoppgaver mot avslutningen av arbeidet.</p>
1500	Slutt på dagen	Slutt på dagen	Slutt på samlingen

Tid	Onsdag	Torsdag	Fredag
0900	<p>Praktisk arbeid.</p> <p>Gjennomgang av bedriftens totale serveringstilbud, gi kopier av det som er aktuelt og som kan virke inspirerende.</p>	<p>Praktisk arbeid.</p> <p>Gjennomgang av lagrene i bedriften. Se på ulike råvarer og spør eleven om hva de gjenkjenner, eller ikke gjenkjenner.</p>	<p>Praktisk arbeid.</p> <p>Lære eleven forskjellen på smørbrød, snitter og canapeer og la eleven lage 4-6 ulike slag til et lite fat.</p> <p>Ta gjerne et bilde av arbeidet (elevens mobil),</p>
1130	Lunsj	Lunsj	Elevens arbeid serveres.
1200	<p>Praktisk arbeid.</p> <p>Be eleven gå gjennom noen av menyene og bestemme seg for 2-3 retter han/hun gjerne vil lære å lage i løpet av praksisperioden.</p>	<p>Praktisk arbeid</p> <p>Avslutt dagen med en liten test og repetisjon på noen av råvarene og hvordan man vurderer kvalitet på disse.</p>	<p>Be eleven skrive opp valg av råvarer, vekt og tilberedning.</p> <p>En kalkyle kan også være en fin gjennomgang av temaet.</p>
1500	Slutt på dagen	Oppsummering	Oppsummering

## Uke 2

Tid	mandag	Tirsdag	onsdag
0900	Oppsummering av første uke gjennom samtale, hva har vært fint, hva har vært vanskelig. Plan for uken. Se gjennom retter eleven har ønsket å lære seg. Anbefal gjerne retter som dere vet er mulig å lage uten for mye hjelp.  Praktisk arbeid.	Praktisk arbeid.  Gå gjennom sikkerhet dersom eleven ønsker å forsøke mer på vare retter. Lære mer om behandling av kniver, andre redskaper og annet utstyr.	Praktisk arbeid.  Vise noen av de mest vanlige kutteteknikkene og la eleven trene på dette.  La eleven ta bilder og dokumentere.
1130	Lunsj	Lunsj	Lunsj
1200	Lage den ene av rettene. Smake og vurdere.  Praktisk arbeid.	Lage rett nr. 2, smake og vurdere.  Praktisk arbeid.	Lage rett nr. 3, smake og vurdere.
1500	Slutt på dagen	Slutt på dagen	Slutt på samlingen

Tid	torsdag	Fredag	Oppsummering
0900	Lage en tre retters meny, gjerne fra bedriftens menykart. Sitte ned og planlegge menyen selv, lage en bestillingsliste og arbeidsplan. Få en gjennomgang, revidere og sette i gang. Gjerne 2-3 porsjoner.	Arbeide med 3- retter. Få hjelp når det trengs.  .	Oppsummere internt hva som har fungert godt, hva som bør endres for neste elev. Lage og levere vurdering på eleven til skolen.  Samle og arkivere notater, materiell og opplegg som kan benyttes senere.
1130	Lunsj	Lunsj	Lunsj
1200	Praktisk arbeid og eventuelle forberedelser til neste dag.	Dokumentere ved logg, oppskrifter og bilder.  Sitte ned å smake/spise menyen sammen med veileder og fadder. Vurdere eget arbeid og få tilbakemeldinger.	
1500	Slutt på dagen	Slutt på dagen	Rapport fra til skolen.

## Forslag til praktisk arbeid - kokk:

<b>Tema</b> Nye retter og utvikling av retter	<b>Idé/mål</b> skape og prøve ut nye retter ut fra ulike råvarer, matlagingsmetoder og matkulturer	<b>Fag</b> Utdanningsvalg og Mat og helse/språk
<p><b>Forberedelser:</b>                      Eleven skal tenke gjennom hva som er viktig i valg av utdanning og yrke. Se gjennom bøker og notater fra Mat og helse og ta gjerne disse med til bedriften første dag.</p> <p><b>Gjennomføring:</b>                      Eleven får en oversikt over de ulike arbeidsoppgavene på kjøkkenet.                      Eleven må få en grunnleggende innsikt håndhygiene, bruk av arbeidstøy og nødvendig utstyr i enkel matlaging.</p> <p>Retter fra koldtkjøkkenet og enkle lunsjretter vil være mest aktuelt.</p> <p>1) Observasjon og enkle teknikker i arbeidet med mat legger grunnlaget for å delta i deler av arbeidet på kjøkkenet. Gå gjennom noen av råvarene eleven skal arbeide med. For å utvikle seg er det viktig at eleven får se og smake på et utvalg råvarer. Ta en kort samtale med eleven når man går rundt for å finne ut hva de kan fra før. Spør gjerne hva de har laget i faget Mat og helse og hvilke type matlaging de er mest interessert i. Dersom spisestedet har frokost og lunsjbuffet kan oppsett og rydding av disse være fine arbeidsoppgaver, man blir godt kjent med hvor ulike ting plasseres og hvor de lagres.</p> <p>2) Vis elev hvordan man behandler en kjøkkenkniv og vis noen enkle kutteteknikker. Deretter kan de gjerne trene litt, det er viktig å oppleve mestring.</p> <p>3) Desserter kan være lærerikt og vil gi mulighet for enkelt å kunne følge prosess og metoder fra oppmåling av råvarer til dekor og presentasjon.</p> <p>4) Enkle lunsjretter</p> <p><b>Etterarbeid:</b>                      Presentere faget og ulike sider av dette for resten av klassen. Fortelle om og vise nye typer råvarer, metoder og produkter som er lært i praksisperioden.                      Skape nye retter ut fra nye metoder som er lært.</p> <p><b>Resultat:</b> Innsikt i fagområdet/et yrke                      Lære om nye retter, metoder og råvarer                      Lære og vurdere hvordan noen utvalgte retter presenteres                      Få ideer til å skape nye retter</p>		
<p>Materiell: Brosjyrer, lokalt bibliotek                      Internett: Søk på destinasjonen/stedet, bedriften, lokalhistorie                      Metode: Notater, tankekart, bilder, korte/enkle aktiviteter, dialog</p>		

<b>Tema</b> Tilberede et måltid	<b>Idé/mål</b> Lage et måltid med 3 retter med nye oppskrifter	<b>Fag</b> Utdanningsvalg og Mat og helse
<p><b>Forberedelser:</b>  Elevene skal tenke gjennom og notere hva de vet om tillaging av en meny ut i fra undervisning i Mat og helse, media og egne erfaringer. Aktiviteten kan passe for en enkelt elev eller gruppe av elever.</p> <p>Eleven tar med seg denne informasjonen på første dag i bedriften. Eleven har i Mat og helse flere mål som berører temaet;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gjøre sitt til trivsel i forbindelse med måltider</li> <li>• Velge ut mat og drikke med hensyn til sunt kosthold</li> <li>• Lage trygg mat og benytte mål og vekt etter oppskrift</li> </ul> <p><b>Gjennomføring:</b>  Eleven kan i kjøkkenet få en kort innføring i systemet for å tillage trygg mat, husk å legge vekt på personlig hygiene. Før gjennomgangen kan du sjekke hva eleven vet fra før.</p> <p>Bedriften tilrettelegger for at eleven får være med daglig arbeid i kjøkkenet. Forberedelser, gjennomføring og etterarbeid i forbindelse med matlaging og servering av et måltid.</p> <p>Vertskapsrollen og måltidets funksjon i sosiale sammenhenger blir gjennomgått med eleven.</p> <p>Eleven deltar i matlaging til en gruppe eller ved et arrangement. Eleven får være med på å planlegge en meny han/hun selv har lyst til å servere. Legg gjerne vekt på lokale råvarer. Når elevene har fått laget menyen kan de spise og vurdere resultatet sammen med veileder og eventuelt kontaktlærer.</p> <p><b>Etterarbeid:</b>  Eleven kan forberede en presentasjon av bedriften de har vært i, aktivitetene han/hun har deltatt på. De kan også lage en presentasjon som fyller deler av målene i faget Mat og helse.</p> <p>Eleven kan forklare faguttrykk som er lært gjennom oppholdet i bedriften. Fagspråket vil i stor grad være basert på fransk.</p> <p>Eleven kan få ansvaret for planlegging og gjennomføring av en økt på skolekjøkkenet.</p> <p><b>Resultat:</b> Innsikt i fagområdet/et yrke  Tillaging av trygg og velsmakende mat.  Bruk av oppskrifter.  Eventuelt språktrening</p>		
<p>Materiell: Brosjyrer, lokalt bibliotek  Internett: Søk på  Metode: Notater, tankekart, bilder, korte/enkle aktiviteter, dialog</p>		

## Plan for elever i bedriften

Elevene har samme overskrifter og plass til sine notater underveis i perioden de oppholder seg hos dere. Se gjennom elevheftet før du gjør ferdig planen for bedriften. Her er punktene for egen plan og egne notater

### Den første dagen i bedriften

Selve mottaket er avgjørende for resultatet av elevens opphold i din bedrift, viktige forberedelser er:

- ✓ Sett av litt ekstra tid første dag
- ✓ Gi en omvisning, både i kunde/gjestearealet og i personalets serviceområder / "backstage"
- ✓ Oppfordre eleven til å notere
- ✓ Si litt om regler rundt sikkerhet, adferd og omgangstone
- ✓ Husk informasjon, også regler gir trygghet

Gå gjennom planen i en kort samtale med eleven, del gjerne opp informasjonen. Husk det er mye nytt for eleven som ikke er vant med arbeidslivet. **Vær nøyaktig og kort i informasjonen** til øvrige ansatte eleven kommer i kontakt med. Viktige opplysninger er målet med oppholdet, hvilke klassetrinn eleven kommer fra og hva som forventes av den enkelte dersom de er involvert i spesielle oppgaver og aktiviteter.

Oppgaver/aktiviteter for eleven	Når	Sammen med hvem

Hvis eleven skal i ulike avdelinger, er det greit å vite med hvem og hvor:

Hvem	Hvor

**Elevens primære kontaktperson (navn og telefonnummer)**

--

**Hvis eleven blir syk**

Hvem skal ha beskjed? Når og hvem skal han/hun ringe?

--



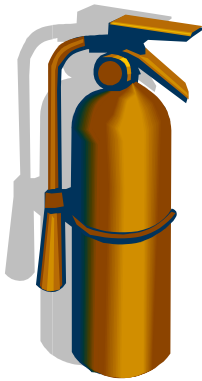
## Vaktliste



En vaktliste er kanskje ikke alltid nødvendig hvis "arbeidstiden" for eleven er lik hver dag. Alternativt kan du gi litt informasjon om vakter som skal fylles i den aktuelle avdelingen. For spesielt motiverte elever kan det være en fordel om arbeidstiden tilpasses tidspunkter det er mye gjester/kunder slik at de får "smake på" vår hektiske hverdag, dette kan for eksempel gjelde ettermiddag, kvelder og helger.

Dato	Klokken fra - til	Hvor	Hvem er ansvarlig for meg

## Bedriftens sikkerhetsrutiner



**Sett sikkerhet i høysete også ved mottak av elever. Gi eksempler på forebyggende sikkerhetsarbeid med flere perspektiver; Egen sikkerhet, kolleger, gjester/kunder og sikkerhet for bedriftens verdier.**

Regler ved opphold i serviceområder:

Hygiene – dette er viktig ved håndtering av mat og drikke:

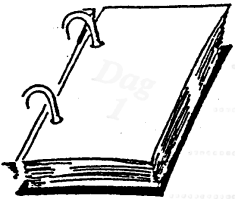
Slik forebygger vi ulykker/uheldige situasjoner:

Dette gjør vi ved brann:

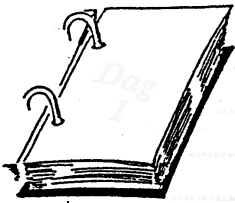
Slik oppbevarer jeg mine verdier (penger, mobil osv.):

## Mine notater

Når eleven kommer tilbake til skolen, skal de gjerne skrive en rapport og lage en presentasjon for lærere og medelever. Tenk over hva du gjerne vil at eleven og skolen skal få av inntrykk, repeter momenter du synes det er viktig å ha med i arbeidet med å fremme eget fag, egen bransje og ikke minst egen bedrift. Be dem lage en daglig liten logg og sette opp spørsmål de vil vite mer om.



Viktige punkter for å skape et godt førsteinntrykk:



Litt nytt hver dag kan være en fordel, lag et lite program eller en liten huskeliste:

Se våre idéark for faget, lag eventuelt en liste over ideer og aktiviteter som passer godt i din bedrift. Disse kan du gjenta ved mottak av nye elever og kanskje også videreutvikle etter hvert.



## Test deg selv – for eleven!

Reiselivsnæringen – en verden av muligheter! Hva er spesielt med vår bransje? Hvorfor er det så trivelig å jobbe innen våre fag?

Vi har satt opp noen karakteristikkere som kan gi en indikator til den enkelte elev om de passer i våre fag. Tenk litt over hva det er ved faget og bransjen som skaper ditt engasjement og din glede over daglig arbeid. Fremhev disse sidene i samspillet med elever du tar i mot. Fortell også hva som kan oppfattes som noen av ulempene. Vi har stort behov for rekruttering, men er avhengig av å tiltrekke oss unge som passer hos oss. Statistisk sett er halve ungdomskullet interessert i å arbeide i vår næring, men det er ikke sikkert de alle passer hos oss. Kravene til de som skal jobbe hos oss bør også komme frem.

Faktor	Vil bety mye	Vet ikke	Vil bety lite
Varierte oppgaver			
Spennende bransje			
Sosialt/teamarbeid			
Godt miljø			
Glede ved å glede andre			
Utviklingsmuligheter			
En næring i vekst			
”Hele verden” som arbeidsplass			
Service er positivt			
Lærerikt miljø			
Lønn under utdanning			
Raskt ut i arbeid			
Gode jobbmuligheter			
Trygt og sikkert			
Menneskekunnskap			
Gode språkkunnskaper			
Selvstendig arbeid			
Mye ansvar			
Action			
Fleksibel arbeidstid/fritid			
Gode videreutdanningsmuligheter			

NB!

Denne ”testen” har ingen fasit. Den skal sette i gang noen tanker, være grunnlaget for spørsmål, dialog og refleksjon.

## Mine inntrykk og refleksjoner

Her skal eleven notere sine refleksjoner over oppholdet i din bedrift. Du bør gjøre dine refleksjoner over hvordan du synes det har fungert. Hva har fungert godt og hva må gjøres annerledes ved neste mottak, elevopphold i din bedrift. Her kan det være ting som bør gjøres på en annen måte fra bedriftens side, men kanskje også punkter du/dere vil ta opp med skolen for at oppholdet hos dere skal fungere optimalt.

**Hva må til for å skape et godt læremiljø for elever?**

**Hva er dine krav for forventninger til elever som kommer?**

**Hvilke deler av faget passer best å vise frem til elever?**

## Hvilke erfaringer tar dere med i videre rekrutteringsarbeid?

## Huskeliste til plan for bedriftsbesøk

Bedriftsbesøk vil i hovedsak være en del av faget **Utdanningsvalg**.

Elevene skal oppnå læring på et annet sted enn i klasserommet, bedriften er læringsarena under oppholdet. Besøket kan også ha sammenheng med faget **Mat og helse** eller spesielle prosjekter.

Suksesskriterier:

- ✓ Planlegge besøket i god tid
- ✓ Avklare forventinger fra skolens side
- ✓ Elevene får gjennomgang av lærer på skolen om hva som forventes av dem under besøket og hva de kan forvente seg
- ✓ Elevene søker informasjon om bedriften på forhånd og forbereder noen spørsmål
- ✓ Informere avdelingene i bedriften om besøket, tid og hensikt
- ✓ Bruk gjerne lærlinger eller unge fagarbeider til omvisningen eller i deler av programmet
- ✓ Dele opp gruppen dersom det er mer en 10-12 elever. De kan få felles informasjon i start og avslutning, men selve omvisningen bør skje i små grupper slik at man holder interessen oppe
- ✓ Gi enkel informasjon og bruk enkelt språk
- ✓ Bruk gode historier og gode eksempler på hva som foregår i bedriften
- ✓ Lag gjerne en konkurranse eller aktivitet som engasjerer elevene. For eksempel en test på faguttrykk, sikkerhetsregler, blindsmaking av ulike råvarer eller liknende.
- ✓ Planlegg omvisningen som en del av et fast og eventuelt større samarbeid

Vi takker for din innsats i arbeidet med å skaffe nye medarbeidere til vår næring!

Reiselivsnæringen – en næring som har vertskapsrollen i fokus

**Fremtidens medarbeidere – vår felles utfordring**

Har du noen spørsmål?

Vi er et servicekontor for deg – ta gjerne kontakt!



[www.verdenerdin.no](http://www.verdenerdin.no)  
[www.nhoreiseliv.no](http://www.nhoreiseliv.no)  
[www.nhoung.no](http://www.nhoung.no)  
[www.nhoung.no/nis](http://www.nhoung.no/nis)  
[www.reiselivsutdanning.no](http://www.reiselivsutdanning.no)

Oversikt over  
Opplæringskontorene:

[www.restaurantogmatfag.no](http://www.restaurantogmatfag.no)  
[www.serviceogsamferdsel.no](http://www.serviceogsamferdsel.no)

Brosjyrer, faktaark, utplasseringsprogram/arbeidsbok for skoleelever og rekrutteringsverktøykasse på CD, fås ved henvendelse til NHO Reiseliv: [kariereinfo@nhoreiseliv.no](mailto:kariereinfo@nhoreiseliv.no).