# Vurderings-/halvårssamtale

Namn på kandidat:

Fag:

Namn på bedrift:

Namn på fagleg leiar:

Tidsperiode:

Minst ein gong kvart halvår har kandidaten rett på vurdering og samtale om den faglege utviklinga si. Kandidaten har òg rett til jamleg dialog om sosial utvikling og anna utvikling. Samtalen skal sjåast i samband med opplæringslova § 1-1 og overordna del i læreplanverket. Samtalane skal gi kandidaten rettleiing for å nå måla for opplæringa og gi grunnlag for å justere den interne planen for opplæringa. Den som gir opplæring og følger kandidaten tett, har ansvar for å gjennomføre halvårsvurderinga og samtalen.

Kandidat og fagleg leiar/instruktør må førebu seg til samtalen. Les gjennom skjema på førehand og fyll ut skjemaet saman. Kandidat og fagleg leiar/instruktør skal i samarbeid vurdere kandidaten si kompetanse i faget. Bruk den interne planen for opplæringa med kompetansemåla i læreplanen, som utgangspunkt for å vurdere utviklinga til kandidaten. Etter gjennomført samtale beheld begge partar ein kopi av skjemaet. Ta vare på det utfylte skjemaet gjennom heile læretida som dokumentasjon på gjennomført vurderingssamtale. Når halvårsvurderinga er gjennomført skal bedrifta legge inn dato for gjennomført samtale i Vigobedrift.

## Gjennomgang av førre vurderingssamtale

|  |
| --- |
| Oppfølging av punkt frå førre vurderingssamtale: |

## **Vurdering av kandidaten si kompetanse i faget**

(Planlegge, gjennomføre, dokumentere og vurdere arbeidet)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Arbeidsoppgåver kandidaten har arbeidd med i perioden:  | Kompetansemål som er knytt til arbeidsoppgåvene: | Kandidaten meistrar dette i dag: | Kandidaten treng meir øving/opplæring i: |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## **Vurdering av kandidaten si sosiale og personlege utvikling**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kompetanse i mellom anna: | Kandidaten meistrar dette i dag: | Kandidaten treng meir øving/opplæring i: |
| Samarbeid |  |  |
| Kommunikasjon |  |  |
| Orden |  |  |
| Kome presis og halde arbeidstida, melde frå om fråver |  |  |
| Effektivitet |  |  |
| Sjølvstende |  |  |
| Initiativ og motivasjon |  |  |
| Anna |  |  |

## **Andre forhold i opplæringa**

|  |  |
| --- | --- |
| Tema: | Kommentar: |
| Trivsel på arbeidsplassen |  |
| Trygt arbeidsmiljø, varslingsrutinar for mobbing/trakassering |  |
| Eventuelle utfordringar/konfliktar |  |
| Tilrettelegging av arbeidet |  |
| Anna |  |

Er kandidaten i rute til fag-/sveine-/kompetanseprøve?

|  |
| --- |
| Kommentar: |

## **Oppsummering og plan for neste halvår**

|  |
| --- |
| Kommentar: |

Stad og dato:

Underskrift fagleg leiar/instruktør:

Underskrift kandidat: