

Emne: Studieklar (Fagnr 11484)**Baggrund:**

Velkommen til uddannelsen til ejendomsservicetekniker!
Målet med dette modul er, at du bliver præsenteret for uddannelsen, du er startet på.
Dertil arbejder du på at blive studieparat - du introduceres bl.a. til It'sLearning, office 365, Printere, kommunikation og meget mere, så du i stedet kan fokusere på det, det hele handler om - at dygtiggøre dig. :)

**Dag 1****Dato:** Ingen dato**Beskrivelse:**

- Velkommen!
- Du hører mere om den uddannelse, du er startet på.
- Du møder dit hold samt din kontaktlærer, dine faglærere, din uddannelsesleder og evt. støttepersoner (SPS)
- Du bliver vist rundt på skolen (Halmstadgade 6, 8200 Aarhus N)
- Du får installeret netværk og Office 365
- Du får installeret printerdrivere og prøver at printe fra Office 365
- Du bliver introduceret til vores elevportal IT'sLearning
- Du får taget foto i din AarhusTECH-app
- Du lærer, hvad det vil kræve at være studerende samt, hvad der forventes af dig som studerende.
- Du bliver afprøvet i It's Learning, skema, beskeder, afleveringer
- Opklarende spørgsmål omkring din RKV.

Ressourcer og aktiviteter:**Side:** Ny elev på AARHUS TECH**Fil:** Velkommen til GF2 på EST - 2021.pptx**Arbejdsopgave:** Prøv en lille arbejdsopgave i It's Learning**Opstart****Dato:** Ingen dato**Beskrivelse:**

Opstartssamtaler

**Ny elev****Dato:** Ingen dato

Beskrivelse:

Nyttige informationer om at være elev på AARHUS TECH

Ressourcer og aktiviteter:

Side: Ny elev på AARHUS TECH

**Lokal undervisningsplan GF2**

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Link til Lokal undervisningsplan (LUP)

Her er et link til den Lokale undervisningsplan (LUP).

I den lokale undervisningsplan (LUP) kan du finde informationer om uddannelsens opbygning, undervisningen, evaluering og feedback samt bedømmelseskriterierne.

Link: LUP GF2

**Midtvejs og før-GF2-prøve.**

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Trivselssamtaler – midtvejs

Ressourcer og aktiviteter:

Afleveringsopgave: Selvevalueringsskema forud for Trivselssamtaler (midtvejs, efter praktikugerne)

**Trivselssamtaler op til GF2 prøven**

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Trivselssamtaler op til GF2 prøven.

“Er du parat til prøven”,?

**Læringsmål**

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Læringsmål

- Grundforløbsprøve
- Overgangskrav (43-62)

Læringsmål:

- 01 Grundforløbsprøve
- 43 Eleven skal have følgende kompetencer med præstationsstandarden begynderniveau:
- 44 Eleven kan i konkrete service- og samarbejdssituationer kommunikere hensigtsmæssigt i forhold til modtageren.
- 45 Eleven kan i samarbejde andre og med fokus på egen adfærd håndtere almindeligt forekomne konflikter mellem kolleger, brugere, klienter, kunder m.fl.
- 46 Eleven kan på baggrund af viden om og fokus på personlig hygiejne fremstå serviceminded i jobsituationen.
- 47 Eleven kan medvirke til at skabe et godt fysisk arbejdsmiljø.
- 48 Eleven kan på baggrund af viden om principper for arbejdsbevægelser medvirke til at fremme bevidstheden om egen rolle ved forebyggelse af arbejdsskader.
- 49 Eleven kan håndtere kemiske produkter i forhold til fagets arbejdsopgaver, sikkerhedsmæssigt forsvarligt.
- 50 Eleven kan under vejledning vælge relevante personlige værnemidler.
- 51 Eleven kan deltage i at udføre administrative opgaver, herunder indkøb af daglige forbrugsvarer ved bygningens driftskontor.
- 52 Eleven kan medvirke til at planlægge eget arbejde med udgangspunkt i enkle arbejdsplaner og brugernes ønsker samt deltage i planlægning af arbejdsopgaver for arbejdsgrupper eller teams, herunder ferieplanlægning.
- 53 Eleven kan på baggrund af grundlæggende viden om it anvende generelle funktioner i almindelige tekst- og talbehandlingsprogrammer, der anvendes ved løsning af brancherelevante opgaver.
- 54 Eleven kan deltage i opmåling af arealer i forbindelse med mindre byggeprojekter eller ved etablering af plæner, bede, flisearealer, legearealer mv.
- 55 Eleven kan på baggrund af grundlæggende viden om kildesortering og under hensyn til hygiejne foretage affaldshåndtering, der er relevant for en specifik arbejdsplads.
- 56 Eleven skal have følgende kompetencer med præstationsstandarden rutineret niveau:
- 57 Eleven kan i kendte situationer vurdere, hvilke redskaber, hjælpemidler, maskiner og måleinstrumenter, der skal anvendes til en given opgave, og bruge udstyret ergonomisk hensigtsmæssigt.
- 58 Eleven kan selvstændigt foretage udregning af apparaters belastning på sikringer.
- 59 Eleven kan foretage ren- og vedligeholdelse af udendørs arealer, herunder foretage ikke-kemisk ukrudtsbekæmpelse.
- 60 Eleven kan selvstændigt foretage aflæsning af ressourceforbrug (vand-, varme- og el), foretage måling af luftstrømme ved ventilationssystemer samt indregulere ventilationssystemer efter proportionalmetoden.
- 61 Eleven kan korrigere for eventuelle fejl og mangler i arbejds- og ferieplaner.
- 62 Eleven kan selvstændigt foretage aflæsning, indregulering og korrigering af ressourceforbrug herunder vand-, varme- og elforbrug, foretage måling af luftstrømme ved ventilationssystemer samt indregulere ventilationssystemer efter proportionalmetoden.

Emne: Kender du typen?**Baggrund:**

I "Kender du typen" sætter vi fokus på, hvilke arbejdsområder du kan forvente at møde og arbejde med som ejendomsservicetekniker. Du præsenteres for relevante arbejdspladser, så du kan få en idé om, hvor du tænke dig at arbejde samt uddanne dig. Dine holdninger og meninger inddrages i forbindelse med undervisning i kommunikation og konflikthåndtering, hvor der sættes fokus på fremtoning og adfærd i studie- og arbejdsituationer.

**Virksomhedsbesøg nr. 1 - Almennyttig boligforening**

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Vi besøger en almen nyttig boligforening i nærheden af Skolen. En Ejendomsservicetekniker viser os rundt. Hele dagen igennem er der "Walk and talk".

Du skal skrive en kort opgave og aflevere den på It's Learning

Ressourcer og aktiviteter:**Fil:** Kender du typen.docx**Fil:** Stark besøg.docx**Virksomhedsbesøg nr. 2 - Skole****Dato:** Ingen dato**Beskrivelse:**

Vi besøger en folkeskole. Pedellen viser os rundt.

Du skal skrive en kort opgave og aflevere den på It's Learning

Emne: Den Grønne Vej**Baggrund:**

I modulet "Den grønne vej" præsenteres du for typiske arbejdsopgaver relateret til arbejdspladsens udearealer – og du får selvfølgelig lov at prøve kræfter med opgaverne selv – så arbejdstøj og sikkerhedssko er et must. Du kan bl.a. lære, hvordan man afsætter og anlægger bede og belægninger, hvordan man plejer og vedligeholder hække, plæner, bede samt legepladsredskabers træværk og fliser. Du lærer også at håndtere flere af gartnerfagets maskiner samt får viden om, hvordan maskinerne fungerer. Du kommer til at arbejde med affaldshåndtering og lærer, hvordan du kan håndtere diverse materialer affald. Du møder en bred vifte af håndredskaber og udstyr og lærer, hvordan du arbejder praktisk på en sikker og fornuftig måde for dig selv og dine omgivelser. Du lærer om eftersyn på legepladser ift. at holde redskaber sikre. Du lærer at udføre simple konstruktioner i træ og i den forbindelse at tænke på materialevalg, ressourcebesparelse og simple måder at forlænge en konstruktions levetid. Du lærer at planlægge praktiske opgaver sammen med dine medstuderende. I forbindelse med dette moduls praktiske opgaver lærer du at tænke på både miljøbevidsthed og arbejdsmiljø ind i arbejdet.

**Introduktion: Den grønne vej****Dato:** Ingen dato**Beskrivelse:**

Den første dag på modulet "Den grønne vej" bliver du først præsenteret for, hvad modulet indeholder.

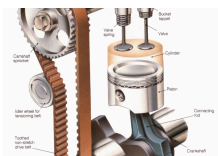
Du har herefter en idé om, hvilke emner og opgaver der kommer i modulet, og du ved, hvad du skal vide og kunne efter modulet.

**Affaldshåndtering og miljøbevidsthed****Dato:** Ingen dato**Beskrivelse:**

Du får en grundlæggende forståelse af, hvorfor det er vigtigt at tænke over, hvordan dine arbejdsgange inden for affaldshåndtering og pleje af grønne områder påvirker miljøet.

Du introduceres for de grundlæggende aspekter af affaldshåndtering i Danmark, med hensyntagen til miljø- og klimadebatten. Du lærer, hvorfor og hvordan du skal sortere affald i hjemmet og på arbejdspladsen som EST ved hjælp af korte læringsfilm, kommuners hjemmesider, samt opgaver og fremlæggelser i PowerPoint.

Ressourcer og aktiviteter:



Gartnermaskiner

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Vi starter med at præsentere dig for et udvalg af de brancherelevante gartnermaskiner, som du kommer til at arbejde med under uddannelsen.

Du får en forståelse af, hvordan totaktsmotorer og firetaktsmotorer virker, samt hvordan de skal håndteres på en måde, der både forlænger maskinens og din krops arbejdsevne. :-)

I denne forbindelse for du også viden omkring relevante værnemidler og ergonomiske tilgange til arbejdet.

Der kommer blandt andet til at foregå undervisning i klassen, praktiske gruppeopgaver med maskinerne, optagelse af små instruktionsfilm til maskinerne.

Du og din gruppe viser jeres instruktionsfilm for holdet og fortæller om, hvad I har lært.

Desuden kommer du af flere omgange til at arbejde med maskinerne, når vi indfletter årstidsbestemte pleje- og vedligeholdelsesopgaver på skolens egne udearealer. Dette omhandler eksempelvis: klipning af græsflader, klipning og formning af hæk og pur, kultivering af lerjord med traktorfræser og jordhaker samt anvendelse af kompostkværn til produktion af træflis..

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Betjening og vedligeholdelse af mindre gartnermaskiner v.2013.pdf

Arbejdsopgave: "Kend din maskine"

Fil: decibel og høreskade.PNG

Fil: Snitfoto af motorsavs totaktsmotor med placering.JPG

Fil: FDM om viskositet.PNG

Fil: Magnetisk bundprop, gearolie.pptx

Fil: pho_01.jpg

Fil: Principfigur karburator.png

Fil: Tændrør snit.jpg

Fil: xtorq animation.mp4

Arbejdsopgave: Fin motoranimationer på youtube

Fil: hearing_diagram.jpg

Fil: hvide fingre.jpg

Afleveringsopgave: Kend din maskine - gruppeopgave. Afleveringsmappe til videoer og evt. powerpoints



Planter, plantekendskab, vækstvilkår, plantepleje og ukrudtsbekæmpelse

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Du præsenteres for fire af de tolv planter, vi har valgt til uddannelsen.

Du lærer, hvordan man kan kende planter fra hinanden, og hvordan planter navngives.

Du lærer, hvordan planterne fungerer og trives, og hvordan du hjælper dem til at vokse sig store.

Du prøver at plante hæk

Du prøver at plante bunddække

Ukrudt kommer til vores grønne områder i mange afskygninger og kan en masse forskellige ting. Derfor skal du vide, hvordan de ukrudter, vi hyppigst møder, lever, vokser og hvordan vi kan fjerne dem eller holde dem nede uden brug af giftstoffer.

Foruden undervisning i klassen vil du komme til at prøve forskellige metoder til at fjerne de forskellige typer ukrudt. Du lærer om udviklingen inden for miljøvenlige metoder til ukrudtsbekæmpelse, så du måske kan give en ny viden til din kommende læreplads/arbejdsplads.

Du laver en skriftlig opgave om emnet og sparrer med dine holdkammerater om løsninger til at håndtere ukrudt på en miljøvenlig og arbejdsmiljøvenlig facon.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Pleje af grønne områder.pdf

Fil: uddrag af Ukrudtets liv og død _ OCR-behandlet.pdf

Arbejdsopgave: Almindelig ukrudtsbekæmpelse i praksis



Afsætning til belægninger og beplantninger

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

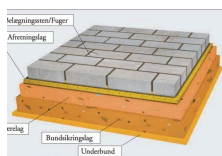
Du lærer, hvordan man bl.a. med snore, galger og ikke mindst udregninger og målearbejde kan sætte et areal af til f.eks. en mindre byggegrund.

Du lærer også, hvordan man sætter arealer af til beplantninger i forskellige former.

Du lærer at udregne krydsmål til brug ved både afsætning og kontrolmåling og får en helt generel oplæring i opmåling, aflæsning og relaterede udregninger.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: GF2 - nivellering og praktisk afsætning.pptx



Befæstelser

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Du introduceres til hvad en befæstelse består af og hvad de forskellige befæstelseslag har af funktioner.

Du introduceres for afvandingsfald og vigtigheden heraf.

Du lærer at udregne og udføre afsætning til mindre belægninger (stier og terrasser) og efterfølgende lærer du metoder til aftrækning i afretningslaget. Endeligt prøver du at lægge fliser i helforbandt.

Du prøver at oprette en eksisterende flisebelægning med sætningsskade.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: FC Beton - om belægninger (samlet af GSN).pdf



Jordbundforhold og kompost

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Du introduceres for jordens bestanddele og de typiske strukturer planter enten trives eller mistrives under.

Du lærer at udføre jodbundsforbedrende tiltag.

Du introduceres for emnet kompostering og finder ud af, hvordan du laver en god kompost samt, hvad tilført organisk materiale betyder for jordens struktur og potentiale som vækstmedie for planter.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Træer og buske sommer-vinter samt jordbund (s.59) fra 2006.pdf

Fil: Pleje af grønne områder (Kompendiet).pdf

**Sikkerhed på legepladser**

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

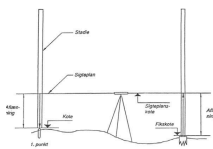
Du introduceres til, hvornår eftersyn og vedligeholdelse af legeplads-redskaber kan blive en del af dine arbejdsopgaver.

Du vises vha. en ekskursion redskaber i forskellig stand og som enten har eller forventes at få mangler pga. slid, mislighold eller hærværk og hører samtidigt om, hvad der kan gøres for at forebygge ulykker og dødsfald.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Indretning og vedligeholdelse af legepladser 2020_v2_tilpasset 2023(gyngers underlag).pdf

Fil: notatark til termer v. marts 2024.docx

**Nivellering**

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Du lærer om, hvordan entreprenører arbejder med afsætning af højder og hvad du skal lære for at kunne kommunikere med forskellige håndværkere om højder i forbindelse med deres arbejdsopgaver.

Du introduceres til nivellering og prøver at udføre et linjenivellement for rigtigt at forstå anvendelsen af højdekoter.

Du prøver bruge en rotorlaser til at afsætte højder til småprojekter.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: GF2 - nivellering og praktisk afsætning.pptx

Fil: Målebogsblad til linjenivellement.docx

Fil: Nivellering og afsætning af grønne og grå anlæg (1).pdf

Emne: Bygningens DNA**Baggrund:**

I "Bygningens DNA" arbejdes der med bygningsvedligeholdelse. Her præsenteres du for nogle af de arbejdsopgaver, som der kan være inden for dette. Der arbejdes i vores øvelseslejligheder med relevante opgaver såsom skift af vandlås, køkkenvaske og låsekasse, samt justering af vandmængder og udskiftning af udløbspakninger og indløbsventiler i forskellige typer toiletter. Herudover justering af dørpumper eller døre og låger på skabe. Samtidigt lærer du, hvilke værktøjer er relevante for opgaverne samt, hvordan du anvender værktøjerne korrekt.



Opmåling, udskæring og montering af stålvaske i bordplader.

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Du lærer at bruge forskelligt el-værktøj. At opmåle, beregne placering af stålvaske. Du skal udarbejde en procedureplan, værktøjs- og materialeliste.

Ressourcer og aktiviteter:

Arbejdsopgave: Afmontering af stålvaske, udskæring til stålvaske, montering af stålvaske

Fil: Stålvaske opgave.docx



justering af dørpumper og montering af låse og låsekasser

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Du lærer at justere Dorma TS 93 dørpumpe, samt at udskifte låse samt låsekasser. Du skal udarbejde en procedureplan, værktøjs- og materialeliste.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Dørpumpe opgave.docx

Fil: Lås opgave.docx



Befæstigelse: skruer, rawlplugs, mv. Byggematerialer

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Du lærer grundlæggende forskelle på skruer, rawlplugs, samt korrekt befæstelse. Vi tager på besøg hos Stark i Skanderborg. Her vil du få mulighed for at lære noget om mange forskellige byggematerialer, beslag, maling og værktøj.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Selvstudieopgave GF2.docx

Fil: Opgave GF2 Bygningens DNA OHJ.docx

Fil: Selvstudieopgave GF2.docx



Køkkenlåger, spejle, lamper

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Du lærer at justere køkkenlåger, at montere spejle, samt lamper. Du skal udarbejde en procedureplan, værktøjs- og materialeliste.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Spejl opgave.docx

Fil: Kælderlampe opgave.docx



Håndværktøj, arbejde med træ.

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Du lærer at bruge forskelligt håndværktøj, samt at udarbejde et produkt i træ.

Et eksempel på et produkt kunne være et højbed på 50 x 100 cm. Du skal udarbejde en procedureplan, værktøjs- og materialeliste.



Toiletter: indmad og vandmængder

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Du lærer at udskifte pakninger på Ifö Cera og Ifö Sign toiletter, samt at regulere vandmængder. Du skal udarbejde en procedureplan, værktøjs- og materialeliste.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Toilet opgave.docx



Bygningskendskab, afledning af vand fra tage.

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Du lærer at rense tagrender, samt materiale beregne hvis tagrender skal udskiftes. Du lærer også at se efter fejl og mangler ved bygninger.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: GF2 opgave DNA.docx



Redskaber og metoder: opsætning af klinker

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Du lærer at opsætte fliser/klinker, både på gulv og væg. Du får teoretisk viden om, hvordan man udskifter en revnet flise/klinke. Du skal udarbejde en procedureplan, værktøjs- og materialeliste.



Skadedyr: Rotter, mus, myrer mv.

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Du lærer at se forskelle på hvilket skadedyr der er tale om, samt bekæmpelsesmuligheder. Derudover lærer du om dyrenes livscyklus, føde, samt evt. sygdomme ved kontakt f.eks. med rotter.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: GF2 opgave skadedyr.docx

Fil: GF2 opgave skadedyr.docx

Emne: Teknikrummet

Baggrund:

I "Teknikrummet" skal du lære om indeklima i bygninger.

Indhold:

Til drift af bygninger anvendes der energi som el, vand og varme. Du skal lære om, hvad lovgivningen siger om både energiforbrug og indeklima i bygninger, og hvilke muligheder der er for at reducere det, samt udføre registrering omkring energiforbrug. Du får indsigt i, hvilket udstyr der anvendes for styring og regulering af indeklima.



Indeklima - varme - varmt brugsvand

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

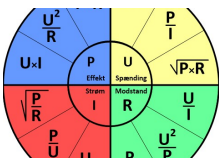
Du lærer om varmeanlæg og komponenter, som bliver anvendt i forbindelse med styring og regulering af varme i bygninger.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: 8. Opvarmning, PowerPoint.pptx

Fil: Link (youtube) - radiatortermostat.docx

Fil: 9. Radiator placering.pdf



El-lære

Dato: Ingen dato

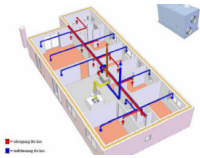
Beskrivelse:

Du lærer om el, både teoretisk, men også med praktiske øvelser.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: 2. Forsyning til forbruger med beskyttelse (ekstra).pdf

Fil: El-opgaver.docx



Ventilation

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Du lærer om ventilation og indeklime, i henhold til BR18 (bygningsreglementet)

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Luftindhold.pdf

Fil: Vanddamps diagram.pdf



U-værdier og Isolering

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Du lærer om BR18, de forskellige isoleringsmaterialer, samt U-værdier.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Isolering.docx

Emne: Planlægning

Baggrund:

I dette modul arbejdes der med at skabe indsigt i de opgaver, der er knyttede til "skrivebordet" for en ejendomsservicetekniker.
Modulet byder på dels introduktion til og arbejde med skematisk og praktisk planlægning samt arbejdstegninger og dertilhørende afsætning, højdeangivelser med videre.
I forbindelse med arbejdstegninger behandles matrikelkort, bygningsdelskort, snittegninger mv. og eleverne lærer at tyde disse.
Dertil vendes emnerne ferielovgivning og -planlægning samt økonomi i forhold til indkøb, drift og daglige arbejdsopgaver på et grundlæggende niveau.
Hver dag vil dine lærere samtale med dig i løbet af undervisningen og vejlede dig under dine arbejdsopgaver.
Som afslutning på dette modul afholder vi projekt, hvor man i grupper udarbejder en plan for en praktisk opgave med tilhørende tegningsmateriale og efterfølgende udfører de planlagte opgaver ud fra andre gruppers planlægning. Til sidst evaluerer vi sammen på opgavernes planlægning, så du ved, hvad du er lykkedes med, og hvor du skal lægge en indsats. :-)
Nedenfor kan du se de emner, vi skal igennem, beskrevet kort.



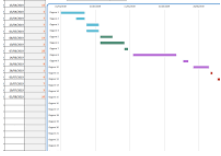
Introduktion. planlægning, kontrol og kvalitetssikring

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Ressourcer og aktiviteter:

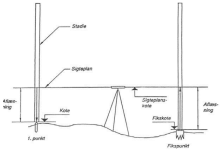
Fil: Planlægningsopgave Gf2 - Opskrift - OHJ.docx



Skematisk planlægning med Gant-kort og Mindmaps

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:



Nivellering: Introduktion og anvendelse, linje- og fladenivellement

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: GF2 - nivellering og praktisk afsætning.pptx

Fil: Nivellering og afsætning af grønne og grå anlæg (1).pdf

Arbejdsopgave: Praktisk introduktion til nivellering

Arbejdsopgave: Nivelleringsopgave med klassisk nivelleringsinstrument og stadie.



Tilsyn med bygningsmassen

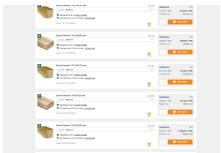
Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Du lærer at planlægge vedligeholdelsen for bygninger. Derudover lærer du også at finde fejl og mangler på bygninger.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Planlægning - GF2 - ekstraopgave - EI - OHJ.docx



Indkøb og materialeberegning

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Du lærer at planlægge indkøb, samt at materiale beregne en bygning.

Ressourcer og aktiviteter:

Arbejdsopgave: Indkøb og materiale beregning. (byg et skur)

Fil: målforhold_øvelser_mv.pdf

Fil: tegningslaere 5-udg.pdf

Fil: Planlægningsopgave GF2 - carport opgaven.docx

Fil: Planlægningsopgave GF2 - carport skitser.pdf



Tegningslære og tegningsforståelse

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Du lærer gennem tegningsøvelser at arbejde med tegningers forskellige perspektiver. Du præsenteres for snittegninger, facadetegninger.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Tegningslære - Alment - perspektiver, øvelser OCR.docx

Fil: Tegningsteknik.pptx



Ferieplaner, privatøkonomi

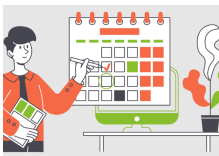
Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Du lærer at lave et privatbudget i Excell, samt at lave ferieplanlægning

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Planlægningsopgave GF2 - Ferieplan.docx



Praktisk opgave, planlægning af arbejdet i en boligforening

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Du lærer at tilrettelægge arbejdet, samt ferie, for 16 Ejendomsserviceteknikere samt 3 lærlinge i en stor boligforening.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Afslut-opgave-planlæg-OHJ.docx

Fil: Planlægningsopgave GF2 - Boligforening - OHJ.docx



Praktisk opgave - afsætning til hegn

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Ressourcer og aktiviteter:

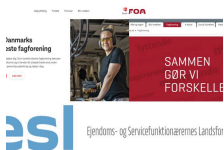
Fil: hegn illustration.pptx

Emne: Arbejdsmiljø**Baggrund:**

I modulet "Arbejdsmiljø" sætter vi fokus på de mange forskellige miljøer, som en ejendomsservicetekniker kan komme til at arbejde i gennem sine alsidige arbejdsopgaver.
Alt afhængigt af omstændighederne og arbejdsmiljøet kan der være risici forbundet med disse opgaver. Via teoretiske input og praktiske øvelser afdækker vi de mange spændende områder og problemstillinger, arbejdsmiljøet omhandler samt arbejder med at kunne finde frem til hvilke regler, vejledninger og løsninger der kan knyttes til disse.

**Farlige stoffer på arbejdspladsen - Kemisk risikovurdering (tidligere APB)****Dato:** Ingen dato**Beskrivelse:**

Farlige stoffer du kan komme til at arbejde med som EST. Hvad er en APB? Arbejde med udarbejdelse af ABP. Opslag i AT-vejledninger omkring brug af værenemidler.

Ressourcer og aktiviteter:**Mappe:** Powerpoints**Mappe:** Opgaver**Mappe:** Undervisningsmaterialer**Link:** Arbejdstilsynets guide til kemisk risikovurdering**Besøg fra fagforeningen (typisk ESL, FOA eller 3F)****Dato:** Ingen dato**Beskrivelse:**

Fagforeningen besøger os.

- Hvad er en fagforening?
- Hvad kan og må en fagforening?
- Hvordan kommer man med i rette tid?
- Dine spørgsmål

**APV ArbejdsPladsVurdering****Dato:** Ingen dato**Beskrivelse:****Ressourcer og aktiviteter:****Link:** Arbejdstilsynets guide til APV**Afleveringsopgave:** Gruppeopgave - oplæg omkring APV med udgangspunkt i skolen som arbejdsplads**Emne: Certifikater****Baggrund:**

**Evt.****Dato:** Ingen dato**Beskrivelse:**

Her kan forekomme eventuelle afleveringsmapper og materialer efter aftale.

**Powerpoint til førstehjælpsløb på Halmstadgade 6****Dato:** Ingen dato**Beskrivelse:****Ressourcer og aktiviteter:**

Mappe: powerpoints

Emne: Vis, hvem du er!**Baggrund:**

Vis, hvem du er!

**Introduktion, planlægning af opgaver****Dato:** Ingen dato**Beskrivelse:**

I bliver inddelt i grupper, hvor i skal planlægge flere aspekter af en specifik praktisk opgave.

Ressourcer og aktiviteter:

Arbejdsopgave: Projekt opgave

**Planlægning, udførelse af opgaven****Dato:** Ingen dato**Beskrivelse:**

Grupperne færdiggør planlægningen og udfører den praktiske opgave



Fremlægning af opgaven

Dato: Ingen dato

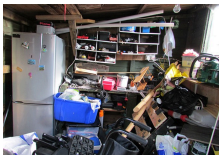
Beskrivelse:

Grupperne færdiggør udførelsen af de arbejder, der er beskrevet i den praktiske opgave. Hele processen beskrives i en Power Point, som grupperne præsenterer for klassen.

Til sidst foretages en overordnet evaluering.

Ressourcer og aktiviteter:

Afleveringsopgave: Power Point til fremlæggelse af projektet



Oprydning, forberedelse til GF2 prøven

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Der skal ryddes op. Optælling og rengøring af værktøj m.m.

Derefter socialt samvær, eksempelvis grilles der pølser eller lignende.

Emne: Grundforløb 2 prøve, Afslutning (Fagnr 15749)

Baggrund:

Indstilling til Eksamen

Du bliver normalt automatisk indstillet til eksamen. Du kan dog blive nægtet indstilling, hvis du ikke opfylder de betingelser, der er gældende for det pågældende fag.

Du kan ligeledes nægtes indstilling, hvis specielle krav om godkendte obligatoriske opgaver i forbindelse med eksamen, ikke er opfyldt – herunder krav til portfolio, projektrapporter, projekter og andre former for dokumentation, der skal indgå som eksaminationsgrundlag.



Introduktion

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:



Skriftlig opgave

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Du får tre dage til at skrive den skriftlige opgave.

Den skriftlige opgaves emne udtrækkes om morgenen på den første skrive dag.

Den skriftlige opgave afleveres både elektronisk hér i It's Learning med deadline den sidste skrive dag ved fyraftenstid. Opgaven skal også udprintes og afleveres i tre fysiske kopier til faglærerne.

Deadline ligger typisk 3-5 dage inden den mundtlige prøves afholdelse, således at censorerne har tid til at læse din opgave ordentligt.

Den mundtlige prøves oplæg skal tage udgangspunkt i de emner, du fik stillet til den skriftlige opgave.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Opgaveskrivning til GF2-prøven juni 2024.docx

Afleveringsopgave: Afleveringsmappe til GF2-prøvens skriftlige delopgave: En rapport på max. 14400 anslag.



Mundtlig eksamen

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Den mundtlige prøves oplæg skal tage udgangspunkt i de emner, du fik stillet til den skriftlige opgave.

Dit oplæg skal vare 7-8 minutter.

Deadline for aflevering er aftenen før det mundtlige oplæg.

Ressourcer og aktiviteter:

Afleveringsopgave: Afleveringsmappe: Powerpoints til mundtlige oplæg ved GF2-prøven



Praktisk prøve

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Emne: Fagrettede cases

Baggrund:

Fagrettede cases



Grønne områder

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:



Bygningsvedligeholdelse

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:



Varme og ventilation

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Emne: Indstilling til grundforløbsprøve - krav (Beskrevet både i LUP og Modelforløb)

Indhold:

For at blive indstillet til grundforløbsprøven, skal eleven opfylde følgende:

- Standpunktkarakter på min 02 for det samlede GF2-forløb frem til GF2-prøven
- Afleveret obligatoriske skriftlige og praktiske opgaver med "godkendt"
- Tilfredsstillende deltagelse under og udførelse af modulet "Vis, hvem du er"

Emne: Procedureplaner - materialelister og arbejdsbeskrivelser "trin for trin" suppleret med fotos eller skitser



Procedureplaner

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

I denne plan bliver oprettet afleveringsmapper til dine procedureplaner.

Du forventes at lave procedureplaner til alle de praktiske opgaver, du møder på grundforløbet.

Dette er dels for at dine undervisere kan se, at du har forstået den praktiske opgave og dels for at hjælpe dig med at være 100% klar til GF2-prøvens praktiske del.

Procedureplaner skal indeholde følgende:

- a) en kort beskrivelse af opgaven - understøttet af en foto af det færdige resultat
- b) en liste over materialer, der skal benyttes - understøttet af et foto af materialerne
- c) en liste over redskaber, der skal anvendes - understøttet af et foto af redskaberne
- d) en liste over nødvendige værnemidler - understøttet af foto af værnemidlerne og en begrundelse af hvorfor midlet er nødvendigt
- e) en trin-for-trin-beskrivelse af alle arbejdsgange fra start til slut - herunder også planlægning/klargøring, kontrol af eget arbejde, oprydning og aflevering af arbejdet.

Ressourcer og aktiviteter:

Mappe: Udendørs "grønne" procedureplaner

Mappe: Indendørs procedureplaner (bygningsvedligeholdelse)**Emne:** Undervisningsevaluering EUD og EUX (GF2+HF) - AARHUS TECH (LSU)**Baggrund:**

Eleverne på AARHUS TECH evalueres løbende gennem deres uddannelse. Vi har en kultur med formativ evaluering, hvor underviserne følger elevernes læring med refleksive samtaler.

Eleverne skal også kunne evaluere den undervisning, som de møder, så vi kan blive endnu bedre til at udvikle undervisningen. Derfor har vi udviklet en spørgeramme til **Evaluering**, der bruges på Grundforløb 2 og Hovedforløb.

Resultatet gennemgås med eleverne.

**Evaluering af undervisningen på AARHUS TECH****Dato:** Ingen dato**Beskrivelse:**

På hver skoleperiode beder vi eleverne om at evaluere den undervisning, som de har mødt.

Ressourcer og aktiviteter:**Undersøgelse:** Forløbsevaluering**Undervisningsevaluering - Lærervejledning****Dato:** Ingen dato**Beskrivelse:**

Lærerrettet introduktion til undervisningsevaluering på AARHUS TECH

Ressourcer og aktiviteter:**Fil:** Intro - undervisningsevaluering LSU 130622.pdf**Emne:** Lærepladssøgning - AARHUS TECH**Baggrund:**

I løbet af Grundforløb 2 skal du finde en læreplads. Du vil en gang om ugen have en time, som du skal bruge på at arbejde med lærepladssøgning. Du vil få hjælp af dine undervisere, kontaktlærer og konsulent.

**Lærepladssøgning - AARHUSTECH****Dato:** Ingen dato**Beskrivelse:**

På denne side finder du materialer, der kan hjælpe dig med at søge læreplads

Ressourcer og aktiviteter:

Side: Lærepladssøgning AARHUS TECH
