



Mal for vurderingsbidrag

Fag: Norsk

Tema: Skrive søknad.

Trinn: 7

Tidsramme: 3 skoletimer+ lekser.

Undervisningsplanlegging	Konkretisering
Kompetansemål	Mestre ortografi, tegnsetting, variert ordforråd og bruk av ulike setningskonstruksjoner.
Mål for en periode	Lære å skrive søknad
Mål for en time i perioden	
Elevinvolvering knyttet til utvikling av mål Hvordan skal jeg sikre elevenes forståelse av målet?	Elevene har jobbet litt med å skrive jobbsøknad før de får denne oppgaven. Elevene er med på å sette opp vurderingskriteriene. Etter at vi har satt opp vurderingskriteriene setter vi opp kjennetegnene for måloppnåelse (se vedlegg 1). Vi gjør dette sammen, men jeg kommer med føringer hvis det er nødvendig.
Vurderingskriterier Hva blir eleven vurdert ut i fra?	- Om de har med de som skal være med i en søknad: - Avsender. - Mottaker. - Sted og dato. - Hva gjelder søknaden?(Overskrift). - Hvem er du? - Hva søker du om? - Hvorfor søker du? (Argumenter)



	• Underskrift. - Riktig tegnsetting. - Variert ordforråd. - Ryddig satt opp. - Gode argumenter. - God begrunnelse for hvorfor du søker.
Kjennetegn på måloppnåelse - En beskrivelse av kvaliteten på det eleven mestrer i forhold til målformuleringen.	❖ Du har kommet langt: - Har du med det som skal være med i en søknad: • Avsender. • Mottaker. • Sted og dato. • Hva gjelder søknaden?(Overskrift). • Hvem er du? • Hva søker du om? • Hvorfor søker du? (Argumenter) • Underskrift. - Riktig tegnsetting. - Variert ordforråd. - Ryddig satt opp. - Gode argumenter. ❖ Du er på god vei: - Har du med det som skal være med i en søknad: • Avsender. • Mottaker. • Sted og dato. • Hva gjelder søknaden?(Overskrift). • Hvem er du? • Hva søker du om? • Hvorfor søker du? (Argumenter) • Underskrift. - Riktig tegnsetting. - Variert ordforråd. ❖ Du er i gang: - Har du med det som skal være med i en søknad:



Læringsmiljø Hadeland



Felles skoleutviklingsprosjekt for
Gran, Lunner og Jevnaker

	• Avsender. • Mottaker. • Sted og dato. • Hva gjelder søknaden?(Overskrift). • Hvem er du? • Hva søker du om? • Hvorfor søker du? (Argumenter) • Underskrift.
Elevinvolvering knyttet til vurderingskriteriene - Hvordan skal jeg involvere elevene?	Elevene skal være med på å sette opp vurderingskriteriene, men jeg fyller på det jeg synes mangler.
Elevaktivitet/læringsaktivitet - Hva skal elevene gjøre for å vise sin læring?	- Elevene skal skrive en søknad. De får et hefte med eksempel på en stillingsannonse og en jobbsøknad som hører svarer til jobbsøknaden. Elevene får velge mellom to forskjellige stillingsannonser de kan svar på se vedlegg 1). Når elevene er ferdig med å skrive skal de vurdere sin egen søknad (vedlegg 2). Elevene fyller ut dette når de er ferdig med å skrive søknaden.
Elevers vurdering - Hvordan kan jeg involvere elevene i egen læringsprosess?	- Vi setter opp ett skjema sammen hvor vurderingskriteriene er satt opp, og et skjema hvor grad av måloppnåelse står. - Elevene skal vurdere sitt eget arbeid (egenvurdering vedlegg 2). - Elevene skal få kameratvurdert sin søknad (kameratvurdering vedlegg 3).
Formativ lærervurdering - Hvilke vurderingsverktøy skal	Jeg går rundt og ser hvordan elevene jobber. Veileder de hvis de trenger hjelp. Leser igjennom jobbsøknadene underveis og sier hva som eventuelt



Læringsmiljø Hadeland



Felles skoleutviklingsprosjekt for
Gran, Lunner og Jevnaker

anvendes?	kan jobbes mer med.
Summativ lærervurdering - Hvordan skal jeg kommunisere vurderingen til eleven og eventuelt foresatte? - Hva skal jeg gjøre for å fokusere på læring, progresjon og fremgang? (Få summative vurderingsformer til å brukes som vurdering FOR læring)	Elevene skal levere søknaden når de føler at de er ferdig med den. Jeg retter den og skriver kommentar. Elevene må så rette det som eventuelt er feil i søknaden. Og fylle inn et skjema (vedlegg 4) hvor de skal skrive hva den må jobbe videre neste gang de skal skrive en tekst. Dette skjemaet skal tas fram neste gang de skal jobbe med en tekst for å minne de på hva de må jobbe med.+
Evaluering av planleggingen og utprøvingen	Konkretisering
Evaluering av vurderingsbidraget - Hva fungerte bra? - Hva var utfordrende? - Hva kunne vært gjort annerledes?	Det gikk greit å sette opp vurderingskriteriene med elevene, og virker som de ble mer bevisst på hva som er viktig å ha med i en jobbsøknad. Det var litt utfordrende å ha elevene med på å utvikle kjennetegn på måloppnåelse, men vi kom fram til noe som var ganske likt det jeg hadde tenkt ut på forhånd. Det at de får vurderingskriteriene satt opp i et skjema og kan krysse av det de har med eller ikke har med i sin tekst ser ut til å være effektivt. En annen utfordring synes jeg har vært å få eleven til å gi gode tilbakemeldinger til hverandre. Elevene i min klasse har ikke jobbet mye med kameratvurdering, så det blir nok bedre når de får litt trening.
Utvikling av egen praksis	Jeg kommer nok til å bruke en del av dette i min



Læringsmiljø Hadeland



Felles skoleutviklingsprosjekt for
Gran, Lunner og Jevnaker

Hvordan kan jeg bruke erfaringene gjennom arbeidet med dette vurderingsbidraget til å utvikle egen undervisningspraksis?	undervisning, som å utvikle vurderingskriterier sammen med elevene og bruke de forskjellige skjemaene. Når det gjelder utvikling av kjennetegn på måloppnåelse kommer jeg nok ikke til å bruke så mye tid på det sammen med elevene nå i begynnelsen. Det er for krevende for elevene og det tar for mye av undervisningstiden. Det kan hende jeg prøver det ut en gang igjen når de har jobbet på denne måten flere ganger.
---	--



Oppgave: Skrive søknad

- ✓ På side 2 i dette heftet finner du eksempel på en stillingsannonse, og på side 3 finner du et eksempel på hvordan man kan skrive en jobbsøknad. Les igjennom side 2 og 3.
- ✓ Velg så enten oppgave 1 eller oppgave 2 i dette heftet.
- ✓ Du skal altså skrive en søknad.
- ✓ Se gjerne på kjennetegnene for måloppnåelse for å få en best mulig søknad.
- ✓ Se også på eksempelet som du har fått.
- ✓ Lever oppgaven på ITL når du er ferdig.

❖ Du er i gang:	❖ Du er på god vei:	❖ Du har kommet langt:

Lykke til!



Læringsmiljø Hadeland

Felles skoleutviklingsprosjekt for
Gran, Lunner og Jevnaker



Kjennetegn på måloppnåelse:

Eksempel på stillingsannonse:

Butikkmedarbeider

Askeladden Gull & Sølv AS
Postboks 2
0000 Lilleby
E-post: mail@askeladden.as
Kontaktperson Lise Olsen, tlf. 00 07 08 01

Askeladden Gull & Sølv AS, er med sine 19 butikker en av Norges ledende innen gullsmedbransjen. Askeladden Gull & Sølv importerer selv fra de beste leverandørene i Europa, for så å levere direkte til kundene - uten fordyrende mellomledd. Bedriften har ca.80 ansatte og på hovedkontoret i Storbyen, finnes egen serviceavdeling som ledes av gullsmedmester Anders Larsen.

Til vår butikk i Lilleby sentrum søker vi en butikkmedarbeider på heltid, og ekstrahjelp/lørdagshjelp.

Arbeidet vil i hovedsak bestå av kundebehandling/salg over disk og oppfølging av rutiner i butikken. Stillingen krever ordenssans og stå-på-vilje i et travelt, men hyggelig miljø.

Seriøse og utadvendte personer oppfordres til å søke.
Send søknad snarest.
God lønn for rett person
Arbeidstid dag/ettermiddag
Søknadsfrist 20.10.2010



Læringsmiljø Hadeland

Felles skoleutviklingsprosjekt for
Gran, Lunner og Jevnaker



Dette er søknaden som Mona skrev til Askeladden Gull og Sølv:

Mona Pedersen
Øvre Alm
1111 Tangen
e-post: mona.pedersen@mail.no Tangen, 18.10.10

Askeladden Gull & Sølv AS
Postboks 2
0000 Lilleby

SØKNAD PÅ LEDIG STILLING SOM MEDARBEIDER PÅ LILLEBY

Viser til utlyst stilling i Romerike Blad den 2.10.2010, hyggelig og informativ samtale med Lise Olsen samme dag og søker med dette på stillingen.

Undertegnede er lærevillig og har interesse for salg og utadvendt virksomhet. Tror at jeg har lett for å lære av andre, og å kunne innordne meg de miljøer som jeg til enhver tid oppholder meg i. Hos min nåværende arbeidsgiver og i tidligere arbeidsforhold har jeg hatt inntrykk av at jeg har evnen til å spre humør og entusiasme blant kolleger og andre som jeg har hatt omgang med.

Som vedlagte CV viser arbeider jeg nå i en isbar. Føler nå at tiden er inne for å gå videre til nye utfordringer, og en butikk som den dere har i Lilleby er nettopp det jeg ønsker å arbeide i. Jeg er svært interessert i smykkedesign og kundebehandling og tror at jeg kan ha en framtid hos dere.

Jeg har en utpreget stå på vilje og trives med å ha mye å gjøre. Det er fortrinnsvis heltidsstillingen jeg er interessert i, men om jeg ikke er aktuell for den er jeg også interessert i å arbeide som ekstrahjelp og lørdagshjelp.

Jeg kommer gjerne til intervju for å presentere meg ytterligere og ser fram imot å høre fra dere.

Med hilsen
Mona Pedersen



Læringsmiljø Hadeland

Felles skoleutviklingsprosjekt for
Gran, Lunner og Jevnaker



Oppgave 1

Butikkmedarbeider

til vår Brio Butikk på Beha- Kvartalet i Porsgrunn - Stilling i 40%

Arbeidsoppgaver:

- Kundebehandler
- Varehåndtering
- Rydding og vareplassering
- Annet forefallende butikkarbeid

Ønskede kvalifikasjoner

- Utadvendt og ærlig
- Serviceorientert, blid og omgjengelig
- Tar initiativ og ser hva som må gjøres
- Kan hjelpe til ekstra ved behov

For spørsmål angående stillingen, kontakt Lene Nordnes, Tlf 35 93 47 44 / 926 10 620.

Søknaden sendes til Brio Porsgrunn AS, Berghansensgate 20, 3916 Porsgrunn, eller til
brio.porsgrunn@briobutikken.no



Læringsmiljø Hadeland

Felles skoleutviklingsprosjekt for
Gran, Lunner og Jevnaker



Oppgave 2

Kneippen AS

6413 MOLDE

Telefon: 71 21 94 00

.

Medarbeider konditori/bakeriutsalg

Kneippen inngår i MoldeTorget kjøpesenter.

Arbeidsoppgaver:

- Salg av baker- og konditorivarer
- Bake off

Vi søker medarbeider:

- Gode samarbeidsevner
- Ryddig i sin arbeidsform
- Er positiv og engasjert

Vikariat i 40 % stilling

Muligheter for fast ansettelse. Arbeid på dagtid.

Vi tilbyr et aktivt og spennende arbeidsmiljø.

Lønn etter avtale.

Spørsmål/henvendelse vedrørende stillingen kan stilles til Åse Solheim 976 93 004.

Søknadsfrist snarest. Mail: kneippen@moldetorget.no



Egenvurdering av søknaden du har skrevet

Les igjennom søknaden din og fyll ut skjemaet.

Har du med det som skal være med i en søknad:	Ja	Nei
Avsender.		
Mottaker.		
Sted og dato.		
Hva gjelder søknaden?(Overskrift).		
Hvem er du?		
Hva søker du om?		
Hvorfor søker du? (Argumenter)		
Underskrift.		
Ryddig satt opp.		
Riktig tegnsetting.		
Variert ordforråd.		
Gode argumenter.		

Hvis du har svart nei på noen av punktene over bør du rett på det som mangler i søknaden din for å oppnå høyere måloppnåelse.



Kameratvurdering av søknaden

Søknaden er skrevet av: _____

Søknaden er vurdert av: _____

Les igjennom søknaden og fyll ut skjemaet.

Er dette med i søknaden:	Ja	Nei
Avsender.		
Mottaker.		
Sted og dato.		
Hva gjelder søknaden?(Overskrift).		
Hvem er personen er?		
Hva det søkes om?		
Hvorfor personen søker? (Argumenter)		
Underskrift.		
Ryddig satt opp.		
Riktig tegnsetting.		
Variert ordforråd.		
Gode argumenter.		

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on the right side, suggesting it's resting on a surface.



Læringsmiljø Hadeland

Felles skoleutviklingsprosjekt for
Gran, Lunner og Jevnaker



Egenvurdering

Navn: _____

Dato: _____

Kunne du gjort noe annerledes når du skrev søknaden?

Hva bør du jobbe mer med neste gang du skal skrive en tekst? (Eventuelt skrivefeil, tegnsetting, ordforråd osv.)
