

I.Nivå 0 spørsmål - Kokk

0 Nivå spørsmål	Nivå				
	Dårlig	Grunnleggende	Tilstrekkelig	Flink	Ekspert
<i>Jeg er erfaren i ...</i>					
... å definere en meny i henhold til sesong og produktområde.					
... blande grønnsaker.					
... hakke salat.					
... forberede salater.					
... forberede varme sideretter.					
... forberede supper.					
... matlaging fisk.					
... forberede kjøtt.					
... matlaging grønnsaker.					
... forberede sauser.					
... forberede bakevarer.					
... forberede buffeer.					
... å rengjøre kjøkkenet.					
... lage mat i henhold til oppskrifter.					
... å arbeide med rå mat på en trygg og hygienisk måte.					
... å kontrollerer beholdningen av mat.					
... bruk av kjølerom og kjøleskap.					
... gjennomgå hygiene og sikkerhetsforskrifter.					

II.Kompetansekontroll - Selvvurdering - COOK

	Spørsmål	Nivå				
		Dårlig	Grunnleggende	Tilstrekkelig	Flink	Ekspert
Enhet 1 Forberedelse av måltider og meny						
	Jeg klarer å...					
	... definere en meny i henhold til sesong og produktområde.					
	... bruke næringsprinsippene.					
	... følge den gastronomiske prosedyren når jeg lager retter.					
	... beskrive matkomponentene.					
	... lage mat i henhold til forbrukernes behov (f.eks. Diett, matintoleranse).					
	... bruke riktig matlagingsteknikk.					
	... vurdere oppskrifter og kan lage mat i henhold til oppskriften.					
	... dandere en tallerken med mat.					
	... bruke kjøkkenutstyr og verktøy på riktig måte.					
	... kontrollere kvaliteten på produktene.					
	... kontrollere mengden av produkter.					
	... bestille mat og kontrollere standarder for bestilling.					
	... bruke matbehandlingsteknikker og metoder.					
	... bruke riktig matbehandlings teknikk og lagringsmetode .					
	... adoptere matbehandlingsteknikker.					

	... kontrollere matbeskyttelse og lagringsparametere.					
Enhet 2 Hygiene og sikkerhet på kjøkkenet						
		Nivå				
		Dårlig	Grunnleggende	Tilstrekkelig	Flink	Ekspert
	Jeg klarer å...					
	... følge sikkerhetsforskrifter på jobb i kjøkkenet.					
	... følge miljøregler på kjøkkenet.					
	... bruke generelle og personlige hygieneverktøy og prosedyrer på kjøkkenet.					
	... bruke produkter og utstyr for å rengjøre kjøkkenet riktig.					
	... følge prinsippene, teknikker og metoder for rengjøring.					
	... følge hygiene standard i mitt arbeid på kjøkkenet.					
	... lagre råvarer og halvfabrikata på en profesjonell hygienisk måte.					
	... holde mitt arbeidstøy hygienisk.					
	... bruke rengjøringsforskriften i arbeidsmiljøet for catering i henhold til HMS					
	... bruke sanitet, desinfisere og hygiene produkter.					
	... bruke metoder og teknikker for å kunne følge sikkerhets- og hygienestandarder.					
	... bruke restaurantplanleggingsteknikker.					
	... planlegge, organisere og synkronisere arbeidsoppgaver på kjøkkenet.					

I. Kompetanseevaluering – Grunnleggende ferdigheter

Spørsmål for å estimere RefuSkills ferdigheter og kompetanser	Nivå				
	Dårlig	Grunnleggende	Tilstrekkelig	Flink	Ekspert
Enhet 1: Lære å lære					
Jeg klarer å...					
... motivere meg selv til å lære nye ting.					
... ta ansvar for egen læring.					
... samle inn og organisere informasjon.					
... tolke og formidle informasjon.					
... gjenkjenne behovet for å lære å imøtekomme forandring.					
... investere tid og krefter ved å lære nye ferdigheter.					
... bidra til læringssamfunnet på en arbeidsplass.					
Enhet 2: Kommunikasjon					
Jeg klarer å...					
... forklare arbeidsinstruksjoner til kolleger.					
... forstå kommunikasjon på arbeidsplassen.					
... snakke om arbeidsytelse med kolleger i et arbeidsmiljøets språk					
... skrive arbeidsrelaterte instruksjoner og rapporter.					
... formulere dine egne arbeidsrelaterte ideer, tanker, meninger og følelser.					
... arbeid og kommunisere i flerkulturelle miljøer.					
... arbeide og kommuniserer i blandede kjønnsmiljøer					
Enhet 3: Gruppearbeid					

	Nivå				
	Dårlig	Grunnleggende	Tilstrekkelig	Flink	Ekspert
Jeg klarer å...					
... jobbe i team eller grupper.					
... samhandle med medarbeidere.					
... respekter tanker og meninger fra de andre i gruppen.					
... arbeide for konsensus i konsernets beslutningsprosess.					
... godta tilbakemelding på forbedringer					
... verdsette andres bidrag.					
... dele informasjon åpent.					
... godta kritisk tilbakemelding					
Enhet 4: Problemløsning					
Jeg er i stand til å ...					
... utvikle praktiske løsninger.					
... identifisere problemer.					
... samle inn, analysere og organisere informasjon.					
... planlegge og administrer ressurser for å løse problemet.					
... løse problemer på egen hånd					
... forklare problemløsningsprosessen til andre					
... bruk IKT-verktøy for problemløsning.					
... bruk IKT-verktøy for dokumentasjon av løsninger.					
Enhet 5 Kreativitet og innovasjon / entreprenør adferd					
Jeg klarer å ...					
... tenke og opptre med et åpent sinn.					
... identifisere og gripe muligheter.					
... oversette ideer til handling.					
... initiere innovative løsninger.					
... bruke kritisk tenkning i kreative prosesser.					
... utføre risikovurdering.					
... vurdere fordeler og ulemper ved å starte ny virksomhet.					

	Nivå				
	Dårlig	Grunnleggende	Tilstrekkelig	Flink	Ekspert
Enhet 6: Selvfølgelig					
Jeg klarer å...					
... balanse arbeid og privatliv.					
... samarbeide og jobbe med andre.					
... se karrieremuligheter i egne og andre kulturelle samfunn.					
... se og prioritere målene mine.					
... takle problemer og håndtere stress.					
... ta beslutninger.					
... vise disiplin og ansvar.					
... vurdere egen ytelse.					
Enhet 7: Tekniske og digitale ferdigheter					
Jeg kan ...					
... bruke IKT for å få tilgang til informasjon i en arbeidskontekst.					
... skape og dele IKT-baserte dokumenter for skriving og regnskap.					
... bruke IKT for kommunikasjon.					
... reflektere kritisk på egen og andres bruk av IKT.					

Frisør - egenvurdering

I.Nivå 0 Spørsmål - Frisør

Nivå 0 Spørsmål	Nivå				
	Dårlig	Grunnleggende	Tilstrekkelig	Flink	Ekspert
<i>Jeg er erfaren i ...</i>					
... å motta kunder.					
... gi råd til kunder.					
... informere kundene om ulike produkter, for eksempel sjampo som skal brukes.					
... å bruke ulike hårprodukter (f.eks. sjampo, balsam, styling gel).					
... å vaske hår og spørre om temperaturen er bra.					
... å gi forslag til hårfarge og kutt.					
... å klippe hår.					
... å farge hår.					
... å selge produkter til hodebunn og hår.					
... å tørke hår.					
... å forme hår.					
... å klippe skjegg.					
... rengjøring av gulv.					
... rengjøring og desinfisering av saks, etc.					
... å motta penger.					
... å skrive en regning.					
... å gjøre avtaler.					

II.Kompetanse Selvvurdering - Frisør

Kunnskap (hentet fra Matrix) - skjult	Spørsmål å estimere RefuSkills ferdigheter og kompetanser	Nivå				
		Dårlig	Grunnleggende	Tilstrekkelig	Flink	Ekspert
Enhet 1 Hår og hodebunnspleie						
	<i>Jeg kan</i>					
Jeg vet og evaluerer arten av hodebunn og hår.	... undersøke tilstanden og naturen i hodebunnen.					
	... vurdere tilstanden og naturen i hodebunnen.					
	... undersøke tilstanden og naturen til håret.					
	... vurdere tilstanden og naturen til håret.					
	... foreslå tiltak for behandling.					
Jeg vet hvordan forskjellige hårrensingemidler og hårpleieprodukter.	... velge hårprodukter.					
	... dosere hår produkter riktig.					
	... bruke hår produkter på riktig måte.					
Jeg kjenner metoder for rengjøring og pleie av hår og hodebunn.	... vaske håret.					
	... ta vare på hår og hodebunn.					
	... rengjøre og ta vare på hårdeler.					
	... rengjøre og ta vare på løshår.					
	... gjøre erstatninger.					
	... fullføre tjenesten.					
Enhet 2 - 2.1. Klipp hår, design av frisyrer og 2.2. Overholdelse av hygiene og helsevern						

		Nivå				
		Dårlig	Grunnleggende	Tilstrekkelig	Flink	Ekspert
	Jeg kan					
Jeg vet hvordan du tenker på den planlagte frisyren.	... forestille meg en frisyre.					
	... forme den planlagte frisyren.					
	... definere hårlinjen.					
	... definere hårkvaliteten og forme håret i henhold til det.					
	... definere vekstretningen.					
	... definere fallhår.					
Jeg vet hvordan å estimere og dele hårlengden med tanke på planlagte frisyrer.	... anslå hårlengde.					
	... kutte hårlengden.					
Jeg vet hvordan klassiske skjære teknikker.	... velg klassiske og passende klippeteknikker.					
	... klippe hår.					
Jeg vet hvordan jeg skal forberede meg på støtte av hår dressing.	... forberede håret for hårpynt.					
	... bruke materialer, verktøy for hårklipp og hårpynt.					
Jeg kjenner design av muligens frisyrer.	... designe frisyrer med hårruller teknikker.					
	... designe frisyrer med flette teknikker.					
	... designe frisyrer med papiljotter teknikker.					
	... designe frisyrer med hårføner teknikker.					
	... designe pin-up frisyrer.					
	... designe imprinted frisyrer.					
	... bruke styling- og finish teknikker.					
Jeg vet hvordan du skal skjære og forme skjegg og behandle huden før og etter barberingen.	... klippe og form skjegg.					
	... bruke riktig behandling for huden før og etter barberingen.					

		Nivå				
		Dårlig	Grunnleggende	Tilstrekkelig	Flink	Ekspert
Jeg vet barberingsteknikker.	... bruke forskjellige barberingsteknikker.					
Jeg kjenner sikkerhetsforskrifter.	... rengjøre, desinfiserer og vedlikeholder verktøy.					
Jeg kjenner helseverntiltak og rengjørings-, desinfeksjons- og forsyningsartikler.	... rengjøre og desinfiser verktøy.					
	... vedlikeholde verktøy på riktig måte.					
	... utføre personlige helsemessige tiltak spesielt beskyttelse av hud.					
Jeg kjenner til personlig hygiene og anvendelse av arbeidsklær.	... bruke tilpassede helseverntiltak.					
	...bruke arbeidsklær som tilfredsstillende krav til hygiene.					

Kontorarbeider - egenvurdering

Nivå 0 - Spørsmål	Nivå				
	Dårlig	Grunnleggende	Tilstrekkelig	Flink	Ekspert
<i>Jeg er erfaren i ...</i>					
... å svare i telefonen.					
... å ta telefonsamtaler.					
... å viderekoble telefonsamtaler.					
... å ta notater og videresende til respektiv person.					
... å skrive referater fra møter.					
... å skrive e-post.					
... å bruke Internett for å søke profesjonell informasjon.					
... å koordinere faglige møter for veileder / sjef.					
... å motta forretningsgjester og vise dem veien til kontoret.					
... å skrive ut dokumenter.					
... skriftlig korrespondanse.					
... kontoradministrasjon					
... plasserer dokumenter i respektivt arkiv.					
... å finne dokumenter i kontor arkivsystemet.					
... å bestille kontormateriale.					
... å opprette et lite lager på kontoret.					
... å bruke datamaskin.					



IIECVET SPØRSMÅL - KONTORARBEIDER

Kunnskap (hentet fra Matrix) (skjult)	Spørsmål for å estimere RefuSkills Ferdigheter og Kompetanser	Nivå				
		Dårlig	Grunnleggende	Tilstrekkelig	Flink	Ekspert
Enhet 1 Forretningsprosess, regnskap						
	Jeg kan					
Jeg vet hvordan man skal søke om regnskapsreglene.	... sitte i kassen.					
	... ta vare på kvitteringer til regnskapet.					
	... lagre dokumenter i en systematisk rekkefølge.					
Jeg vet hvordan man bruker regnskapsregler.	... utstede kvitteringer.					
	... kontrollere fakturaer.					
	... beregne kostnadsoverslag.					
	... administrere kvitteringer, kassaruller og støttedokumenter.					
Unit 2 Spørsmål Office Organisasjon						
	Jeg kan					
Jeg vet hvordan å søke ordreprosess på kontoret.	... bestille varer og kontrollere forbruket.					
	... be om kostnadsoverslag.					
	... skrive kostnadsoverslag.					
	... behandle reklamasjoner.					
Jeg vet hvordan å søke om informasjonssystemer.	... bruke ulike informasjonskanaler.					
	... bruke forskjellige mediekkanaler.					
	... bruke ulike informasjonsteknologier.					
	... strukturere informasjon på en profesjonell måte på min datamaskin.					
	... bruke relevante IT- programmer.					

	... behandle informasjon.					
Jeg vet hvordan du bruker et profesjonelt tidsstyringssystem.	... planlegge avtaler (for min veileder / sjef / avdeling) med elektroniske medier.					
	... Planlegge den daglige dagsorden med elektroniske medier.					
	... planlegge aktiviteter for å kunne oppfylle den daglige dagsorden.					
	... kontrollere kontorets tidshåndtering.					
	... forbedre kontorets tidshåndtering.					
		Nivå				
		Dårlig	Grunnleggende	Tilstrekkelig	Flink	Ekspert
Enhet 3 - Kontor Prosess						
	Jeg kan					
Jeg vet hvordan du identifiserer arbeidsflytene på kontoret.	... holde oversikt over inntekter og utgifter.					
Jeg vet hvordan å bruke programvare for tekstbehandling.	... bruke ulike funksjoner i Word/tekstbehandling.					
	... formatere en tekst i Word/tekstbehandler.					
	... skrive forretningsbrev ved bruke av ulike Word/tekstbehandler-funksjoner.					
	... bruke tekstbehandling på en effektiv måte.					
	... lage dokumenter i Word/tekstbehandler.					
Jeg kan bruke Excel.	... gjøre beregninger i Excel/regneark.					
	... bruke ulike Excel/regneark-funksjoner.					
Jeg vet hvordan du lager et filhåndteringssystem.	... bruke ulike filstrukturer.					
	... implementere et effektivt filhåndteringssystem på min PC.					

		Nivå				
		Dårlig	Grunnleggende	Tilstrekkelig	Flink	Ekspert
Jeg vet hvordan jeg skal bruke datasikkerhetsforanstaltninger.	... behandle ekstern informasjon på en sikker måte.					
	... implementere oppdateringer av, virusbeskyttelse og brannmurer.					
	... reagere på virusvarsler på en tilstrekkelig måte.					
Jeg vet hvordan du bruker telefonen på en profesjonell måte.	... bruke ulike online kommunikasjonskjemaer som for eksempel Skype.					
	... organisere en profesjonell telefonsamtale.					
	... ta telefonanrop og videresende notatene.					
	... svare i telefonen på en korrekt måte.					
	... viderekoble telefonsamtaler.					
Jeg vet hvordan å organisere møter og arrangementer.	... bruke Outlook/epost til å planlegge hendelser.					
	... koordinere møter.					
	... Organisere hendelser, som arbeidsmøter for veileder / sjef.					
	... organisere reiser til min veileder og kolleger.					
	... organisere møter i min avdeling / organisasjon.					
	... skrive invitasjoner.					
	... skrive rapporter og referater.					
	... bestille møterom i min organisasjon.					

	... Klargjøre møterom (for forretningsgjester).					
	... ønske forretningsgjester velkommen på kontoret.					
	... være vert for forretningsgjester på kontoret.					
Jeg vet hvordan jeg bruker PowerPoint.	... bruke PowerPoint/presentasjonsprogram for å utarbeide en kort presentasjon.					
	... bruke ulike funksjoner i PowerPoint/presentasjonsprogramm som å sette inn bilder, tabeller etc.					

Salgsmedarbeider - egenvurdering

I.Nivå 0 Spørsmål - SALGSMEDARBEIDER

Nivå 0 Spørsmål	Nivå				
	Dårlig	Grunnleggende	Tilstrekkelig	Flink	Ekspert
<i>Jeg er erfaren i ...</i>					
... å gi råd til kunder.					
... å betjene kunder.					
... å assistere kunder.					
... å plassere varer.					
... å holde orden på lageret.					
... å arbeide på lageret.					
... å gjøre visuell hygiene inspeksjon.					
... å rengjøre lagerlokaler.					
... å ajourholde lagerbeholdningen.					
... å plassere varer i henhold til forretningsplaner.					
... å designe et butikkvindu.					
... å arbeide ved kassen.					
... å telle penger.					
... å merke varer med priser.					
... å administrere klager.					

Kompetanse Selvvurdering - SALGSMEDARBEIDER

Kunnskap (hentet fra Matrix) - skjult	Spørsmål å estimere RefuSkills ferdigheter og kompetanser	Nivå				
		Dårlig	Grunnleggende	Tilstrekkelig	Flink	Ekspert
Enhet 1 Prospektering, forberedelse og salg						
	<i>Jeg kan</i>					
Jeg vet hvordan du skal prospektere, forberede og utføre et salg.	... prospektere et salg.					
	... forberede et salg.					
	... utføre et salg.					
Jeg vet hvordan man søker om tilnærmingsteknikker for kundene.	... komme i kontakt med en kunde og bruke kunde tilnærmingsteknikker.					
	... identifisere kundens behov og motivasjoner.					
	... bistå kunden.					
	... betjene kunder.					
Jeg vet hvordan å presentere og gi råd om et produkt / en tjeneste.	... presentere produkter og tjenester.					
	... gi riktig råd til kunden.					
	... gi informasjon om produkter og tjenester.					
	... plassere varer.					
	... sette opp et salgssted.					
Jeg vet hvordan jeg skal argumentere og protestere under en salgssamtale.	... presentere produkter i en salgssamtale.					
	... møte kunden på en korrekt måte.					
	... finne argumenter under en salgssamtale.					
	... avslutte et salg.					

	... behandle klager fra kunden.					
Enhet 2 Animasjon på salgsstedet og merchandising teknikker						
		Nivå				
		Dårlig	Grunnleggende	Tilstrekkelig	Flink	Ekspert
	Jeg kan					
Jeg vet hvordan å implementere en permanent eller midlertidig animasjon på salgspunktet.	... sette opp et salgssted under tilsyn.					
	... prospektere på salgsstedet.					
	... bruke selskapspolitiske forretningsmål.					
	... bruke prospektteknikker ved salgspunktet i henhold til forretningsmålene.					
	... bruke midler og materialer levert av selskapet for å sette opp salgspunktet i henhold til forretningsmålene.					
Jeg vet erstatningsteknikker.	... optimalisere det kommersielle rommet for å optimalisere salget.					
	... vise varer på en reklamemessig måte.					
	... erstatte varer etter sikkerhetstiltak					
	... erstatte varer følgende HACCP systemet ((HACCP – Hazard Analysis Critical Control Point)					

Selv-vurdering Servitør

I.Nivå 0 - Servitør

Nivå 0 Spørsmål	Nivå				
	Dårlig	Grunnleggende	Tilstrekkelig	Flink	Ekspert
Jeg er erfaren i å ...					
... motta gjester.					
... hjelpe gjestene.					
... gi råd til gjester (drikkevarer og måltider).					
... motta bestillinger av mat og drikke					
... etterfylle drikkevarer.					
... lage kaffe.					
... servere drinker.					
... servere retter og menyer.					
... sette opp bordene.					
... servere ved bardisken.					
... servere ved bord.					
... lage en buffet.					
... ta bord reserverasjoner.					
... legge inn bestillinger i kassen.					
... sjekke lagerbeholdningen i baren / kafeteriaen.					
... ta imot penger.					
... rydde bord.					
... rengjøre baren					

Kompetansevaluering - Servitør

Kunnskap (hentet fra Matrix) - skjult	Spørsmål å estimere RefuSkills ferdigheter og kompetanser	Nivå				
		Dårlig	Grunnleggende	Tilstrekkelig	Flink	Ekspert
Enhet 1 Mat og drikke service teknikker i bar og bord.						
	Jeg kan					
Jeg vet hvordan å utvikle pre-service prosessen i bar-kafeteria åpne lokalene (f.eks. kafeteria, vinbar, pensjonat)					
	... gjennomgå materialet og utstyret før åpning.					
	... gjøre det generelle tilsynet før åpning av lokalene.					
	... rapporter feil til ansvarlige personer.					
	... fyll ut tilbudts kuponger.					
Jeg vet hvordan du serverer mat, drikker og styrer verktøy og tilbehør tilsvarende tjenestestandardene.	... analyser tilbudet av retter.					
	... bruke de grunnleggende regler for service i bar og servering ved bordet.					
	... analyser tilbudet av drinker.					
	... foreslå menyen for dagen.					
	... informere gjester om retterne.					
Jeg vet hvordan du skal velkommen og delta i cus tomers i bar-kafeteriaen.	... kommunisere med kunder på en god måte.					
	... kommunisere med kundene under serveringen.					
Jeg vet hvordan utsted en sjekk eller faktura, samle og brann kundene i henhold til de etablerte reglene.	... informer om kredittkortene som virksomheten godtar.					
	... ta imot penger.					
Jeg vet hvordan man skal utføre etterbehandlingsoperasjoner i	... bruke reglene for lagring.					
	... etterfylle varer.					

bar-kafeteria for å forhindre mulige farer;	... fullføre tjenesten.					
Enhet 2 Drikker og vin service						
		Nivå				
		Dårlig	Grunnleggende	Tilstrekkelig	Flink	Ekspert
	<i>Jeg...</i>					
	... kjenner forbrukerens vaner for å etablere et system for meny rotasjon.					
Jeg vet hvordan å bestemme graden av nødvendig kvalitet for å lage en drink;	... kan identifisere egenskapene til produktene (drikke og mat).					
Jeg vet hvordan å gjennomføre den interne innkjøp av varer og redskaper.	... kan følge arbeidsplanen for innkjøp av varer.					
	... kan presentere drinker og retter.					
	... kan presentere menyer.					
Jeg vet hvordan å forberede og presentere andre drikker enn viner.	... kan forberede alle typer drikkevarer.					
Jeg vet hvordan du definerer grunnleggende viner menyer. For å gjøre dem attraktive for Klient.	... kan definere et vinkart.					
	... kan beskrive viner i menyen i henhold til deres kvalitet, eksistens, tilbud.					
	... kan lage et kvalitets/pris forhold angående tilbudte viner.					
Jeg vet hvordan man skal utføre tilførselen av viner av nåværende forbruk for vingården.	... kan kontrollere forbruk og etterspørsel av vin.					
	... kan oppbevare vin under optimale forhold.					
Jeg vet hvordan å tilby og servere viner i henhold til tjenestetyper og -standarder.	... kan servere vin etter ulike tjenestetyper.					
	... kan kontrollere lageret av vin.					
	... kjenner de mest betydningsfulle viner.					
	... kjenner egenskapene til viner.					

Jeg vet hvordan du utfører enkle smaksprøver av de viktigste viner.						
U3 Forberedelse og utstilling av måltider i bar-kafeteria. Sikkerhet, hygiene og miljøvern i hotellbransjen						
		Nivå				
		Dårlig	Grunnleggende	Tilstrekkelig	Flink	Ekspert
	Jeg kan					
Jeg vet hvordan du definerer attraktive, balansert og passende gastronomiske tilbud på bar-kafeteriaen.	... definere attraktive og balanserte gastronomiske tilbud.					
	... definere behov for gastronomiske tilbud.					
	... sjekke råmateriale.					
	... gi informasjon om næringsverdier.					
Jeg vet at du må bestemme kvaliteten på råmaterialene.	... sjekke produktet og kvalitetsnivået.					
	... sjekke kvaliteten på råmaterialet.					
Jeg vet hvordan å forberede og presentere frokoster, appetittvekkere, munnmat, smørbrød og kombinerte retter i henhold til produktdefinisjon og grunnleggende regler for utarbeidelsen.	... lage frokost.					
	... bruk riktig lagringsteknikk for ulike matvarer (f.eks. Bruk av riktig temperatur)					
	... lag appetittvekkere og munn godt.					
	... lage smørbrød.					
Jeg vet hvordan å designe grunnleggende matdekorasjoner.	... bruke ulike dekorasjon teknikker.					
	... bruk dekorasjonen som passer best til det kulinariske produktet.					
Jeg vet hvordan man søker og kontrollerer regler for personlig hygiene etablert i gjeldende regelverk.	... holde antrekket mitt hygienisk og rent.					
	... bruke meldingsprosedyrene i tilfelle sykdom.					
	... følge forskrifter for å unngå å utsette ting for bakterier.					
Jeg vet hvordan du skal utføre rengjøringen og kontrollere god	... kontrollere arbeidsområder og fasiliteter angående hygieniske standarder.					

stand på utstyr, maskiner og kjøkkenutstyr holde hygieniske standarder for å tilberede mat og drikkevarer.					
Jeg vet hvordan å gjennomføre og utføre operasjonene for innsamling, rensing og utslipp av matavfallet.	... arbeide i henhold til helse- og sikkerhetsforskrifter.					
	... arbeide i henhold til miljøfaglige forskrifter.					
U4 Bar-kafeteria ledelse. Profesjonell engelsk for restauranttjenester.						
		Nivå				
		Dårlig	Grunnleggende	Tilstrekkelig	Flink	Ekspert
	Jeg kan					
Jeg vet hvordan jeg skal være bevisst på ledelsen av kjøp og levering av varene som er nødvendige.	... forhandle med leverandører for å få de beste forholdene.					
	... kontrollere kjøp og levering av varer som er nødvendige for den daglige virksomheten i kafeen					
Jeg vet hvordan å utføre den daglige nedleggelsen av produksjonen og kontantoppgjøret i henhold til reglene og etablerte prosedyrer.	... følge reglene for den daglige lukning av lokalet.					
	... gjøre kontantoppgjøret.					
Jeg vet hvordan man skal vurdere behovet for dataressurser for driften av bar-kafeteriaen.	... arbeide på datamaskinen med de programmer som brukes på stedet.					
	... bruke programmene i henhold til sikkerhetsregler.					
Jeg vet muntlig og skriftlig engelsk innen restaureringsaktivitet for å møte kundenes ønsker.	... forstå engelsk for å kommunisere med kunden.					
	... ønske gjester velkommen på engelsk.					
	... gi informasjon på engelsk om det gastronomiske tilbudet for mat og drikke.					

The information and views set out in this study are those of the author(s) and do not necessarily reflect the official opinion of the European Union. Neither the European Union institutions and bodies nor any person acting on their behalf may be held responsible for the use which may be made of the information contained therein.

	... forstå informasjon fra grunnleggende dokumenter på engelsk.					
	... skrive korte enkle engelsk dokumenter.					



Selv-vurdering Sveiser

I.0-nivå spørsmål - SVEISER

Nivå 0 Spørsmål	Nivå				
	Dårlig	Grunnleggende	Tilstrekkelig	Flink	Ekspert
<i>Jeg er erfaren i ...</i>					
... å lese skisser og tekniske tegninger.					
... å tegne skisser.					
... å rengjøre arbeidsstykker.					
... å bruke stålbørster, slipepapir og slipemaskiner.					
... å fjerne maling, rust, smuss og fett.					
... å kontrollere arbeidsstykker for sprekker og materielle feil.					
... å skjære arbeidsstykker til en bestemt størrelse.					
... å ta vare på arbeidsbeskrivelser.					
... gas fusjon sveising, elektrisk sveising, inert gass sveising, flammeskjæring, lodding, plast sveising					
... elektrisk sveising.					
... inert gass sveising.					
... flammeskjæring.					
... lodding.					
... plast sveising.					

Selv-vurdering Sveiser

Kunnskap (hentet fra Matrix) - skjult	Spørsmål for å estimere RefuSkills ferdigheter og kompetanser	Nivå				
		Dårlig	Grunnleggende	Tilstrekkelig	Flink	Ekspert
Enhet 1 Grunnleggende Kompetanser Sveising (Tall og leseferdighetskompetanse)						
	<i>Jeg kan</i>					
Jeg kjenner de grunnleggende matematiske operasjoner (summere, subtrahering, multiplikasjon og divisjoner).	... utføre grunnleggende beregninger med informasjon tatt fra spesifikasjonene for sveiseprosedyrer (WPS).					
	... utføre grunnleggende beregninger med informasjon fra tegninger.					
	... utføre grunnleggende beregninger med informasjon hentet fra tabeller.					
	... utføre grunnleggende beregninger med informasjon hentet fra grafer.					
	... lese data i tabeller og grafer.					
	... velge relevant informasjon for sveiseaktiviteter fra standard tegninger.					
	... velge relevant informasjon for sveiseaktiviteter fra sveiseprosedyrespesifikasjoner (WPS) .					
	... løse matteøvelser som håndterer sveiseprosedyrespesifikasjoner (WPS) .					
	... løse matteøvelser som håndterer tabeller.					
... løse matteøvelser som håndterer grafer.						
Jeg kjenner hvordan man tolker tekniske tegninger og	... tolke informasjon som finnes i en spesifikasjon for sveiseprosedyrer (WPS).					

sveiseprosedyrspesifikasjoner (WPS).	... tolke informasjonen i en teknisk tegning av en sveiset konstruksjon.					
	... tolke symbolske tegninger og representasjoner av verktøy, tilbehør og utstyr.					
	... analysere tekniske tegninger.					
	... analysere symboler.					
	... tolke forkortelser.					
	... identifiser sveiserens plassering på tegningen.					
 Identifiser sveisens posisjon i WPS.					
Enhet 2 - Tverrkompetanse (Helse- og sikkerhetskompetanse + Kommunikasjonskompetanse)						
		Nivå				
		Dårlig	Grunnleggende	Tilstrekkelig	Flink	Ekspert
	Jeg kan					
Jeg vet hvordan å forberede arbeidsplassen i henhold til helse- og sikkerhetsforskrifter, herunder tiltak, prosedyrer og vedlikehold av utstyr.	... velge og anvende metoder for å hindre farer knyttet til sveising og tilhørende aktiviteter i forskjellige sveiseprosesser.					
	... se den negative virkningen av helse- og sikkerhetsforanstaltninger som ikke er i bruk på arbeidsplassen min.					
	... bruke helse- og sikkerhetsforanstaltninger for å forebygge ulykker på arbeidsplassen.					
	... redegjøre for grunner til å iverksette helse- og sikkerhetsforanstaltninger.					
	... oppbevare helse- og sikkerhetsutstyr under passende forhold.					
	... bruke gass i henhold til sikkerhetsreglene.					
Jeg vet om spesifikke farer, farer og potensielle ulykker forbundet med sveiseprosessen.	... identifisere spesifikke farer i sveiseprosessen.					
	... angi risiko i sveiseprosessen.					
	... identifisere potensielle ulykker i yrket.					
Jeg vet om førstehjelp.	... gi førstehjelp.					

Jeg vet om ulike typer kommunikasjon (formell vs uformell, verbal vs ikke-verbal).	... gjennomføre handlinger mottatt fra muntlige og skriftlige instruksjoner.					
	... forstå uformelle og ikke-verbale meldinger.					
Jeg vet når jeg skal bruke de forskjellige kommunikasjonsstyper.	... samhandle med sveisekoordinator og annet sveisepersonell i sveisearbeidet.					
	... samhandle med kolleger i teamet mitt.					
Enhet 3 - Yrkeskompetanse (Måleutstyr og verktøy, Materialer, Sveise- og hjelpeutstyr og vedlikehold, Konstruksjonsmontering, sveiseprosesser og kvalitetskontroll og standarder)						
		Nivå				
		Dårlig	Grunnleggende	Tilstrekkelig	Flink	Ekspert
		Jeg kan				
Jeg vet om måleprosedyrer, og ombruksmåling av måleutstyr og verktøy (f.eks. Dimensjoner, sveiseparametre, forvarme og interpass temperaturer).	... velge riktig utstyr og verktøy for å gjøre bestemte målinger.					
	... bruke riktig utstyr for å gjøre målinger (dimensjoner, sveise parameter forvarme og temperaturer under sveising).					
	... kontrollere sveisevariabler, basert på tidligere målinger.					
Jeg vet hvordan man skiller mellom forskjellige materialer og forbruksvarer til sveising.	... identifisere fyllmateriale for å utføre sveisejobben min.					
	... identifiser gass for å utføre sveisejobben min.					
	... identifisere basismateriale (jernholdige og ikke-jernholdige) for sveising.					
	... vurdere om forbruksvarer er i tilstrekkelig stand til bruk.					
Jeg kjenner de grunnleggende konseptene for sveisbarhet av forskjellige materialer.	... bruke de grunnleggende konseptene for sveisbarhet av forskjellige materialer					
	... forberede basis forbruksvarer til sveiseprosessen.					

Jeg vet grunnleggende om materiell forberedelse (f.eks. Kutting, rengjøring).	... kutte og rengjøre basismaterialer.					
Jeg kjenner teknologiske egenskaper til manuelle verktøy og utstyr som brukes i sveising.	... sette opp sveiseutstyret i henhold til kravene i WPS.					
	... skille mellom ulike manuelle verktøy og utstyr som brukes i sveising.					
Jeg vet om krav til utstyr og verktøy.	... bruke passende verktøy før, under og etter sveisefasen i henhold til WPS.					
	... bruke riktig hjelpemiddel før, under og etter sveisefasen i henhold til WPS.					
	... utføre vedlikehold av sveise- og tilleggsutstyr.					
Jeg vet om produksjon og montering av konstruksjoner med forskjellige sveiseprosesser.	... utføre sammenføring i henhold til WPS krav.					
	implementere toleranser i henhold til teknisk tegning og WPS.					
	... bruke sveising og monterings teknikker for metalliske strukturer.					
Jeg kjenner egenskapene til minst en fusjonsveiseprosess (f.eks. MMA, TIG, MIG / MAG, FCAW og gass sveising), dens hovedsveiseparametre og deres anvendelser på forskjellige materialer og ledd.	... skifte gassen i sveiseutstyret.					
	... skifte fyllmaterialet i sveiseutstyret.					
	... utfør minst en fusjonsveiseprosess i et faglig miljø (f.eks. MMA, TIG, MIG / MAG, FCAW eller gass sveising).					
	... justere sveisestrømkilden.					
	... justere ulike sveiseparametere.					
	... utføre forvarming, hvis nødvendig.					
Jeg vet formålet med NDT-inspeksjon av sveiser, inkludert grunnleggende elementer og teknikker for visuell inspeksjon.	... gjøre en visuell inspeksjon i henhold til instruksjonene.					
	... identifiser sveisefeilene gjennom visuelle inspeksjoner.					
Jeg vet om sveisefeil.	... identifisere grunner for at sveisefeil oppstår.					

Jeg kjenner til faktorene som påvirker sveisingskvalitet og tilhørende sveisestandarder.	... identifisere faktorene som påvirker sveisekvaliteten.					
	... implementere kvalitetskontrollaktiviteter i henhold til sveisestandarder.					

