



# Lokal undervisningsplan

Autolakereuddannelsen – Grundforløb 2

BEK NR. 432 af 11/04/2019



## Indholdsfortegnelse

Præsentation .....	1
Præsentation af Grundforløb 2.....	1
Omfang og varighed .....	2
Fag og fagenes mål .....	3
Evaluering .....	7
Feedback.....	8
Bedømmelse på grundforløb 2 Standpunkt. ....	9
Bedømmelseskriterier for standpunktskarakter .....	9
Værksteds orden og oprydning .....	10
Planlægning forud for opstart af grundforløb 2 .....	11
GF2 Autolakering 20 ugers .....	12
4. uge.....	15
5. uge.....	15
6. uge.....	16
7. uge.....	16
8. uge.....	17
9. uge.....	18
10. uge.....	18
11. uge.....	19
12. uge.....	19
13. uge.....	20
14. uge.....	20
15. uge.....	21
16. uge.....	21
17. uge.....	22
18. uge.....	22
19. uge.....	23
20. uge.....	23
Forud for grundforløb 2 prøverne: .....	24
Bedømmelseskriterier for bestået/ikke bestået ved grundforløb 2 prøven .....	24
Opfyldelse af krav ved indstilling til GF2 eksamen .....	25
Grundforløbseksamens bedømmelsesgrundlag .....	26



## Præsentation

- Eleven skal kunne spartle, samt have forståelse for bundarbejde.
- Eleven skal kunne benytte korrekt sandpapir til de forskellige opgaver.
- Eleven skal kunne tilegne sig viden om produkter der anvendes på grundforløbet og deres formål.
- Eleven skal kunne afdække dele på en bil.
- Eleven skal have forståelse for farver og deres egenskaber.
- Eleven får kendskab til sikkerhed omkring faget og får udstedet et epoxy bevis.

### Præsentation af Grundforløb 2

- Eleven præsenteres for grundforløbets varighed på 20 uger.
- Eleven opnår grundlæggende forståelse og viden omkring lakkens opbygning, de forskellige slibeprocesser, sandpapiersopbygning og de værktøjer som de benytter i værkstedet samt deres funktion og virkemåde.
- Eleven opnår kompetencer inden for vurdering af en skade og dens omfang samt reparation og udbedring af lakfejl.
- Eleven skal forud for optagelse på hovedforløbet gennemføre flere grundfag, hovedfag (projekt), kurser og beviser.
- Eleven er under hele grundforløbet tildelt en kontaktperson.
  - [Se mere her om kontaktlærefunktionen](#)



## Omfang og varighed

- **1 uges varighed:** intro samt teambuilding.
- **2 ugers varighed:** Farvelære (fordelt ud over hele forløbet).
- **2 ugers varighed:** Afdækning (fordelt ud over hele forløbet).
- **8,5 ugers varighed:** Arbejde med bundarbejde og materialeforståelse (fordelt ud over hele forløbet)
- **1,5 ugers varighed:** bevægelse.
- **1 uges varighed:** VFU (virksomhedsforlagt undervisning).
- **1 uges varighed:** Forberedelse til GF2 prøve, repetition samt gennemgang af prøven.
- **2 ugers varighed:** Gf2 prøve, inkluderer udførelse i værkstedet, afdækning, farvelære, PP, fremlægning for censor.
- **1 uges varighed:** vedligeholdelse af værksted, samt evaluering.

[\\*Få flere informationer her på College360 om Autolakereuddannelsen\\*](#)



## Fag og fagenes mål

Nedenstående felter og punkter er udpluk af bekendtgørelsen for Autolakereruddannelsen fra <https://www.retsinformation.dk>.

Direkte link til aktuel bekendtgørelse for autolakereruddannelsen:  
<https://www.retsinformation.dk/eli/ta/2019/432>

Kompetencer forud for optagelse til skoleundervisning i hovedforløbet

**§ 3.** For at kunne blive optaget til skoleundervisningen i hovedforløbet skal eleven opfylde betingelserne i stk. 2-6.

**Stk. 2.** Eleven skal have grundlæggende viden på følgende områder:

- 1) Fagrelevante fysiske og matematiske forhold inden for korrosionslære, vedhæftningstyper, termiske forhold, luftskifte, tryk, forbrugs- og arealberegning, beregning af tørstofmængde, flydeevne og lagtykkelser.
- 2) Regneregler, herunder parenteser, regning med procent, potenser og rødder, simpel algebraisk manipulation samt anvendelse af regnetekniske hjælpemidler.
- 3) Farvernes blandingsmæssige egenskaber.
- 4) Afmontering af karosseridele m.m. i forbindelse med lakering.
- 5) Relevant produkt- og procesvalg.
- 6) Metoder og disses anvendelsesområder.
- 7) Forskellige værktøjstyper, deres anvendelsesområder og vedligeholdelse.
- 8) Forskellige påføringsmetoder.
- 9) Gældende kvalitetsbestemmelser og vejledninger.
- 10) Fagrelevant it.
- 11) Arbejdsmiljømæssige forholdsregler, herunder sikkerhed og ergonomi.
- 12) Forskellige arbejdspladskulturer og samarbejdsrelationer i en virksomhed, herunder relationer mellem arbejdsgiver, arbejdsleder samt arbejdstager og mellem forskellige grupper af arbejdstagere og mellem virksomhed og kunder.



13) Betydningen af tid, samarbejdsevne, personlig adfærd og ressourcers betydning for planlægning og udførelse af en arbejdsopgave.

14) Organisationernes og virksomhedernes struktur, organisationernes funktionsområder, indflydelse og kommunikationsveje.

15) Aftaler og love på arbejdsmarkedet, det fagretlige system, faglige konflikter og konfliktløsning.

16) Sundhed og den enkeltes levevilkår, herunder personlig hygiejne, kost og fysisk form.

*Stk. 3.* Eleven skal have færdigheder i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelsen af relevante forskrifter:

1) Enkel farveefterligning.

2) Metoder til almindeligt forekommende arbejdsprocesser i et autolakereri, eksempelvis klargøring, spartling, slibning og påføring af fylder.

3) It til fagrelateret informationssøgning.

4) Metoder til udvælgelse og anvendelse af den korrekte slibeprocess.

*Stk. 4.* Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne:

1) søge efter, forklare og anvende eksisterende faglig dokumentation i forhold til en praktisk autolakereropgave,

2) anvende it til fagrelateret informationssøgning,

3) udarbejde almindelig anvendt faglig dokumentation, f.eks. arbejdssedler,

4) foretage enkle farveefterligninger,

5) anvende materialeteknologiens relevante begreber og terminologier i faglige sammenhænge,

6) afmontere karosseridele m.m.,

7) anvende sin viden om fagrelevante fysiske, kemiske og matematiske forhold inden for korrosionslære, vedhæftningstyper, termiske forhold, luftskifte, tryk, forbrugs- og arealberegning, beregning af tørstofmængde, flydeevne og lagtykkelser,

8) træffe relevante produkt-, proces- og metodevalg samt anvende sin viden om kvalitetsbestemmelser og vejledninger,

9) indgå i almindeligt forekommende arbejdsprocesser i et autolakereri, f.eks. klargøring, spartling, slibning og påføring af fylder, herunder foretage afdækning til lakering, vælge og anvende korrekt slibeprocess, vælge produkter til arbejdsopgaver indenfor autolakering samt



industriel overfladebehandling under faglig vejledning, anvende forskellige sprøjtetyper til givne opgaver ud fra et kendskab til sprøjternes funktion og vedligeholdelse, foretage enkle plastreparationer under faglig vejledning og lakere enkle autoemner under faglig vejledning,

10) planlægge, koordinere og udføre en arbejdsopgave i forhold til f.eks. arbejdsbeskrivelser, planlægge forskellige arbejdsprocesser samt identificere forskellige samarbejdsrelationer, drøfte forskellige arbejdsmetoders anvendelighed i forskellige arbejdsmæssige sammenhænge, herunder stille forslag til innovative ændringer eller til brug af andre metoder, indgå i forskellige samarbejdsrelationer/situationer og i et samarbejde kunne planlægge og udføre en arbejdsopgave,

11) vælge og praktisk anvende de faglige arbejdsmetoder, der er mest hensigtsmæssige ud fra den givne situation og i forhold til miljø, sikkerhed og kvalitet,

12) kvalitetssikre og reflektere over sit udførte arbejde for herigennem at kunne forbedre arbejdsprocesser samt identificere sit behov for nye læringsmål,

13) forebygge arbejdsbetingede lidelser og ulykker,

14) agere i faget ud fra en viden om forskellige virksomheds- og arbejdspladskulturer og samarbejdsrelationer i en virksomhed, herunder relationer mellem arbejdsgiver, arbejdsleder samt arbejdstager og mellem forskellige grupper af arbejdstagere og mellem virksomhed og kunder,

15) agere hensigtsmæssigt som autolakerer ud fra en viden om aftaler og love på arbejdsmarkedet, fagets aflønningsformer, organisationernes og virksomhedernes struktur og virke og

16) analysere, beskrive og kommunikere faglige forhold, der er relevante i forhold til uddannelsen.

*Stk. 5.* Eleven skal have gennemført følgende grundfag på følgende niveau og med følgende karakter:

1) Naturfag på E -niveau, bestået.

2) Dansk på E -niveau, bestået.

*Stk. 6.* Eleven skal have opnået følgende certifikat eller lignende: "Personlig sikkerhed ved arbejde med epoxy og isocyanater", jf. Arbejdstilsynets retningslinjer.

*Stk. 7.* For at kunne blive optaget til skoleundervisningen i eux-hovedforløbet skal eleven, ud over kravene i stk. 2-6 have gennemført følgende grundfag:



- 1) Dansk på C-niveau.
- 2) Engelsk på C-niveau.
- 3) Samfundsfag på C-niveau.
- 4) Matematik på C-niveau.
- 5) Fysik på C-niveau.
- 6) Teknologi på C-niveau.

*Stk. 8.* For elever i eux-forløb træder fagene i stk. 7, nr. 4-5, i stedet for det i stk. 5, nr. 1 nævnte fag.

*Stk. 9.* For elever, der opnår de i stk. 7 nævnte kompetencer i et grundforløb, skal fagene nævnt i bestemmelsens nr. 1-3 være gennemført i grundforløbets 1. del med varigheder på henholdsvis 2,5 uger, 3 uger og 2,5 uger, og fagene nævnt i nr. 4-6 være gennemført i grundforløbets 2. del med varigheder på henholdsvis 4 uger, 2 uger og 2 uger.

*Stk. 10.* Er der i stk. 5 fastsat karakterkrav for et eller flere fag, dog ikke naturfag, gælder disse krav tilsvarende for eux-elever på det niveau af grundfaget, som eleven skal have for at kunne påbegynde skoleundervisningen i hovedforløbet, jf. stk. 7, uanset en eventuel forskel mellem de pågældende niveauer.





## Evaluering

**Løbende evaluering:**

Løbende evalueringer af elever på Grundforløb 2 er en integreret del af undervisningsprocessen og har til formål at vurdere elevernes fremskridt, præstationer og udvikling gennem hele forløbet. Evalueringerne foregår kontinuerligt og omfatter flere dimensioner:

**Deltagelse og engagement:**

Elevernes aktive deltagelse i undervisningen herunder deres engagement i faglige diskussioner og deres evne til at samarbejde med andre vurderes løbende.

**Teoretisk og praktiske færdigheder:**

Elevernes opnåede færdigheder og kompetencer inden for både teori og praktiske øvelser evalueres løbende. Dette inkluderer deres evne til at anvende teoretisk viden i praksis og deres håndtering af værktøj og udstyr.

**Kvalitet af arbejde:**

Elevernes evne til at udføre opgaver af acceptabel kvalitet vurderes løbende. Dette omfatter deres evne til at følge instruktioner, løse problemer og levere resultater i overensstemmelse med faglige standarder og krav.

**Skriftlig og mundtlig kommunikation:**

Elevernes evne til at kommunikere klart og præcist både skriftligt og mundtligt vurderes løbende. Dette inkluderer deres evne til at rapportere om udførte opgaver og præsentere deres arbejde over for den respektive underviser.

**Selvrefleksion og læring:**

Elever opfordres til at reflektere over deres egne præstationer, identificere styrker og svagheder samt sætte mål for deres fremtidige udvikling. Denne selvrefleksion indgår som en vigtig del af evalueringen.



## Feedback

God feedback til eleverne for deres arbejde bør være konstruktiv, specifik og vejledende. Her er nogle principper at følge:

### **Specifikke pointer:**

Feedback bør være specifik og fokusere på konkrete handlinger, resultater eller præstationer. Dette hjælper eleverne med at forstå præcis, hvad de gør godt, og hvor der er plads til forbedring.

### **Positiv forstærkning:**

Anerkendelse af elevernes styrker og positive præstationer er vigtig for at opbygge deres selvtillid og motivation. Positiv feedback kan opmuntre dem til at fortsætte deres gode arbejde.

### **Konstruktiv kritik:**

Feedback bør også indeholde konstruktiv kritik, der peger på områder, hvor eleverne kan forbedre sig. Det er vigtigt at levere kritik på en respektfuld og ikke-dømmende måde, og at tilbyde konkrete forslag til, hvordan de kan tackle udfordringerne.

### **Vejledning til forbedring:**

Ud over at identificere svagheder bør feedback også indeholde klare anvisninger eller forslag til, hvordan eleverne kan forbedre sig. Dette kan omfatte anbefalinger til yderligere træning, justering af teknikker eller ændringer i tilgangen til opgaverne.

### **Regelmæssighed og tilgængelighed:**

Feedback bør gives regelmæssigt og være tilgængelig for eleverne, så de kan bruge den til at justere deres tilgang og præstationer løbende.



## Bedømmelse på grundforløb 2 Standpunkt.

Karakterfastsættelsen gennem grundforløbet sker efter 7-trins-skalaen.

Det er beskrevet i [karakterbekendtgørelsen \(retsinformation.dk\)](https://retsinformation.dk).

Bedømmelserne skal være korrekte og objektive med udgangspunkt i karakterbekendtgørelsen samt de vejledende karakterbeskrivelser og vurderingskriterier for de enkelte fag.

Vurderingskriterierne er udbygget til at omfatte alle karakterer på skalaen.

Den respektive underviser skal afgive hhv. to karakter i skolefaget autolakering.

1. Faget "projekt" (Værksted)
2. Faget "Farvelære"
3. Faget "Afdækning"
4. Faget "Teori"
  - a. Her afgives karakter fra 7-trinskalaen. (skal være givet inden opstart af GF2prøven, dog skal den ikke være offentlig for eleverne).
5. Grundforløb 2 prøven
  - a. Her afgives karakteren *bestået/ikke bestået* (er beskrevet under GF2 prøven længere nede i dokumentet).

### Bedømmelseskriterier for standpunktskarakter

**Evaluering:** Eleven får løbende evaluering gennem forløbet, hvilket er med til at påvirke bedømmelsesgrundlaget ved endt forløb.

#### Faktuel statistik:

Elevens fremmøde samt studieaktivitet registreres løbende på forløbet. Dette opretholder individuelle statistikker, som i sidste ende præger bedømmelsesgrundlaget.

**Praktisk:** Anvendelse og forståelse for de forskellige processer og selvstændig vurdering af korrekte procesvalg og brug af værktøj og måleudstyr.

**Teori:** Have en fundamental teoretisk forståelse af grundprincipperne indenfor de forskellige processer.

**Bundarbejde:** Eleven skal som minimum have fået en forståelse for hvilke processer og metoder der anvendes almindeligt på et autolakereri, eksempelvis klargøring, spartling, slibning og påføring af fylder. Metoder til udvælgelse og anvendelse af den korrekte slibeprocess.



**Farvelære:** Foretage enkelte farveefterligning, eleven kan kvalitetssikre eget arbejde. Ud fra sundhedsmæssige forhold varetager fagets arbejdsopgaver.

**Afdækning:** Foretage afdækning til lakering af forskellige dele på en bil. Få indblik i forskellige afdæknings metoder og deres anvendelsesområder. Arbejds miljømæssige forholdsregler, sikkerhed og ergonomi samt afmontering af karrosseridele mm

**Teori:** Have en teoretisk forståelse af grundprincipperne indenfor de forskellige processer, samt kendskab og funktion af tekniske og sikkerhedsdatablad. Have bestået socrative testene, som omhandler værkstedsdrift, blandeforhold, sikkerhed, produktkendskab og værktøjer med mere.

**Opmåling og prisberegning:** For at kunne estimere omkostningerne ved en given opgave skal eleverne have kendskab til arealberegning, samt forståelse for rækkevidde og pris for de produkter der anvendes på forløbet.

**Arbejdes miljø og sikkerhed:** Eleven skal have bestået socrative test bestående af spørgsmål vedrørende sikkerhed og arbejdes miljø, samt arbejde forsvarligt på værkstedet ift. sikkerhed.

### Værkstedets orden og oprydning

På værkstedet skal følgende regler overholdes:

Ingen mad og drikke på værkstedet.

Alt maling / malingsaffald skal blive indenfor det gule område (ATEX-zone)

Hver dag på værkstedet afsluttes med en omfattende rengøring af værkstedet, der omfatter følgende aktiviteter:

- Struktur af værktøjsskabe:
  - Alle skabe organiseres, så alt sandpapir og tape er korrekt placeret og arrangeres for nem adgang og overskuelighed.
- støvsugning og gulvvask:
  - Støvsugning og gulvvask af værkstedets gulvarealer for at fjerne snavs og støv.
- Tømning af pap og skraldespande værksted:
  - Alle skraldespande tømmes og bæres ud i den blå container for enden af bygningen.
  - Affaldsvognen i blanderummet køres ud sorteres i kemi - skuret.
  - Affaldet bortskaffes korrekt i henhold til retningslinjer for affaldshåndtering.
  - Pap bæres ud og presses (Pap og papir) i kemi - skuret



- Oprydning og organisering af blanderum og værksted samt kabiner:
  - Værkstedsbordene bliver ryddet og papiret skiftes om nødvendigt.
  - Blanderummets borde bliver ryddet og papiret bliver skiftet.
  - Opfyldning af blandekopper – sprøjtekopper, handsker og blandepinde.
  - Oprydning og afmontering, oprulning og ophængning af slanger i kabinen.
  - Elevens emner bæres ud i containeren inden sidste lektion er forbi.

Disse aktiviteter sikrer, at værkstedet er organiseret, rent og klar til at blive brugt igen efter hver arbejdsdag.

[\\*Få flere informationer her på College360 om autolakereuddannelsen\\*](#)

## Planlægning forud for opstart af grundforløb 2

- Elever modtager følgende dokumenter inden opstart:
  - Indkaldelse til uddannelsen
  - Nyttige links
  - Information om parkering
- Kontaktlæren for grundforløbet modtager fra administrationen inden opstart:
  - Holdliste
  - IT-sedler som modtages af IT-afdelingen (udprint og uddeles på dag 1 ved grundforløbets opstart)
- Besøg af tværfaglige samarbejdspartnere i løbet af 1. uge:
  - Kontakte studievejleder, som præsenterer funktion, SU-regler, studieboliger og godskrivelse for grundfag
  - Kontakte lærepladskonsulent, som præsenterer funktion og <https://www.laerepladsen.dk/>
- Studie+
  - Kontakte skemalægger for skemalægning af faget *Bevægelse* samt give udtryk for omfanget af behov for teorilokaler
  - Oprette undervisningsplan og forløb for hele grundforløb 2 samt indhold.
  - Oprette karakterlister:
    - Karakterliste 1: Autolaker – 7-trin
    - Karakterliste 2: Autolaker – BE/IB
  - Udfylde felter under den enkelte elevs plan ift. kompetenceafklaring:
    - Kompetenceafklaring skal være udfyldt indenfor 2. uge af grundforløbet
    - [Se mere her om kompetenceafklaring](#)

**GF2 Autolakering 20 ugers****1. uge****1. uge Intro:****Første dag:**

1. Hente elever i madværket.

Samlet rundvisning på skolen samt værksted herunder:

Med henblik på at eleverne skal kunne løse opgaven "rundt på skolen" (klassevis).

3. Præsentations PP.

4. Gennemgang af evakueringsplan og beredskab (PP)

[Læs mere her om evakuering og beredskab](#)

5. Præsentations runde i klassen, eleverne forklarer kort om sig selv.

6. 3 hurtige PP, eleverne svare på de 3 spørgsmål. Dialog startes med klassen.

7. Gennemgang af studie+, samt udlevering af IT-sedler (opdater Profiler på studie+)

[Læs mere her om Studie og ordensregler](#)

8. Opgave rundt på skolen løses, og billeder uploades på studie+. Ideen er at eleverne prøver at afleverer på studie+.

9. Opgave brev til læreren løses. Eleverne printer og afleverer til faglæren, ideen er at de prøver vores printere.

10. Der tages billede af eleverne til studie+ (Findes på R drev)

[Læs mere her om Skolefoto](#)

**Dag 2-5****Teori:**

Udlevering af skabe

Udlevering af skabe/container plads til deres metalplade, forskærme mm.

Teori omkring slibning og de forskellige slibeprocesser. Teorien lægger op til værkstedsopstart ift. Nedslibning og spartling.



Chemical Manager

[Læs mere her om arbejdsmiljø samt finde link til platformen Chemical Manager](#)

**Farvelære:**

Gråskala kompetencevurdering (6 lektioner).

**Værksted:**

Gennemgå (Bekræftelse af sikkerhed på værkstedet) eleverne skriver under på at dette er gennemgået.

Intro til slibeværktøj.

Nedslibning af begge emner (der tages billeder til Portfolio).

**Andet:**

Kompetencevurdering de første 14 dage (SPS/Mentor/Vejleder osv.)

GF2 autolak bytter med KA ift. spartel/afmontering valgfri uge.

**2. uge**

**Teori:**

Hvad er autolakering PP.

Spartelkursus PP.

Introduktion af studievejleder samt SU-regler, studieboliger og godskrivning for grundfag.

Introduktion af lærerpladskonsulent.

<https://www.laerepladsen.dk/>

**Værksted:**

Metalplade Nedslibes og spartles (bule bygges op af 2-3 gange.

1-2 .spartling udfylder den største del af bulen 2-3. spartling er finspartlingen og øves uden hænder, til eleven mestre at lægge det pænt.

**Farvelære:**

Opstart farvelære (PP + farvelærebogen)



### 3. uge

**Værksted:**

Metalplade (Sliberidser)

Fokuser på spartel og valg af sandpapir.

**Teori:**

Opstart af portfolio.

Fokusere på ansøgning og CV. Til VFU og læreplads.

Evt. intro sprøjtesimulator

Opfølgning på uddannelsesplan (3 ønsker) Plan vurderes og godkendes

**Farvelære:**

Farveblindtest.

Farvelærebog.

Intro/kompetencevurderings-samtaler enkeltvis.





## 4. uge

### Værksted:

Plade (Sliberidser) spartel grunder, fylder, farve, klarlak

VFUansøgninger (Billeddokumentation for fraværsregistrering)

### Teori:

Fokus på spartel, grunder, fylder og sandpapir.

### Farvelære:

Farvelærebog.

## 5. uge

### Værksted:

Plade (Sliberidser)

spartel grunder, fylder, farve, klarlak

### Teori:

(Sandpapir opgave påbegyndes)

Opfølgning på VFU ansøgninger

Socratic prøve nr. 1

### Farvelære:

Farvelærebog.



## 6. uge

**Værksted:**

Forskærm. (Nedslibning) + Spartel.

**Teori:**

Epoxy-kursus (kan variere fra forløb til forløb).  
Opfølgning på VFU ansøgninger.

**Farvelære:** Farvelærebog

## 7. uge

**Værksted:**

**Forskærm.**

Spartel grunder, fylder på forskærm

**Afdæknings øvelser:**

Niveau 1 Udvendige dele forskærm, motorhjelms, døre.

**Teori:**

Der laves plakater om de forskellige produkter vi benytter, samt de forskellige sprøjtepisoler, sprøjtetekniker, tørreformer

**Farvelære:** Farvelærebog.



8. uge

**Værksted:**

**Forskærm.**

Spartel grunder, fylder, farve, klarlak på forskærm.

**Afdæknings øvelser:**

Niveau 1 Udvendige dele forskærm, motorhjem, døre.

**Teori:**

Færdiggør plakater om de forskellige produkter vi benytter, samt de forskellige sprøjtepistoler, sprøjtetekniker, tørreformer.

VFU ansøgninger (Billeddokumentation for fraværsregistrering)

**Farvelære:**

Farvelærebog.

Farve efterligning.



## 9. uge

### Værksted:

Forskærm. Spartel grunder, fylder, farve, klarlak

### Afdækningsøvelser:

Niveau 2 indvendige false og kanter

motorhjelm og døre indvendige øvelser til eksamen.

### Teori:

Opstart opgave om sprøjtepistoler.

VFU ansøgninger (Billeddokumentation for fraværsregistrering)

### Farvelære:

Farvelærebog.

Farve efterligning.

## 10. uge

### Værksted:

Aluplade. Prisberegnings opgave

(Nedslibning, Spartel, grunder, fylder laves i valgfri 1-lag unifarve)

### Afdækning:

Niveau 2 indvendige false og kanter

motorhjelm og døre indvendige øvelser til eksamen.



**Teori:**

Afslut opgaven omkring sprøjtepistoler.  
VFU ansøgninger opfølgning

**Farvelære:** Farvelærebog, Farveefterligning

**11. uge**

**Værksted:**

Aluplade. Prisberegnings opgave  
(Spartel, grunder, fylder laves i valgfri 1-lag unifarve)

**Teori:**

Opfølgning Chemical maneger.  
Opstart areal, pris og materialeberegning (gulv øvelse først)  
VFU ansøgninger opfølgning.  
Socratic nr.2

**Farvelære:** farvelærebog

Find praktikplads til ugepraktikken  
Midtvejs-samtaler med eleverne enkeltvis.

**12. uge**

**PRAKTIK UGE / DATO IKKE FASTLAGT**

**Byttes rundt med uge 14 efterår/forår**



13. uge

**Værksted:**

Aluplade. Prisberegnings opgave

(Spartel, grunder, fylder laves i valgfri 1-lag unifarve)

**Teori:**

Orientering SOL (Emma samtale).

Areal, pris og materialeberegning.

**Farvelære:** Farvelærebog.

Evt. (Gå i dybden med, variantkort, farvemåler, 1 lags,

2 lags og 3 lags. Vægt + computer hvordan virker det?

Hvad er en farvekode, hvordan finder man en farvekode?)

14. uge

**Værksted:**

Plast limning af kofangere Samt spartling af limningen.

**Teori:**

Opstart af Arbejds miljø opgaven.

**Farvelære:** Farvelærebog.



15. uge

**Værksted:**

Plast primer/fylder af kofanger, samt lakering i valgfri farve.

**Afdækning:**

Afdæknings øvelser fokuser på eksamen.

**Teori:**

Forsæt arbejdsmiljøopgaven.

Opfølgning portfolio.

**Farvelære:** Farvelærebogen.

Tid til at søge læreplads.

16. uge

**Værksted:**

Buffer – Evt. de elever der er færdig med alle deres opgaver, kan arbejde på de processer som de er mest udfordret med.

**Afdækning:**

Afdæknings øvelser

**Teori:** Arbejdsmiljø grupperne fremlægger for hinanden.

**Farvelære:** Farvelærebog.



17. uge

**Værksted:**

Rengøring af værksted evt. skift af filteret i kabinerne.

**Afdækning:**

Afdæknings øvelser (en side)

**Teori:** Omkring GF2 prøven.

**Farvelære:** Farvelærebog + valørdiagram færdiggøres og afleveres

18. uge

**Grundfagseksamen:**

Dansk/naturfag eksamen.

**Værksted:**

Afdækningsprøven.

**Teori:**

Socratic prøve nr. 3

**Farvelære:** Farvelæreprøven.





## 19. uge

### Værksted:

Værkstedseksamen (Golf 3 forskærm opbygges i 1-lags sort).

## 20. uge

Lave PowerPoint. Eksamen fremlæggelse og afslutning

Oprydning / vedligeholdelse af værksted og værktøj.

Afslutningssamtale – feedback på forløbet.

Eleverne evaluerer med leder DKJ.

**Dette er en vejledning.**

**Ugerne skal nødvendigvis ikke være i rækkefølge.**

**Faglæren vurderer indholdet og hvor langt klassen er**

**Fagligt.**



## Forud for grundforløb 2 prøverne:

### Bedømmelseskriterier for bestået/ikke bestået ved grundforløb 2 prøven

#### Eksaminations grundlag:

Prøven bliver bedømt som "Bestået eller Ikke bestået" (BE/IB). Den skal være bestået for, at eleven kan påbegynde skoleundervisning i hovedforløbet.

Bedømmelsen bliver bedømt af eksaminator og censor.

Prøven er omfattet af både praktisk og teoretisk kunnen.

Eleven vurderes ud fra samlet færdigheder ved GF2 prøven. Her ligger vægt på elevens praktiske, teoretiske og mundtlige fagligt kunnen. Eksaminationen foregår henover 30 minutter, hvori bedømmelsen BE/IB er inkluderet.

Det er værkstedsansvarlige (eksaminator/kontaktlæreren) som sørger for planlægning af grundforløb 2 prøverne, kontakt til censor, planlægning samt prøvevalg.

- Information
  - Skemalægge eksaminanders prøvetid for dagene, samt informere skemalægger for valg af datoer for grundforløb 2 prøven.
  - Informere elever herunder om valg af dage og prøvetid.
  - Sende elevoversigt med prøvetider til administration, hvorefter dokument for BE/IB elever modtages retur af administration.
  - Valg af grundforløb 2 prøver.
    - Se evt. rammebeskrivelser for grundforløb 2 prøven.
- Til censor:
  - Bestille censor (kontakte lokale virksomheder) og sende følgende dokumenter til censor inden prøverne:
    - Censorvejledning
    - Grundforløb 2 opgaveoversigt
    - Information til kursist og gæsteparkering
    - Invitation til grundforløb 2 prøverne
  - Bestille mad via kantinen til censor for dagen herunder:
    - Morgenmad
    - Middagsmad
    - Eftermiddags kage og kaffe



- [Følg linket her til bestilling af mad](#)
- Til censor efter prøverne (tilsendt af administration)
  - Kvittering for prøverne (bevis for tilstedeværelse)
  - Time og kørselsafregning
  - Censor skal underskrive dokument for BE/IB elever (eksaminator beholder underskrevet dokument)
- Til uddannelsesleder
  - Aflevere udfyldt time og kørselsafregning
- Til administration
  - Aflevere udfyldt dokument for BE/IB eksaminander.

Efter afholdte grundforløbsprøver skal den respektive underviser/kontaktlæreren/eksaminator udfylde de to karakterlister, som blev oprettet forud for grundforløbets opstart herunder:

- Karakterliste 1: Autolaker – 7-trin
- Karakterliste 2: Autolaker – BE/IB

### Opfyldelse af krav ved indstilling til GF2 eksamen

Som udgangspunkt har alle tilmeldte elever ret til at gå til prøve.

Hvis der er væsentlige punkter herunder bør det overvejes i samarbejde med leder, underviser og elev hvorvidt om forløbet skal forlænges.

- Alle tildelte opgaver der omhandler, sikkerhed, produkter, værktøj samt arbejdsmiljø rapport skal være afleveret.
- Opmåling og prisberegning opgaver skal være lavet.
- Farvelærebog skal være udfyldt.
- Alle dele der er blevet udleveret på værkstedet skal være færdige, med et tilfredsstillende resultat. Her vurderer underviseren emnerne. (metal plader, Forskærm, kofanger)



## Grundforløbseksamens bedømmelsesgrundlag

### Viden:

- Farvernes blandingsmæssige egenskaber
- Relevant produkt- og procesvalg

### Færdigheder:

- Metoder til almindeligt forekommende arbejdsprocesser i et autolakereri, eksempelvis klargøring, spartling, slibning og påføring af fylder
- Metoder til udvælgelse og anvendelse af den korrekte slibeprocess

### Grundforløbsprøven.

Gf2 prøven er opdelt i flere faser.

1. Værkstedets prøve
2. Farvelære prøve
3. Afdæknings prøve
4. Mundtlige præsentation

**Den praktiske del overværes ikke af censor, men arbejdsplanen og den praktiske proces fremlægges for censor under den mundtlige prøve.**

#### Eksempel på beskrivelse af 6 dages prøve:

**Dag 1.** Emnet slibes ned til bart metal med slibeudstyr, samt vurdering af bulerne på emnet. 6 lektioner.

**Dag 2.** Emnet bringes tilbage til oprindelig form ved at påføre spartel og derefter slibes til videre forarbejdning. Emnet påføres grunder og fylder. 6 lektioner.

**Dag 3.** Fylderen slibes og der påføres 1-lags sort. 6 lektioner.

**Dag 4.** Klargøring og buffer. 3 lektioner

**Dag 5.** 6 farve efterligninger + farvecirkel. 6 lektioner. (Uden hjælpemidler)

**Dag 6.** Afdækning af en hel side (forskærm, fordør, bagdør, bagskærm). 3 lektioner + 1 lektion til oprydning.



## Udvikling af præsentation

Efter den praktiske del har eleven 6 lektioner til at forberede og udvikle en præsentation til fremlæggelse under den mundtlige prøve.

Præsentationen indeholder udpluk fra arbejdsportofolie, forståelse for blandingsmæssige egenskaber, og en fremlæggelse af den praktiske del inklusiv processer og produktvalg.

Der anvendes PowerPoint til denne præsentation.

## Den mundtlige prøve

Den mundtlige prøve har en varighed på 30 min.

På de 30 min. skal eleven fremlægge sin præsentation og censor har mulighed for at vurdere emnet fra den praktiske del.

Under den mundtlige prøve skal arbejdsportofolien ligge ved censor, så censor har lejlighed til at spørge til indholdet.

## Varigheder

Der stilles 31 lektioner til rådighed for udførelsen af GF2 prøven. Dette inkluderer Værkstedsprøve, farvelæreprøven og afdækningsprøven.

Der stilles herudover 6 lektioner til rådighed til udvikling af PowerPoint præsentation.

**Eksaminationsgrundlaget består af 2 dele:** Et produkt og en mundtlig fremlæggelse.

**Der eksamineres ud fra de udvalgte mål og følgende materialer:**

- **Praktisk udførte opgaver.**
- **Elevens egen fremlægning. (30 min)**