

## E-post fra leder i prøvenemnd til faglig leder

1. Bruk lista over forventede prøver du får fra saksbehandler i faget. Kopier epostadressene, og sett alle på **blindkopi**. Sett saksbehandler for fag som mottaker.
2. Legg ved en eksempeloppgave på en fagprøve.
3. Skriv eposten. Forslag til tekst følger. Her kan du endre det du vil, og tilpasse språket slik at du kjenner deg igjen.

Hei

Du får denne eposten fordi du er faglig leder til en eller flere lærling(er) i xxx faget, og som skal opp til fag-/svenneprøve kommende år. Jeg er leder i prøvenemnda, og vil med dette oppfordre deg til å starte forberedelsene til fagprøve allerede nå. Vi i prøvenemnda starter arbeidet med å planlegge prøvene, og vi håper dere sørger for at lærlingen meldes opp til prøve så snart dere vet at kandidaten vil bli klar. Hvis dere er medlem i et opplæringskontor, skal opplæringskontoret melde opp kandidaten.

Hvis dere ikke har hatt siste halvårssamtale, så finn et tidspunkt så snart som mulig til å gjennomføre denne.

Sett av tid til en eller flere prøvefagprøver. Vedlagt ligger et eksempel som vil gi både deg som faglig leder og kandidaten en god pekepinn på hva som gjenstår før prøven.

Når det gjelder dato for prøven, er ikke denne helt klar enda. Det er heller ikke fordelt hvem som skal vurdere prøven, men dette sender leder på prøven ut informasjon om så snart det er klart. I mellomtiden ber vi om at dere starter med forberedelser til prøven.

**Hvis faget krever at bedriften stiller med prøvearbeid, så skriver du noe om dette.**