



Hvordan komme i gang med eksamen?

«Du har kunnskapen og erfaringene. Dette arbeidsverktøyet hjelper deg å forstå oppgavene, strukturere arbeidet og gjøre kompetansen din tydelig i eksamensbesvarelsen.»



Et praktisk og utfyllbart arbeidsverktøy for eksamensperioden



Komme i gang med EK001T

Et enkelt og utfyllbart arbeidsverktøy for mappeeksamen – laget for erfaringskonsulenter ved KBT Fagskole.

Målet med verktøyet

Gjøre starten tydeligere, dele eksamen i håndterbare steg og hjelpe deg med å holde oversikt.

Slik bruker du det

Du trenger ikke bruke alle sidene. Velg den siden som hjelper deg *akkurat nå*.

Viktig å huske

Dette er et støtteverktøy. Eksamensdokumentet, formelle krav og informasjon fra skolen er alltid styrende.

Dette verktøyet passer når du utsetter fordi oppgaven føles stor eller uklar, bruker mye energi på å tenke uten å komme i gang, trenger hjelp til å velge ett konkret neste steg, mister tråden eller er redd for å gjøre feil, eller ønsker en enkel struktur for arbeidsøktene dine. Du skal skrive med egne ord og gjøre egne faglige vurderinger.

Det jeg trenger mest hjelp til akkurat nå – skriv én ting, for eksempel: starte, forstå spørsmålet, finne pensum eller lage struktur:



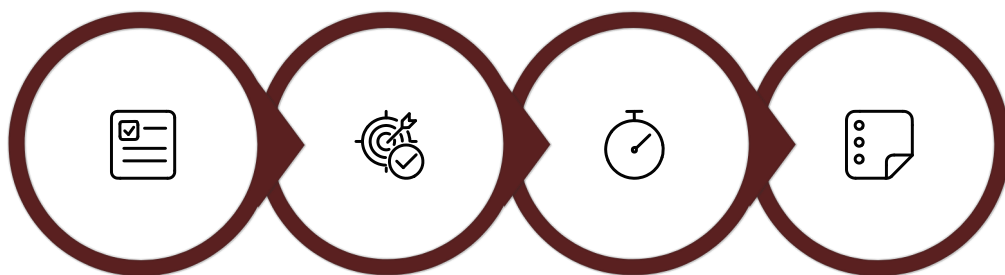


DEL 1 AV VERKTØYET

1. 15-minuttersstarten

Fem minutter er ofte nok til å åpne oppgaven, men for kort til å få arbeidsro. Derfor bruker vi 15 minutter: kort nok til å være overkommelig, men langt nok til å få gjort ett lite steg.

-  Målet er ikke å bli ferdig. Målet er å være i gang med én avgrenset oppgave til timeren ringer. Etterpå velger du om du vil stoppe, ta pause eller fortsette.



Velg del

Synlig
resultat

Sett timer

Skriv neste

Min 15-minuttersstart

Jeg skal arbeide med del / spørsmål:

Etter 15 minutter vil jeg ha – velg et lite resultat du kan se eller krysse av:

- ☐ Tre stikkord
- ☐ En foreløpig setning
- ☐ Ett eksempel
- ☐ Én kilde
- ☐ En enkel disposisjon
- ☐ Annet: _____

Når timeren ringer, er neste lille steg:



2. Velg riktig størrelse på arbeidsøkten

Arbeidsformen kan tilpasses dagsformen. En kort økt er fortsatt en reell arbeidsøkt – det er bedre å gjøre litt enn ingenting.

Dagsform	Arbeidsøkt	Passende mål
Lite energi	10–15 min	Åpne, lese spørsmålet og skrive 3 stikkord
Middels energi	20–25 min	Skrive ett avsnitt eller finne 1–2 relevante kilder
God arbeidsro	35–45 min	Skrive, ta kort pause og gjennomgå det du har skrevet

Velg dagens nivå

- ☐ 10–15 minutter: Jeg gjør bare starten
- ☐ 20–25 minutter: Jeg gjør én avgrenset del
- ☐ 35–45 minutter: Jeg skriver og gjennomgår

Dette skal jeg gjøre i denne økten – skriv en handling, ikke «jobbe med eksamen». Eksempel: forklare brukermedvirkning med egne ord:

Godt nok for denne økten er:

- ☐ Stopp gjerne mens du fortsatt vet hva neste steg er. Skriv steget ned før du avslutter.



3. Få oversikt over EK001T-eksamen

Du skal ikke arbeide med hele eksamen samtidig. Velg én del og ett lite mål. Under ser du en oversikt over de tre delene og hva som forventes i hver av dem. Bruk oversikten til å orientere deg – og velg deretter én del du begynner med i dag.

Samlet ramme: Hele eksamensbesvarelsen skal være på 4500–5500 ord uten vedlegg, levert som ett samlet PDF-dokument. Kontroller alltid eksamensdokumentet for fullstendige formelle krav.

DEL 1 — Fem spørsmål besvart hver for seg

Totalt 2800 ord • vekt 30 %

Start med ett spørsmål. Finn ut hva du skal forklare eller reflektere over, velg relevant teori og ett praktisk eksempel.

DEL 2 — Oppsummering og selvrefleksjon

Inntil 1200 ord • vekt 35 %

Velg 2–3 faglige temaer, beskriv progresjonen din, forholdet mellom teori og erfaring, og hva du vil utvikle videre.

DEL 3 — Erfaringskompetanse

1000 ord • vekt 35 %

Forklar hvordan erfaring har blitt kompetanse. Bruk tre ulike praksiseksempler og vurder både muligheter og det du må passe på.

Delen jeg arbeider med nå:

Det konkrete spørsmålet eller punktet er:

Mitt neste lille resultat – for eksempel: disposisjon, forklaring av ett begrep, praksiseksempel eller kilde:



4. Forstå hva spørsmålet ber deg om

Før du skriver, marker handlingsordet og innholdet i spørsmålet. Da blir det lettere å svare presist. Tabellen under viser de vanligste handlingsordene og hva de betyr i praksis.

Handlingsord	Det betyr	Spør deg selv
Forklar	Gjør innholdet forståelig med egne ord.	Hva betyr dette, og hvordan henger det sammen?
Beskriv	Fortell konkret hva noe er eller hvordan det skjer.	Hva kjennetegner dette? Hva skjer i praksis?
Reflekter	Undersøk egne tanker og flere sider av temaet.	Hvorfor er dette viktig? Hva kan påvirke? Hva har jeg lært?
Drøft	Vurder ulike perspektiver, muligheter og utfordringer.	Hva taler for og imot? Når kan det hjelpe? Hva må jeg passe på?

Skriv spørsmålet med egne ord – begynn gjerne med: «Her skal jeg ...»

Handlingsordet er:

Temaet jeg skal svare på er:

Delene jeg må huske å besvare – skriv ett punkt per del av spørsmålet:



5. Lag en enkel plan før du skriver

En god besvarelse trenger ikke starte med en perfekt innledning. Begynn med byggesteinene og sett dem sammen etterpå. Bruk de fem feltene under til å planlegge ett spørsmål eller én del av gangen.

1. Hovedpoenget mitt

Hva er det viktigste jeg vil forklare eller undersøke?

2. Relevant teori eller pensum

Hvilke begreper, perspektiver eller kilder kan hjelpe meg å svare?

3. Praktisk eksempel

Hvilken situasjon fra EK-rollen kan gjøre svaret konkret? Bruk anonymiserte eller konstruerte eksempler.



4. Min refleksjon

Hvorfor er dette viktig? Hva kan hjelpe? Hva kan være utfordrende? Finnes det flere perspektiver?

--	--

5. Kort avslutning

Hva viser forklaringen eller drøftingen min?

--



DEL 6 AV VERKTØYET

6. Arbeidsark for del 1

Del 1 består av fem spørsmål som skal besvares hver for seg. Bruk dette arket til ett spørsmål av gangen – kopier gjerne siden til hvert av de fem spørsmålene.

Spørsmål nummer og tema:

Hva skal jeg forklare eller reflektere over?

2–4 viktige faglige poeng:



Relevant pensum eller forelesning – noter forfatter, kapittel, side eller navn på forelesningen:

1	2	3

Ett konkret eksempel fra erfaringskonsulentrollen:

--

Hva viser eksemplet – og hva må nyanseres? Tenk for eksempel på ulike behov, mulige konsekvenser, makt, grenser eller personens egne valg:

--

Sjekk av før du går videre:

- ☐ Jeg har svart på hele spørsmålet
- ☐ Jeg har brukt egne ord
- ☐ Jeg har knyttet teori til eksemplet
- ☐ Jeg har begrunnet egne vurderinger



DEL 7 AV VERKTØYET

7. Arbeidsark for del 2 – egen faglig utvikling

Velg det som viser utviklingen din best. Du skal ikke ramse opp alt dere har hatt undervisning om – velg 2–3 temaer som betyr noe for deg og din rolle som erfaringskonsulent.

To eller tre faglige temaer jeg vil trekke fram – hva har jeg lært, og hvorfor er dette nyttig i erfaringskonsulentrollen?

Min progresjon fra studiestart til nå – hva tenkte eller gjorde jeg før? Hva forstår eller gjør jeg annerledes nå?

2–4 viktige faglige poeng:

Det jeg har oppdaget om meg selv – dette kan være faglig, personlig eller knyttet til hvordan du arbeider som student:



Det jeg har lært om erfaringskonsulentrollen – tenk gjerne på ansvar, oppgaver, relasjon, bruk av erfaring og profesjonelle grenser:

•

•

Forholdet mellom teori og erfaring – hvordan har teori gitt nye perspektiver på erfaringene dine? Hvordan har erfaring gjort teorien lettere å forstå i praksis?

Dette vil jeg utvikle videre – og slik vil jeg arbeide med det – skriv hva, hvorfor og hvordan:

1

2

3



DEL 8 AV VERKTØYET

8. Arbeidsark for del 3 – erfaringskompetanse

Du skal forklare hvordan erfaring har utviklet seg til kompetanse, og vise dette gjennom tre ulike eksempler. Spør deg selv: hva tenkte du da det skjedde, og hvordan forstår du det i dag?

Fra erfaring til kompetanse – hva tenkte du da? Hvordan forstår du erfaringen i dag? Hva har refleksjon, bearbeiding, teori og samtaler med andre bidratt med?

Eksempel 1 – situasjon og bruk av erfaringskompetanse

Hvordan kan dette hjelpe – og hva må jeg passe på?



Eksempel 2 – situasjon og bruk av erfaringskompetanse

Hvordan kan dette hjelpe – og hva må jeg passe på?

Eksempel 3 – situasjon og bruk av erfaringskompetanse

Hvordan kan dette hjelpe – og hva må jeg passe på?

Teori jeg kan bruke til å forstå eller drøfte eksemplene:



9. Når du står fast

Utsettelse er ofte et signal om at noe ved oppgaven trenger å bli tydeligere eller mindre. Kryss av for det som passer best akkurat nå, og velg ett konkret tiltak.

Hva stopper deg akkurat nå?

- ☐ Oppgaven er uklar
- ☐ Oppgaven føles for stor
- ☐ Jeg finner ikke relevant pensum
- ☐ Jeg vet ikke hvordan jeg skal formulere meg
- ☐ Jeg er redd for å gjøre feil
- ☐ Jeg er sliten eller mister konsentrasjonen
- ☐ Jeg vet ikke hva som er godt nok
- ☐ Jeg trenger tilbakemelding eller veiledning

Velg ett tiltak

Hvis dette stopper meg	Prøv dette først
Uklart	Skriv spørsmålet med egne ord og marker hva du er usikker på.
For stort	Velg én del som kan gi et synlig resultat på 15 minutter.
Finner ikke pensum	Velg 2–3 søkeord fra spørsmålet. Se i innholdsfortegnelse, stikkordregister, PowerPoint eller egne notater.
Får ikke formulert meg	Skriv stikkord eller en uferdig setning. Gjør språket bedre senere.
Redd for feil	Skriv «Dette er bare en kladd» og lag en versjon ingen skal lese ennå.
Sliten	Velg en lavenergiversjon: les overskrifter, finn én kilde eller skriv tre stikkord.

Dette prøver jeg nå:

Hvis det ikke hjelper, spør jeg om hjelp til:



DEL 10 AV VERKTØYET

10. Min arbeidsøkt – gjenbrukbar logg

Fyll ut før og etter én arbeidsøkt. Kopier gjerne siden eller bruk samme struktur i notatene dine. Å registrere hva du fikk gjort gjør det lettere å starte neste gang.

Dato og klokkeslett:

Varighet — velg ett:

- ☐ 10–15 minutter
- ☐ 20–25 minutter
- ☐ 35–45 minutter

Del / spørsmål jeg arbeider med:

Dagens ene mål – hva skal være synlig når økten er ferdig?

Første handling:

Det jeg fikk gjort:

Det jeg ble usikker på:

Neste lille steg

Avslutt med:

- ☐ Stopper for i dag
- ☐ Tar pause
- ☐ Fortsetter én økt til
- ☐ Spør om hjelp



11. Enkel framdriftsoversikt

Kryss av etter hvert. Delvis ferdig teller også som framdrift. Bruk denne oversikten til å se hva du har gjort og hva som gjenstår – én kolonne av gangen.

Del	Forstått	Planlagt	Kladd	Gjennomgått
Del 1 – spørsmål 1	☐	☐	☐	☐
Del 1 – spørsmål 2	☐	☐	☐	☐
Del 1 – spørsmål 3	☐	☐	☐	☐
Del 1 – spørsmål 4	☐	☐	☐	☐
Del 1 – spørsmål 5	☐	☐	☐	☐
Del 2	☐	☐	☐	☐
Del 3 – eksempel 1	☐	☐	☐	☐
Del 3 – eksempel 2	☐	☐	☐	☐
Del 3 – eksempel 3	☐	☐	☐	☐

Sjekkliste før innlevering

- ☐ Jeg har besvart alle delene av alle spørsmålene
- ☐ Jeg har brukt egne ord og begrunnet egne vurderinger
- ☐ Jeg har brukt relevant pensum og ført kilder
- ☐ Jeg har knyttet teori, praksiseksempler og refleksjon sammen
- ☐ Jeg har kontrollert ordomfang og formelle krav
- ☐ Jeg har lest gjennom dokumentet og lagret riktig fil

Du trenger ikke vente på motivasjon eller en perfekt dag. Velg én liten handling som gjør det enklere å fortsette. Små, tydelige steg bygger framdrift.

Mitt neste steg er:



Referanser og faglig grunnlag

Innholdet i dette verktøyet er utviklet med utgangspunkt i anerkjent forskning og faglige ressurser innen universell utforming, studieteknikk, skrivestøtte, psykisk helse i høyere utdanning og inkluderende læringsdesign.

1. Moriña, A., Carballo, R., & Doménech, A. (2025). Transforming higher education: a systematic review of faculty training in UDL and its benefits. *Teaching in Higher Education*. <https://doi.org/10.1080/13562517.2025.2465994>
2. Espada-Chavarria, R., González-Montesino, R. H., López-Bastías, J. L., & Díaz-Vega, M. (2023). Universal Design for Learning and Instruction: Effective Strategies for Inclusive Higher Education. *Education Sciences*, 13(6), 620. <https://doi.org/10.3390/educsci13060620>
3. Sivertsen, B., & Johansen, M. S. (2022). *Studentenes helse- og trivselsundersøkelse 2022 (SHoT 2022)*. Folkehelseinstituttet / Studentsamskipnaden SiO. https://studenthelse.no/SHoT_2022_Rapport.pdf
4. Skogen, J. C., Petrie, K. J., O'Connor, R. C., & Sivertsen, B. (2025). Mental health and suicidal ideation from 2010 to 2023 among university students: national repeated cross-sectional analysis. *The British Journal of Psychiatry*. <https://doi.org/10.1192/bjp.2025.129>
5. Sæther, M. H., Sivertsen, B., & Bjerkeset, O. (2021). Mental Distress, Help Seeking, and Use of Health Services Among University Students. The SHoT-Study 2018, Norway. *Frontiers in Psychiatry*, 12, 727237. <https://doi.org/10.3389/fpsy.2021.727237>
6. Kulset, E. M. (2023). *Studenter med ADHD og deres lesing av fagtekster: En kvalitativ studie av tre studenters lesestrategier og kompenserende tiltak i møter med skriftlig materiale i høyere utdanning* [Masteravhandling, Universitetet i Oslo]. DUO Research Archive. <https://hdl.handle.net/11250/3078850>
7. Rygg, K. E., Håberg, L. I. A., & Farstad, B. (2024). Tilrettelegging på eksamen for studenter med funksjonsnedsettelse. *Nordisk tidsskrift for utdanning og praksis*. <https://utdanningogpraksis.no/index.php/up/article/view/6305>
8. Jensen, M. S., & Andreassen, R. (2017). Studiestrategier hos første års bachelorstudenter med dysleksi. *Norsk Tidsskrift for Logopedi*, 4. <http://hdl.handle.net/11250/2566583>
9. Navarre Cleary, M., Cummings, K., Grooms, K., Hayes, N. A., & Triller Fry, S. (u.å.). Not for the Kids: Writing Support that Works for Adult Learners. *DePaul University School for New Learning*. <https://scholars.depaul.edu/ws/portalfiles/portal/39965641/Not%20for%20the%20Kids.pdf>
10. Amarnath, A., Ozmen, S., van Klaveren, C., van Straten, A., & Cuijpers, P. (2025). Effectiveness of a guided internet-based intervention in reducing procrastination among university students – a randomized controlled trial. *Internet Interventions*. <https://doi.org/10.1016/j.invent.2025.100878>

Merk: Alle lenker var tilgjengelige per august 2026.