

Den gode praktikplads

**Virksomheden
som læreplads**

**Kom godt i gang
med uddannelsesforløbet**

**Uddannelsesansvaret og
det gode lærested**

Det gode praktikforløb

Logbogen

Virksomheden som læreplads

Det danske erhvervsuddannelsessystem er baseret på, at der foregår en oplæring gennem den daglige praksis i virksomheden, og at lærlingens uddannelse naturligt er knyttet til arbejdsopgaverne i virksomheden.

Som lærested er I med til at uddanne en lærling til faglært på den uddannelse, virksomheden er godkendt til.

Et succesfuldt uddannelsesforløb planlægges i et godt samarbejde mellem lærestedet, erhvervsskolen og lærlingen. Alle tre parter i samarbejdet har forskelligt ansvar for at lærlingen kommer godt i mål som faglært.

Vi har udarbejdet denne pjece, for at hjælpe jer godt i gang med det bedst mulige uddannelsesforløb for lærlingen. Pjecen kan give jer et klarere billede af, hvilke muligheder og forpligtigelser, herunder den rolle og det ansvar virksomheden har, når der er indgået aftale om en læreplads.

Kom godt i gang med uddannelsesforløbet

En indgået uddannelsesaftale, er en ligeværdig juridisk aftale mellem lærestedet og lærlingen.

De første tre måneder af læretiden er en prøveperiode, hvor både lærling og virksomhed frit kan ophæve aftalen.

Prøvetiden regnes fra lærlingens første fremmødedag, som det fremgår i kontrakten. Derefter kan uddannelsesaftalen kun ophæves, hvis enten lærlingen eller lærestedet misligholder aftalen.

Eksempler på misligholdelse kan for virksomheden være mangelfuld oplæring i praktikperioderne og for lærlingens vedkommende være udokumenteret fravær.

Det er derfor vigtigt at bruge prøvetiden aktivt og evaluere perioden sammen med lærlingen inden prøvetiden udløber.

Det er en god ide at komme godt fra start.

Det sker bedst, når lærestedet på forhånd har:

1. Planlagt/tilrettelagt hele eller dele af det praktiske forløb lærlingen skal arbejde med.
2. Udpeget den uddannelsesansvarlige og den eller de svende, der skal være lærlingens daglige oplærer, samt
3. Introduceret lærlingen til virksomheden og arbejdsopgaverne.

Et godt læringsmiljø beror bl.a. på anerkendelse, gensidig respekt og ordentlig behandling samt et godt socialt fællesskab, hvor lærlingen føler sig inkluderet. Er det til stede vil lærlingen trives og tage sin del af ansvaret for sin uddannelse.

Uddannelsesansvaret

Virksomheden har påtaget sig ansvaret for at oplære lærlingen i de faglige discipliner/praktikmål, der er beskrevet for uddannelsen. Praktikmålene fremgår af en logbog, der er et centralt værktøj i lærlingens uddannelsesforløb.

Erhvervsuddannelsen er tilrettelagt så eleven veksler mellem praktik i virksomheden og teori på skolen. Det er lærestedets ansvar at tilrettelægge elevens praktikforløb, så eleven arbejder med uddannelsens praktikmål med en stigende sværhedsgrad.

Skolen har ansvar for at tilrettelægge skoleforløbene, så der er et naturligt samspil med de opnåede og kommende praktikmål i virksomheden. Kvaliteten af uddannelsesforløbet er således afhængig af et tæt samarbejde mellem lærested og skolen, hvor elevens ansvar er at være en aktiv og interesseret deltager i det daglige arbejde.

Oplæringsansvaret i virksomheden

Virksomheden har to gennemgående roller i lærlingens praktikforløb. Den ene er "den uddannelsesansvarlige" og den anden er "den daglige oplærer". I nogle tilfælde vil det være

den samme person, som varetager begge roller.

Den uddannelsesansvarliges rolle og ansvar er at sikre, at de formelle rammer omkring uddannelsesaftalen og praktikforløbet overholdes. Det betyder bl.a., at der skal udarbejdes en uddannelsesplan, hvor uddannelsens praktikmål og tilrettelæggelsen af lærlingens arbejdsopgaver sammentænkes samt at der udarbejdes en praksis for udfyldelse af logbogen og samarbejdet med skolen.

Den daglige oplærer rolle og ansvar er, at tilrettelægge lærlingens daglige arbejde samt oplære lærlingen i de faglige discipliner, så praktikmålene opnås. Derudover medvirke til, at lærlingen bliver en del af det faglige og sociale arbejdsfællesskab.

Der udbydes to kurser, hver af én dags varighed, som giver virksomheden mulighed for at kvalificere de medarbejdere, der er en del af lærlingens praktikforløb og dermed understøtte et godt forløb:

- EUD praktikvejledning – for den uddannelsesansvarlige
- EUD praktikvejledning – for den daglige oplærer

Det faglige udvalg anbefaler, at virksomheden gør brug af kurserne.

Læs mere om tilmelding og indhold her:
www.efteruddannelse.dk/VEUPortal/faces/AppFrontPage?_afdf.ctrl-state=kh1c44gut_30

Logbogen

Logbogen bruges aktivt til planlægning og evaluering af lærlingens forløb i virksomheden. Virksomheden er, jf. uddannelsens lovgrundlag, forpligtet til at udarbejde praktikerkalendere for de enkelte praktikperioder over lærlingens opnåede praktikmål. Det faglige udvalg for uddannelsen har samlet praktikerkalenderne i en logbog, der udfyldes sammen med lærlingen forud for hvert skoleophold.

Logbogen er således et dialogværktøj, der giver lærested og lærling mulighed for at få et fælles overblik over, hvilke faglige discipliner/

praktikmål lærlingen har opnået og samtidig sætte fokus på lærlingens generelle trivsel og adfærd i virksomheden.

Det er muligt at hente logbogen for de enkelte uddannelser på www.bygud.dk/erhvervsuddannelser/generel-information/logboeger/

Det gode lærested

- *Tag godt imod lærlingen*
Hold en opstartssamtale, hvor alle forventninger afstemmes. Præsenter lærlingen for sin daglige oplærer (svenden) – den som lærlingen kan spørge til råds og som sikrer, at lærlingen trives i virksomheden
- *Vigtig viden*
Vær tydelig omkring, hvad man må og hvad man ikke må, når lærlingen starter. Det gælder alt fra mobiltelefoner, sygdom, pauser, sikkerhedsregler osv.
- *Giv plads til det sociale*
Det er vigtigt at skabe mulighed for at lærlingen bliver en del af arbejdsfællesskabet. Det kan f.eks. være sociale arrangementer efter arbejdstid, som bowling, fællesspisning o.lign..
Det kan også bare være en fyraftenssodavand fredag eftermiddag.
- *Lærlingens faglige udvikling*
Det er vigtigt, at lærlingen får lov til at prøve forskellige ting, får ansvar og tillærer sig fagets arbejdsrutiner. Vær opmærksom på, at vi lærer på forskellige måder og brug lærlingens logbog for at sikre, at alle faglige discipliner bliver gennemgået
- *Vis interesse*
Glem ikke lærlingen, når han/hun er på skole: Tag f.eks. på skolebesøg og få en snak med lærerne og se hvad jeres lærling laver i skolen. Eller inviter lærlingen til de sociale arrangementer, der er i virksomheden. Det vigtigste er, at I viser interesse, så lærlingen føler sig værdsat som kollega.



Det gode praktikforløb

- Lærestedet udpeger en person til rollen som uddannelsesansvarlig og en eller flere svende til rollen om lærlingens daglige oplærer og faste kontaktperson.
- Logbogen bruges til planlægning og evaluering af elevens praktikforløb i virksomheden, så det sikres, at lærlingen opnår de beskrevne praktiskmål for uddannelsen.
- Logbogen er fra praktikforløbets første dag tilgængelig for både lærling og den uddannelsesansvarlige.
- Den uddannelsesansvarlige sørger for, at der er en fast procedure for hvornår og hvordan logbogen udfyldes sammen med lærlingen og den daglige oplærer.
- Den uddannelsesansvarlige sikrer, at der er en løbende dialog med lærlingen om trivsel og adfærd.
- Lærestedet og skolen har en god dialog og et godt samarbejde om lærlingens samlede uddannelsesforløb og lærlingens udvikling.

På Byggeriets Uddannelsers hjemmeside www.bygud.dk kan lærestedet finde svar på de fleste spørgsmål og andre relevante oplysninger om uddannelsen og uddannelsesforløbet (f.eks. uddannelsestid, løn, ferieregler, uddannelsens indhold, værktøj osv).