

Opplæringsplan

Opplæringsplanen er et verktøy som skal bidra til å sikre at lærlingen(e) får opplæring som tilfredsstillende målene i læreplanen.

Bedriften er pliktig til å lage en generell plan for opplæringen.

Innhold

Her er noen momenter som bør avklares når en plan skal lages:

- Hva er bedriftens mål når det gjelder profilering, rekruttering og utvelgelse?
- Hvordan vil vi introdusere lærlingen i bedriften og utarbeid lærekontrakt og arbeidsavtale?
- Hvilke arbeidsoppgaver i bedriften støtter de ulike målene i læreplanen?
- Hvem har ansvar for at lærlingen får vært med på alle disse oppgavene?
- Hva slags teoriopplæring eller kurs er nødvendig for lærlingen?
- Hvordan skal lærlingen dokumentere opplæringen sin?
- Når og hvordan skal de halvårlige lærlingsamtalene og den skriftlige vurderingen gjennomføres?
- Hvilke rutiner har vi for oppmelding og forberedelse til svenneprøve?
- Hvilke rutiner har bedriften for å vurdere seg selv som lærebedrift?
- Hvordan vil bedriften vurdere holdninger og opplæringsbehov hos instruktøren?

Opplæringsplanen skal:

- Beskrive hvordan opplæringen foregår i bedriften:
 - hvem som er ansvarlig
 - tidspunkter for opplæring
 - omfang av opplæringen
- Beskrive bedriftens instruktørkompetanse i forhold til de enkelte kompetansemålene.

- Beskrive hvordan bedriften vil dekke opp eventuelle mangler i egen kompetanse, for eksempel gjennom:
 - samarbeid med andre bedrifter
 - innleide instruktører
 - opplæringsringer
 - opplæringskontorer
 - videreutvikling av instruktørkompetansen

Planen legges til grunn for godkjenningen som lærebedrift. Den gjelder ved siden av de øvrige retningslinjene i bedriften, som lovverk, kontrakter, arbeidsreglementet, uskrevede regler og det som i arbeidsretten kalles for ”arbeidsgivers styringsrett”, altså ledernes rett til å planlegge og fordele arbeidet etter bedriftens behov.

Eksempel på opplæringsplan vil snart komme.

