|  |
| --- |
| **Inter plan for opplæring i bedrift** Hvitt felt fylles ut av bedriften i forbindelse med godkjenningen av lærebedriften. Grått felt fylles ut av faglig leder/instruktør sammen med lærlingen i læretiden og vil på den måten bli en intern plan for den enkelte lærlingBedriftens navn: Fag: Læreplan: [link til Utdanningsdirektoratet](https://sokeresultat.udir.no/finn-lareplan.html) |
|  1.halvår | Arbeidsoppgave i bedrift, produksjon, oppdrag | Beskrivelse av arbeidsoppgave, produksjon, oppdrag | Hovedområdet i læreplan/kompetansemålene | Kurs som kan tilbys lærlingen | Tidsrom | Ansvar |
|  |  |  |  |  |  |
| Halvårssamtale | Dato: | Tilstede: |
|  |
| 2. halvår | Arbeidsoppgave i bedrift, produksjon, oppdrag | Beskrivelse av arbeidsoppgave, produksjon, oppdrag | Hovedområdet i læreplan/kompetansemålene | Kurs som kan tilbys lærlingen | Tidsrom | Ansvar |
|  |  |  |  |  |  |
| Halvårssamtale | Dato: | Tilstede: |
|  |
| 3.halvår | Arbeidsoppgave i bedrift, produksjon, oppdrag | Beskrivelse av arbeidsoppgave, produksjon, oppdrag | Hovedområdet i læreplan/kompetansemålene | Kurs som kan tilbys lærlingen | Tidsrom | Ansvar |
|  |  |  |  |  |  |
| Halvårssamtale | Dato: | Tilstede: |
|  |
| 4.halvår | Arbeidsoppgave i bedrift, produksjon, oppdrag | Beskrivelse av arbeidsoppgave, produksjon, oppdrag | Hovedområdet i læreplan/kompetansemålene | Kurs som kan tilbys lærlingen | Tidsrom | Ansvar |
|  |  |  |  |  |  |
| Halvårssamtale | Dato: | Tilstede: |

**Intern planen skal utarbeides i henhold til bedriftens produksjon og gjeldende læreplan i faget.**

Den som er ansvarlig for opplæringen i lærebedriften skal utarbeide en intern opplæringsplan for lærlingen. Planen beskriver hvilke arbeidsoppgaver lærlingen skal arbeide med i løpet av læretiden. Kompetansemålene skal knyttes til produksjonen av varer og/eller tjenester bedriften leverer. Den interne planen er et nyttig verktøy ved gjennomføring av halvårsvurdering for lærlinger.

**\*\***

**Arbeidsoppgaver i bedrift**

Her beskriver hva slags arbeidsoppgave.

*(se noen eksempler i vedlegget "Internplan vedlegg")*

**Beskrivelse av arbeidsoppdraget**

I beskrivelsen skriver dere innholdet i arbeidsoppdraget.

*(se noen eksempler i vedlegget "Internplan vedlegg")*

**Hovedområdet i læreplan/kompetansemålene:**

Utførte arbeidsoppgaver skal etterhvert knyttes til hovedområdene/kompetansemålene i læreplanen. Lærebedriften fyller ut dette i samarbeid med lærlingen. Gjeldende læreplan brukes under hele læretida.

*(Finn læreplan hos* [*Utdanningsdirektoratet*](https://sokeresultat.udir.no/finn-lareplan.html) *og skriv inn)*

**Kurs:**

I noen lærebedrifter er det helt vanlig å gi tilbud om kurs til egne medarbeidere/lærlinger. Kursene kan være interne eller eksterne. Eksempel på kurs: HMS-kus, bruk digitale verktøy, maskiner, utstyr, ol.

**Tidsrom**:

her kan tidsrom for gjennomføringen av kurs eller arbeidsoppgaver skrives opp, for 1. år og 2. år av opplæringen

**Halvårsvurdering:** Bedriften forplikter seg til å gjennomføre og dokumentere en vurdering av lærlingen/lærekandidaten minimum en gang i halvåret.

Underveisvurderingen skal altså både gi god tilbakemelding om hvor lærlingen er i sin læring, og gi råd om videre læring. Det meste av underveisvurderingen skjer mens lærlingen og instruktører utfører daglige oppgaver. Mal til halvårssamtalen finner dere [her](http://www.vaf.no/tjenester/utdanning/fagopplaering/laerebedrift/)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Arbeidsoppgave i bedrift, produksjon, oppdrag | Beskrivelse av arbeidsoppgaven/oppdraget | Hovedområdet i læreplan/kompetansemålene | Kurs som kan tilbys lærlingen | Tidsrom | Ansvar |
| *Eksempel i anleggsmaskinførerfaget:*Daglig vedlikehold av anleggsmaskiner | Enkelt vedlikehold av forskjellige typer anleggsmaskiner. Kontroll av fett, påfyll av oljer, drivstoff, lyspærer, dekk, belter, ruter samt renhold av maskin. | **Maskiner og utstyr.**-*Utføre vedlikehold og enkle represjoner etter vedlikeholds-manualen*. | Vedlikehold av anleggsmaskiner | **Uke 35** | **Internt kurs/Faglig lederen** |
| *Eksempel i reservedelsfaget:*Kundeveiledning/salg av Barnesikringsutstyr | Finn frem flere produkter som dekker kundens behov. Gi informasjon om produktene slik at kunden har grunnlag for å gjøre et valg.  | **Kommunikasjon og service****-** veilede kunden om valg og montering av sikkerhetsutstyr og tilbehør |  | **Fortløpende** | **Morten** |
| *Eksempel fra frisørfaget:*Herreklipp med styling | Lærling skal utføre en herreklipp med avsluttende styling. Kombiner minimum 3 grunnformer og vise effileringsteknikk. Stylingen skal være tilpasset maskulin form | **Produksjon.**-kombinere grunnformene for å oppnå maskuline uttrykk | Ev. kan lærlingen delta på kurs | **Første halvår av læretiden** | **Hilde**  |
| *Eksempel fra barne- og ungdomsarbeiderfaget:*Pedagogisk aktivitet | Planlegg, gjennomfør, dokumenter og evaluere en pedagogisk aktivitet tilpasset barnas alder, funksjonsnivå, kulturtilhørighet og livssituasjon.  | **Helsefremmende arbeid****-** planlegge og gjennomføre tiltak og aktiviteter som kan fremme psykisk og fysisk helse hos barn og unge |  | **fortløpende** | **Geir** |
| *Eksempel fra yrkessjåførfaget:*Kjettinger | Krav til kjettinger i henhold til regelverk. Opplæring om legging på kjettinger. | **Transport**-opptre forsvarlig og hensynsfullt i trafikken under transportoppdrag med skiftende vei- og føreforhold | kurs | **Første halvår av læretiden** | **Internt kurs/Faglig lederen** |