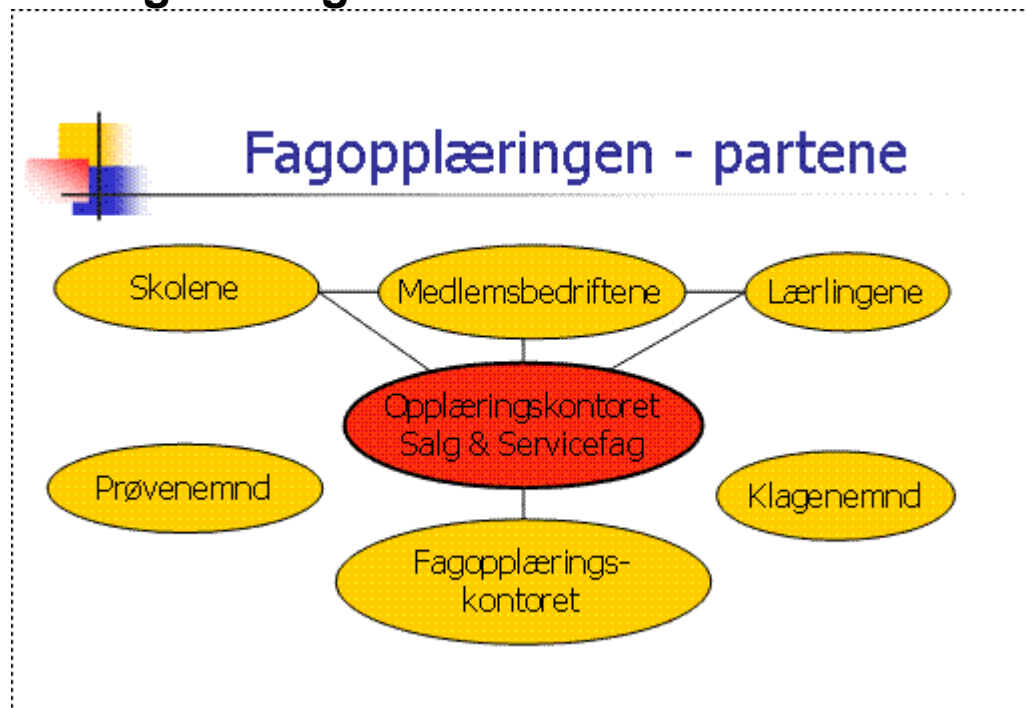


# Informasjon om opplæringskontor og lærlingordningen



## HVORFOR SATSE PÅ LÆRLINGER ?

---

- Øke rekrutteringen til yrket
- Forbedre egen konkurransevne
- Sikre seg kompetanse i bruk og utnyttelse av ny teknologi
- Satsing på kvalitetsprofilering
- Få medarbeidere som er forberedt for oppgaven og som har bransjetilpasset utdanning

## HVA KREVES AV EN LÆREBEDRIFT ?

---

- Ha en faglig leder som er ansvarlig for opplæringen
- Sørgе for at lærlingen får ta del i ulike og varierte arbeidsoppgaver iht læreplanen
- Gi nødvendig instruksjon, veiledning og tilbakemelding (også skriftlig)

## LITT OM ØKONOMI

---

- Lærlingen har en lønn i følge egen tariff det 1. året på 40% og 2. året på 60% av trinn 6 i tariffavtalen med HSH og HK
- Bedriften mottar et årlig tilskudd som godtgjørelse for å ha lærling

## **HVA GJØR OPPLÆRINGSKONTORET ?**

---

- Opplæringskontoret er et samarbeidsorgan mellom flere bedrifter som er blitt enige om å samordne inntak og opplæring av lærlinger.
- Vi fungerer som koordinator mellom næringsliv, lærlinger , skole og offentlig forvaltning
- Lærekontrakten tegnes mellom opplæringskontoret og lærling, slik at det er vi som er juridisk ansvarlig for læreforholdet
- Driver utstrakt informasjonsarbeid mot næringsliv og skole
- Rekrutterer kvalifiserte og motiverte lærlinger til bedriftene
- Kvalitetssikrer opplæringen ved besøk og oppfølging ute i bedriftene
- Gir råd og veiledning til bedrift/faglig leder og lærling
- Løse eventuelle konflikter mellom virksomhet og lærling
- Tar oss av alle de administrative oppgavene som følger med lærlingordningen
- Informasjon til medlemsbedriftene

## **STUDIERETNING SALG, SERVICE OG SIKKERHET OG REISELIV**

---

### **Læreplanens hovedmål for opplæringen er:**

- Kunne ta ansvar for egen læring og utvikling
- Kunne samarbeide med andre og vise omsorg, lojalitet, ansvar og respekt
- Kunne ta initiativ, arbeide kreativt og selvstendig og vise vurderingsevne
- Handle i samsvar med gjeldende lover, avtaler og etiske normer
- Ha en bevisst holdning til helse, miljø og sikkerhet
- Kunne yte god service overfor ulike grupper
- Ha gode muntlige og skriftlige språkferdigheter
- Kunne bruke relevant teknologi i alle fag
- Holde orden på arbeidsplassen og ta vare på hjelpemidler
- Vise økonomisk ansvar
- Kunne vurdere og sikre kvalitet på arbeidsprosesser, produkter og tjenester