



TRONDHEIM KOMMUNE

Personaltjenesten

Fagopplæring i Trondheim kommune

Introduksjonshefte for enheter og veiledere
til lærlinger og lære kandidater



Den vise
veileder
fører meg ikke
inn i sitt eget
visdoms hus,
men leder meg
til min egen
klokskaps
dørterskel.

Kahlil Gibran

Innhold

Til enheten	6
Til veileder	7
Retningslinjer for fagopplæring i Trondheim kommune	7
Læretiden	8
Ulike læreløp	9
Praksiselever - fremtidens fagarbeidere	9
Hvem har ansvar for hva i fagopplæringen?	10
OLKWEB	12
Hvor ligger hva?	12
Mottaksrutiner	13
Læringsamlinger	14
Veilederkurs	15
Nyhetsbrevet Veileder'n	15
Fag- og inspirasjonsdag for veiledere	15
Nettadresser	16
Kontaktinformasjon	17

Til enheten

Takk for at dere tar på dere oppgaven med å lære opp og rekruttere fagarbeidere til Trondheim kommune. Dere går nå en spennende og utfordrende tid i møte sammen med lærlingen. Enheten din er en viktig bidragsyter i utdanningen av en ny generasjons yrkesutøvere! Vi på Personaltjenesten, avdeling for fagopplæring vil samarbeide og bistå dere med denne oppgaven.



Dette heftet er et supplement til den mer utfyllende informasjonen som ligger på intranett. Det kan være greit å la informasjonsheftet ligge i lunsj-/pauserom slik at flere kan gjøre seg kjent med innholdet. **Alle ved enheten har opplærings- og veiledningsansvar for lærlingen.**

Med denne korte introduksjonen til fagopplæring ønsker vi å forberede dere til ta imot lærlinger og/eller lærekandidater. Det er viktig for alle parter at lærlingen får en god start på læretida. For mange er dette det første møtet med yrkeslivet. Et godt mottak og trygge rammer er en viktig del av dette (se s. 13).

I tillegg til dette introduksjonsheftet og informasjon på intranett, må alle som skal være veiledere til lærlinger i Trondheim kommune, delta på kommunens eget veilederkurs (se s. 15).

Lykke til med oppstarten!

Til veileder

Takk for at du vil ta på deg oppgaven med å være veileder. Som fagperson er du viktig for lærlingens utvikling. Den gode jobben du gjør hver dag, skal du lære bort og videreutvikle i samarbeidet med lærlingen. Som veileder har du gode støttespillere i kolleger og fra oss ved avdeling for fagopplæring. Sammen skal vi bidra til kvalitet i fagopplæringa for den enkelte lærling. Lærlingene vil komme inn og se ting med andre øyne og vil med dette være med på å videreutvikle tjenestene.



Retningslinjer for fagopplæring i Trondheim kommune

Lærlingordningen styres av Lov om grunnskolen og *den vidaregående opplæringa (Opplæringslova)*. I tillegg har Trondheim kommune retningslinjer for fagopplæring. Disse retningslinjene må alle enheter som har lærlinger følge til enhver tid, og det er viktig at du som veileder leser gjennom dem.

På Trondheim kommunes intranett i Kvaliteket finner du *Retningslinjer for fagopplæring*. Der finner du også informasjon om for eksempel lønn, ferie, fravær og lignende.

Den enkelte enhetsleder eller avdelingsleder har oppfølgingsansvar for lærlinger på sin enhet på lik linje med andre ansatte i forhold til f. eks. arbeidsmiljø, HMS, sykefraværsoppfølging og lignende. Personalforvaltningens retningslinjer gjelder også lærlinger.



Læretiden

Trondheim kommune er i dag godkjent som lærebedrift i 13 ulike fag.

Totalt har kommunen ca. 400 lærlinger fordelt på 1.års- og 2.årslærlinger.

Alle som ønsker seg læreplass i Trondheim kommune må søke til avdeling for fagopplæring. Vi fungerer som et opplæringskontor og er en del av Personaltjenesten. Vi er lokalisert i Munkegata 22.

Lærlingene/lærekandidatene får en kontaktperson fra avdeling for fagopplæring som følger opp lærlingens faglige utvikling og planlegging av læretiden. Opplæring finner sted ved ulike enheter i kommunen.

Alle lærlinger har ulike forutsetninger. Det vil være individuelle forskjeller gjennom hele læreløpet og lærlingene har krav på tilpasset opplæring. Lærlingens fagkompetanse og selvstendighet vil øke gradvis i læretiden. Læretiden innebærer både en opplæringsdel og en verdiskapningsdel.

Trøndelag fylkeskommune har ansvar for videregående opplæring og er en viktig samarbeidspartner for avdeling for fagopplæring (se illustrasjon s. 10-11).

Ulike læreløp

Det finnes ulike måter å bli fagarbeider på. Den mest vanlige modellen er et fireårig utdanningsløp med to år i skole og to år i bedrift. I Trondheim kommune finnes ulike læreløp. To eksempler er HEFFI og MIH (helsefagarbeiderutdanning for innvandrere og [Menn i helse](#)). Vi har også andre komprimerte eller utvidede løp. Ansatte i Trondheim kommune med lang og variert praksis kan også ta fagbrev som lærling, fagbrev på jobb eller gjennom praksiskandidatordningen. Mer info finnes på intranett.

Praksiselever - fremtidens fagarbeidere

På skolen (vg1 og vg2) har elevene programfag knyttet til yrket. Felles for alle yrkesfag er programfaget *Yrkesfaglig fordypning (YFF)*. I faget YFF har de praksis innenfor yrket. De som går vg1 har sin første praksis før de har valgt retning videre. Dette er ofte deres første møte med yrket og arbeidslivet. Her dannes grunnlaget for videre motivasjon for yrket. Ta derfor godt imot elever som kommer i praksis hos dere. Lærlinger kan også ha stor glede og utbytte av å få noe ansvar for opplæringen av praksiselever fra YFF.



Hvem har ansvar for hva i fagopplæring?

Trøndelag fylkeskommune (TRFK)

Ansvar for videregående opplæring som fagopplæring er en del av. Godkjenner lærekontrakter og læretid, og er ansvarlig for Prøvenemnda som gjennomfører fagprøver.

Trondheim kommune, Personaltjenesten, avd. for fagopplæring (Opplæringskontoret)

Faglig og administrativ oppfølging av lærlingen fra start til slutt

- Tilsetting, arbeidsavtale og lærekontrakt.
- Refunderer grunnlønn til enhetene.
- Kontaktperson fra opplæringskontoret er oppført som faglig leder i lærekontraktene.

Lærling

- Være ansatt på lik linje med andre ansatte på enheten.
- Være en god kollega.
- Følge arbeidslivets plikter og rettigheter.
- Være nysgjerrig for å lære nye ting.
- Dokumentere måloppnåelse og arbeidsoppgaver i nettbasert opplæringsbok.
- Delta aktivt i en refleksjonsgruppe.
- Delta aktivt på fagdager.

Tilsynsrepresentant

Alle lærlinger har i følge Opplæringslova krav på en tilsynsrepresentant som skal se til at opplæringen foregår på riktig måte. Tilsynsrepresentantens navn står i lærekontrakten.

Veileder

- Sørge for et godt mottak og inkludering i arbeidsmiljøet.
- Lede og legge til rette for læresituasjoner og bidra til å øke selvstendighet og ansvarsfølelse hos lærlingen.
- Gi veiledning i det daglige arbeidet og minimum 1 avtalt time pr. 14. dag.
- Gi lærlingen skriftlige tilbakemeldinger på arbeidet sitt i nettbasert opplæringsbok.
- Gi lærlingen regelmessig tilbakemelding og framovermelding om faglig og personlig utvikling
- Gi lærlingen halvårsplan og halvårsvurdering med tilhørende halvårs-samtale en gang hvert halvår. Skrive kort referat fra samtalen.



**Trøndelag
fylkeskommune**



**TRONDHEIM
KOMMUNE**

Enhetsleder/avd.leder

- Skaffe gode, motiverte veiledere i god tid før lærlingen kommer.
- Informere hele personalet om at enheten får lærling(er) og hva det innebærer.
- Gi veiledere anledning til å gå på veilederkurs/ fagdager.
- Legge til rette for at veileder kan planlegge og gjennomføre minimum 1 time veiledning hver 14. dag.
- Legge til rette for at veileder jobber nok sammen med lærlingen for å kunne gi god veiledning/opplæring.
- Personaloppfølging av lærlinger på samme måte som øvrige ansatte ved enheten, et eksempel er sykefraværsoppfølging.

Kontaktperson v/ opplæringskontoret

- Lærlingoppfølging med ulike treffpunkt i løpet av læretida.
- Legge til rette for et helhetlig læreløp i samarbeid med lærling.
- Bistå lærling og veileder i opplæringen ved behov.
- Organisere og kvalitetssikre fagopplæringen i samarbeid med Trøndelag fylkeskommune.
- Melde opp lærlingen til fagprøve.

Elev- og lærlingombud

[Trøndelag fylkeskommune](#) har et elev- og lærlingombud som kan bistå lærlinger i spørsmål omkring deres rettigheter og plikter.

OLKWEB

Lærlingenes opplæring i Trondheim kommune skal dokumenteres i en nettbasert opplæringsbok som heter OLKWEB (forkortelse for Opplæringskontor Web).

I opplæringsboka skal lærlingene jobbe med læreplanmål ved å skrive, dokumentere og reflektere hva de har gjort i praksis (skrive, tegne, bilder, planleggingsskjema eller lignende). Gjennom dette arbeidet viser lærlingene at de forstår sammenheng mellom teori og praksis.

Her skal de også løse oppgaver som de skal planlegge, gjennomføre og vurdere. Veileder vil få tilgang til dette nettstedet og skal gi lærlingen skriftlige tilbakemeldinger. **Den nettbaserte opplæringsboka brukes også til å gi veilederen og lærlingen beskjeder og innkalling til møter og kurs m.m.**

Vi minner om at instruksjonsvideoene er svært gode verktøy når dere trenger hjelp i OLKWEB. Instruksjonsvideoene ligger på ressurscenteret. Dersom du står helt fast, så er Opplæringskontoret tilgjengelig for å gi deg en hjelpende hånd.

OLKWEB oppdateres jevnlig. Forklaringer finner du nederst på siden i OLKWEB i *Online brukerveiledning*.

Hvor ligger hva?

----> INTRANETT

Lærlinger i kommunen

- Forpliktelser
- Retningslinjer for fagopplæring
- Mottaksrutiner
- Veilederkurs** (KS Læring)

----> OLKWEB

Lærlingens profil

- Halvårsplan
- Kommentere dokumentasjon
- Lage og vurdere oppgaver
- Halvårsvurdering og halvårssamtale

----> OLKWEB

Aktiviteter

- Lærlingbesøk*
- Fagdag for lærlinger* (gjelder kun lærlingen!)
- Fagdag for veiledere** (Kurs)

*Opplæringskonsulent melder på

**Egenpåmelding

Mottaksrutiner

Alle lærlinger i Trondheim kommune skal få en god og tilsvarende lik mottagelse ved oppstart på ny læreplass. Under kan du se hva lærlingen skal ha informasjon om og innføring i den første tiden.

Når	Mottaksrutiner	Sett kryss
De første dagene:	<ul style="list-style-type: none">• Presentasjon og omvisning på arbeidsplassen	
	<ul style="list-style-type: none">• Samtale om gjensidige forventninger og lærlingens plikter og rettigheter: arbeidsreglement, arbeidstid, fraværsrutiner, permisjonsbestemmelser, ferieordning, lønn, etiske retningslinjer, HMS og AKAN arbeid.	
	<ul style="list-style-type: none">• Politiattest er levert	
	<ul style="list-style-type: none">• Egenerklæringsskjema (BCG og MRSA)	
	<ul style="list-style-type: none">• Taushetserklæring og etiske retningslinjer er gjennomgått og underskrevet	
	<ul style="list-style-type: none">• Brukerident til TK-nett er opprettet	
De første ukene:	<ul style="list-style-type: none">• Opplæring og tilgang til HR portalen	
	<ul style="list-style-type: none">• Opplæring og tilgang til GAT (helsefag)	
	<ul style="list-style-type: none">• Opplæring og tilgang til Gerica (helsefag/aktivitør)	
	<ul style="list-style-type: none">• Laget plan for veiledning minimum 1.t pr 14. dag sammen med veileder	
	<ul style="list-style-type: none">• Laget plan for dokumentering/arbeid med opplæringsbok min 2 timer hver 14.dag	
	<ul style="list-style-type: none">• Plan for veiledning og dokumentering er videreformidlet til enhets- / avdelingsleder	
	<ul style="list-style-type: none">• Blitt tildelt ansatteplan og andre relevante opplæringsplaner av nærmeste leder på lik linje med andre nytilsatte	

Læringsamlinger



Foto: Carl-Erik Eriksson

I august/september vil alle nye lærlinger i barne- og ungdomsarbeiderfaget og helsearbeiderfaget bli innkalt til oppstartssamling i refleksjonsgrupper. Samlinger med lærlinger vil skje både digitalt og med fysisk oppmøte. Her ønskes de velkommen som arbeidstakere og lærlinger. De øvrige fagene vil gjøre det litt forskjellig.

Lærlingene i barne- og ungdomsarbeiderfaget og helsearbeiderfaget vil bli innkalt til minst en fagdag pr. halvår. Målet er å få faglig påfyll og treffe andre lærlinger. Fagdage annonseres i OLKWEB og vil foregå digitalt eller med fysisk oppmøte. Lærlingen må søke enheten om permisjon med lønn for fagdager.

Hvert år vil ledelsen i lærebedriftene innkalles for å få informasjon om fagopplæring.

Veilederkurs



Foto: Carl-Erik Eriksson

Veilederkurset vil handle om ulike områder knyttet til veilederrollen. Noen eksempler er:

- Forventninger og rolleavklaring
- Kunnskapsløftet og læreplaner
- Kommunikasjon
- Veiledningsteknikker
- Vurdering
- Nettbasert opplæringsbok

Kursene arrangeres av avdeling for fagopplæring hvert halvår. Informasjon om nye kurs legges ut på intranettet. Påmelding i kurskatalogen. Kursene vil bli gjennomført som e-læring og klasseromsundervisning.

Nyhetsbrevet Veileder'n

To ganger i året sender avdeling for fagopplæring ut et lite nyhetsbrev på e-post til alle registrerte veiledere. Dette inneholder tips og relevante nyheter om lærlinger og fagopplæring. Nyhetsbrevet ligger også på kommunens hjemmeside www.trondheim.kommune.no/veiledere.

Fag- og inspirasjonsdag for veiledere

En gang i året arrangerer vi en felles fagdag for alle veiledere. Vi oppfordrer veiledere til å komme med innspill til innhold. Hovedtanken er å møtes for erfaringsutveksling, faglig påfyll og orientering om aktuelle fagopplærings-tema. Veiledere må selv melde seg på fagdagen i OLKWEB.

Nettadresser

Trondheim kommune ønsker at det brukes nettbaserte informasjonskilder i læretida. Under finner du aktuelle nettadresser.

Læreplaner Vg3 og prinsipper for opplæring

<https://www.udir.no/utdanningslopet/videregaende-opplaring/>

Aktuelle lovverk

For eksempel Opplæringslova og andre aktuelle lovverk

<http://www.lovdatab.no>

Kompetanseplattformer

<http://ndla.no>

Informasjon om utdanning

<http://vilbli.no>

<http://utdanning.no>

Nettbasert opplæringsbok

<http://v3.olkweb.no/trhkommune>

Innloggingssiden til OLKWEB ser slik ut:



Når du blir lagt inn som ny veileder vil du få tilsendt en e-post med velkomstmelding hvor påloggingsinformasjon og passord står.

Kontaktinformasjon

Avdeling for fagopplæring er opplæringskontor for lærlinger i Trondheim kommune. Kontaktperson ved opplæringskontoret er tilgjengelig for henvendelser på e-post og telefon. Vi etterstreber å svare innen rimelig tid. Vi ringer tilbake til de som har lagt igjen beskjed og nummer på svarer.

Sentralbord: 72 54 00 00

E-post: fagopplaring.postmottak@trondheim.kommune.no

Vi jobber på opplæringskontoret:



Tone Solberg

Tlf: 952 63 060

tone.solberg@trondheim.kommune.no



Jorunn Mørch Aasan

Tlf: 469 46 654

jorunn-morch.aasan@trondheim.kommune.no



Anita Blikeng

Tlf: 916 72 227

anita.blikeng@trondheim.kommune.no



Trine Nevermo

Tlf: 476 73 822

trine.nevermo@trondheim.kommune.no



Kirsti Marie Talmo

Tlf: 952 63 465

kirsti-marie.talmo@trondheim.kommune.no



Tone Beate Trones

Tlf: 901 79 785

tone-beate.trones@trondheim.kommune.no



Leah Elisabeth Thortensen

Tlf: 948 10 837

leah.elisabeth.thortensen@trondheim.kommune.no

Ansvarsområder:

Avdelingsleder

Alle fag

Helsearbeiderfaget

IKT-servicefaget

Institusjonskokkfaget

Mediegrafiker

Barne- og ungdomsarbeiderfaget

Helsearbeiderfaget

Renholdsoperatørfaget

Barne- og ungdomsarbeiderfaget

Barne- og ungdomsarbeiderfaget

Aktivitørfaget

Barne- og ungdomsarbeiderfaget

Kontor- og administrasjonsfaget

Fagbrev på jobb



Karine Lee Blomstrøm

Tlf: 994 29 332

karine-lee.blomstrom@trondheim.kommune.no

Helsearbeiderfaget



Elin Buholm

Tlf: 904 02 668

elin.buholm@trondheim.kommune.no

Helsearbeiderfaget
Anleggsgartnerfaget
Vei- og
anleggsarbeiderfaget

Byggdrifterfaget
Idrettsanleggsgfaget
Kjemiprosessfaget



Hege Hauge

Tlf: 986 35 562

hege.hauge@trondheim.kommune.no

Helsearbeiderfaget



Anne Olden Langmo

Tlf: 932 82 324

anne.olden.langmo@trondheim.kommune.no

Helsearbeiderfaget



Kristin Tinmannsvik

Tlf: 932 82 324

kristin.tinmannsvik@trondheim.kommune.no

Helsearbeiderfaget



Joakim Kihl Holmberg

Tlf: 974 99 061

joakim.holmberg@trondheim.kommune.no

Fylkeskoordinator, Menn i helse



Anita Strømme

Tlf: 986 16 661

anita.stromme@trondheim.kommune.no

Medier og kommunikasjon



Ine Sagosen

Tlf: 91004224

ine.sagosen@trondheim.kommune.no

Lærling i mediegrafiker



Christian Arntzberg Eger

Tlf: 417 64 017

christian.arntzberg.eger@trondheim.kommune.no

Økonomi / lønn



Marianne Lund

Tlf: 918 33 730

marianne.lund@trondheim.kommune.no

Økonomi / lønn

