

Veileder - Beste praksis for lærlingeløp

16.12.2024

Forord

Mer av alt raskere, krever flere folk med den rette kompetansen. I det perspektivet oppfordres alle våre medlemsbedrifter til å tenke langsiktig når det gjelder inntak av lærlinger. Det er nødvendig at bransjen ser det som et felles ansvar å utdanne nok fagfolk slik at vi får gjennomført de store investeringsplanene som ligger foran oss. Vi må ta fagopplæringen på alvor og skape dyktige fagarbeidere tilpasset virksomhetenes behov.

Dessverre er det for mange lærlinger som skader seg i vår næring og slik kan vi ikke ha det. En skadet lærling er en for mye.

Lærlingetiden er første møtet med arbeidslivet for mange, derfor må bedriften være bevisst på hva det innebærer å ha lærling. Opplæringen må forankres i strategien og det må settes av ressurser til å følge opp lærlingene, slik at lærlingene får god oppfølging og vurdering underveis.

Det skal være trygt å jobbe i vår næring og alle skal komme glade og friske hjem. Det betyr at vi må sørge for at lærlingene har et godt arbeidsmiljø og læringsmiljø.



Foto: Lede

Innholdsfortegnelse

1. Innledning	3
2. Å være lærling	4
2.1 Hvordan få best utbytte av lærlingetiden.....	4
2.2 Rettigheter som lærling:	6
3. Å være lærebedrift	7
3.1 Oppstartsfasen	7
3.2 Oppfølging gjennom læretiden	9
4. Å være instruktør	10
4.1 Hvordan være en god instruktør for lærlingen.....	11
5. Fornybar Norges anbefalinger.....	13
5.1 Kurs for instruktør	13

1. Innledning

Å være lærling betyr at man utdanner seg til et yrke ved å jobbe i en bedrift. I bedriften får man både teoretisk og praktisk opplæring i et fag. Kollega, faglig leder og instruktør er lærlingenes støttespillere i lærebedriften. Sammen skal dere sørge for at lærlingene får opplæringen de har krav på. Lærebedriften har ansvar for å følge opp lærlingen både faglig og sosialt.

I begynnelsen av læretiden går det meste av tiden med til opplæring, men etter hvert deltar lærlingen i de vanlige arbeidsoppgavene på arbeidsplassen. Lærlingen er under opplæring og samtidig en arbeidstaker. Derfor har lærlingen rettigheter knyttet til både opplæringsloven og arbeidsmiljøloven. Vær oppmerksom på at det også hviler et ansvar på lærlingen.

Som regel vil mange personer være involvert i opplæringen av en lærling. Opplæringsloven pålegger lærebedriftene å ha en eller flere faglig kvalifiserte personer (faglig leder) som skal ha ansvaret for opplæringen, og se til at opplæringsloven med forskrifter blir oppfylt.

Bedriftens størrelse har ofte mye å si for hvordan bedriften fordeler oppgaver og ansvar knyttet til arbeidet med lærlingene. I små virksomheter hender det at instruktør, faglig leder og daglig leder er en og samme person. I store bedrifter kan det være mange instruktører og flere faglige ledere.

Denne bransjeveilederen skal hjelpe bedriftene til å planlegge og tilrettelegge opplæringen. Samtidig skal den hjelpe lærlingen til å få størst mulig utbytte av sin læretid.

Dette er anbefalinger, som skal bidra til gode rutiner for mottak av lærlinger, det å være lærling og hvordan følge opp under lærlingeløpet. En slags "beste praksis" for lærlingeløp.

Denne veilederen er utarbeidet for 3 målgrupper, *lærling*, *lærlingebedrift* og instruktør.

Bransjeveilederen skal kunne gi tydelige anbefalinger til hva som bør gjøres av de ulike målgruppene og i de ulike tidsfasene. Veilederen er bygget opp slik at den kan leses som helhet, eller oppslagsverk dersom man tilhører en av målgruppene.

2. Å være lærling

Velkommen til arbeidslivet. Du har en spennende tid foran deg og husk alle vil deg vel.

Bedriften du jobber i må være godkjent som lærebedrift. Du har krav på kontinuerlig oppfølging og vurdering gjennom hele læreperioden. Det kreves mye av en lærlingebedrift, men det kreves noe av deg også. Du har ansvar for egen sikkerhet. Det innebærer at du setter deg inn i risikobildet til arbeidet som skal utføres. Du skal sette deg inn i risikovurderingen som er utarbeidet og du skal aktivt bidra til stedlig risikovurdering som gir en risikoforståelse for arbeidsoppgavene som skal utføres. Dersom noe er uklart, eller noen ikke jobber sikkert, skal du ta steget fram og si stopp. I tillegg er du ansvarlig for egen læring og for å dokumentere opplæringen.

2.1 Hvordan få best utbytte av lærlingetiden.

Du må opptre profesjonelt og ansvarlig gjennom lærlingeløpet for å få mest mulig ut av opplæringen og legge et godt grunnlag for din fremtidige karriere. Her er noen viktige punkter om hvordan du bør opptre:

1. Profesjonalitet

- **Punktlighet:** Kom på jobb til riktig tid og vær pålitelig i forhold til arbeidstidene.
- **Kle seg hensiktsmessig:** Bruk nødvendig verneutstyr og følg krav til bekledning i din bedrift.
- **Kommunikasjon:** Vær tydelig og høflig i kommunikasjonen med kollegaer, instruktør og kunder.
- **Skikket:** Møt alltid opplagt, rusfri og uthvilt på jobb
- **Mobilbruk:** Sosiale medier og privat bruk av mobil skal, som hovedregel, ikke benyttes i arbeidstiden, unntak kan gis ved avklaring med instruktør

2. Læringsvilje

- **Være nysgjerrig:** Vis interesse for arbeidet og vær villig til å lære nye ting.
- **Still spørsmål:** Ikke vær redd for å stille spørsmål hvis noe er uklart.
- **Vær proaktiv:** Ta initiativ til å lære mer og be om å få delta i forskjellige oppgaver og prosjekter.

3. Ansvarlighet

- **Følg retningslinjer:** Etterlev bedriftens retningslinjer og prosedyrer. Vær oppmerksom på at i enkelte arbeidsoperasjoner kan du ikke være "person nummer 2".
- **HMS: si ifra om du føler noe er utrygt. Ikke vær redd for å gi beskjed.**
- **Fullfør oppgaver:** Ta ansvar for tildelte oppgaver og sørg for å fullføre dem med kvalitet. Ikke start på arbeid du ikke har fått instruksjon til å utføre
- **Vær ærlig:** Hvis du gjør en feil, innrøm det og lær av det. Ærlighet bygger tillit og respekt.

- **Orden og respekt for verdier:** ta vare på tingene, utstyr og klær, ryddighet/vaske bil
- **Transportmidler:** når du bruker bedriftens kjøretøy så er det firmaets eie og ofte merket med logo - vær ansvarlig, du representerer firmaets omdømme. Noen transportmidler trenger egen opplæring i tillegg til førerkort. Husk at arbeidsbil kan ha andre egenskaper enn en privatbil.
- **Støttespillere:** Du har mange støttespillere i din læreperiode, dersom du opplever noe som er vanskelig eller uønsket så har du flere å snakke med. F.eks. instruktør, verneombud, leder, HMS/HR-ressurser, opplæringskontor, tillitsvalgt og nærmeste kollega

4. Samarbeid

- **Jobbe i team:** Vær samarbeidsvillig og bidra positivt til teamarbeid.
- **Lytt til andre:** Vis respekt for kollegaer og vær villig til å lytte til deres råd og erfaringer.
- **Bygg relasjoner:** Bygg gode relasjoner med de rundt deg.
- **Din kunnskap og nysgjerrighet kan bidra til å gjøre andre gode**

5. Profesjonell utvikling

- **Sett mål:** Sett personlige og profesjonelle mål for hva du ønsker å oppnå i løpet av lærlingeperioden.
- **Tilbakemelding:** Be om konstruktiv tilbakemelding og bruk den til å forbedre deg.
- **Følg opp din læring:** Arbeid kontinuerlig med å oppnå læreplanmålene som er satt i opplæringsplanen.

6. Holdning og etikk

- **Positiv innstilling:** Ha en positiv og entusiastisk holdning til arbeidet og læringsprosessen.
- **Respekt:** Vis respekt for alle på arbeidsplassen, uavhengig av deres rolle eller posisjon. Svar raskt på henvendelser (mail, tlf, lærlingeplattform)
- **Integritet:** Vær ærlig og oppretthold høy etisk standard i ditt arbeid og din oppførsel.

7. Fleksibilitet

- **Tilpasningsdyktighet:** Vær villig til å tilpasse deg endringer og nye situasjoner på arbeidsplassen.
- **Åpenhet for tilbakemelding:** Ta tilbakemeldinger og konstruktiv kritikk med et åpent sinn og bruk dem til å forbedre deg selv.

8. Selvledelse

- **Organisering:** Vær godt organisert og planlegg arbeidsdagen effektivt.
- **Tidshåndtering:** Håndter tiden din godt og prioriter oppgaver på en fornuftig måte.

- **Selvstendighet:** Arbeid mot å bli mer selvstendig i utførelsen av oppgaver etter hvert som du får mer erfaring og kompetanse.
- **Meld fra om fravær:** Vit hvem du skal varsle fravær til, det kan være flere personer. Hvis du har private avtaler (f.eks. legetime ol.), meld fra så tidlig som mulig.

9. Evaluering underveis

- Evaluer din egen utvikling ved hver halvårssamtale og hvilke behov du har for forbedring
- Nytt
- Evaluer din instruktør – positive og forbedringspunkter

2.2 Rettigheter som lærling:

Du har rettigheter som lærling:

- Du er fast ansatt under læretiden og derfor vil arbeidsmiljøloven gjelde for deg. Du er under opplæring, så opplæringsloven gjelder for deg.
- Du skal både ha en lærlingekontrakt og en arbeidsavtale

Rettigheter utover lov og forskrift

- Det er slik at rettigheter kan variere fra fylke til fylke og denne informasjonen får du fra fagopplæringskontoret i fylkeskommunen din.

Anbefalte sider om dine rettigheter som lærling:

- Hjemmesiden til fylkeskommunen
- Dine rettigheter på elevombudene.no
- Noen bedrifter er tilknyttete et opplæringskontor, med egne hjemmesider.



Foto: Lede

3. Å være lærebedrift

Alle lærebedrifter er gjennom opplæringsloven forpliktet til å gjennomføre opplæringen i tråd med de fastsatte læreplanene for det enkelte lærefaget. Lærebedriften skal ha en kvalifisert faglig leder som har ansvar for opplæringen.

Det anbefales at lærebedriften

- Forankrer opplæringen i strategi og ledelse
- Er bevisst på hva det innebærer å ha lærling
- Velger ut motiverte og kompetente personer til å utøve rollen som instruktør
- Setter av ressurser til å følge opp lærlinger, en lærlingeansvarlig
- Har et system som planlegger, tilrettelegger og dokumenterer opplæringen
- Har gode rutiner for mottak av lærlinger
- Sørger for god oppfølging og vurdering underveis
- Har et godt arbeids- og læringsmiljø

De fleste bedrifter er tilknyttet et opplæringskontor som kan utføre enkelte av oppgavene til lærebedriften.

3.1 Oppstartsfasen

Det er viktig å huske at dette er første møte for lærlingen med arbeidslivet. Møtet med arbeidslivet må være et positivt møte, slik at vi bidrar til en lang arbeidskarriere. Lærlingen har ikke vært under slike forhold tidligere, og det kan derfor forventes lite av forståelse for hvordan et arbeidsliv er. En lærlingestilling betyr at lærlingene er der for å lære.

Det viktigste målet med oppstartsfasen er å gi lærlingen psykologisk trygget og gi nok kunnskap til å kunne delta som en del av et arbeidslag. Dette innebærer alt fra trygge personer rundt seg til riktig verneutstyr. Hvor lang oppstartsfasen er, kan variere, men det anbefales et sted mellom 2-5 uker.

Tema som bør gjennomgås, for å skape psykologisk trygghet:

- Møte med faglig leder og lærlingeansvarlig – motta personlig verktøy, mobil/lpad/id kort
- Møte med organisasjonen* og intern opplæring i systemer
- Innføring i HMS, arbeidsreglement, forventninger og spilleregler/krav

Opplæring som bør gjennomføres for å gi nok kunnskap til å kunne delta i et arbeidslag:

- Risikovurdering og risikoforståelse - Faresoner
- Psykososialt arbeidsmiljø og ergonomi
- Ferdsel i terreng
- Interne prosedyrer og instruksjoner som er relevant
- Bruk av personlig verneutstyr
- Farlig verktøy - Opplæring i verktøy
- Arbeid i høyden
 - o Fallsikring
 - o Innføring i klatring i stolpe/stolpekurs**
 - o Personløfter
 - o Evt. stillas kurs
- Varme arbeider
- Arbeidsvarsling
- FSE
- Førstehjelp
- Bevisstgjøring på bruk av arbeidsbil – sikkerhet og policy

*verneombud, tillitsvalgt, ledelse, driftssentral, ulike avdelinger etc.

**Lærlingen skal ikke benyttes som redningsperson før den er vurdert skikket og ikke før etter minst 6 måneder.

3.1.1 Ekstra for energimontør- og energioperatørlærlinger

Selskapets retningslinjer for person nummer 2, skal følges.

I forhold til redning (person på bakken) ved nedfiring, skal lærlingen vurderes til å være skikket til det før de kan innta rollen. Dvs. minst 6 måneder.

I forhold til FSE og FEK sine krav til person nummer 2, kan ikke lærling brukes.

Lærling kan ikke være Ansvarlig for arbeid (AFA), eller utpekes som Leder for sikkerhet (LFS)

3.2 Oppfølging gjennom læretiden

Sikre opplæringen i tråd med de fastsatte læreplanene for det enkelte lærefaget. Dette krever oppfølging og opplæring gjennom hele læreløpet. En lærling skal alltid være direkte fulgt opp av en person med fagbrev.

- Hands-on erfaring: Gi lærlingen mulighet til å delta i reelle arbeidsoppgaver under veiledning.
- Tilbakemeldinger: Gi jevnlig konstruktiv tilbakemelding og gjennomfør formelle evalueringer for å vurdere fremgangen.
- Mentoring: i tillegg til instruktør vurder en mentorordning der lærlingen kan få ekstra støtte fra erfarne kollegaer.

Teori og praksis underveis i læretiden:

Sørg for at lærlingen får relevante kurs for å kunne utøve arbeidsoppgavene og framskape ønsket kompetanse

Regelmessige møter: Hold regelmessige møter mellom lærlingen og instruktøren for å diskutere fremgang, utfordringer og utviklingsbehov. Lærlingene har krav på en halvårsvurdering, som skal beskrive kompetansen og også gi rettleiding i forhold til hva som kan øke kompetansen til lærlingen. Lærlingen skal også selv vurdere sin egen kompetanse og utvikling. Dette gjøres formelt i halvårssamtaler hvor både lærling og instruktør skal vurdere perioden, og planlegge neste periode. For de som er tilknyttet opplæringskontor anbefales det at de deltar på møtet.

Tilpasset støtte: Tilpass støtte og opplæring basert på lærlingens individuelle behov og fremgang. Avgjør hvor moden lærlingen er til å få andre/flere ansvarsområder

Sosial inkludering: Sørg for at lærlingen føler seg inkludert i det sosiale miljøet på arbeidsplassen. Det er et felles ansvar å sørge for et positivt arbeids- og læremiljø, at lærlinger i bedriften er akseptert og blir møtt med positive holdninger. Alle i bedriften må fremstå som gode forbilder og hjelpe og støtte lærlingene, dersom de ber om hjelp.

Personlig utvikling: Hjelp lærlingen med å identifisere styrker og områder for forbedring, og tilby ressurser for personlig og faglig utvikling. Teoriundervisning og oppfølging før VG3 eksamen og før fagprøve.

Sluttvurdering: Gjennomfør en sluttvurdering ved slutten av lærlingperioden, og gi en grundig evaluering av lærlingens prestasjoner og kompetanse.

4. Å være instruktør

Det å være instruktør for en lærling er en svært betydningsfull og givende oppgave. Som instruktør må du være skikket og føle deg trygg på rollen

Å gi de unge en god start på arbeidslivet er ekstremt viktig både for den enkelte, for bedriften og samfunnet generelt.

Du er den viktigste rollemodellen for lærlingen. Lærlingen gjør ofte det samme som deg. Derfor må du både gjennom ord og handling vise lærlingen:

- hvordan man jobber sikkert
- hvordan et godt arbeid skal utføres
- hvordan en bør oppføre seg overfor kolleger
- hvordan bedriften bør behandle kunder
- hvordan bedriften vektlegger orden og ryddighet på arbeidsplassen
- at alle er ansvarlige for å bidra til forbedring og utvikling i bedriften

Som instruktør er du den som må se til at alt går rett for seg og ser til forventet utvikling og resultat. Det innebærer blant annet å slippe lærlingen til slik at de kan jobbe selvstendig under oppsyn. Underveis må du hjelpe og støtte lærlingen mens de lærer faget i praksis. Når oppgaven er utført, inviter til dialog om prosessen og resultatet og om eventuelle muligheter for å gjøre jobben enda bedre neste gang. Tilbakemeldinger og vurdering underveis i opplæringen er ditt ansvar.

Du er en av lærlingens nærmeste i møtet med arbeidslivet. Lærlinger mangler ofte erfaring fra annet enn skole og de har kanskje valgt en utdanning eller et yrke på tvers av det som familie og venner har gjort. Noen har også valgt å flytte hjemmefra for å gå i lære, de må finne seg til rette på nytt sted, med en annen dialekt, annen humor og andre fritidstilbud enn hva de har vært vant til. Hvor langt du bør strekke deg for å ivareta slike behov, er avhengig av personlige interesser og ressurser. Du har mange støttespillere, bruk hele organisasjonen og involver de så tidlig som mulig i prosessen.

Lærlinger er mer utsatte for arbeidsskader av flere årsaker. De mangler erfaring, bevissthet om risiko, trenger grundig innføring i arbeidsoperasjonene, har varierende modenhet både fysisk og mentalt, og melder sjeldent selv fra om problemer.



Foto: Lede

4.1 Hvordan være en god instruktør for lærlingen.

Du må gi lærlingen frihet til å prøve, under trygge rammer, og kontroller at det gjøres sikkert og med rett kvalitet.

Forberedelse før lærlingen starter

- **Planlegging og klargjøring:** sett deg inn i læreplanen slik at lærlingen får arbeidsoppgaver og tilbakemeldinger i tråd med denne. Sørg for at lærlingen har en tilrettelagt arbeidsplass og tilgang til nødvendig utstyr. Informer resten av teamet om lærlingens ankomst og hvordan de kan bidra til opplæringen. Finn arbeidsoppgaver som lærlingen kan delta i og lære av.

Introduksjon

- **Orientering og målsetting:** Gi en grundig orientering om bedriftens retningslinjer, sikkerhetsprosedyrer og arbeidsprosesser. Ha stor oppmerksomhet på helse, miljø og sikkerhet. Bli enig med lærlingen hva som forventes når arbeidet skal vurderes. Sett klare mål for lærlingens utvikling.

Opplæring og veiledning

- **Systematisk opplæring:**
 - Følg opplæringsplanen og gi lærlingen opplæring i både teoretiske og praktiske ferdigheter.
 - Demonstrere arbeidsoppgaver, teknikker og utstyr og forklare hva som gjøres.
 - Veiled lærlingen til selv å finne veien til god fagutøvelse.
 - Observere og vurdere lærlingen og gi konstruktive tilbakemeldinger underveis og på utført arbeid.

Støtte og oppfølging

- **Direkte oppfølging:** Erfaring og historikk viser at lærlingen skader seg hyppigere når de utfører arbeidsoppgaver uten tilsyn. Lærlinger skal derfor alltid følges opp av person med relevant fagbrev som skal være innenfor synlig/hørbar avstand. Skal dette fravikes, skal det gjøres en risikovurdering og tydelig instruksjon.
- **Samtaler:** Ha jevnlig samtaler for å diskutere lærlingens fremgang, utfordringer og utviklingsbehov. Tilpass opplæringen basert på lærlingens individuelle behov. Funger som en mentor ved å tilby råd, veiledning og støtte både profesjonelt og personlig.
 - Samtaler underveis i arbeidet – der både lærling og instruktør må sette ord på og begrunne det de gjør.
 - Samtaler om personlig utvikling som hjelper lærlingen til å bidra til et positivt og inkluderende arbeidsmiljø
 - Lærlingens utvikling er avhengig av regelmessig konstruktiv tilbakemelding.

Kommunikasjon og samarbeid

- **Åpen dialog og tillit:** Skap tillit mellom lærlingen, instruktøren og de øvrige arbeidskollegene slik at lærlingen opplever arbeidsfellesskapet som et godt sted å lære.
 - Oppretthold en åpen og ærlig dialog med lærlingen for å forstå deres behov og bekymringer.
 - Oppmuntre til samarbeid mellom lærlingen og resten av teamet for å integrere lærlingen i arbeidsmiljøet.
 - Informer lærlingen om eventuelt fravær og endringer
 - Håndter eventuelle konflikter eller problemer som kan oppstå, på en rettferdig og konstruktiv måte.
 - Du tar alltid sikkerhet, etikk og moral på alvor

Oppmuntring og motivasjon

- **Tilbakemeldinger og anerkjennelse:** Gi anerkjennelse når lærlingen gjør en god jobb, for å bygge selvtillit og motivasjon.
 - Inspirer og motiver lærlingen ved å vise interesse for deres utvikling og ved å tilby utfordrende og varierte oppgaver.
 - Gi tydelig tilbakemeldinger som bidra til positiv utvikling
 - Uklare tilbakemeldinger kan ofte føre til mer usikkerhet og forvirring.
 - Gi tilbakemeldinger direkte og så raskt som mulig. Tilbakemeldinger som gis underveis i arbeidet gir best grunnlag for utvikling

Vurdering, evaluering og utvikling

Diskusjoner om hva som er bra og hva som kan gjøres bedre, er en naturlig del av det daglige arbeidet med lærlinger.

Vurderinger skal hjelpe lærlingen til å forstå hvordan de kan utvikle seg og forbedre seg – hele veien fram mot fagprøven. Dette krever en åpen og aksepterende tone mellom deg og lærling.

Som instruktør er det viktig at du til stadighet minner deg selv på at for lærlingen er det ofte første gangen de utfører en arbeidsoppgave. Da kjenner de ikke metodene, teknikkene eller kvalitetskravene.

Vurderinger skal også bidra til at lærlingen opplever at de mestrer faglige utfordringer og at de etter hvert er klar for å gå opp til en fagprøve.

Bidra til å bruke opplæringsplanen for å måle lærlingens fremgang i henhold til opplæringsmålene. Hjelp lærlingen med å identifisere styrker og områder for forbedring, og tilby ressurser for personlig og faglig utvikling.

5. Fornybar Norges anbefalinger

De viktigste personene i lærlingens læreløp er instruktørene. Deres oppgave er å sørge for at lærlingen har et godt arbeidsmiljø og læringsmiljø. Instruktørene sin hovedoppgave er å sørge for at lærlingen får nok kunnskap og gode holdninger og handlinger slik at lærlingen jobber sikkert og ikke skader seg i læretiden. I tillegg skal instruktørene sørge for at lærlingen er skikket til å fortsette i arbeidslivet og ender sin læretid med et fagbrev.

Dvs. instruktørene skal gi lærlingen faglig og sosial støtte igjennom hele læretiden, slik at lærlingen får en god opplevelse med arbeidslivet og får en lang arbeidskarriere.

Å være instruktørene er ikke lett. De skal være lærer, sjef, kollega og støttespiller. I noen tilfeller skal de ha en styrende adferd, i andre tilfeller skal de ha en støttende adferd. De skal anerkjenne det som er bra, og korrigere det som ikke er bra. De skal se alle de ulike individene - for ingen lærlinger er like. Alle er unike mennesker.

Opplæringsloven, med forskrift, stiller ingen formelle krav til den som skal være instruktør, men innenfor elektro stiller FEK krav til fagbrev. Det viktigste er at vedkommende har god fagkompetanse på det arbeidsområdet i bedriften der han eller hun skal virke som instruktør. Det innebærer evne til både å vise, forklare og begrunne ulike sider ved fagutøvelsen; sette ord på egen fagkompetanse og å stille gode spørsmål slik at lærlingen kan bli bevisst og utvikle sin fagkompetanse.

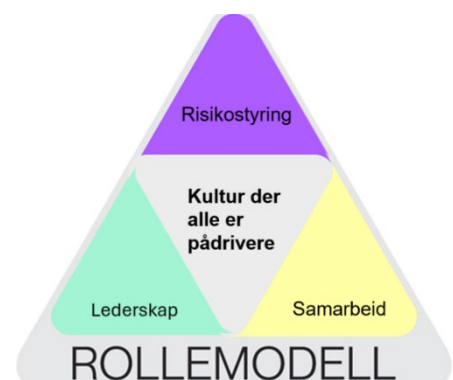
Dette er krevende og derfor anbefaler Fornybar Norge at instruktørene gjennomgår et kurs for å sikre at instruktørene er trygge i rollen, og at de blir gode rollemodeller.

5.1 Kurs for instruktør

Et slikt kurs handler om å forstå lærlingen og da forstå noe psykologi - Hvorfor gjør lærlingen/mennesker som de gjør? Når og hvordan kan vi ha en styrende og støttende "lederstil"?

Tema som bør inngå i et slikt kurs:

- Hvordan være instruktør – gi verktøy
- Risikoforståelse og risikovurdering
- Hva skal lærlingen gjennom i læretiden
- Skadestatistikk
- Forstå generasjonene og deres læreevne
- Kommunikasjon og forventninger
- Ledelse og rollemodell
- Virkemidler for å motivere



Fornybar Norge kan tilby et slikt kurs