|  |
| --- |
| **Intern 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 lærling.**Bedriftens navn: Lærlingens navn: Fag: Læreplan:** [Lenke til Utdanningsdirektoratet](https://sokeresultat.udir.no/finn-lareplan.html) |
|  1.halvår | Arbeidsoppgave i bedrift, produksjon, oppdrag | Beskrivelse av arbeidsoppgaver, produksjon, oppdrag | Læringsfokus, konkretisering av kompetansemål | Kurs som kan tilbys lærlingen | Tidsrom | Ansvar |
|  |  |  |  |  |  |
| Halvårssamtale (med utgangspunkt i intern plan og kompetansemålene i læreplanen)Vurdering og framovermelding | Dato: | Tilstede: |
|  |  |  |  |  |  |
| Halvårsvurdering (med utgangspunkt i intern plan og kompetansemålene i læreplanen)Vurdering og framovermelding | Dato: | Tilstede: |
|  |
| 2. halvår | Arbeidsoppgave i bedrift, produksjon, oppdrag | Beskrivelse av arbeidsoppgaver, produksjon, oppdrag | Læringsfokus, konkretisering av kompetansemål | Kurs som kan tilbys lærlingen | Tidsrom | Ansvar |
|  |  |  |  |  |  |
| Samtale om lærlingens utvikling (med utgangspunkt i intern plan og kompetansemålene i læreplanen)Vurdering og framovermelding | Dato: | Tilstede: |
|  |  |  |  |  |  |
| Halvårsvurdering (med utgangspunkt i intern plan og kompetansemålene i læreplanen)Vurdering og framovermelding | Dato: | Tilstede: |
|  |
| 3.halvår | Arbeidsoppgave i bedrift, produksjon, oppdrag | Beskrivelse av arbeidsoppgaver, produksjon, oppdrag | Læringsfokus, konkretisering av kompetansemål | Kurs som kan tilbys lærlingen | Tidsrom | Ansvar |
|  |  |  |  |  |  |
| Samtale om lærlingens utvikling (med utgangspunkt i intern plan og kompetansemålene i læreplanen)Vurdering og framovermelding | Dato: | Tilstede: |
|  |  |  |  |  |  |
| Halvårsvurdering (med utgangspunkt i intern plan og kompetansemålene i læreplanen)Vurdering og framovermelding | Dato: | Tilstede: |
|  |
| 4.halvår | Arbeidsoppgave i bedrift, produksjon, oppdrag | Beskrivelse av arbeidsoppgaver, produksjon, oppdrag | Læringsfokus, utgangspunkt i alle kompetansemålene i læreplanen | Kurs som kan tilbys lærlingen | Tidsrom | Ansvar |
|  |  |  |  |  |  |
| Samtale om lærlingens utvikling (med utgangspunkt i intern plan og kompetansemålene i læreplanen)Vurdering og framovermelding | Dato: | Tilstede: |
|  |  |  |  |  |  |
| Halvårsvurdering (med utgangspunkt i intern plan og kompetansemålene i læreplanen)Vurdering og framovermelding | 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 lærebedriften leverer. Den interne planen kan være et nyttig verktøy ved gjennomføring av halvårsvurdering for lærlinger.

* **Arbeidsoppgaver i bedrift**Her beskrives arbeidsoppgavene lærlingen skal gjøre i perioden i stikkordsform.
*(se noen eksempler i vedlegget "Internplan vedlegg")*
* **Beskrivelse av arbeidsoppdraget**Her beskrives eventuelle spesifikke krav til arbeidet, for eksempel vanskelighetsgrad, bruk av spesielle metoder, verktøy osv.. Beskrivelse kan være viktig for å sikre bredde i lærlingens arbeid og progresjon utover i læretiden.
* **Læringsfokus - Beskrivelse av hva som skal læres i perioden, med utgangspunkt i læreplanens kompetansemål:**Utførte arbeidsoppgaver skal etter hvert knyttes til kompetansemålene i læreplanen. Beskrivelsen i denne kolonnen kan gjerne være konkretisering av kompetansemålet, som passer til den konkrete arbeidsoppgaven. Lærebedriften fyller ut dette sammen med lærlingen, for å sikre at det passer til lærlingens behov. Gjeldende læreplan brukes under hele læretida. Her er det viktig å huske på at kompetansemålene skal tolkes i henhold til teksten OM FAGET (som innbefatter innhold fra overordnet del) *(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 arbeidsoppgaver eller kurs skrives opp, for hvert halvår av opplæringen.
* **Underveisvurdering, i samarbeid med lærlingen:**Samtale om faglig utvikling: Minst en gang hvert halvår skal instruktøren gjennomføre en samtale med lærlingen om lærlingens faglige utvikling. (Samtalen kan legges sammen med den formelle halvårsvurderingen, som skal dokumenteres til fylkeskommunen).
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.
* Fortløpende vurdering: Det meste av underveisvurderingen skjer mens lærlingen og instruktører utfører daglige oppgaver. Lærlingen har rett til jevnlige samtaler om faglig, sosial og annen utvikling.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Arbeidsoppgave i bedrift, produksjon, oppdrag | Beskrivelse av arbeidsoppgaven/oppdraget | Læringsfokus, konkretisering av kompetansemål | Kurs som kan tilbys lærlingen | Tidsrom | Ansvar |
| *Eksempel fra anleggsmaskinførerfaget:** Daglig vedlikehold av anleggsmaskiner
* Enkle reparasjoner av anleggsmaskiner
* ...
 | Enkelt vedlikehold av forskjellige typer anleggsmaskiner. Kontroll av fett, påfyll av oljer, drivstoff, lyspærer, dekk, belter, ruter samt renhold av maskin. | -Utføre vedlikehold og enkle represjoner etter  vedlikeholds-manualen.- bruk av riktige arbeidsstillinger- tenke over hvordan arbeidet eventuelt kan  gjennomføres på en mer bærekraftig måte | Vedlikehold av anleggsmaskiner (Internt kurs) | **Uke 35-36** | **Per**  |
| *Eksempel fra 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.  | - argumentere for ulike løsninger som kan dekke kundens behov**-** veilede kunden i valg og montering av sikkerhetsutstyr og tilbehør |  | **Uke 35** | **Hilde**  |
| *Eksempel fra frisørfaget:** Herreklipp med styling på kort hår
* Herreklipp på kort og langt hår
* ...
 | Lærling skal utføre herreklipp med avsluttende styling. Kombine minimum 3 grunnformer og bruke ulike effileringsteknikker. Stylingen på korte frisyrer skal være tilpasset maskulin form | -kombinere grunnformene for å oppnå maskuline uttrykk- kombinere grunnformer og stylingsteknikker for å oppnå ulike uttrykk i frisyren- bruke riktige arbeidsstillinger- utøve kundeservice og mersalg | Ev. kan lærlingen delta på kurs | **Uke 35-40** | **Jørgen**  |
| *Eksempel fra barne- og ungdomsarbeiderfaget:** Pedagogiske inneaktiviteter
* ...
 | Planlegge, gjennomføre, dokumentere og evaluere pedagogiske inneaktiviteter tilpasset barnas alder, funksjonsnivå, kulturtilhørighet og livssituasjon.  | **-** observere aktiviteten blant barna og gjennomføre av tiltak for å aktivisere alle i barnegruppa- begrunne aktiviteter i forhold til barnas alder,  funksjonsnivå, kulturtilhørighet og livssituasjon |  | **Uke 35-42** | **Geir** |
| *Eksempel fra yrkessjåførfaget:** Bruk av Kjettinger
* ...
 | Krav til kjettinger i henhold til regelverk. Opplæring om pålegging av kjettinger. | -Forklare hvordan man kan opptre forsvarlig og hensynsfullt i trafikken under transportoppdrag med skiftende vei- og føreforhold-legge på og forklare når man bør bruke kjettinger | Kurs i bruk av kjettinger | **Uke** 50-51 | **Marit** |