

Opplæringsplan for lærekandidater

Benevnelsen TLKP (tilpasset
lærekandidatplan) brukes i Vigo
Bedrift

Oppretting av TLKP

- Kontrakter opprettet fra søkerlisten kan det opprettes TLKP på.
- Kontrakter lagt inn utenom formidling må det gis beskjed om, slik at vi kan endre fra lærekontrakt til opplæringskontrakt – det kan da opprettes TLKP på disse også.

Opprett TLKP

Under kontrakt – Under behandling – Klare for gjennomsyn/ending

Ved å klikke på «Vis(x)/Meld opp» i kolonnen for TLKP får du mulighet til å opprette/redigere TLKP for valgt kandidat.

Kontrakter under behandling

Klare for utskrift

Dette er kontrakter som skal skrives ut, underskrives og returneres fylkeskommunen for endelig godkjenning

| Fødselsdato | Navn | Kode | Lærefag | Type kontrakt | Vekslingsmodell | Læretidsstart | Læretidslutt | Utskrevet | TLKP | Karakter | | |
|-------------|------|------|---------|--------------------------|-----------------|---------------|--------------|------------|------|----------|-----|----------|
| 1 | 2 | Sm | TPBMK3— | Bilfaget, lette kjøretøy | L | J | 22.08.2012 | 21.08.2016 | J | | Vis | Skriv ut |
| 2 | 1 | Aal | TPBMK3— | Bilfaget, lette kjøretøy | L | N | 01.08.2014 | 31.07.2018 | N | | Vis | Skriv ut |
| 3 | 1 | Aal | TPBMK3— | Bilfaget, lette kjøretøy | L | N | 09.10.2013 | 08.10.2017 | J | | Vis | Skriv ut |
| 4 | 1 | Aal | TPBMK3— | Bilfaget, lette kjøretøy | L | N | 01.01.2014 | 30.08.2017 | J | | Vis | Skriv ut |
| 5 | 1 | Ahl | DHAKT3— | Aktivtørfaget | L | N | 22.05.2014 | 25.08.2018 | N | | Vis | Skriv ut |
| 6 | 0 | Bæ | TPBLA3— | Bilskarerfaget | L | N | 01.02.2014 | 31.03.2017 | N | | Vis | Skriv ut |
| 7 | 0 | He | TPBLA3— | Bilskarerfaget,LK | O | N | 01.08.2014 | 31.07.2018 | N | Vis (1) | Vis | Skriv ut |
| 8 | 2 | Aa | TPBSK3— | Bilskadefaget | L | N | 01.05.2014 | 31.10.2017 | N | | Vis | Skriv ut |
| 9 | 2 | Sw | TPBMK3— | Bilfaget, lette kjøretøy | L | N | 01.10.2013 | 30.09.2014 | N | | Vis | Skriv ut |
| 10 | 0 | Un | BAMAL3— | Malerfaget | L | N | 01.01.2015 | 31.12.2018 | N | | Vis | Skriv ut |

Rad 1 - 10. Total: 10

Klare for gjennomsyn/ending

Kontrakter som er opprettet hos fylkeskommunen og nå er klare for gjennomsyn og eventuell ending av bedrift

| Kontraktid | Fødselsdato | Navn | Kode | Lærefag | Type kontrakt | Vekslingsmodell | Læretidsstart | Læretidslutt | TLKP | Karakter |
|------------|-------------|------------|------|---------|--------------------------|-----------------|---------------|--------------|------------|----------|
| 1 | Vis | 00-00-0000 | Dv | BAFEI3— | Feierfaget | L | N | 01.03.2015 | 28.02.2019 | Vis |
| 2 | Vis | 0 | Er | BAFEI3— | Feierfaget | L | N | 27.10.2015 | 26.08.2019 | Vis |
| 3 | Vis | 2 | Ul | NAHST3— | Hestefaget | L | N | 18.12.2015 | 17.12.2019 | Vis |
| 4 | Vis | 2 | Dv | TPBSK3— | Bilskadefaget | L | N | | | Vis |
| 5 | Vis | 1 | Tt | TPBMK3— | Bilfaget, lette kjøretøy | L | N | 02.03.2014 | 01.08.2017 | Vis |
| 6 | Vis | 0 | Ar | TPBSK3— | Bilskadefaget | L | N | | | Vis |
| 7 | Vis | 0 | M | TPKAR3— | Chassispåbyggerfaget | L | N | | | Vis |
| 8 | Vis | 2 | Al | TPBSK3— | Bilskadefaget | L | N | 01.09.2015 | 31.08.2019 | Vis |
| 9 | Vis | 1 | Kj | TPBMK3— | Bilfaget, lette kjøretøy | L | N | 01.01.2014 | 31.12.2017 | Vis |
| 10 | Vis | 0 | Ar | DHAKT3— | Aktivtørfaget | L | N | 11.08.2014 | 10.08.2018 | Vis |

Rad 1 - 10. Total: 44

Til behandling hos fylkeskommunen

Detaljer

Her kan du opprette/redigere tilpasset læreplan for vedkommende.

NB! Trykk «Lagre» før du kan redigere.

← Tilpasset læreplan

Kandidat og kontrakt

Navn

Fødselsdato

Kontraktnr.

Læreplan

Læreplanen bygger på

Komplett læreplan fra GREP [Last ned læreplan fra grep \(pdf\)](#)

Revisjonsnr.

Status

Godkjent dato

- ▶ H01 Billakkering
- ▶ H02 Kvalitet og dokumentasjon

Merknad

Konkretisering av mål

Merknader legges inn i merknadsfeltet

Trykk «lagre» - «send inn» – «skriv ut»

Søkere

Intensjonsavtaler
Søkere per lærefag
Søkeroversikt
Videresendte søkere

Kontrakter

Under behandling
Aktive
Avsluttede
Ny kontrakt

Opplæringsplaner

Prøver

Prøver per kategori
Ny oppmelding

Tilskudd

Tilskudd per telledato
Tilskudd per person
Tilskuddsrapporter

Fileksporier

Læreplan

Læreplanen bygger på

Komplett læreplan fra GREP [Last ned læreplan fra grep \(pdf\)](#)

Revisjonsnr.

Status

Godkjent dato

- ▲ H01 Systemdrift og systemovervåking
 - ▲ K665 planlegge, gjennomføre, dokumentere og vurdere systemdrift med utgangspunkt i eksisterende leveranseavtaler og gjeldende regelverk for helse, miljø og sikkerhet
 - K665a planlegge systemdrift med utgangspunkt i eksisterende leveranseavtaler og gjeldende regelverk for helse, miljø og sikkerhet
 - K665b gjennomføre systemdrift med utgangspunkt i eksisterende leveranseavtaler og gjeldende regelverk for helse, miljø og sikkerhet
 - K665c dokumentere systemdrift med utgangspunkt i eksisterende leveranseavtaler og gjeldende regelverk for helse, miljø og sikkerhet
 - K665d vurdere systemdrift med utgangspunkt i eksisterende leveranseavtaler og gjeldende regelverk for helse, miljø og sikkerhet
 - ▲ K666 planlegge og gjennomføre oppsett av en arbeidsplass i henhold til brukerens og virksomhetens kravspesifikasjon og gjeldende regelverk
 - K666a planlegge oppsett av en arbeidsplass i henhold til brukerens og virksomhetens kravspesifikasjon og gjeldende regelverk
 - K666b gjennomføre oppsett av en arbeidsplass i henhold til brukerens og virksomhetens kravspesifikasjon og gjeldende regelverk
 - ▲ K667 utføre kvalitetskontroll og dokumentere oppsett av en arbeidsplass
 - K667a utføre kvalitetskontroll av en arbeidsplass
 - K667b dokumentere oppsett av en arbeidsplass
 - ▲ K668 planlegge, gjennomføre og dokumentere systemendringer i samsvar med virksomhetens krav til sikkerhet og gjeldende regelverk for arbeidsmiljø
 - K668a planlegge systemendringer i samsvar med virksomhetens krav til sikkerhet og gjeldende regelverk for arbeidsmiljø
 - K668b gjennomføre systemendringer i samsvar med virksomhetens krav til sikkerhet og gjeldende regelverk for arbeidsmiljø
 - K668c sikkerhet og gjeldende regelverk for arbeidsmiljø sikkerhet og gjeldende regelverk for arbeidsmiljø
 - ▲ K669 gjennomføre tilbakerulling ved feil og dokumentere hendelsesforløpet som ledd i virksomhetens kvalitetsarbeid
 - K669a gjennomføre tilbakerulling ved feil
 - K669b dokumentere hendelsesforløpet som ledd i virksomhetens kvalitetsarbeid
 - ▲ K670 planlegge, gjennomføre og dokumentere systemovervåking etter avtalte sikkerhetskrav og avtalt tjenestetilgjengelighet
 - K670a planlegge systemovervåking etter avtalte sikkerhetskrav og avtalt tjenestetilgjengelighet

TLKP på aktive kontrakter

Opprett/redigere

TLKP kan redigeres frem til 6 mnd før oppmelding til kompetanseprøve.

Under fanen opplæringsplaner finner dere alle opplæringskontrakter og tilhørende TLKP. For å redigere trykk «vis» under kolonnen detaljer på aktive kontrakter, dere kommer da til [neste bilde](#).

Opplæringsplaner

Opplæringsplaner som tilhører kontrakter under arbeid

| Opplæringsplaner som tilhører kontrakter under arbeid | | | | | | | | | |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------|---------------|----------|---------------------|
| Fødselsdato | Navn | Kontr.nr. | Kode | Lærefag | Revisjon nr. | Status | Godkjent dato | Detaljer | |
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Alle | | | |
| | | | | | | | | | Ingen poster funnet |

Opplæringsplaner som tilhører aktive kontrakter

| Opplæringsplaner som tilhører aktive kontrakter | | | | | | | | | |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------|---------------|------------|---------------------|
| Fødselsdato | Navn | Kontr.nr. | Kode | Lærefag | Revisjon nr. | Status | Godkjent dato | Detaljer | |
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Alle | | | |
| 1 | 177 | B | 1001 | NAHST3--- | Hestefaget | 1 | G | 22.04.2015 | Vis |
| 2 | 177 | B | 1001 | NAHST3--- | Hestefaget | 2 | K | | Vis |
| 3 | 177 | B | 1001 | NAHST3--- | Hestefaget | 3 | F | | Vis |
| 4 | 177 | B | 1001 | NAHST3--- | Hestefaget | 4 | B | | Vis |
| | | | | | | | | | Rad 1 - 4. Total: 4 |

Opplæringsplaner som tilhører avsluttede kontrakter

| Opplæringsplaner som tilhører avsluttede kontrakter (1) | | | | | | | | | |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------|---------------|----------|--|
| Fødselsdato | Navn | Kontr.nr. | Kode | Lærefag | Revisjon nr. | Status | Godkjent dato | Detaljer | |
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Alle | | | |

Revidering/godkjenning

For å revidere, trykk «kopier til ny revisjon». Dere kommer da til [bilde 5](#).
Kan ikke lage en ny revisjon av TLKP før den forrige er godkjent med dato fra fylkeskommunen.

< Tilpasset læreplan

Kandidat og kontrakt

Navn: Brødreskift Stian Andre Braseth
Fødselsdato: 30.04.1996
Kontraktnr.: 17001

Læreplan

Læreplanen bygger på: Læreplan i IKT-servicefaget Vg3 / opplæring i bedrift
Komplett læreplan fra GREP: [Last ned læreplan fra grep \(pdf\)](#)
Revisjonsnr.: 1
Statustype: Godkjent plan
Godkjent dato: 22.01.2015

Apne mapper | Lukk mapper | Velg alle opplæringsmål | Fjern alle valg

Merknad

Kopier til ny revisjon | Vis revisjonsendringer | Skriv ut

- H01 Systemdrift og systemovervåking
- H02 Bruker- og driftsstøtte
- H03 Tjenesteutvikling

Utskrift av TLKP

Fremside

Bedriften skal ha ett eksemplar av denne liggende, trenger ikke sende inn papirversjon sammen med godkjenning av kontrakt.

Lærekandidatens opplæringsplan

[Redacted]

Helsearbeiderfaget

Start: 04.12.2014 Slutt dato: 03.01.2015

[Redacted]

Bedriftens navn

[Redacted] [Redacted]

Sign. bedrift Sign. kandidat

Individuell lærekandidatplan for 02019145657 Camilla Haugan
Kompetansemål fra HEA3-01 Læreplan i helsearbeiderfaget, Vg3 / opplæring i bedrift
Revisjon nr: 1

Side 1 av 4

Husk at TLKP må være revidert og godkjent senest 6 mnd før oppmelding til kompetanseprøve.

Utskrift av TLKP

For lære­kandidaten gjelder følgende opplæringsmål:

| H01 | Helsefremmende arbeid |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9688a  berede mål­f r som ivaretar brukernes helse |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9688b  berede mål­f r som ivaretar brukernes trivsel |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9688c  berede mål­f r som ivaretar brukernes helse og trivsel, og begrunne forslagene i tråd med norske arbeidsregler for ernæring |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9690a planlegge forebyggende pleie- og omsorgstiltak |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9690b gjennomføre forebyggende pleie- og omsorgstiltak |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9690c vurdere forebyggende pleie- og omsorgstiltak |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9690d planlegge rehabiliterende pleie- og omsorgstiltak |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9690e gjennomføre rehabiliterende pleie- og omsorgstiltak |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9690f vurdere rehabiliterende pleie- og omsorgstiltak |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9691a iverksette tiltak ved sykdom og skade i samarbeid med andre yrkesgrupper |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9691b begrunne tiltak ved sykdom og skade i samarbeid med andre yrkesgrupper |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9692 utføre grunnleggende sykepleie |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9693a pleie alvorlig syke |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9693b pleie døende |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9694 følge gjeldende regelverk for hygiene på arbeidsplassen |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9695a planlegge tiltak som fremmer trivsel og bidrar til økt livskvalitet |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9695b gjennomføre tiltak som fremmer trivsel og bidrar til økt livskvalitet |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9696 vurdere faktorer som kan fremme psykisk helse |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9697a planlegge aktiviteter i dagliglivet tilpasset brukerens funksjonsnivå |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9697b gjennomføre aktiviteter i dagliglivet tilpasset brukerens funksjonsnivå |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9698 bruke kultur og kulturopplevelser som helsefremmende tiltak |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9699 veilede i bruk av aktuelle hjelpemidler |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9700a vurdere risiko for brann og foreslå forebyggende tiltak |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9700b vurdere risiko for hjemmetykker og foreslå forebyggende tiltak |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9701 utføre f rs rhj p og følge rutiner for vanning |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9702a observere virkninger av legemidler |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9702b rapportere om virkninger av legemidler |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9702c observere bivirkninger av legemidler |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9702d rapportere om bivirkninger av legemidler |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9703 følge ergonomiske prinsipper i yrkesutøvelsen |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9704 følge gjeldende regelverk for helse-, m te og sikkerhet |

| H02 | Kommunikasjon og samhandling |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9705a utføre arbeidet på en måte som vekker  re til bruker |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9705b utføre arbeidet på en måte som vekker  re til pasient |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9705c utføre arbeidet på en måte som vekker  re til pårørende |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9705d utføre arbeidet på en måte som skaper troverdighet til bruker |
| <input checked="" type="checkbox"/> | K9705e utføre arbeidet på en måte som skaper troverdighet til pasient |

Kompetansebevis samsvarer med TLKP

Navn: [REDACTED]

Fødselsnummer: [REDACTED]

Vedlegg til vitnemål

Vedlegg nr. 1

Opplæring er gjennomført i henhold til følgende fastsatte opplæringsmål:

Helsefremmende arbeid

Mål for opplæring er at kandidaten skal kunne

- tilberede måltider som ivaretar brukernes helse og trivsel, og begrunne forslagene i tråd med norske anbefalinger for ernæring
- planlegge, gjennomføre og vurdere forebyggende og rehabiliterende pleie- og omsorgstiltak
- iverksette og begrunne tiltak ved sykdom og skade i samarbeid med andre yrkesgrupper
- utføre grunnleggende sykepleie
- pleie alvorlig syke og døende
- følge gjeldende regelverk for hygiene på arbeidsplassen
- planlegge og gjennomføre tiltak som fremmer trivsel og bidrar til økt livskvalitet
- vurdere faktorer som kan fremme psykisk helse
- planlegge og gjennomføre aktiviteter i dagliglivet tilpasset brukerens funksjonsnivå
- bruke kultur og kulturopplevelser som helsefremmende tiltak
- veilede i bruk av aktuelle hjelpemidler
- vurdere risiko for brann og andre hjemmeulykker og foreslå forebyggende tiltak
- utføre førstehjelp og følge rutiner for varsling
- observere og rapportere om virkninger og bivirkninger av legemidler
- følge ergonomiske prinsipper i yrkesutøvelsen
- følge gjeldende regelverk for helse-, miljø og sikkerhet

Kommunikasjon og samhandling

Mål for opplæring er at kandidaten skal kunne

- utføre arbeidet på en måte som vekker tillit, skaper troverdighet og positiv dialog med bruker, pasient og pårørende
- kommunisere med brukere og pasienter med ulik kommunikasjonsevne
- observere og rapportere den enkelte brukers helhetlige behov
- følge gjeldende regelverk for taushetsplikt og personvern i helse- og sosialsektoren
- veilede brukere, pasienter og pårørende i helsefaglige spørsmål
- orientere brukere og pårørende om deres grunnleggende rettigheter innen helse- og sosialtjenesten
- bruke ulike strategier for konflikthåndtering
- håndtere aggressive og truende personer
- utføre arbeidet i tråd med miljøterapeutiske målsettinger

Yrkesutøvelse

Sted og dato: Steinkjer, 27.03.2015

Utsteder: Nord-Trøndelag fylkeskommune

Funksjonsleder fagopplæring

Saksbehandler