

# Læringsplan for oplæringsperiode

Læringsplanen indgås i et samarbejde mellem lærling, virksomhedsejer og skole (vejleder)

Lærling													
Virksomhedsejer													
Oplæringsperiode													
Lærlingens vejleder fra den konkrete skole													
<b>FRA SKOLE TIL OPLÆRINGSPERIODE</b>													
<b>KOMPETENCER &amp; MÅL</b> Lærling arbejder med kompetencer og mål for oplæringen inden opstartssamtale Ansvarlige: lærling + vejleder													
Lærlings tre vigtigste faglige, personlige og sociale kompetencer	<table><thead><tr><th>Faglige</th><th>Personlige</th><th>Sociale</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>1.</td><td>1.</td></tr><tr><td>2.</td><td>2.</td><td>2.</td></tr><tr><td>3.</td><td>3.</td><td>3.</td></tr></tbody></table>	Faglige	Personlige	Sociale	1.	1.	1.	2.	2.	2.	3.	3.	3.
Faglige	Personlige	Sociale											
1.	1.	1.											
2.	2.	2.											
3.	3.	3.											
Lærlings faglige, personlige eller sociale mål for de næste 3 måneder	Jeg vil gerne have erfaring med ... Jeg vil gerne blive bedre til ... Jeg vil gerne blive særligt god til ...												
Hvad vil lærling gøre for at nå disse mål?	Jeg vil ...												
Hvilke faglige kompetencer er lærling blevet undervist i på den konkrete skole?													

## OPSTARTSSAMTALE I VIRKSOMHEDEN – MULIGE SPØRGSMÅL

Deltagere: lærling, virksomhedsejer/kontaktperson + vejleder

Fortæl om en helt almindelig arbejdsdag på din virksomhed?	
Hvordan er virksomhedskulturen i din virksomhed – hvordan omgås I fagligt og socialt?	
Hvilke kompetencer lægger du som virksomhedsejer/ oplæringsansvarlig mest vægt på i forhold til lærling?	
Hvordan organiserer og planlægger du/I oplæring af lærling?	
Hvordan sikrer og vurderer du/I, om lærling lærer noget?	
I hvor høj grad inddrager du/I lærling i oplæring?	
Hvem er lærlings kontaktperson?	
Hvor ofte og hvordan gives feedback? Hvem giver feedback?	
Hvilke planlægningsredskaber anvendes? (f.eks. planlægningstavler)	
På hvilken måde inddrager du/I målene i erklæring om oplæring?	
Er der udfordringer, der skal tages hensyn til/ arbejdes med?	

OPLÆRINGSPERIODE	
MÅL I OPLÆRING & EVALUERING Ansvarlige: Lærling + virksomhedsejer/oplæringsansvarlig	
Arbejdsopgave (lærling)	Lærling arbejder med opgaven: Faglige mål omsat til praksiseksempler (ikke alle mål kan/skal være opfyldt).  Opgaven udfyldes/arbejdes med inden opfølgningssamtalen.
Arbejdsopgave (virksomhedsejer/ oplæringsansvarlig + lærling)	Hvor langt er I med målene i erklæring om oplæring? Gennemgå i fællesskab de enkelte mål i erklæring om oplæring.  Erklæringer om oplæring findes her: <a href="http://www.jordbrugetsuddannelser.dk">www.jordbrugetsuddannelser.dk</a>
OPFØLGNINGSSAMTALE I VIRKSOMHED Deltagere: Lærling, virksomhedsejer/oplæringsansvarlig + vejleder	
Dato og tidspunkt for opfølgningssamtale	
Hvem deltager i opfølgningssamtalen?	Lærling Virksomhedsejer Oplæringsansvarlig Vejleder
Hvor langt er I med målene i erklæring om oplæring?	
Hvordan er samarbejdet mellem lærling og virksomhedsejer/ oplæringsansvarlig?	
Hvordan går det generelt for lærling – fagligt, personligt og socialt?	
Er der udfordringer, vi skal følge op på?	

## FRA OPLÆRING TIL SKOLEOPHOLD

### ERKLÆRING OM OPLÆRING & EVALUERING

Ansvarlige: Lærling, virksomhedsejer/oplæringsansvarlig + vejleder

Arbejdsopgave  
(virksomhedsejer/  
oplæringsansvarlig +  
lærling)

Erklæring om oplæring udfyldes i fællesskab mellem lærling,  
virksomhedsejer/oplæringsansvarlig.

Erklæringer om oplæring findes her: [www.jordbrugetsuddannelser.dk](http://www.jordbrugetsuddannelser.dk)

Denne sendes efterfølgende til vejleder.

Arbejdsopgave  
(virksomhedsejer/  
oplæringsansvarlig)

Evaluering af oplæringen udfyldes af virksomhedsejer/oplæringsansvarlig.  
Gennemgås sammen med lærling.

Sendes efterfølgende til vejleder.

Arbejdsopgave (lærling +  
vejleder)

Tilbage på skolen arbejdes med evaluering af oplæringsperioden individuelt og i  
grupper. Et arbejde mellem lærling og vejleder.

## KONTAKT TIL SKOLEN

Vejleder