



SAS PROJECT

Securing the transition to labor market for persons with disabilities through the Supported Apprenticeship Scheme


Referential for the implementation of Supported Apprenticeship in EU countries

September 2022



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Innledning.....	4
SAS-prosjektet	5
Introduksjon: Norsk kontekst.....	7
1.1 Lærekontrakter.....	8
1.2 Arbeidskontrakt for lærlinger	10
1.3 Offisiell status som arbeidstaker med funksjonshemming	10
1.4 Tilpasset lærekontrakt (opplæringskontrakt)	10
Fagopplæring med støtte.....	12
AA.1 Hva er fagopplæring med støtte?.....	13
AA.2 Fagopplæring med støtte - prosessen	14
AA.3 Roller og status for aktører innenfor fagopplæring med støtte.....	16
AA.4 Yrkesfaglig integrasjonsveileder (VIC)	18
AA.5 Faglig leder.....	20
AA.6 Opplæringskontor og selvstendig lærebedrift.....	21
AA.7 Finansiering.....	22
Innledende fase.....	25
FASE 1: Validering.....	27
1.2 Registrering hos opplæringskontor	28
1.3 Utplassering hos arbeidsgiver	29
1.4 Finne godkjent lærebedrift og opplæringskontor	33
1.5 Forhandle lærekontrakt med arbeidsgiver	34
1.6 Administrative prosesser.....	35
Fase 2: Onboarding	36
2.1 Kartlegging av kompetanse	37
2.2 Vurdering av kompensasjon.....	37
2.3 Søke om ekstra tilskudd	38
2.4 Utarbeidelse av tilpasset opplæringsplan	39
2.5 Implementering av planen	41
2.6 Fra elev til arbeidstaker	41
Fase 3: Sikring av karrierevei	42
3.1 Tilegne seg kunnskap og utvikle ferdigheter, justering av læringsfremgang.....	43
3.2 Halvårlig vurdering med arbeidsgiver og opplæringskontor.....	44
3.3 Hjelp til med å bygge solide rammer, håndtere uforutsette hendelser på jobb og hjemme	47
3.4 Gjennomføre en tredje halvårlig vurdering på to år (eller femte på tre år)	49
Fase 4: Vurdering.....	51



4.1 Karriereplanvurdering knyttet til yrkesmål	52
4.2 Bestått: fortsett med arbeidsgiver eller annen rolle et annet sted	53
4.3 Bestått, men ikke klar for arbeidslivet	53
4.4 Ikke bestått: karriereskifte	54
Avslutningsfase.....	55
Konklusjon	56
Involverte partnere	57
Ansvarsfraskrivelse.....	58
Ordliste	59
Nyttige ressurser	59

Innledning

The Supported Apprenticeship Scheme, utviklet av LADAPT (Frankrike), er basert på to pilarer: læring og støtte. Støtten til læring involverer en kjede av aktører rundt lærlingen og deres pårørende. Målet er å utvikle muligheter til opplæring for unge med funksjonsnedsettelse som fører til kvalifikasjoner og å sikre opplæringsvei, med mål om bærekraftig faglig integrering. Hvert år får ca. 400 personer nytte av denne ordningen i de fire avdelingene i Bretagne-regionen i Frankrike.

Den originale versjonen av referansen ble co-produsert ved hjelp av LADAPT Supported Apprenticeship Department: *"Alle yrkesintegrasjonsrådgivere fra LADAPT West Supported Apprenticeship Scheme var involvert i denne modelleringsaksjonen, fra januar 2021, med svært positive tilbakemeldinger fordi det satte dem i stand til å harmonisere og strukturere sin praksis, berike verktøyene, ta et skritt tilbake på ordningen og dens ulike faser, bringe fornyet mening og sammenheng til alle aktivitetene til hver person, oppnå faglig legitimitet og lette presentasjonen av ordningen til partnere og finansierer."*

Vi vil takke alle involverte aktører, og håper at denne referansen vil være nyttig innen et utdanningsløp og støtte til fagfolk, og at alle vil dele den slik at inkludering gjennom læretid kan bli en mulighet for kandidater med nedsatt funksjonsevne.

Denne referansen, for gjennomføring av støttet læretid, tar hensyn til økosystemet rundt kandidaten med funksjonsnedsettelse og utarbeider en trinnvis prosess (før undertegnelsen av lærekontrakten til etter endt) for å sikre overgangen til arbeid.

Referansen beskriver hovedaktørene som muliggjør lærlingekurset (lærling med funksjonshemming, trener, arbeidsgiver, funksjonshemmede, administrative prosedyrer, rådgivere for yrkesintegrasjon), beskriver trinnene og rollene til hovedaktørene, retter oppmerksomheten mot faktorer med hensikt for å unngå kontraktsbrudd, og utarbeider en vei i form av faser fra bevisstgjøring til karrieresikring, alt gjennom en personsentrert metodikk for å sikre myndiggjørelse av lærlingen. Den forventede effekten er en jevn gjennomføring av lærlingekontrakten gjennom alle faser identifisert i referansen.

Som en del av det Erasmus+ finansierte SAS-prosjektet har hvert deltakerland tilpasset og oversatt referansen, som nå er tilgjengelig på engelsk, fransk, italiensk, spansk, bulgarsk, norsk og gresk.


På den måten går den forventede effekten utover prosjektets eksperimentering, og vil være et verktøy som kan brukes av alle som ønsker å implementere SAS (lærlinger, arbeidsgiver, opplæringskontor, rådgivere etc.).

SAS-prosjektet

SAS-prosjektet er et Erasmus+ samarbeidspartnerskap innen yrkesopplæring og opplæring med varighet fra 2022 til 2024. For å nå sine mål involverer det nyutdannede yrkesintegrasjonsrådgivere, som støtter lærlinger med nedsatt funksjonsevne fra 5 EU-land.



Prosjektet Supported Apprenticeship Scheme (SAS) har som mål å pilotere en nyskapende og forbedret støtte innen læretid for unge personer med nedsatt funksjonsevne, og forberede dem for overgang og integrering i arbeidsmarkedet. Overgangen fra utdanning til arbeid er en viktig del av enhver ung persons liv, men prosessen er mer komplisert og vanskelig for unge med funksjonsnedsettelse. Unge med funksjonsnedsettelse har en risiko for å bli diskriminert og dermed ekskludert fra arbeidsmarkedet. Til tross for den nasjonale og europeiske lovgivningen (som er i kraft og er kan spore progresjon) er arbeidsledigheten og inaktivetsandelen for unge med funksjonsnedsettelse fortsatt betydelig høy sammenlignet med resten av arbeidsstyrken.



SAS-prosjektet vil pilotere denne innovative ordningen i fem land (Bulgaria, Hellas, Italia, Norge, Spania) og har som mål å:

- Sikre overgangen fra utdanning til arbeid for unge personer med nedsatt funksjonsevne ved hjelp av en læreplass;
- Endre holdningen og tankegangen til fagfolk og styrke unge mennesker med funksjonshemninger som er selve kjernen i ordningen;
- Øke bevisstheten om nettverket av aktører og spesielt yrkesfaglige integreringsrådgivere om denne spesielle ordningen.

Introduksjon: Norsk kontekst

Anthony Collets beskrivelse av hans opplevelser med skole og arbeidsliv som funksjonshemmet viste hvor viktig støtten han fikk var. For støttepersonell er det jobben deres, mens for andre som venner og familie er støtte rett og slett noe som trengs i hverdagen. Men både de profesjonelle og ikke-profesjonelle som er involvert i denne prosessen må forplikte seg.

For å dekke målgruppens behov, og med Anthony Collets beretning som grunnlag, ønsket vi å sette opp en fellesbetegnelse for denne prosessen, for eksempel arbeid-opplæring for elever med funksjonshemminger. Vi håper at dette rammeverket er nyttig for alle som ønsker å fremme et inkluderende samfunn der enhver person med nedsatt funksjonsevne kan leve og ha tilgang til de samme tjenestene som alle andre.

"Spørsmålet om inkluderende opplæring må være en absolutt prioritet hvis vi ønsker å nå 2030-målene for bærekraftig utvikling. Dette spørsmålet blir stadig mer viktig i lys av covid-19-pandemien, som har hatt mye å si for muligheter for alle i utdanning og livslang læring. Av alle sårbare grupper er mennesker med nedsatt funksjonsevne de mest utsatte for å bli ekskludert eller marginalisert fra samfunnet, og enda mer fra utdanningsmiljøer». Innledning til UNESCO-symposiet i november 2020.

Dette rammeverket, som er det første trinnet på stigen, er fremfor alt et resultat av arbeidet til et tverrfaglig team av både lekfolk og fagfolk fra en rekke bakgrunner. I dette tilfellet er målet at støttepersonell skal levere denne prosessen til både lærlinger/lærekandidater og deres arbeidsgivere.

Fag- og yrkesopplæringens historie er også tatt i betraktning ved utarbeidelsen av dette rammeverket.

Fagopplæring kan spores tilbake til middelalderen, gjennom formalisering av opplæringen i enkelte fag i de store byene. Denne reguleringen av fagopplæring ble mer eller mindre oppløst med den industrielle revolusjonen der næringslivet opplevde mindre reguleringer. Krav om læretid og svenneprøver ble opphevet. Etter en periode med liberalisering av håndverksyrket så man behov for strammere reguleringer og ny håndverkslov med krav til svenneprøve ble innført.

I 1950 ble det omsider vedtatt en egen lærlinglov, med pålagt fri fra jobb for å gjennomføre lærlingskolen. Likevel ble dette ikke en umiddelbar suksess, da det var frivillig for kommuner og det fantes ingen landsdekkende enhet som administrerte ordningen. I tillegg ble tilskudd til bedrifter også innført.

I 1980 ble lov om fagopplæring i arbeidslivet vedtatt og fylkeskommunene fikk ansvaret for opplæringen, pluss at det nå var en landsdekkende ordning. Nye fag kom til, og med Reform 94 ble 2 + 2 ordningen innført, med to år i skole og så to år i bedrift, der det første året skal være opplæring og det andre verdiskaping.

Etter innføringen av Fagfornyelsen i skoleåret 2020/2021 er nå fagopplæringen organisert med ti ulike utdanningsprogrammer og over 180 mulige fag- og svennebrev.

Lov om fagopplæring i arbeidslivet som ble vedtatt i 1980 var svært viktig for veien videre for fag- og yrkesopplæring i Norge, med landsdekkende ordninger og krav.

For å få mest mulig ut av dette rammeverket kan du lese det fra perm til perm, eller slå opp i det basert på hvilke spørsmål du har. Det står i kronologisk rekkefølge basert på prosessen som er beskrevet. Hver side inneholder referanser, løsninger og advarsler om utfordringer.

1.1 Lærekontrakter

Alle kan skrive en lærekontrakt, men det er forskjell på ungdoms- og voksenlærlinger. Til og med året man fyller 24 har man rett på videregående opplæring, såkalt ungdomsrett. Da får bedriften eller opplæringskontoret basistilskudd 1 for opplæring av lærlingen/lærekandidaten, som tilsvarer 167.407 kroner for ett år med opplæring. Tilskuddet fordeles utover læretiden. For lærlinger/lærekandidater som har fylt 21 år er tilskuddet på 5452 kr per måned i hele læretiden.

Lærekontrakt må tegnes med en godkjent lærebedrift eller et opplæringskontor, og læretiden skal da gjennomføres i en bedrift som er godkjent opplæringsbedrift i det aktuelle faget.

Lengde og innhold i lærekontrakten

Den vanligste modellen for fagopplæring er 2 + 2. To år i videregående skole, og deretter to år i opplæring hos bedrift. Det betyr at de fleste lærekontraktene varer i to år. Det første året er mer eller mindre opplæring, mens det andre året er verdiskaping. Formelt sett får lærlingen kun lønn for det siste året, men de fleste bedriftene fordeler dette over hele læretiden.

I enkelte fag er læretiden to og et halvt eller tre år, men den vanligste modellen er 2 + 2 år.

Avslutte lærekontrakten

Det er svært strenge regler vedrørende å si opp en lærekontrakt tidligere enn opprinnelig planlagt. Kontrakten kan heves dersom lærlingen misligholder sin del av avtalen, eller dersom bedriften ikke er i stand til å gi forsvarlig opplæring. I mange tilfeller er bedriften medlem av et opplæringskontor, og dersom dette er tilfelle er kontrakten mellom opplæringskontoret og lærlingen, og ikke med bedriften. Dersom bedriften ikke kan gi forsvarlig opplæring, er opplæringskontoret ansvarlig for å prøve å finne en annen lærekontrakt.

Ved oppsigelse av kontrakten har bedriften ansvaret for å dokumentere hvilke læringsmål lærlingen har oppnådd, og utdanningsmyndighetene i fylket har ansvar for å lage et kompetansebevis for å formelt dokumentere hvilken kompetanse som er oppnådd før avslutning av kontrakten.

Hvordan finne læreplass?

I løpet av de to første årene i videregående opplæring har alle elever praksisuker i bedrifter hvor de senere kan få læreplass. For de fleste av elevene er dette hovedveien for å få tilbud om læreplass. På slutten av andre skoleår registrerer alle elever flest ønsker om yrkesfag til læretiden. Noen bedrifter sender ut tilbud direkte basert på disse ønskene og gjennom utdanningsmyndighetene, men i de fleste tilfeller må elevene søke direkte til ulike bedrifter om læreplass. De siste årene har en nettside kalt «Finn læreplass» vokst til en stor database med ledige læreplasser. Her kan studentene se hvilke yrkesfag bedriften kan tilby opplæring innen, og om de har noen tilgjengelighet. Mange bedrifter annonserer også gjennom typiske jobbsøkersider, som "Finn.no".

Eksempel på en lærekontrakt

Fastsatt av Utdanningsdirektoratet 22.04.2008 etter delegasjon i brev 04.07.2007 fra Kunnskapsdepartementet med hjemmel i forskrift til opplæringsloven § 11-7 (innskrevet § 11-6). Revidert 2.6.2008.

LÆREKONTRAKT

I hht Lov av 17.juli 1998 nr 61 om grunnskolen og den videregående opplæringa (opplæringslova). Lærlingen, bedriften og fylkeskommunen skal ha hvert sitt originaleksemplar av denne kontrakten

Mottatt dato: _____
 Journalnr: _____
 Region: _____

1. Lærlingen

Lærefag: _____ Kurskode: _____
 Lærlingens etter- og fornavn: _____ Fødselsnr: _____
 Boleidsadresse: _____ Postnr: _____ Poststed: _____
 E-post: _____ Telefon: _____ Mobil: _____
 Hjemstedsadresse per 1. mars: _____ Postnr: _____ Poststed: _____ Fylke: _____

2. Lærebedrift, Opplæringskontor, Opplæringsring

Bedrift/opplæringskontor/opplæringsring: _____ Organisasjonsnr.: _____
 Lokalt navn: _____
 Postadresse: _____ Postnr.: _____ Poststed: _____
 E-post: _____ Telefon: _____ Bank-/Postgiro: _____
 Medlemsbedrift: _____ Org.nr.: _____ Kompetansesemål, koder: _____
(Ved endring av medlemsbedrift, se vedlegg til lærekontrakt)
 Faglig leders fødselsdato: (6 siffer) _____ Faglig leder: _____ Representant for de ansatte: _____
 Opplæringsring: _____ Ringnr.: _____

3. Arbeidsavtale

Det er inngått arbeidsavtale(r) i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-6 datert: _____ Avtalen er vedlagt

4. Opplæring

Læretiden gjelder fra: _____ Utløper: _____ Prøvetid 6 måneder for voksne lærlinger, jf. opplæringsloven § 4-5 tredje ledd.

5. Godskrivning

Vg 1/ GK	Kurskode:		
Vg 2/ VK1	Kurskode:		
Vg 3/ VK2	Kurskode:		
Annen godskrivning:			
Sum godkjent godskrivning:			

Mangjende opplæring:
 Vg1 Fellesfag Vg1 Programfag Vg2 Fellesfag Vg2 Programfag Vg3 Programfag Opplæringsbestilling

6. Tilleggsvilkår/merknad

7. Hjemmel for kontrakt

Ungdomsrett: Ja Nei Tilskuddsordning: Basis 1 Basis 2 Kontrakten er tegnet jf. opplæringsloven § _____

Kontrakten opphører ved læretidens slutt. Eventuelle endringer eller hevinger skjer etter bestemmelser i opplæringsloven § 4-6. Når læretiden etter kontrakten er over, eller når kontrakten blir hevet etter Opplæringsloven § 4-6, faller også inngåtte arbeidsavtale(r) bort, jf. opplæringsloven § 4-2 tredje ledd

8. Underskrifter

Sted, dato: _____	Faglig leders underskrift: _____
Lærlingens underskrift: _____	Ansvarlig leders underskrift: _____

Godkjent av: _____ Dato: _____ Signatur: _____

Rev. 06.09.2012

1.2 Arbeidskontrakt for lærlinger

Hver lærling skal ha en arbeidskontrakt som sikrer dem samme rettigheter som andre ansatte. Normalt slutter arbeidskontrakten samme dag som lærekontrakten slutter, men mange lærlinger får jobbtilbud i samme bedrift de har vært lærling hos. For mange bedrifter er lærlingeordningen en god måte å rekruttere fagarbeidere på.

Arbeidstid

Lærlinger jobber vanlig arbeidstid, som andre ansatte, vanligvis 37,5 arbeidstimer per uke. Men lærlinger kan også gå på skole og ta kurs i arbeidstiden, dersom det er nødvendig for opplæringen.

Lønn

Som tidligere nevnt får lærlingen formelt sett bare betalt for læretidens siste år, verdiskapingsåret. Men det er vanlig at lærelønnen fordeles utover hele læretiden, men med mindre i starten og gradvis mer og mer. Totalt får en lærling altså ett års lønn tilsvarende en ferdig utdannet fagarbeider, men fordelt over to år. Den vanligste modellen er 30 prosent av en fagarbeiders lønn de første seks månedene, deretter 40 prosent de neste seks, 50 prosent nest siste halvår og 80 prosent de siste seks månedene.

Lønnen varierer altså fra bedrift til bedrift, og fra fagområde til fagområde.

1.3 Offisiell status som arbeidstaker med funksjonshemming

Gjennom NAV kan arbeidstakere få dette, og da er det mulig å søke økonomisk støtte. For eksempel kan arbeidsgivere få støtte fra NAV til å betale deler av arbeidstakerens lønn for å dekke inntektstap (lønnstilskudd), men dette er dessverre ikke mulig for lærlinger.

Personer med lærevisker kan også få en formell attest på dette, og har da visse rettigheter i en arbeidssituasjon. Bedrifter er forpliktet ved lov til å tilby muligheter for å kompensere for funksjonshemmingen hvis mulig. For eksempel kan dette være dokumentasjon på lese- og skrivevisker. En dokumentert læreviske kan også gi fritak fra opptil to fellesfag. Det betyr at en lærling med lese- og skrivevisker eksempelvis kan få fritak fra norsk og engelsk, og likevel gå opp til fagprøve og få tildelt fagbrevet.

1.4 Tilpasset lærekontrakt (opplæringskontrakt)

Lærlinger med nedsatt funksjonsevne skal normalt følge samme arbeidstid og læretid som andre, men de kan justere studieplanene og ha færre læringsmål, og får kompetansebevis etter endt læretid. Dette er en delkompetanse innen det aktuelle yrkesfeltet, men er et formelt fagbrev som viser hva lærlingene har lært gjennom opplæringen. Da får de status som lære kandidat og ikke lærlinger, pluss at kontrakten da heter opplæringskontrakt og ikke lærekontrakt.

Det kan også gis ekstra oppfølging fra instruktører, lærere eller noen andre som kan gi støtte til lærlingen/lære kandidaten, samt mulighetene for at bedriften kan få tilskudd for å betale en mentor for lærlingen/lære kandidaten.

Lærlingen/lære kandidaten kan også ved behov få kompenserende hjelpemidler for funksjonsnedsettelsen dersom dette kan hjelpe dem i læretiden.



Hvem er dette for?

Lærekandidatordningen gjelder for elever som ikke har mulighet til å fullføre et ordinært fag- eller svennebrev, og er en mulighet både for de med ungdoms- og voksenrett.

Tilskudd til ekstra oppfølging for lærlinger/lærekandidater som har behov for det er tilknyttet det reelle behovet for å kunne gjennomføre opplæringen. Dette tilskuddet er bare tilgjengelig for de med ungdomsrett. Bedrifter som skal få tilskudd til å lønne en mentor må søke om dette til NAV, og skal da begrunne behovet.

Kompenserende hjelpemidler søkes om etter at man har dokumentert en lærevanske der det anbefales ulike type hjelpemidler. Det er NAV som tar imot søknaden.

Fagopplæring med støtte

Bakgrunn:

GRAFIC-foreningen, registrert i 1992, ble opprettet av Brittany's medisinske og utdanningsinstitusjoner (IME) for å gi veiledning om hvordan mennesker med funksjonshemninger kan få tilgang til og integrere seg i vanlige omgivelser, og for å gi forberedelse, arbeids- og studieopplæring som fører til en kvalifikasjon og lære plass. kontrakter for å gjøre det mulig for unge mennesker med nedsatt funksjonsevne eller tilpasningsvansker å få langsiktig tilgang til jobb og sosiale aktiviteter. De fremmer støtte til lærlingmetoden.

GRAFIC Brittany gjennomførte en mulighetsstudie i 1992-1993 som ble finansiert av Agefiph og Regional Directorate of Work, Employment and Vocational Training (DRTEFP). I 1993 ble den første offentlige tjenestekontrakten signert av Regional Council og Agefiph for å støtte 25 lærlinger.

Historie:

- 1995: Opprettelse av Réseau 2 APH-nettverket.
- 2004: Den 1000. lærlingen fikk hjelp fra ordningen for støttet lærling i Bretagne.
- Lov om like rettigheter og muligheter, for deltakelse og medborgerskap for personer med nedsatt funksjonsevne. 11. februar 2005 ble det vedtatt at alle elever med nedsatt funksjonsevne skal ha tilgang til en opplæringsvei tilpasset deres behov.

Opprettelsen av FIPHFP 3. mai 2006, deretter av det dedikerte lærlingefondet i 2009, som ble styrket med nye lærlingtiltak på komitémøtet 11. desember 2013



AA.1 Hva er fagopplæring med støtte?

Fagopplæring med støtte som fastsatt av dette referanserammeverket er basert på de to pilarene lærling og støtte. Den ble utviklet av GRAFIC-nettverket og vedlikeholdes av LADAPT Ouest.

Lærling: Dette utgjør en del av det juridiske rammeverket som beskrevet ovenfor. Læretiden danner grunnlaget for den justerte lærekontrakten for personer med nedsatt funksjonsevne. Bestemmelsene fremgår av side I.4. Fagopplæring med støtte går imidlertid utover lovbestemmelsene.

Støtte: Utfyller veien til en lærling/lærekandidat med funksjonshemming, basert på en utprøvd og formell prosess. Det involverer en rekke interessenter som jobber med personen og deres familie. Yrkesintegrasjonsrådgiveren (VIC) er et viktig ledd i kjeden.

Fagopplæring med støtte kan modelleres som en rekke faser og handlinger. Faktisk beskriver dokumentet nedenfor fra den tidligere perioden (fra 2003) fagopplæring med støtte som en serie faser:

- [Monitoring the apprentice during their contract](#)

Overview of apprentice support, from the beginning of the process to the end of the apprenticeshipcontract

Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4
Hjelp med å utarbeide, sjekke og validere karriereplaner	Støtte overgangen fra elevstatus til arbeidstaker	Sikre karrierevei	Oppsummering, anbefalinger, overgang
I løpet av det siste året som elev, før kontrakten er signert	De første seks månedene av læretiden	Fra 18-30 måneder, basert på kontraktens lengde	De fire siste månedene av kontrakten

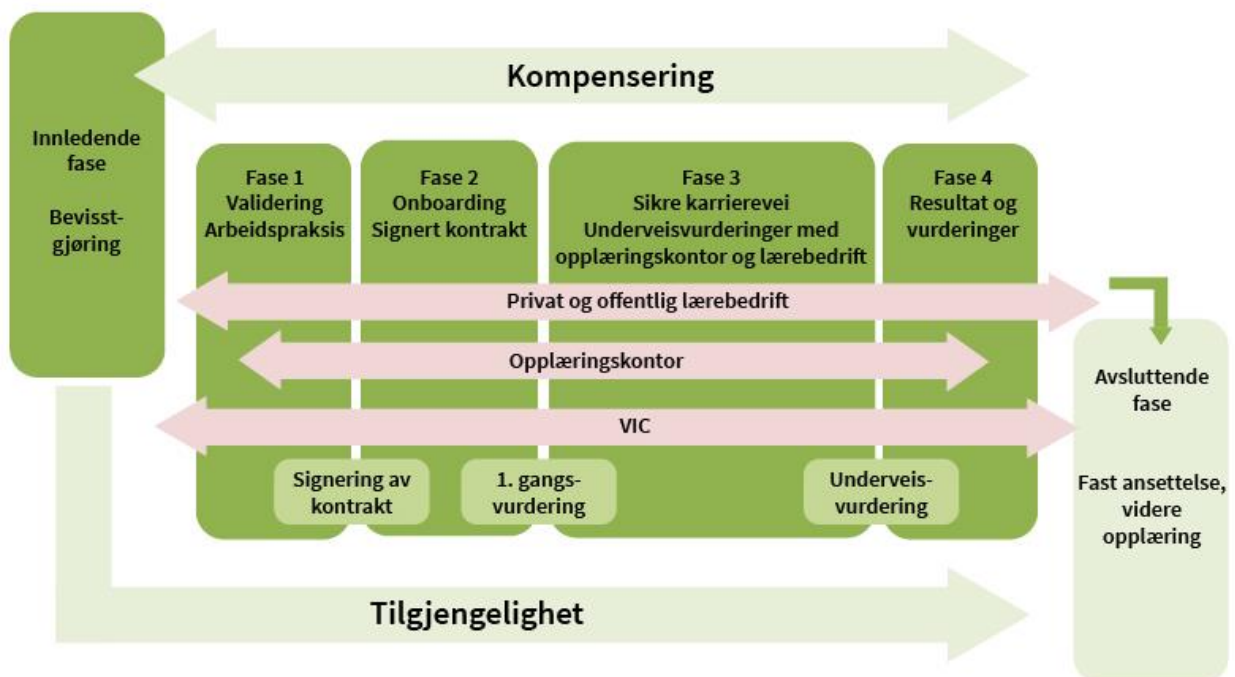
Siden den gang har prosessen endret seg betraktelig gjennom erfaringen og forskning utført av organisasjoner som LADAPT. Å definere prosessen nå er ikke bare fordelaktig, men også en nødvendighet. Det har faktisk skjedd store endringer i lovgivningen siden prosessen startet. Likevel har fagopplæring med støtte endret seg og holdt tritt med de lovgivningsmessige og sosiale endringene. Den bør derfor tåle eventuelle forestående endringer.

Derfor gir formalisering av prosessen nå et øyeblikksbilde av den nåværende situasjonen, i tillegg til at vi kan kommunisere og sette datoer for enhver fremtidig utvikling.



AA.2 Fagopplæring med støtte - prosessen

LADAPT Vest sitt veilederteam har testet ut denne prosessen og opparbeidet seg mer enn 20 års erfaring med dette arbeidet. Den er basert på seks faser og beskriver handlingene som skal utføres i hver fase. Prosessen vises nedenfor:



Det er to essensielle komponenter i denne prosessen (kompensering og tilgjengelighet)

- Midlertidig og individuell kompensering for å:
 - Tydeliggjøre kravene til tilrettelegging og hjelpemidler;
 - Vurdere kravene til tilrettelegging og hjelpemidler;



- Finansiering av tilrettelegging og hjelpemidler

- **Tilgjengelighet:** Kollektiv og bærekraftig. I henhold til Lov om likestilling og forbud mot diskriminering (likestillings- og diskrimineringsloven) er det viktig å fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av blant annet funksjonsnedsettelse.

Funksjonshemming handler dermed ikke bare om interne arbeidsgiverspørsmål, men også tilgjengelighet til steder, tjenester, produkter og aktiviteter.

Ideelt sett bør man ikke bare løse eventuelle problemer som oppstår, men snarere en universell utforming som stopper begrensninger og tilgjengelighet for personer med funksjonshemming. Når det gjelder håndtering av funksjonshemming, betyr universell utforming å designe et produkt, utstyr eller tjeneste som kan brukes av alle, med enhver funksjonshemming, uten å foreta noen justeringer eller lage en spesiell design.

AA.3 Roller og status for aktører innenfor fagopplæring med støtte

Vi kan starte med å identifisere rollene til noen av disse aktørene under fagopplæring med støtte:

Yrkesfaglig integrasjonsveileder (VIC)	<ul style="list-style-type: none">• Hjelper lærlingen med sin fremgang og læring i bedriften, overvåker utdanningen og sosial utvikling.• Gir støtte til opplæringskontor/NAV/andre om hjelp til gjennomføring av kompensasjonstiltak.• Gir støtte til arbeidsgiver: anbefalinger om potensielle kompensasjonstiltak, mekling, hjelp med å søke tilskudd.
Faglig leder	<ul style="list-style-type: none">• Ivaretar opplæringsansvaret i samsvar med opplæringsloven.• Den faglige lederen må være ansatt i bedriften, og selv ha fagbrev, eller kunne vise til flere års erfaring innenfor yrkesfaget som et minimum.• Skal sørge for nødvendig utstyr og produksjon for å kunne gi opplæring i samsvar med læreplanen.
Opplæringskontor (og selvstendig lærebedrift)	<ul style="list-style-type: none">• Sikrer at læreplan følges.• Skriver lærekontrakt.• Er juridisk ansvarlig gjennom læretiden.• Sørger for lærlingens dokumentasjonsverktøy og sikrer at dette brukes.• Påser at læreplanen følges.• Eterser at virksomheten og lærlingen følger fastsatte mål og retningslinjer.• Står for aktuelle kurs/samlinger, underveisvurderinger, forberedelse til fagprøve m.m. underveis.
Arbeidsgiver	<ul style="list-style-type: none">• Skriver arbeidsavtale med lærlingen.• Utvikle en intern opplæringsplan som dekker kompetansemålene.• Sørge for at lærlingen får den opplæringen hen har rett på.
Finansiering	<ul style="list-style-type: none">• Sikre økonomisk trygghet til lærlingen (NAV).• Sikre økonomisk tilskudd til bedrift (Utdanningsetaten).



AA.4 Yrkesfaglig integrasjonsveileder (VIC)

Rollen utføres primært innenfor det organet som ansetter VIC. Rådgiveren kan imidlertid bli pålagt å reise til andre underskrivende eller deltakende organer, eller til partnerorganisasjoner, innenfor et bestemt geografisk område. Rollen kan derfor omfatte vanlige reiser.

Rollen er generelt basert på gjensidige relasjoner, men utvikler seg til å inkludere mer samarbeid i det organet som VIC jobber for.

En VIC hjelper med å løse faglige problemer. De gir råd og foreslår støttetiltak for å hjelpe med opplæring, sysselsetting og integrering. De informerer og støtter mennesker med nedsatt funksjonsevne og veiledere om hvordan de skal ta valg og gjennomtenkte beslutninger.

Primæroppdrag:

- Utarbeide en individuell vurdering av situasjonen til vedkommende
- Informere og gi veiledning til personer som blir informert
- Bidra til å forberede en integreringsvei
- Opprettholde et nettverk av eksterne partnere
- Overvåke integreringsaktiviteten
- Gi administrativ støtte

KVALIFIKASJONER

Utdanningsbakgrunn og personlig erfaring kvalifiserer til denne type rolle. Kvalifikasjoner på høyskole-/universitetsnivå kan kvalifisere til en slik rolle innenfor flere felt: sosialt arbeid, pedagogikk, spesialpedagogikk, psykologi, kulturforståelse m.m. Personlig egnethet og arbeidserfaring blir også vektlagt.

PERSONLIG ERFARING

Hvorfor bestemte du deg for å bli VIC? To fagfolk forteller oss sine historier:

"Jeg pleide å jobbe som spesialpedagog, og jeg la merke til at tenåringer og deres familier syntes det var vanskelig å forestille seg hva slags arbeid de kunne gjøre når de var ferdige med skolen. Jeg ønsket å hjelpe dem med å bygge sine sosiale og faglige fremtidsplaner."

"Jeg slet etter at jeg var ferdig med skolen. Det er ikke lett å finne noen som kan gi deg gode råd, støtte og oppmuntre deg, og gi deg praktisk informasjon som du kan bruke til å sette deg realistiske mål og foreslå løsninger for å nå disse målene. Jeg tok på meg en rekke utplasseringer som førte meg til denne VIC-opplæringen, og ble deretter med i organisasjonen."

TITTEL: Yrkesfaglig integrasjonsveileder

KVALIFIKASJONER

Dokumentert og relevant erfaring, eller et AFPA opplæringsbevis eller tilsvarende kvalifikasjoner som kreves for å utføre arbeid innen opplæring, utdanning, sosialt arbeid, sosiopedagogiske aktiviteter, etc.

ARBEIDSOPPGAVER

Yrkesfaglig integreringsrådgiver har ansvar for å utvikle, organisere og implementere, på en autonom og ansvarlig måte, som inngår i grafisk tjeneste:

- Å gi støtte til lærlinger
- Å hjelpe mennesker med motoriske eller intellektuelle funksjonshemninger til å bli med i arbeidslivet eller forbli i arbeid (PPS HM/DI)
- Å gi støtte til unge med utviklingshemming på skolen

AKTIVITETER

Avhengig av tjenestene som tilbys:

Skape forutsetninger for å utvikle tjenester i det eller de aktuelle geografiske områdene:

- Bidra til å utvikle tjenester og å integrere et nettverk av fagfolk, opplæring av ansatte, sosialarbeidere.
- Mobilisere og informere foreldre, sosialarbeidere og bedrifter, samt lære- og opplæringsorganer, for å identifisere, rekruttere og integrere mottakere.

Finne og sette opp individuelle kompensasjonsløsninger:

- Sørge for forhandling mellom de det gjelder for å utvikle kompensasjonsløsningen.
- Utføre en empirisk og personlig status angående hindringer for læring og behov for kompensasjon: tilgang til løsningen, gjennomføring av prosessen og tilegnelse av en kvalifikasjon.
- Fastsette vilkår for og innhold i individuell støtte.

Implementere prosessen til støtte for læretid eller arbeid på skolen:

- Organisere og gjennomføre oppfølgingsbesøk i bedrifter.
- Organisere opplæring, på grunnlag av tekniske referansedokumenter og generell opplæring, og arrangere støtteverksteder.
- Gi personlig og sosial støtte.

TILKNYTTETE FERDIGHETER

Jobb:

- Utvikling og oppfølging av karrierevei
- Prosjektledelse
- Individuell støtte og jobb med mottakere
- Videreformidling av informasjon
- Skriftlige ferdigheter
- Dataferdigheter

Nøkkelkvalifikasjoner:

- Kunne arbeide selvstendig og i team
- Kunne sette individet i fokus
- Optimalisering av ressurser og kvaliteten på støtte
- Kunne garantere forhold for hygiene og sikkerhet
- Kunnskap om funksjonsnedsettelse

AA.5 Faglig leder

For at en virksomhet skal kunne bli godkjent som lærebedrift og ansette lærlinger, må bedriften ha relevante arbeidsoppgaver som oppfyller målene i læreplanen for lærlingen/lærekandidaten. I tillegg må bedriften ha en faglig leder som ivaretar opplæringsansvaret i samsvar med opplæringsloven.

En faglig leder er en person med faglig kompetanse i det gjeldende faget, og er den personen som har direkte ansvar for å gi lærlingen/lærekandidaten opplæring etter gjeldende læreplan. Den faglige lederen må være ansatt i bedriften og selv ha fagbrev, eller kunne vise til flere års erfaring innenfor yrkesfaget som et minimum.

Den faglige lederen har ansvaret for opplæringa og for at lærebedriften følger opplæringsloven med forskrifter. Faglig leder skal sørge for nødvendig utstyr og produksjon for å kunne gi opplæring i samsvar med læreplanen.

Virksomheten kan enten være tilknyttet et opplæringskontor, eller fungere som en selvstendig lærebedrift hvor det da stilles enda høyere krav til den faglige lederen med hensyn til den daglige opplæringen og å melde lærlingen opp til fag- eller svenneprøve ved læretidens slutt.

Men rollen som faglig leder går gjerne langt utover bare å gi opplæring i faget; en faglig leder bidrar også til lærlingens sosiale og faglige utvikling og forbedrer deres sjanser for å finne jobb i fremtiden:

"Det er sant at noen mennesker har problemer med forståelse og memorering og krever mye støtte, så jeg tar av meg hatten for noen av læreveilederne som er tålmodige og ønsker å gi denne støtten. En del av vår rolle, jobben vår, er også å vise læreveiledere hvordan de kan yte all denne støtten, siden den er sentral i ordningen. Vi må anerkjenne deres prestasjoner på dette området, og noen ganger hjelpe dem med støtten de gir." Nina, GRAFIC VIC

Disse støtte- og justeringsverktøyene hjelper til med å tilpasse de operasjonelle standardene til faglig leder. Disse forskjellige "sosiale verdenene" kan bringes sammen gjennom et felles språk eller en

felles struktur som brukes av lærlingveilederen og lærlingen, ofte ved hjelp av grunnleggende verktøy:

"I vår bedrift hadde vi en gang en ung person som ikke kunne lese. Han jobbet i storkjøkken, og selv om renholdsproduktene så helt like ut, måtte man bruke forskjellige produkter avhengig av type gulv eller arbeidsflate. Vi satte derfor opp et fargekodesystem" Nina, GRAFIC VIC.

AA.6 Opplæringskontor og selvstendig lærebedrift

Opplæringskontor

Et opplæringskontor er et samarbeid mellom bedrifter om inntak og opplæring av lærlinger. Opplæringskontorene fungerer også som rådgivere for lærebedriftene. Det finnes fylkesvise opplæringskontor og opplæringskontor som samarbeider om opplæring innenfor ett eller flere fag på tvers av fylkene, da gjerne gjennom et lærlingsenter.

Hver enkelt bedrift som inngår i opplæringskontoret, må være godkjent som lærebedrift. Lærlingen tegner lærekontrakt eller opplæringskontrakt med opplæringskontoret, som er juridisk ansvarlig for kontrakten, mens selve opplæringen foregår i bedrift. Opplæringskontoret etterser at virksomheten og lærlingen følger de fastsatte mål og retningslinjer som er satt. I tillegg kan opplæringskontoret stå for aktuelle kurs/samlinger, undervisvurderinger, forberedelser til fagprøve m.m. undervis.

Selvstendig lærebedrift

Selvstendig lærebedrift betyr at bedriften har en egen godkjenning. Som selvstendig lærebedrift er bedriften ikke tilknyttet et opplæringskontor, men står selv ansvarlig for å følge opp lærlingen/lærekandidaten. For å bli godkjent lærebedrift må det lages en intern opplæringsplan som viser hvordan arbeidsoppgavene skal gi opplæring i hele læreplanen.

Disability officer

I fransk sammenheng kalles den neste rollen for "Disability officer". Denne personen er tilknyttet opplæringskontoret. Vi har ikke noe tilsvarende rolle eller system for dette i Norge, men Spir Oslo jobber på en litt lignende måte med pedagog/spesialpedagog som følger opp fra Læringsnettverket (en egen avdeling som bl.a. jobber med opplæringsstøtte og kartlegging i Spir Oslo). Vi har derfor valgt å kalle denne rollen for **pedagog**.

Pedagog:

- Sikrer tilrettelagt opplæringsvei for lærlinger/lærekandidater med nedsatt funksjonsevne (inkludert til eksamen/fagprøve).
- Gir veiledning til unge mennesker med nedsatt funksjonsevne.
- Støtter dem på deres arbeidsplass (i kontakt med yrkesfaglig integreringsveileder, faglig leder, opplæringskontor m.m.).

En pedagog må lytte og ha en dialog med lærlinger/lærekandidater med funksjonsnedsettelse for å hjelpe dem med å avklare, implementere og sikre sine opplæringsplaner for å mestre arbeidsoppgavene. De lytter og snakker også til de som jobber med mennesker med nedsatt funksjonsevne for å øke bevisstheten deres og hjelpe dem til å tilpasse opplæringen.

Rollen ifølge ATC Disability Officers (fransk kontekst):

Mine oppdrag: Identifisere lærlinger som sliter, foreslå støtte og kompensasjoner avhengig av funksjonshemming.

Jeg har en dobbel rolle: Jeg leder lærlinger, men leder også læringsteamet (bevissthet om funksjonshemming og potensielle tilpasninger).

Jeg har vært i rollen min i seks måneder som ATC Disability Officer. Jeg utdannet meg til sosialarbeider og har erfaring fra å jobbe for en ESAT (beskyttet sektor).

Jeg har vært i rollen min i to år. Min rolle er 50 % trener og 50 % funksjonshemming officer. Å være trener er et stort pluss, men jeg vil gjerne gå mot en funksjonshemmingsoffiser på heltid. Jeg planlegger å ta et Disability Officer University Diploma (DU).

Da jeg begynte i rollen min som funksjonshemmingsoffiser, så jeg Agefiph-webinaret som beskriver en funksjonshemmingsoffisers oppdrag. Nå handler nettopplæringen min om ulike typer funksjonshemninger.

Mine planer: Lag overvåkingsverktøy, fortsett å overvåke opplæringstiltak og utveksle beste praksis med andre funksjonshemmede offiserer, utvikle nettverket mitt av spesialistpartnere.

AA.7 Finansiering

Tilskudd

Bedrifter som tegner lærekontrakt eller opplæringskontrakt med lærlinger/lærekandidater vil få tilskudd for dette. Tilskuddet varierer med lærlingens/lærekandidatens alder og rett.

Bedrifter som tegner lærekontrakt eller opplæringskontrakt med ungdom som har ungdomsrett får basistilskudd I.

Basistilskudd I for 2022 er på 167 407 kroner per lærling, praksisbrevkandidat eller lærekandidat for ett år med fulltidsoplæring. På grunn av øreavrounding avviker månedssatsen noe fra satsen per år.

Fylkeskommunen gir tilskudd til bedrifter som tegner lærekontrakt eller opplæringskontrakt med lærlinger og praksisbrevkandidater som er 21 år eller eldre, og som inngår lærekontrakt eller opplæringskontrakt med full opplæring i bedrift, jf. opplæringsloven § 4-5 tredje ledd.

Videre gjelder tilskuddet for lærlinger som tegner lærekontrakt eller praksisbrevkandidater som tegner opplæringskontrakt, men som tidligere har brukt opp retten til videregående opplæring. Tilskuddet gis også for kandidater som har inngått kontrakt om fagbrev på jobb.

Satsen for basistilskudd II for lærekontrakter/opplæringskontrakter/kontrakt om fagbrev på jobb er 5 452 kroner per lærling/praksisbrevkandidat/kandidat for fagbrev på jobb per måned i hele læretiden i bedrift, totalt 65 421 kroner i året. På grunn av øreavrounding avviker månedssatsen noe fra satsen per år. Ett år regnes som 12 måneder. I denne ordningen gjøres det ikke forskjell på opplæringstid og verdiskapingstid.

Tilskudd for å ha lærlinger/lærekandidater med særskilte behov

Lærebedrifter og opplæringskontor som har tegnet kontrakt med lærlinger og lærekandidater med særskilte behov eller kort botid i landet, kan søke om ekstra midler til veiledning.

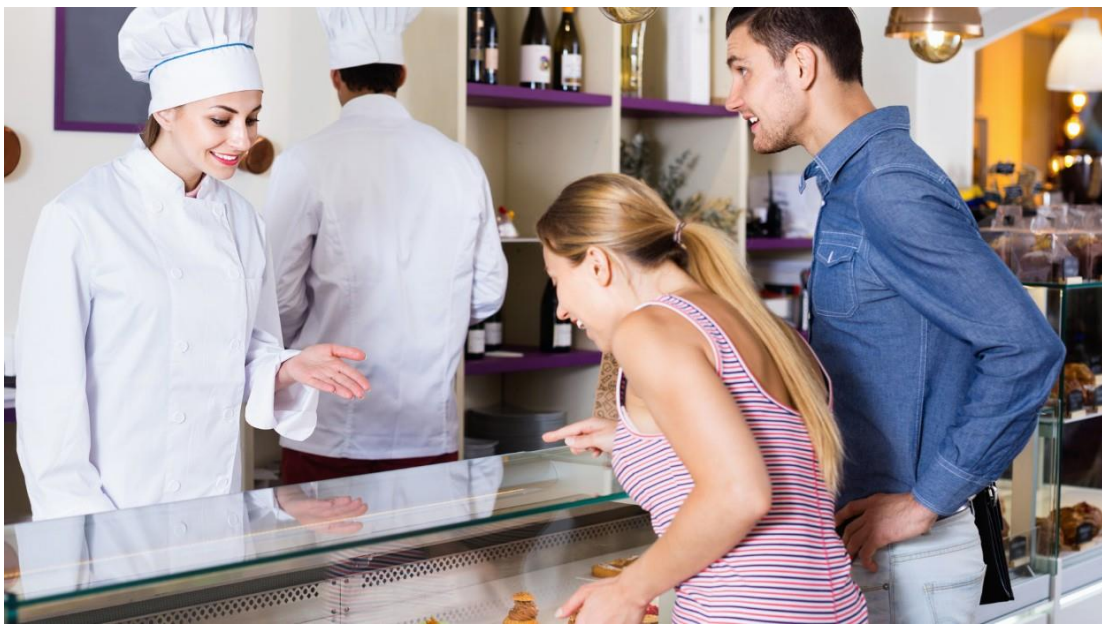
Tilskuddsordningen skal bidra til å finansiere kostnader knyttet til opplæring av ungdom i målgruppa. Det vil si kostnader som ikke dekkes av det ordinære lærlingtilskuddet, som for eksempel frikjøp av ekstra personalressurs.

Tilskuddsordningen gjelder for lærlinger, praksisbrevkandidater og lærekandidater under 25 år.

- Det er mulig å søke om 1–6 timer i uka.
- Det kan søkes om ett år frem i tid og ett år tilbake i tid.
- Det er kun mulig å søke om ett år av gangen.
- Ett år tilsvarer 47 uker. 5 uker ferie er da trukket fra årets 52 uker.

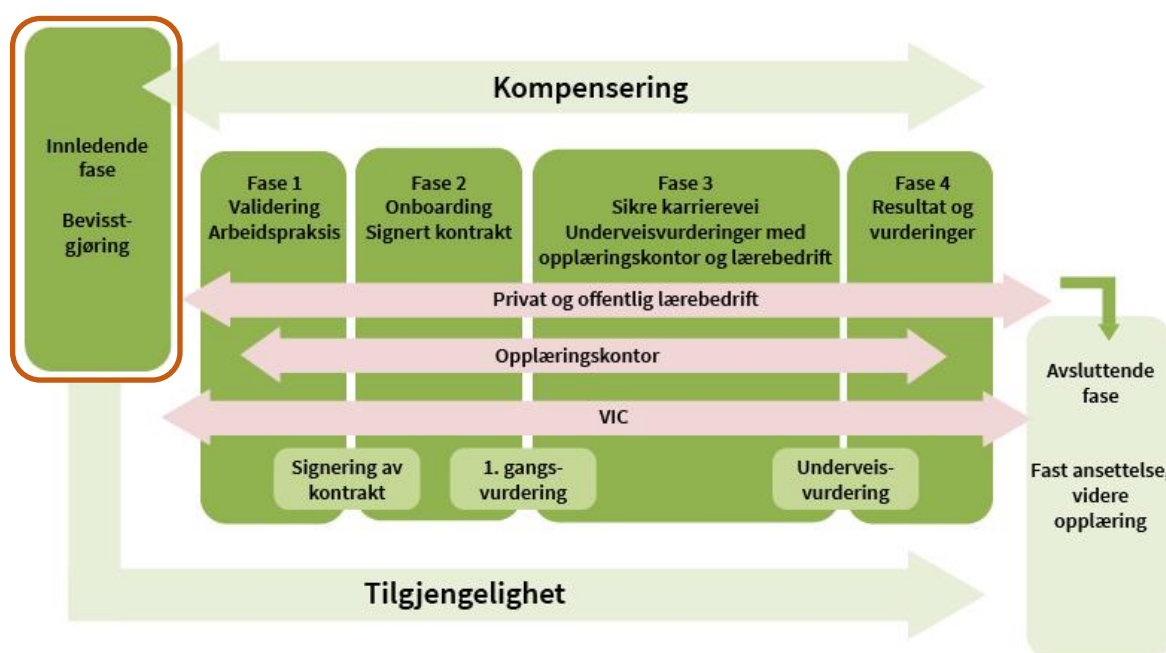
Hvem kan søke?

- Bedrifter kan søke om særskilt tilskudd for både lærlinger og lærekandidater, men ikke til bedrifter som allerede har fått innvilget «ekstra lærekandidattilskudd» etter egen avtale.
- Lærlingene og lærekandidatene må ha behov for ekstra oppfølging.
- Bedrifter som har tegnet kontrakt med lærlinger eller lærekandidater med svake norskferdigheter på grunn av kort botid i Norge kan også søke.



Innledende fase

Denne fasen finner sted før selve læretiden. Selv om den egentlig ikke er en del av de fire fasene, er den allikevel svært viktig for å sikre implementeringen av det som skal komme senere. I denne fasen må aktørene som skal jobbe med lærlingen/lærekandidaten bli gjort oppmerksomme på behovet for tilrettelegging. Denne fasen skal være med på sikre systemet rundt lærlinger/lærekandidater med nedsatt funksjonsevne, og setter i gang hele prosessen.




I begynnelsen av dette referanserammeverket ga Anthony Collet en beskrivelse av prosessen han har hatt:

"Jeg begynte på college på SEGPA-kurset (tilpasset generell og profesjonell undervisningsseksjon). Det tredje året på ungdomsskolen (13-14 år) fikk jeg arbeidserfaring med bedrifter og besøkte videregående skoler som tilbyr yrkesfaglig utdanning. Etter å ha hatt en utplassering på et kjøkken, innså jeg at jeg likte å jobbe med kunder, og tok en beslutning om min fremtidige karriere."

Aktører: Yrkesfaglig integreringsveileder (VIC), lærere, mentor og deltaker. NAV, medisinske og psykiatriske tilbud (fastlege/dps), bedrifter, Opplæringskontor, avdeling for fagopplæring (Utdanningsetaten), Utdanningsdirektoratet (Udir), m.m

Partnere: NAV, Opplæringskontor, Avdeling for fagopplæring, Kommunale tjenester, Pedagogisk psykologisk tjeneste (PPT), arbeids- og inkluderingsbedrifter, m.m.

Metode: Familien, kandidaten, skolen, opplæringskontor, avdeling for fagopplæring, eller andre, kommer i kontakt med arbeids- og inkluderingsbedriften (via NAV) for å sette i gang med yrkesfaglig løp. Etter å ha blitt tatt inn, får de en egen veileder som vil gi tett oppfølging gjennom løpet.



Veileder vil forklare forberedelsene og de ulike fasene:

- Praksis (prøveperiode)
- Validering av valg gjennom utplassering i bedrift
- Finne opplæringskontor og eventuelt ekstern arbeidsgiver

Det krever:

- Promotering av læreløpet med alle involverte
- Samarbeidsmøte med informasjon om kandidatens tilretteleggingsbehov
- Fasens lengde: Kontinuerlig gjennom hele året

FASE 1: Validering

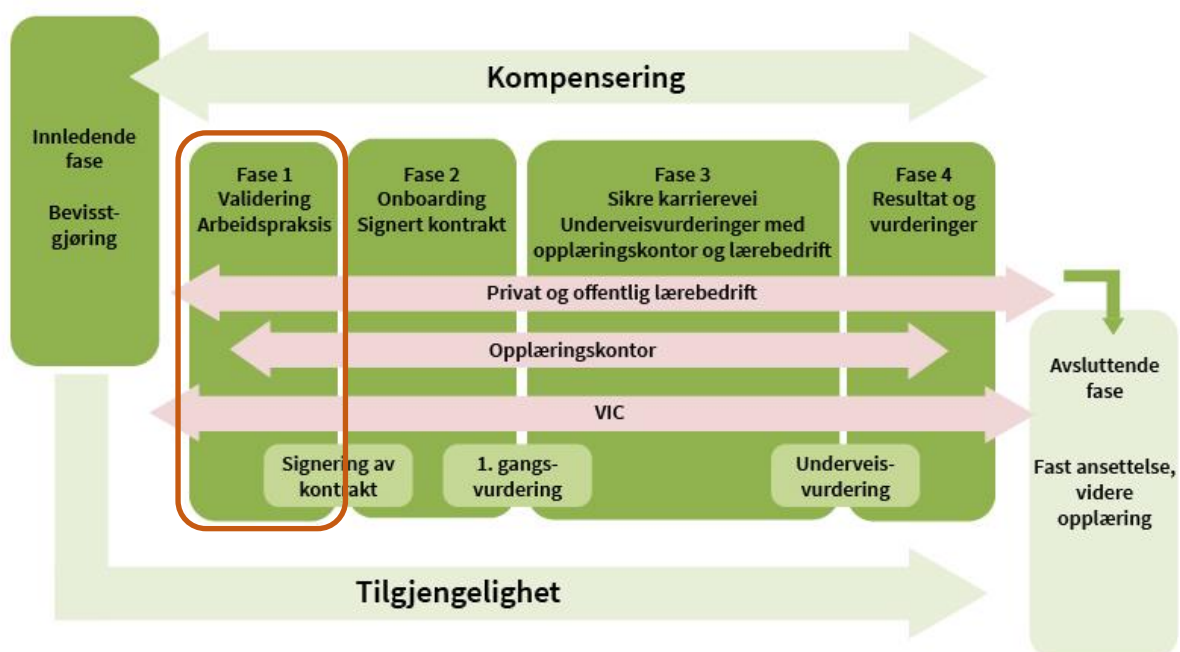
Aktører involvert i denne fasen: Yrkesfaglig integreringsveileder (VIC), opplæringskontor, fagveileder, arbeidsgiver, Utdanningsetaten (avdeling for fagopplæring), familie.

Handlinger som skal iverksettes:

1. Finne opplæringskontor og bedrifter
2. Praksis (internt eller eksternt) i godkjent lærebedrift
3. Registrering hos opplæringskontor med støtte fra Spir/Fønix
4. Skrive lærekontrakt/opplæringskontrakt med bedriften
5. Eventuelle administrative prosesser

Lengde: Begynnelsen av fasen er tiden det tar til lærekontrakt/opplæringskontrakt er signert.

Slutt: Ved inngåelse av lærekontrakt/opplæringskontrakt.



1.2 Registrering hos opplæringskontor

Kandidaten registrerer seg hos opplæringskontoret for det gjeldende faget. Opplæringskontoret vil gi kandidaten nyttig informasjon om hvordan opplæringsløpet/læreløpet ser ut, og man får også informasjon om kompetansemål, samlinger eller kurs som opplæringskontoret tilbyr. Dersom bedriften ikke er tilknyttet et opplæringskontor, står bedriften selv ansvarlig for å følge opp læreforholdet.

<p>En kandidat går siste året på yrkesfaglig linje på vgs. Underveis i skoleløpet har det vært gjennomført ulike utplassinger hos forskjellige bedrifter. Kandidaten registrerer søknad om læreplass/lærekandidat i Vigo, men føler seg stigmatisert på grunn av sin funksjonshemming og begynner å revurdere karriereplanene sine.</p>	<p>Arbeid med å få opplæringskontoret til å være tilgjengelig for kandidatene hele skoleåret. Sett opp besøk for kandidatene, forbered dem godt på overgangen fra skole til arbeid.</p>
<p>En kandidat har validert en karriereplan, men ønsker ikke å signere opplæringskontrakt/lærekontrakt før de tar sommerferie.</p>	<p>Registrer igjen på en annen måte, i en annen institusjon, gjerne med hjelp av en "veteran"-kandidat (hvis mulig, tilby vg3 klasse).</p> <p>Forsikre og støtt kandidaten inn i prosjektet, forklar forskjellene på status, f. eks elev vs. Lærling/lærekandidat.</p>

Nyttige ressurser:

- Registrering som lærling/lærekandidat:
 - <https://www.vigo.no/nyvigo/vigo/youth>
- Oppdater og nyttig informasjon om videregående opplæring og yrker. Her finnes lister over godkjente lærebedrifter for hvert fag
 - <https://www.vilbli.no/nb/nb/no>



1.3 Utplassing hos arbeidsgiver

Vær oppmerksom

En arbeidsgiver tar inn en kandidat til utplassing. På slutten av utplassing indikerer arbeidsgiver at alt har gått bra, men at de ikke ønsker å forlenge utplassing. Plasseringsvurderingen er ikke objektiv.	Under denne perioden bør man ha minst to utplassing med to ulike bedrifter, og finne deres meninger om hvor realistisk det er med hensyn til karriereplan.
En kandidat sin far er mekaniker. Kandidaten har gjennomført utplassing hos tre ulike bilverksteder underveis. Kandidaten har registrert at hen ønsker å fullføre med fagbrev som bilmekaniker.	Er konklusjonen til kandidaten gyldig? For å sikre dette, bør man organisere utplassing hos andre, nøytrale bedrifter som ikke har noen tilknytning til familien.

Nyttige dokumenter og referanser:

Eksempel på beskrivelse av bedrift, mål og oppgaver før signering av lærekontrakt

Når: fra 25/11/2019 til 6/12/2019

Rolle: Jobbskygging hos frisør

Lærling: Johanne (Jo)

Bedrift: Barocc frisør

Adresse: Storgata 10, 3520 Jevnaker

Tlf: 987 65 432

Mentor: Anne Rhine

Mål:

Mål for perioden	Beskrivelse av oppgaver
Jobbsmak/skygge en ansatt <ul style="list-style-type: none">- Bli kjent med jobben- Bli kjent med det profesjonelle miljøet- Lære hvordan man opptre profesjonell	<ul style="list-style-type: none">- Ønske kunder velkommen- Vindusutstilling- Vaske håndklær- Vask av salong

Kriterier	Forklaring av kriterier	Evaluering			
Presentasjon					
Samlet presentasjon	Rent og ryddig utseende Personlig hygiene	Veldig god	✓ God	Kunne vært bedre	Veldig dårlig
Punktlighet Oppmøte	Møter presis hver dag	✓ Alltid i tide uten fravær	Veldig sjeldent forsinkelser og fravær med god grunn	Hyppig for sent-komming og fravær med god grunn	Hyppig for sent-komming og fravær uten noen god grunn
Overholdelse av regler	Minimumsdisiplin for enhver jobb	✓ Overholder villig alle regler	Glemmer av og til	Har problemer med å overholde reglene	Kan ikke overholde reglene
Arbeid					
Motivasjon	Motivasjon og energi på jobb	Energisk og motivert	Motivert, men ikke energisk	✓ Ikke spesielt motivert	Passiv og umotivert
Arbeidstempo	Utfører arbeidsoppgaver raskt	Jobber raskt	Arbeider ganske raskt	✓ Arbeider sakte	Arbeider veldig sakte
Pålitelighet og konsistens	Arbeider pålitelig over tid	Veldig konsekvent	Ganske pålitelig	✓ Ganske upålitelig	Upålitelig og inkonsekvent
Arbeidskvalitet	Arbeid til god standard etter behov	Høy kvalitet	Litt over gjennomsnittlig kvalitet	✓ Gjennomsnittlig kvalitet	Middelmådig kvalitet
Vedlikehold av arbeidsområde	Rengjøring av arbeidsområde og utstyr	Veldig god	God	✓ Glemmer noen ting	Ikke god

Fysisk motstandskraft	Utholdenhet og vedvarende innsats	God	✓ Gjennomsnittlig	Litt under gjennomsnittet	Dårlig
Evne til å lære	Å være i stand til å gjøre noe etter å ha blitt vist	Ja	Noen problemer	✓ Mange problemer	Nei, forstår ikke
Forståelse, justering					
Initiativ	Kan ta en selvstendig avgjørelse i mindre viktige saker	God	Gjennomsnittlig	Dårlig	✓ Ingen
Evne til å tenke gjennom ting	Tenker før man handler	☒ God	Gjennomsnittlig	✓ Dårlig	Veldig dårlig
Evne til å arbeide selvstendig	Å kunne fullføre en oppgave satt av lederen uten å måtte spørre om ytterligere råd	Selvstendig	Noe selvstendig	Ikke veldig selvstendig	✓ Ikke selvstendig
Kontroll av arbeid	Kontrollerer om utført arbeid er i tråd med det som er etterspurt	Sjekker grundig	Sjekker noen ganger	✓ Sjekker ikke veldig bra	Sjekker ikke i det hele tatt
Forhold til andre					
Forhold til teamet	Holdning til arbeidskolleger	✓ Veldig god	God	Noen problemer	Mange problemer
Forhold til arbeidsgiver	Holdning til leder	✓ Veldig god	God	Noen problemer	Mange problemer

Oppgaver utført:

- Brette håndklær
- Koste
- Ønske kunder velkommen, ta imot ytterjakker
- hjelpe med å ta på frisørkappe
- Forberede vindusutstilling med juletema
- hjelpe med å sette i hårruller
- Tilby og servere kaffe

Jobbstruktur:

Johanne fullførte en 15 dagers utplassering hos en frisørsalong. Hun jobbet fra mandag til fredag (fri onsdager), de samme timene som arbeidsgiver. Hun jobbet sammen med et team bestående av tre frisører. Hun gikk hjem ved lunsjtid. Salongens kunder omfatter lokalbefolkning fra et bredt spekter i alder og bakgrunn.

Ferdigheter identifisert:

- Vennlig
- Punktlig, høflig
- Renser og ferier frisørområdet etter å ha blitt bedt om det
- Bretter håndklær: med modell og hjelp
- Tilbyr kunder kaffe: men trenger hjelp med å servere den
- Kan sette på frisørkappe på kunder, men trenger hjelp til å feste den

Oppførsel:

Johanne er høflig, vennlig og har et godt forhold med kunder. Hennes punktlighet og deltakelse har vært bra gjennom hele utplasseringen. Hun jobber som en del av et team. Hun må aktivt bli bedt om å gjøre noe, ellers vil hun ta et skritt tilbake. Johanne venter gjerne passivt på at sjefen forteller henne hva hun skal gjøre.

Johanne fremstår foreløpig ikke som profesjonell. Oppførselen hennes er litt barnslig (hoppet av glede da hun fikk beskjed om at hun skulle ha en hviledag på onsdager, fniser når noen snakker med henne). Johanne ser ikke ut til å forstå viktigheten av tilbakemeldingene hun har fått.

Observasjoner/kommentarer:

Johanne uttaler at hun ikke ønsker å jobbe i en frisørsalong i fremtiden. Hun likte å jobbe med teamet og kundene, men kan ikke se for seg selv gjøre denne jobben. Sjefen, fru Anne Rhine, er enig i Johannes' kommentarer.

Anne Rhine opplyser at Johanne ikke virket engasjert i utplasseringen. Hun måtte få beskjed om hva hun skulle gjøre – ingen initiativ ble tatt. Hun feier ikke automatisk så snart kunden hadde gått. Hun er ikke i stand til å fullføre oppgaver selvstendig. Du må spesifikt be henne om å gjøre ting. Et eksempel på dette: Johanne tilbyr kundene en kaffe, men klarer ikke å starte opp kaffetrakteren, og er for sjenert til å be om hjelp.

Noen punkter å merke seg:

- For å støtte Johanne er det viktig å gi henne konkrete og presise instruksjoner, én om gangen.
- Skap et innbydende miljø hvor hun opplever tillit.
- Gi Johanne konkrete oppgaver.
- Viktig at hun får jobbe i et lite team og ha én hovedkontaktperson.

1.4 Finne godkjent lærebedrift og opplæringskontor

Begynner vanligvis med å utforske lister med godkjente lærebedrifter eller bruke nettverket sitt. Det er ofte mange søkere, og det kan være vanskelig å finne en bedrift som er villige til å ta inn en kandidat med omfattende tilretteleggingsbehov.

Vær oppmerksom

Under utplasseringsvurderingen informerer VIC arbeidsgiver om funksjonsnedsettelse og støttebehov. De nevner den tilhørende finansieringen, men arbeidsgiver virker motvillig.	VIC foreslår en møteplan for å se på støtten etappevis. Om det på dette stadiet oppstår utfordringer, kan det være lurt å se etter en ny arbeidsgiver.
--	--

Nettsider

<https://www.vilbli.no/nb/nb/no> (her finner man lister over godkjente lærebedrifter i de ulike fagene)

https://utdanning.no/tema/hjelp_og_veiledning/fagopplaeringskontorene (oversikt over de ulike fagopplæringskontorene. Fagopplæringskontorene hjelper alle bedrifter og lærlinger med spørsmål knyttet til opplæring)

1.5 Forhandle lærekontrakt med arbeidsgiver

Dersom lærlingen/lærekandidaten skal ha sin læretid internt hos Spir Oslo/Fønix, signeres som oftest kontrakten etter 1-3 måneder praksis. Disse månedene skrives så inn som en del av læretiden når kontrakten signeres.

Utbetaling lønn

Om kandidaten er i tiltak gjennom NAV og skal gjennomføre læreløpet internt i arbeids- og inkluderingsbedriften, beholder hen stønaden gjennom NAV. Dersom det skrives kontrakt i en ordinær bedrift, vil lønnen bestemmes etter avtale.

Utdanningsmyndigheten i hvert fylke har ansvar for å finansiere læreplasser, og de får midler gjennom nasjonale myndigheter. For hver lærling betaler myndighetene et tilskudd til opplæringen, og beløpet avhenger av hvilke rettigheter lærlingen har. For det første er det noe som heter ungdomsrett. Dette gjelder de som fortsatt har lovlig rett til å gå på videregående skole. Bedrifter eller opplæringskontor med disse lærlingene får et samlet beløp på 167 407,- NOK til dekning for hele læretiden. For lærlinger over 21 år og som ikke lenger har rett til å gå på videregående, får bedriftene eller opplæringssettene 5452,- kroner hver måned.

Bedriften kan få innvilget ekstratilskudd for å ta inn en lærling/lærekandidat med nedsatt funksjonsevne. Dette er et tilskudd som kan dekke én til seks timer per uke med tilleggsopplæring og oppfølging for lærlingen. Dette er imidlertid kun for lærlinger under 25 år.

Lærlingens lønn, samt alle andre utgifter for arbeidsgiver, som forsikring, pensjon og så videre, dekkes av bedriften. Tanken er at lærlingen kun får betalt for det siste året av læretiden, når de har så mye opplæring at de faktisk kan produsere økonomisk inntjening for bedriften

Vær oppmerksom

En kandidat trenger mer tid til å bli kjent med en læreplass. VIC kan anbefale at man kan vurdere å forlenge lærekontrakten ved behov.	Forhandle frem en lengre læretid med arbeidsgiver hvis det er behov for dette.
--	---

Nettsider:

https://utdanning.no/tema/laerlinger_og_lonn (info om utbetaling av lønn til lærlinger/lærekandidater)

<https://lovdata.no/dokument/SPHPM/pm-2014-09> (Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lærekandidater i staten)

1.6 Administrative prosesser

Når kandidaten har sikret seg læreplass er det på tide å signere kontrakten. Både bedriften og lærlingen må skrive under på dette, og så blir det registrert i det offentlige systemet. Lærekontrakten/opplæringskontrakten er en privatrettslig avtale. Den har som regel en start- og sluttdato, men det er også mulig å utvide læretiden ved behov. Som oftest lager arbeidsgiver også en egen arbeidsavtale med kandidaten. Dette er en avtale om lønn og arbeidsforhold. Arbeidsavtalen skal gjelde like lenge som lærekontrakten.

Lærlinger/lærekandidater med nedsatt funksjonsevne skal normalt følge samme arbeidstid og læretid som andre, men de kan justere faglig oppnåelse og ha færre læringsmål, og får kompetansebevis etter endt læretid. Dette er en delkompetanse innen det aktuelle yrkesfeltet, men er et formelt bevis som viser hva lærekandidaten har lært gjennom opplæringen.

De kan også få ekstra oppfølging fra instruktører, lærere eller noen andre som kan gi støtte til lærlingen, samt mulighetene for at bedriften kan få ekstra tilskudd. Lærlingen/lærekandidaten kan også ved behov og relevant få kompenserende hjelpemidler for funksjonsnedsettelsen dersom dette kan hjelpe dem i læretiden.

Se eksempel på lærekontrakt s. 9.

Nettsider:

<https://www.vilbli.no/nb/nb/no/laerekontrakt/a/032991> (info om lærekontrakt)

<https://www.oslo.kommune.no/skole-og-utdanning/fag-og-yrkesopplaring/larling/larekontrakt-lonn-og-arbeidsavtale/#gref> (for Oslo)

Fase 2: Onboarding

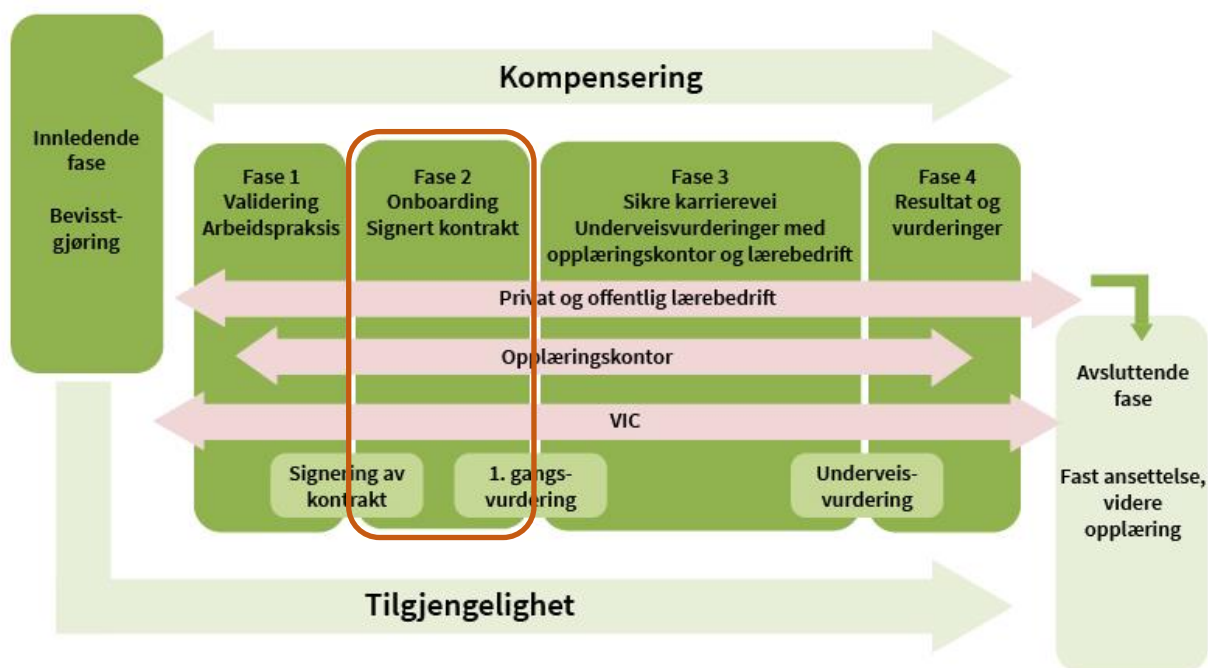
Aktører: Yrkesfaglig integreringsveileder (VIC), lærere, mentor og deltaker. NAV, medisinske og psykiatriske tilbud (fastlege/dps), bedrifter, Opplæringskontor, avdeling for fagopplæring (Utdanningsetaten), Utdanningsdirektoratet (Udir), m.m.

Tiltak som skal iverksettes:

1. Plasseringstest
2. Vurdering av kompensasjon: opplæringskontor og arbeidsgiver
3. Søke om ekstra tilskudd
4. Utarbeide en tilpasset opplæringsplan
5. Implementering av planen i bedriften (og eventuelt opplæringskontor)
6. Endring av status - fra elev til arbeidstaker

Lengde: Seks måneder fra arbeidsgivers forpliktelse

Slutt: Første halvårige vurdering



2.1 Kartlegging av kompetanse

I løpet av den første perioden kartlegges lærlingens kompetanse med formål om å tilpasse opplæringen best mulig.

Resultatene hjelper til med å identifisere eventuelle vansker som oppleves av de med nedsatt funksjonsevne. Det kan gi viktig informasjon som kan brukes til å gi støtte i spesifikke situasjoner som ellers ikke ville blitt oppdaget eller identifisert.

Vær oppmerksom:

Hvis kandidaten har omfattende vansker, bør man tilpasse opplæringen deretter.

2.2 Vurdering av kompensasjon

For lærlinger er det muligheter som nevnt tidligere, at bedriften får et ekstra tilskudd enten til mentor eller ekstra oppfølging. For vanlige ansatte kan NAV bistå virksomhetene med å betale en del av arbeidstakerens lønn for å dekke potensielt inntektstap på grunn av mindre effektive arbeidstakere. Dette dekker normalt 40 til 60 % av den ansattes lønn.

Tilpasninger som trengs for å sikre opplæring kan godt omfatte menneskelig, dyr og teknisk assistanse (lese-/transkripsjonsutstyr, hjelpemidler) samt tilpasninger (reduksjon av ukentlig arbeidstid, forlengelse av kontrakt). Det kan også inkludere spesiell støtte til nøkkelferdigheter som burde vært tilegnet.

Disse ulike tilpasningene kan søkes basert på behovene til fremtidige lærlinger. Det er individuelle, personlige justeringer som er delt opp i seks moduler:

Modul 1: Vurdere kompensasjonsbehov og definere justeringer

Modul 2: Læringsjustering og justeringer for tester (inkludert utvalg, plasseringstester)

Modul 3: Teknisk utstyr: anskaffelse - installasjon - opplæring - bruk

Modul 4: Opplæringsstøtte på jobben

Modul 5: Tilgang og krav på rettigheter ved bruk av ulike ordninger

Modul 6: Tilgang til selvstendighet – personlig støtte

Vær oppmerksom:

Man kan ikke knytte en spesifikk kompensasjon til diagnose/funksjonsnedsettelse. Det er derfor ikke mulig å vedta en generisk tilnærming. Kompensasjonen må alltid tilpasses etter individuelle behov og vansker.

Nettsider:

<https://www.nav.no/no/person/hjelpemidler/hjelpemidler-og-tilrettelegging/kontakt-nav-hjelpemiddelsentral> (nav hjelpemiddelsentral for søknad om hjelpemidler til bruk i arbeid)

2.3 Søke om ekstra tilskudd

Lånekassen er et offentlig forvaltningsorgan, underlagt Kunnskapsdepartementet, med formål å gjøre utdanning mulig for alle. De tilbyr lån og stipend til studenter og lærlinger. Det er både en bank og en del av velferdsstaten. For lærlinger som bor adskilt fra foreldrene med lang reiseavstand, kan de motta et stipend på 4709 kroner hver måned til å betale for levekostnader. Lærlinger over 25 år får ikke stipend, men kan få studielån inntil 126 357 kr for hele skoleåret. Dersom kandidaten gjennomfører sin læretid gjennom tiltak fra NAV, vil hen få stønad herfra. Det kan være arbeidsavklaringspenger, sosialstønad, tiltakspenger m.m.

Lærlingestipend går direkte til opplæringskontoret, og i de fleste tilfeller omfordeler det som en del av tilskuddet til bedriftene som har lærlinger, sammen med støtte til bedriften og lærlingen.

I noen fylker er det spesielle opplæringskontor som spesialiserer seg på arbeid med lærlinger med nedsatt funksjonsevne, og de får et større tilskudd for hver lærling enn andre opplæringssentre, men dette er ikke en nasjonal ordning.

2.4 Utarbeidelse av tilpasset opplæringsplan

Anthony Collet beskrev sin egen vei i ingressen til dette referanserammeverket. Med hans ord:

"Hun (veileder) formidlet sin kunnskap, og ga meg mye informasjon på en gang. Men hjernen min klarte ikke å ta alt inn. Hun ville lære meg å registrere timene jeg hadde jobbet på en notatblokk med en kolonne for "arbeidede timer", og en annen kolonne for "akkumulerte timer" for måneden. Jeg forstod forklaringen første gang, men uken etter hadde jeg glemt alle disse forklaringene fordi de ble for abstrakte for meg. Moren min hjalp meg med å forstå regnestykket, men jeg klarte det ikke."

Når vi leser dette avsnittet fra beretningen, kan vi se at opplæring må justeres. All tilpasning dekker ethvert element av støtte som er spesielt utformet for å kompensere for funksjonshemmingen, slik at den unge kan fullføre sin treningsvei under best mulige forhold, samtidig som man opprettholder en balanse mellom å tilpasse veien og integrere kandidaten i den opprinnelige gruppen. Det finnes en rekke mulige løsninger:

Tilpasset støtte:

- Justeringer av timer, tilrettelagt eksamen, løpende vurdering.
- Støtte innenfor fagmiljøet.

Justeringer:

- Opplæringsinnhold og opplegg.
- Dispensasjon fra enkelte fag, endring av tempo i opplæringen.

Læringsverktøy og metoder:

- Justeringer av læremateriell
- Justering av verktøy eller implementering av nye verktøy (f. Eks programvare)
- Læringstilnæringer tilpasset personens vansker, tilleggstid (vurdering eller annet).

Individuell læringsstøtte for eleven:

- Repetisjon av leksjoner/informasjon og hjelpe til med oppgaver, oppfriske kunnskap, individuell støtte i forkant av prøve eller eksamen

Bevisstgjøring av ansatte:

- Gjøre alle som jobber sammen med kandidaten (lærere, fagveiledere, øvrige ansatte) oppmerksomme på konsekvensene av kandidatenes funksjonshemming, presentere de anbefalte justeringene

Støtte og bistand til menneskelig lærling:

- Kommunikasjonshjelpemidler: Utvidet retteprogram, grensesnitt, Scannerpen, m.m.
- Personlig organisering og livsstilshjelpemidler
- Observasjon og/eller vurdering av justeringene som er gjort
- Koordinering med personens medisinske, sosiale og pedagogiske team, sjekke at tilgjengelige økonomiske tilskudd er søkt

Bevisstgjøring av mennesker på arbeidsplassen, og støtte arbeidsgiver med læreplasser:

- Støtte til bedrifter, forslag til justeringer ved opplæringskontor, bevisstgjøring av personer i

bedriften på konsekvenser av funksjonshemmingen, presentasjon av justeringer

Tekniske hjelpemidler og kjennskap:

- Utstyr - for å kompensere for funksjonshemmingen: forstørrelsesglass, spesiell programvare og applikasjoner, etc.
- Opplæring – lære å bruke de foreslåtte tekniske hjelpemidlene.

Annen:

- Hjelp til reising, støtte til neste etappe
- Støtte med uavhengighet (helse, hygiene, etc.)
- Forberedelser for neste trinn

Alt som blir avtalt kan skrives ned i en handlingsplan som alle parter signerer og forplikter seg til å følge.



2.5 Implementering av planen

Dette innebærer å lage opplæringsplanen som er beskrevet på forrige side. Å tilpasse opplæringen for en person med funksjonshemming innebærer å ta i bruk en bestemt tilnærming i stedet for bare å bruke fastsatte prosedyrer basert på funksjonshemmingskategorien.

Tiltakene som er iverksatt når det gjelder rettigheter, gjør det mulig for lærlinger å få (eller gjenvinne) anerkjennelse av funksjonshemmingen og starte prosessen med å vurdere kravene deres, dersom de skulle ønske det.

Vær oppmerksom

Det er vanskelig å samle alle interessentene, inkludert kandidaten, familien deres, arbeidsgiveren, veilede, opplæringskontor.	Identifiser den unges reelle behov i sine ulike miljøer. Søk den unges mening og samtykke. Bygg og koordiner et nettverk av partnere som gjør alle forpliktet til lærlingeprosjektet.
--	--

2.6 Fra elev til arbeidstaker

Overgangen fra elev til ansatt eller arbeidstaker er en opplevelse alle mennesker har når de begynner i sin første jobb. For lærlinger med nedsatt funksjonsevne er den første halvårslige vurderingen en nøkkelindikator i denne analysen og for å spore overgangen fra en status til en annen.

Personens familie og mentorer vil gradvis bli oppmerksomme på denne statusendringen i løpet av de første seks månedene. Realiteten til dette første inntoget i arbeidsverdenen kan få større betydning når personen jobber i sommerferien hvor man tidligere vanligvis har hatt fri.

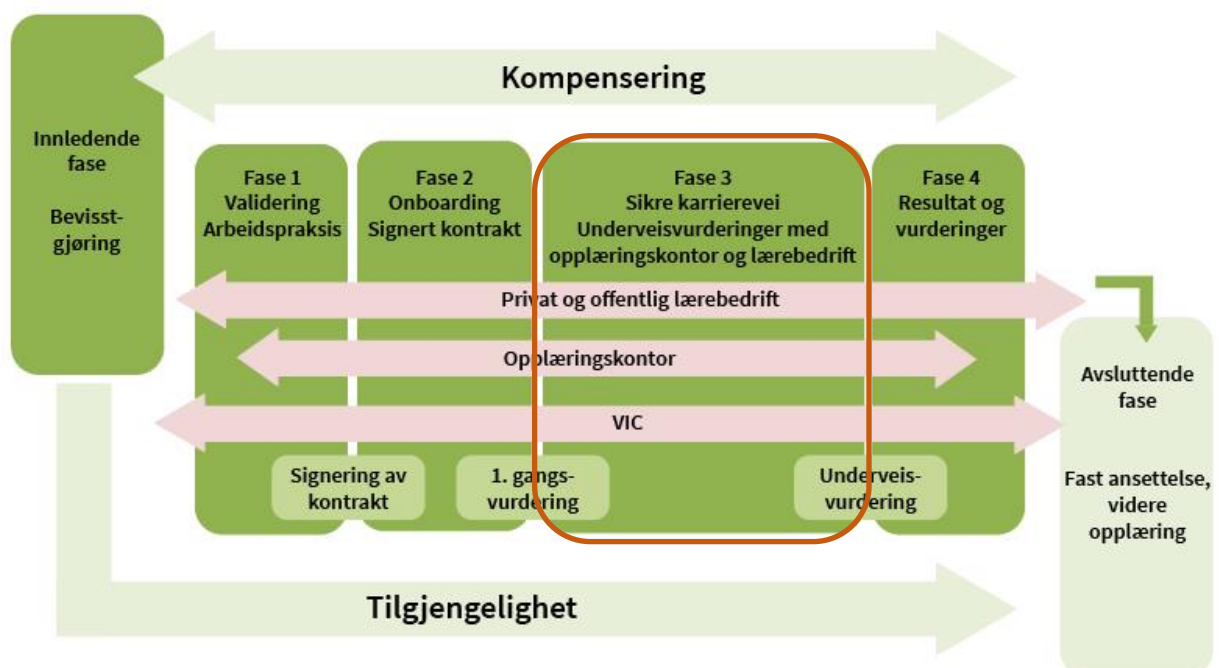
Fase 3: Sikring av karrierevei

I løpet av fase 3 vil enhver endring i miljøet sannsynligvis utløse en reaksjon som kan påvirke lærekontrakten. Lærlinger trenger ofte hjelp til å reagere positivt på endringer og sikre læreveien, gitt manglende erfaring og funksjonshemming. Yrkesintegrasjonsrådgivere (VICs) har nå nok erfaring til å kjenne til og forutse hvilke typer hendelser som kan utløse oppsigelse av kontrakten i fase 3. De er derfor i stand til å jobbe raskt og effektivt med lærlingen, arbeidsgiveren og/eller opplæringskontor for å løse dette problemet.

Tiltak som skal iverksettes:

1. Tilegnelse av kunnskap og oppbygging av ferdigheter, justering av læringsfremgang og arbeidsgivers kompensasjoner.
2. Midlertidig og halvårlig medarbeidersamtaler med arbeidsgiver og opplæringskontor.
3. 3. Hjelp med å bygge solide rammer, håndtere uforutsette hendelser på jobb og hjemme
4. 4. Gjennomføre en tredje halvårlig vurdering på to år (eller femte på tre år)

Lengde: 18-30 måneder



3.1 Tilegne seg kunnskap og utvikle ferdigheter, justering av læringsfremgang

Vær oppmerksom:

Til tross for lærlingens engasjement for ATC, får han kun negative tilbakemeldinger. Han ser ut til å trekke seg tilbake i seg selv.	Sørge for at kommunikasjon mellom opplæringskontor og lærlingveileder finner sted så regelmessig som mulig.
En lærling forteller hen kun får enkle håndteringsoppgaver.	
Lærlingen har ikke alltid tilgang på de nødvendige arbeidsverktøyene for å fullføre den etterspurte jobben	Observer lærlingen på deres arbeidsstasjon for å anbefale nye justeringer og kompensasjoner om nødvendig.
Lærlingen blir jevnlig bedt om å øke arbeidstempoet.	Se etter økonomisk eller organisasjonshjelp eller utstyr som kan kompensere for forskjellen i tempo.

3.2 Halvårlig vurdering med arbeidsgiver og opplæringskontor

Lærlingen vil ha påfølgende halvårlige vurderinger for å markere deres fremgang og utvikling.

Vær oppmerksom:

Fagveilederen går av med pensjon før utløpet av kontrakten.	Forutse endringer i organisasjonen, forny bevisstgjøringsaksjoner med nye deltakere.
Bedriften som lærlingen jobber for, er kjøpt ut. Dette vil føre til interne endringer.	Bevisstgjøringshandlinger med ny kollega, eller overlevering med et eksisterende teammedlem.

Nyttig dokument: se 45-46

Nettsider: <https://www.oslo.kommune.no/getfile.php/13992-1565269081/Tjenester%20og%20tilbud/Skole%20og%20utdanning/Fag-%20og%20yrkesoppl%C3%A6ring/L%C3%A6rebedrift/Halv%C3%A5rlig%20vurderingssamtale.pdf>



Halvårlig vurderingssamtale

Forberedelser: Hensikten med samtalen er å kartlegge hvor lærlingen står i forhold til kunnskaper og ferdigheter som skal være på plass ved fag-/svenneprøven. Det er viktig at lærling og faglig leder leser gjennom læreplan og intern opplæringsplan på forhånd og **noterer ned noen stikkord** til samtalen.

Bedrift: _____

Lærling: _____

Faglig leder: _____

Periode: _____

Punkt	Trivsel Hvordan vurderer lærlingen trivsel på en skala fra 1 – 5	1 – 5 (5 er topp)
1	Trivsel på arbeidsplass når det gjelder <ul style="list-style-type: none">- kolleger- ledelsen- brukere/kunder- det daglige arbeidet	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Kommentarer til punkt 1:

Punkt	Måloppnåelse ¹	Lav	Middels	Høy
2	Plikter og rettigheter på arbeidsplassen <ul style="list-style-type: none">- komme presis/overholde arbeidstiden- melde i fra om og dokumentere fravær- orden i eget arbeid- arbeide selvstendig- samarbeide med andre- initiativ og motivasjon	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Kommentarer til punkt 2:

¹ Grad av måloppnåelse må vurderes ut i fra hvor lenge lærlingen har vært i bedriften.
F.eks kan en lærling etter første halvår, ha høy måloppnåelse i forhold til hva som er forventet så langt i læretiden.



Punkt	Måloppnåelse	Lav	Middels	Høy
3	Utvikling denne perioden når det gjelder <ul style="list-style-type: none">- å planlegge arbeidsoppgaver- å gjennomføre planlagte oppgaver- å dokumentere eget arbeid- å vurdere eget arbeid muntlig og skriftlig- kvalitet på utførte arbeidsoppgaver- å ta ansvar for helse, miljø og sikkerhet (HMS)- at bedriften gir relevante arbeidsoppgaver- at bedriften gir lærlingen tilbakemeldinger	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Beskriv lærlingens faglige utvikling denne perioden:		
Er lærlingen i rute til fag-/svenneprøven?	Ja	Nei
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Plan for neste periode <i>(Hva skal lærlingen jobbe videre med? Hvilke mål i læreplanen? Hva må følges opp videre?)</i>

Sted, dato:	Faglig leders underskrift	Lærlingens underskrift

3.3 Hjelp til med å bygge solide rammer, håndtere uforutsette hendelser på jobb og hjemme

Miljø	Mulige hindringer
Arbeidsgiver	<ul style="list-style-type: none"> • Retur fra ferie • Økning (eller reduksjon) i aktivitetsnivået • Endring i arbeidsplan • Omorganisering av personalet (frivillig avgang, permittering, ankomst av en praktikant eller ny lærling) • Salg av selskapet/styreskifte • Innblanding fra familien • Endring av lønnsklasse (flytter opp til år 2 og til ny alderskategori) • Møte/vurdering med opplæringskontor
Opplæringskontor	<ul style="list-style-type: none"> • Mangel på informasjon om funksjonshemmingen og dens konsekvenser • Utskifting av lærere i løpet av året • Forestående vurdering eller eksamen • Lav karakter - anspent forhold til en lærer • Forskjellen mellom instruksjoner fra opplæringskontoret og bedriften man jobber i • Utstøting eller mobbing fra andre i gruppa på samlinger • Lite tilpasset opplæring for funksjonshemmede
Hjem	<ul style="list-style-type: none"> • Familiekrise, skifte av fosterfamilie • Ulykke eller sykemelding som varer i flere uker • Medisinsk behandling • Endre status (vergemål, ung voksen, etc.) • Flytte inn i egen bolig: forlate familieenheten

Anthony Collets beskrivelse av sin vei ble beskrevet i introduksjonen. Han sier:

«Nadège tok kontakt med bedriften for å høre hvordan det gikk med læretiden. Jeg hadde et 2,5 timers møte med Nadège fordi jeg ikke følte meg komfortabel. Sjefen min hadde begynt å bli lei fordi det var slitsomt å forklare ting til meg. Og jeg ble lei meg fordi jeg ikke kunne huske noe.

Vi endte opp med at begge (sjef og lærling) ble lei, og da sjefen min ikke ville ta avgjørelsen, satte mamma en stopper for det. Kontrakten ble sagt opp 31. juli 2018.»

Vær oppmerksom:

<p>En lærling får allergiske reaksjoner ved bruk av noen av de vanlige produktene.</p> <p>En lærling virker stadig mer sliten på grunn av pendling til og fra jobb.</p> <p>En lærling har en rekke sykemeldingsperioder i løpet av 2. halvår.</p>	<p>VIC kan ta kontakt med fastlegen og/eller bedriftshelselegen sammen med lærlingen, dersom hen ønsker det.</p> <p>Minn arbeidsgiveren om deres helse-, miljø- og sikkerhetsforpliktelser. Gi dem råd for å sikre at disse tiltakene er på plass og blir fulgt.</p>
---	--

Nyttige ressurser og dokumenter

Det finnes boligstøtte for lærlinger/lærekandidater med nedsatt funksjonsevne.

Det finnes ulike tilbud for boformer for personer med utviklingshemming. Det kan f. eks. være bofellesskap hvor man gjerne har en egen leilighet og får nødvendige helsetjenester etter behov. Personer med nedsatt funksjonsevne som trenger tilrettelagt bolig, kan få tilskudd til dette. Det finnes også ordninger for de som trenger støtte og bistand for å kunne bo trygt i egen bolig, men som ikke har behov for heldøgns tjenester. Info og søknad om dette finner man på den enkelte kommunes hjemmeside.



3.4 Gjennomføre en tredje halvårlig vurdering på to år (eller femte på tre år)

Denne vurderingen er viktig gjennom hele kontrakten, men spesielt mot slutten av kontrakten (seks måneder før utløp). Det er faktisk fortsatt mulig å iverksette korrigerende tiltak. På dette stadiet, seks måneder før slutten av løpet, kan man fortsatt lovlig samarbeide med andre lokale interessenter for å forutsi neste trinn i den sosiale og profesjonelle integreringsveien. Du kan selvsagt også tilpasse og forutse potensielle endringer før du lanserer fase 4, hvis konsekvenser vil være viktigere på sikt.

Vær oppmerksom:

<p>En lærling har pedagogiske tiltak på plass frem til utløpet av lærekontrakten. De kan være bekymret for at disse tiltakene opphører når kontrakten utløper. Denne angsten kan øke risikoen for ulykker eller føre til at lærlingen stryker på fagprøve/kompetanseprøve.</p>	<p>Få alle partnerne involvert fra den tredje halvårlige vurderingen. Ta deg tid til å hjelpe lærlingen med å planlegge for fremtiden etter fagprøve/kompetanseprøve. Hjelp dem til å identifisere bekymringene sine slik at de kan overvinnes.</p>
--	--

Nyttige dokumenter og referanser: Eksempel på vurderingsskjema

Under kandidatens opplærings- og integreringsvei, oppfordres en rekke personer til å si sin mening om lærlingens sosiale og faglige ferdigheter, bl.a.

- Fagveilederen
- Lærere ved opplæringskontoret
- VIC (Yrkesfaglig integrasjonsveileder)
- Kandidaten selv

Det er vanligvis to eksemplarer av vurderingsskjemaet: lærlingen fullfører den ene, mens VIC fyller ut den andre, primært basert på kommentarer fra fagveilederen. En sammenligning av de to skjemaene brukes til å forberede den årlige vurderingen.

Matriseeksempel av ferdigheter

Lærling:

Alder

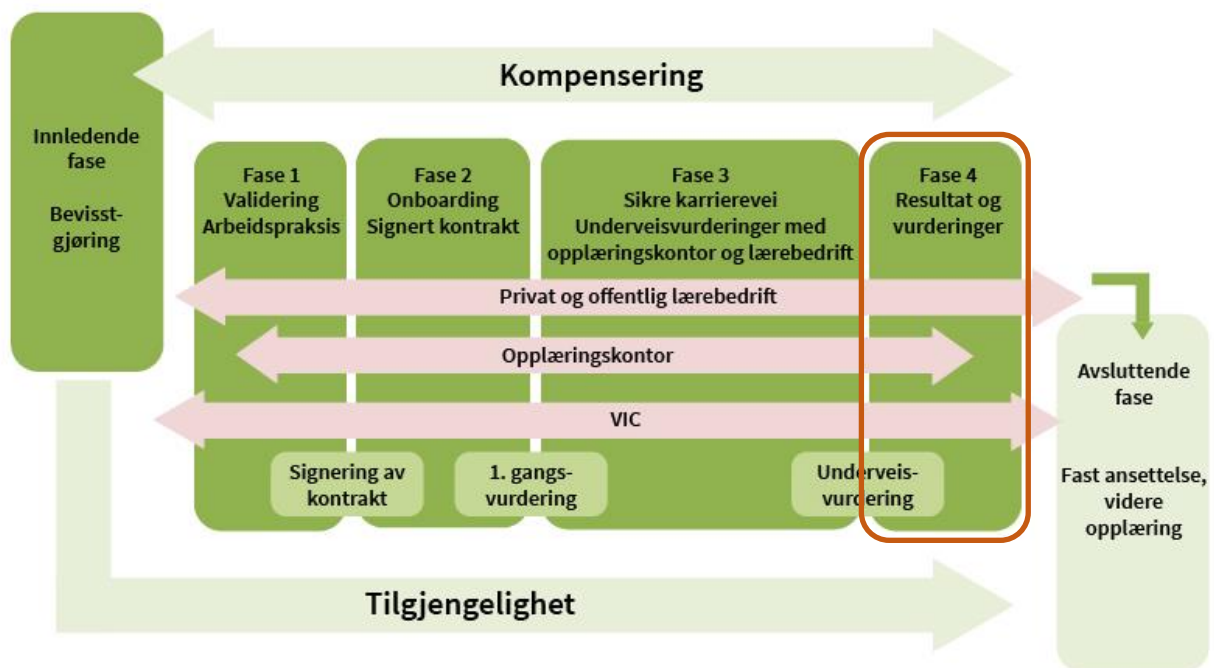
Rolle:

Bransje:

År:

Språk og verktøy	Bruk av språk	<ul style="list-style-type: none"> • Mester bruk av det norske språket • Bruk av matematiske symbol 	<ul style="list-style-type: none"> • Lesing • Skrivning • Verbalt uttrykk • Telling 	<input type="checkbox"/> Tilstrekkelig <input type="checkbox"/> Tilstrekkelig <input type="checkbox"/> Tilstrekkelig <input type="checkbox"/> Tilstrekkelig	<input type="checkbox"/> Ikke tilstrekkelig <input type="checkbox"/> Ikke tilstrekkelig <input type="checkbox"/> Ikke tilstrekkelig <input type="checkbox"/> Ikke tilstrekkelig
	Bruk av verktøy	Bruk av verktøy I arbeidsmiljøet	<ul style="list-style-type: none"> • Følger sikkerhetsrutiner (HMS) • Vedlikehold av verktøys. • Reflekterer og vurderer, og kan justere kvaliteten etter tilbakemeldinger • Utfører oppgaver trinnvis 	<input type="checkbox"/> Tilstrekkelig <input type="checkbox"/> Tilstrekkelig <input type="checkbox"/> Tilstrekkelig <input type="checkbox"/> Tilstrekkelig	<input type="checkbox"/> Ikke tilstrekkelig <input type="checkbox"/> Ikke tilstrekkelig <input type="checkbox"/> Ikke tilstrekkelig <input type="checkbox"/> Ikke tilstrekkelig
Samarbeid i gruppe	Etablering av relasjoner og samarbeid	<ul style="list-style-type: none"> • Viser respekt ovenfor andre og seg selv • Er i stand til å separere arbeid, jobb og fritids 	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikasjon og samarbeid i team • Vurderer konsekvenser av Handlinger • Selvreflektert over egne begrensninger og melder fra om behov • Konflikthåndtering 	<input type="checkbox"/> Tilstrekkelig <input type="checkbox"/> Tilstrekkelig <input type="checkbox"/> Tilstrekkelig <input type="checkbox"/> Tilstrekkelig	<input type="checkbox"/> Ikke tilstrekkelig <input type="checkbox"/> Ikke tilstrekkelig <input type="checkbox"/> Ikke tilstrekkelig <input type="checkbox"/> Ikke tilstrekkelig

Fase 4: Vurdering



Ved avsluttende fagprøve/kompetanseprøve blir kandidaten vurdert etter en tredelt vurderingsskala:



4.1 Karriereplanvurdering knyttet til yrkesmål

Det går ofte noen uker mellom fagprøve og utløpet av tiltaket (og i noen tilfeller også lærekontrakten), noe som gir tid til å:

- Starte de nødvendige pågående prosessene;
- Arbeide med forbedringspotensialet identifisert under de siste vurderingene (se punkt 3.4).

Anthony Collets beskrivelse av slutten av en sti som beskrevet i begynnelsen av dette referanserammeverket viser hvordan en lærlingsyklus avsluttes og kan forlenges.

Jeg følte meg trygg med en gang. Sjefen min startet med å gi meg små oppgaver (sette ut tallerkener og huske bordnummer). Litt etter litt begynte jeg å ta bestillinger og fullførte alle pliktene som en dyktig servitør burde kunne gjøre.

Siden jeg følte meg veldig fornøyd med denne bedriften, spurte jeg om jeg kunne fortsette som lærling for et ekstra CAP-fagbevis (CAP APR). Dette passet sjefen min da han var fornøyd med meg, og han var også klar over at det ikke er lett å finne en god medarbeider.

Jeg fikk min CAP APR i juni 2020. Sjefen ansatte meg på en tidsbestemt kontrakt for én sesong. Han ønsker å ansette meg på fast kontrakt, men denne er ennå ikke signert på grunn av pandemien. Mens jeg ventet på at creperiet skulle åpne igjen, har jeg lett etter jobb. Jeg har kontaktet vikarbyråer samt brukt mine egne personlige kontakter.

Tirsdag 30. mars begynner jeg i ny jobb hos slakter og delikatesse. Det er en tidsbestemt kontrakt på 20-30 timer per uke i tre måneder. Jeg skal jobbe på kjøkkenet og vaske opp.

Vær oppmerksom:

En lærling som ikke skulle ha bestått fagprøven, har bestått.	Dette er ikke nødvendigvis gode nyheter på lang sikt. Det betyr at de ikke vil være i stand til å fortsette å utvikle ferdighetene sine innenfor det spesielle fagfeltet. Eller at de raskt må se etter tilknyttede opplæringskurs knyttet til deres evner og det de allerede kan.
En lærling som skulle ha bestått fagprøven, har ikke bestått.	Paradoksalt nok er denne situasjonen utvilsomt mindre alvorlig. Bortsett fra det kortsiktige sjokket, kan det oppnås enighet med arbeidsgiver og ATC for å finne ressursene til å fortsette opplæringen. (Se side 4.3 og 4.4).

Slike situasjoner oppstår hvert år. Det må iverksettes tiltak før resultatet fra fagprøven faller (se punkt 3.4).

4.2 Bestått: fortsett med arbeidsgiver eller annen rolle et annet sted

Den faglige læreveien er bestått:

- Det er bekreftet av arbeidsgiver;
- Lærlingen føler seg klar til å mer selvstendig innta rollen som ansatt eller arbeider;
- Familien og mentorene tar på seg denne nye uavhengigheten
- Kandidaten har oppnådd fagbrev/kompetansebevis

I noen tilfeller kan arbeidsgiver tilby en kontrakt (sesongbestemt, ettårig åremålskontrakt eller fast kontrakt). Arbeidsgiver kan også gjøre «henvisninger» til sine kontakter i sektoren.



4.3 Bestått, men ikke klar for arbeidslivet

Lærlingen har fått fagbrevet/kompetansebeviset sitt, men fagveileder/VIC/opplæringskontor har ikke anerkjent dem som ansettelsesdyktige da de ikke er uavhengige nok eller ikke raske nok. De trenger å oppnå uavhengighet, modenhet og fremfor alt selvtillit.

Noen ekstra måneders praksis hos arbeidsgiver kan gjøre dem i stand til å få det de fortsatt mangler. Uavhengig av hvilke kompensasjoner som er på plass, avhengig av funksjonshemmingens art, vil det være elementer i jobben som ikke kan gjennomføres. Enten det er hos den nåværende arbeidsgiveren eller en annen arbeidsgiver, kan det være lurt å lage en skreddersydd rolle (ukeplan, oppgavefordeling fra arbeidsgiver).

4.4 Ikke bestått: karriereskifte

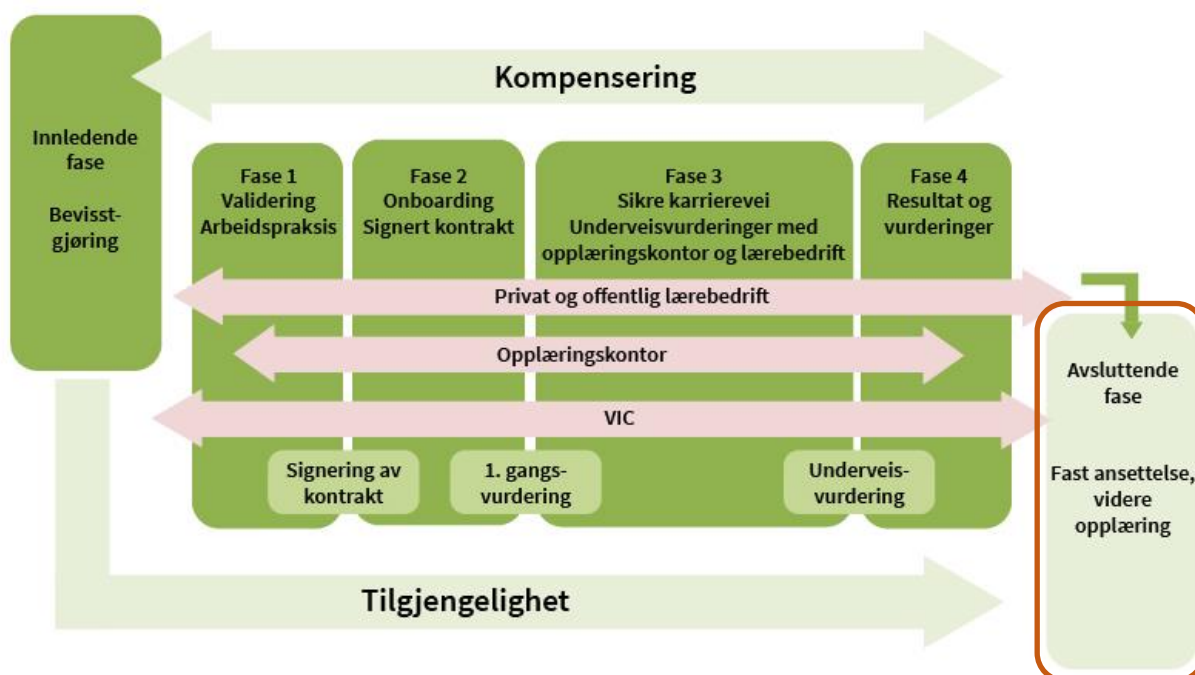
Det er ikke mulig å lage en helt skreddersydd rolle. I stedet kreves et karriereskifte:

- Endring av fagsektor, da rollen ikke ser ut til å passe personen;
- Se etter en delvis frivillig sosial aktivitet.

Vær oppmerksom:

<p>I løpet av 18-måneders vurderingen bemerkes det at lærlingen/lærekandidaten ikke vil kunne bestå en fagprøve/kompetanseprøve. Det kan foreslås et karriereskifte til en annen sektor.</p> <p>Ved slutten av en lærekontrakt, etter avtale med arbeidsgiver og opplæringskontor, erkjenner en lærling at karriereplanen deres ikke kan godkjennes. De ser derfor på et karriereskifte.</p> <p>En lærling signerte lærekontrakten sin uten noen reell motivasjon eller karriereplan. Etter ett års opplæring er det lite utvikling.</p>	<p>Lytt til lærlingen, se på miljøet deres og gi dem tid til å ta til seg anbefalingene.</p> <p>Gi støtte ved hjelp av alle aktører.</p>
--	--

Avslutningsfase



Handlinger:

Fagopplæringen er bestått, og det er mulighet for å fortsette til en annen kvalifikasjon (f.eks. fullt fagbrev, fagskole eller påbygg) for å oppnå generell studiekompetanse eller for å bygge videre på sin kompetanse.

Utforsk jobber hos en annen arbeidsgiver:

- Liste opp overførbare ferdigheter, ta hensyn til det faglige miljøet, arbeidsforholdene og hvilke typer roller og arbeidsgivere som skal prioriteres (f.eks. størrelsen på bedriften).

Støtte for jobbsøk:

- Lage CV og jobbsøknad, intervjutrening.
- Registrering hos rekrutteringsbyrå/bemanningsbyrå innenfor bransjen.
- Avklare muligheter for kompensasjon som kreves (f. Eks mentor, lønnstilskudd fra NAV)

Aktører: VIC, opplæringskontor, mentor

Partnere: Arbeidsgiver, NAV

Lengde: Uspesifisert

Konklusjon

En referanse som denne er utarbeidet på et bestemt tidspunkt; det gjenspeiler den tiden. Styr av økonomiske, politiske og sosiale konteksten, vil yrkesopplærings- og lærlingelovgivningen i hvert land fortsette å tilpasse seg samfunnsendringer. Brukerne av denne referansen oppfordres derfor regelmessig å sjekke lov- og forskriftsoppdateringene og deres konsekvenser.

I dag er ikke læretiden lenger kun rettet mot ungdom. Det er i ferd med å bli en ressurs for yrkesopplæring og integrering av unge med funksjonsnedsettelse på ulike stadier av karrieren, selv om det for unge mennesker først og fremst er en opplæring og første yrkeserfaring.

De ulike rapportene fremhever tre store og symbolske øyeblikk i bruken av lære plasser for mennesker med nedsatt funksjonsevne:

- overgangen fra skolemiljø til arbeidsmiljø. Dette er den første yrkeserfaringen;
- faglig omorientering etter fremveksten av en funksjonshemming;
- broen mellom det vernede miljøet (skjermede avdelinger) og det åpne arbeidsmarkedet.

Personer med nedsatt funksjonsevne er spesielt utsatt blant dem som er langt unna arbeidsmarkedet. Livslang yrkesopplæring er en nøkkelfaktor for deres inkludering i og gjennom arbeid.

Det er tydelig at denne referansen kan være nyttig for mange mennesker som er langt unna arbeid, uansett årsak.

Involverte partnere



Divalenza

Contact: Barbara Rizzi

presidenza@divalenza.it



European Platform for Rehabilitation (EPR)

Contact: Mathias Maucher,

mmaucher@epr.eu



Fonix

Contact: Lene Odberg Thorstensen,

lene.odberg.thorstensen@fonix.as



Intras Foundation

Contact: Maria Carracedo,

mcb@intras.es



NASOR

Contact: Dimitar Mollov,

project@naso.bg



Spir Oslo

Contact: Andreas Karth Roald,

andreas.roald@spiroslo.no

Theotokos Foundation

Contact: Kaiti Katsouda,

supportedemployment@theotokos.gr



LADAPT

Contact: Orane Jouanneau,

Jouanneau.orane@lapapt.net

Ansvarsfraskrivelse

SAS Project (Grant Agreement No. 2021-1-FR01-KA220-VET-000033202) er et samarbeidspartnerskap innen fag- og yrkesopplæring finansiert av Erasmus+ programmet, og koordinert av LADAPT. For mer informasjon eller for å sjekke våre andre prosjektresultater, vennligst besøk prosjektets nettside (<https://www.epr.eu/supported-apprenticeship-scheme-sas/>) eller kontakt oss direkte. Innholdet i dette dokumentet er det eneste ansvaret til prosjektpartnerne og kan på ingen måte tas for å gjenspeile synspunktene til EU. Tekst skrevet av prosjektpartnerne.

Dato og år

September 2022

Ordliste

Begreper som forekommer i rammeverket:

Lærling: Å ha tittel som lærling betyr at man utdanner seg et yrke ved å jobbe i en bedrift. I bedriften får lærlingen både opplæring og praksis i et fag. Som lærling avslutter du utdanningen med en prøve, og får svennebrev eller fagbrev etter bestått prøve. Svennebrev gis i håndverksfag, mens fagbrev gis i de andre lærefagene.

Lærekandidat: Lærekandidat kan være et alternativ for de som vet det kan bli vanskelig å fullføre et fag- eller svennebrev. Lærekandidat er en grunnkompetanse, som kan bygges videre til yrkeskompetanse. Utdanningen avsluttes med en kompetanseprøve, som gir et kompetansebevis på delkompetanse i yrket.

VIC (yrkesfaglig integrasjonsveileder): I norsk sammenheng vil dette være en veileder som hjelper kandidaten underveis i læretiden for å sikre at hen når sine personlige, faglige og sosiale mål. Veilederen skal også gi støtte til fagveileder og/eller arbeidsgiver og komme med anbefalinger til tilrettelegging og potensielle kompensasjonstiltak, konflikthåndtering, m.m. Veilederen rolle vil kunne monne om en blanding av jobbveileder og fagveileders rolle.

Opplæringskontor:

Nyttige ressurser

- Registrering som lærling/lærekandidat: <https://www.vigo.no/nyvigo/vigo/youth>
- Oppdatert og nyttig informasjon om videregående opplæring og yrker. Her finnes også lister over godkjente lærebedrifter for hvert fag. www.vilbli.no
- https://utdanning.no/tema/hjelp_og_veiledning/fagopplaeringskontorene (Oversikt over de ulike fagopplæringskontorene. Fagopplæringskontorene hjelper alle bedrifter og lærlinger med spørsmål knyttet til opplæring)
- https://utdanning.no/tema/laerlinger_og_lonn (info om utbetaling av lønn til lærlinger/lærekandidater)
- <https://lovdata.no/dokument/SPHPM/pm-2014-09> (Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lærekandidater i staten)
- Halvårlig vurderingssamtale: <https://www.oslo.kommune.no/getfile.php/13992-1565269081/Tjenester%20og%20tilbud/Skole%20og%20utdanning/Fag-%20og%20yrkesoppl%C3%A6ring/L%C3%A6rebedrift/Halv%C3%A5rlig%20vurderingssamtale.pdf>