

Introduktionssamtal

Trepartsamtal APL

Elevens namn:

Innan den arbetsplatsförlagda utbildningen påbörjas ska en plan upprättas för vilket lärande som ska ske på arbetsplatsen. Den planen ligger sedan till grund för utbildningsperioden. Yrkesläraren har kunskap om innehållet i aktuella kurser och ansvarar för utbildningens kvalitet. Utbildningsplanen görs i samråd med handledaren och elev.

Företag: _____

Handledare: _____

APL-period: _____

Skolans representant: _____

På områdesraden beskrivs det lärande som planeras, hämtat från program mål och de kurser eleven läser.

Kommentar

Område 1 _____

Område 2 _____

Område 3 _____

Område 4 _____

Område 5 _____

Område 6 _____

Område 7 _____

Område 8 _____

Område 9 _____

Handledare

Datum _____

Elev

Skolans representant

Checklista för introduktion av elev på arbetsplats

- Presentation av företaget (personal, projekt, organisation)
- Administrativa rutiner (arbetstider, raster, sjukanmälan, anslagstavlor)
- Arbetsmiljö (kvalitets- och miljökrav, skyddsombud)
- Olycks- och tillbudsregler (första hjälpen, säkerhetsrutiner)
- Risker i arbetet (kemikalier, säkra lyft, genomgång av elevens förkunskaper/certifiering)
- Brand, utrymningsvägar (återsamlingsplats, truckvägar)
- Personlig skyddsutrustning (kläder, skyddsskor, id-kort, hjälm)
- Rundvandring (omklädningsrum, personalutrymmen)
- Regler för tystnadsplikt och sekretess på arbetsplatsen
- Övrigt (specifika rutiner inom yrkesområdet)

Arbetstider och raster:

Viktiga telefonnummer och kontaktuppgifter:

Datum _____

Underskrift handledare

Underskrift elev

Underskrift skolrepresentant