

## Glasmästeribranschens utbildningsvägar och handledarinformation



En vägledning för dig som har elever eller lärlingar



## Våra mål är att...

Glasmästeribranschen ska hålla högsta kvalitet inom grund- och lärlingsutbildning.

Utbildning ska erbjudas över hela landet för att ge möjlighet till lokal rekrytering.

Glasmästeribranschen ska ha moderna läromedel anpassade till utvecklingen inom branschen.

Alla nyanställda i glasmästeribranschen ska registreras hos Glasmästeribranschens Lärlingsnämnd.

Yrkesprov ska vara ett naturligt avslut på utbildningstiden och leda till Yrkesbevis.



GLASMÄSTERIBRANSCHENS  
LÄRLINGSNÄMND

# Innehållsförteckning

<b>Inledning</b>	<b>2</b>
Yrkesutbildningsavtalet och Glasmästeribranschens Lärlingsnämnd	2
Hur lång är utbildningen till glastekniker?	2
<b>Gymnasieutbildning – Bygg- och anläggningsprogrammet</b>	<b>3</b>
Programfördjupningen Glastekniker	3
Regional samverkan mellan skola och företag	4
Arbetsplatsförlagt lärande (APL)	4
Tidredovisning	4
När det inte fungerar...	4
<b>Lärlingsutbildning</b>	<b>5</b>
Traditionell lärlingsutbildning i företag	5
Färdigutbildning efter gymnasieskolan	5
Att tänka på för arbetsgivaren	6
Företags-, handledar- och lärlingsersättningar	6
Läromedel	7
Utbildningsbok – Yrkesprov – Yrkesbevis – Gesällbrev	7
<b>Att vara handledare</b>	<b>8</b>
Vem ska vara handledare på företaget?	8
Handledarutbildning	8
Lär känna din lärling	9
Först kontakt...	9
... sedan jobbet och arbetsplatsen	10
Att instruera, kommunicera och motivera	10
Checklista vid introduktion	11
Se – höra – göra – förstå	12
<b>Uppföljning</b>	<b>12</b>
Elevbedömning	12
Lärlingsbedömning	12
Elevens bedömning av APL-tiden	12
<b>Kontaktnät</b>	<b>13</b>



## Inledning

Den här skriften har Glasmästeribranschens Lärlingsnämnd tagit fram för att underlätta för dig som företagare och handledare när företaget tar emot elever eller anställer lärlingar. Vår ambition är att vi ska bli ännu skickligare yrkesarbetare samt att vi ska må bra och vara stolta över att arbeta i glasbranschen.

## Yrkesutbildningsavtalet och Glasmästeribranschens Lärlingsnämnd

Till grund för lärlingsutbildningen ligger vårt partsgemensamma yrkesutbildningsavtal med Råd och anvisningar. Yrkesutbildningsavtalet ingår i Glasmästeriavtalet och där regleras all formalia. Glasmästeribranschens Lärlingsnämnd som består av representanter från Byggnads och Glasbranschföreningen (GBF) har bland annat till uppgift att främja utvecklingen av yrkesutbildningen. Det sker genom många olika insatser. Vi rekommenderar att du som anställer en lärling läser yrkesutbildningsavtalet noga. Du som tar emot en elev från gymnasieskolan eller annan utbildningsanordnare ska följa skolans formalia och avtalet er emellan. Yrkesutbildningen i gymnasieskolan pågår i nära samarbete med vår bransch och utbildning som ges av andra anordnare bevakas också av Lärlingsnämnden.

## Hur lång är utbildningen till glastekniker?

Hur lång utbildningstiden till glastekniker är regleras i yrkesutbildningsavtalen och beror på hur gammal man är när utbildningen påbörjas. Ungdomsutbildning är utbildning som påbörjas före 22 års ålder och övrig utbildning är vuxenutbildning. Som ungdomslärling kan man påbörja sin utbildning till glastekniker på gymnasiet på Bygg- och anläggningsprogrammet eller gå en traditionell lärlingsutbildning på ett företag. Den totala utbildningstiden är 5 500 timmar.

Alla nyanställda som anställs i branschen utan yrkesutbildning ska gå som lärling. Både den praktiska och den teoretiska delen av utbildningen är densamma för alla traditionella lärlingar oavsett ålder, men den totala utbildningstidens längd är beroende av tidigare erfarenhet och hur denna värderas i förhållande till glasmästeriyrkets innehåll. Företaget anmäler ny lärling till Glasmästeribranschens Lärlingsnämnd som gör en bedömning av hur lång utbildningstiden bör vara utifrån personens tidigare erfarenheter. Utbildningstiden varierar från 1 500 till 4 500 timmar.



## Gymnasieutbildning – Bygg- och anläggningsprogrammet

Grundutbildningen till glastekniker sker på gymnasiet på *Bygg- och anläggningsprogrammet*. Där väljer eleven inriktningen *Husbyggnad* och programfördjupningen *Glastekniker*. Det ska vara möjligt att direkt efter utbildningen påbörja en yrkesbana. Ungefär hälften av alla nyregistrerade lärlingar per år kommer från gymnasieskolan.

En kommun är inte skyldig att själv anordna alla program, men elever har rätt att välja vilket nationellt program de vill. Det innebär att kommuner som saknar aktuellt program måste ordna plats i någon annan kommun som har det önskade programmet.

Under första året på gymnasiet får eleven prova på olika yrkesområden inom *Bygg- och anläggningsprogrammet* samtidigt som han eller hon läser gymnasiegemensamma ämnen som *svenska, engelska* och *matematik*. En fullständig gymnasieutbildning omfattar 2 500 poäng varav de gymnasiegemensamma ämnena på ett yrkesprogram är 600 poäng. Under andra och tredje året förläggs delar av utbildningen på olika arbetsplatser (glasmästerier), vilket kallas arbetsplatsförlagt lärande (APL). Alla yrkesprogram har minst 15 veckor APL.

### Programfördjupningen Glastekniker

Inriktningen *Husbyggnad* med programfördjupningen *Glastekniker* består av obligatoriska kurser på totalt 500 poäng vilka tillsammans med de inslag av glas som finns i tidigare kurser ger eleven en grundläggande kompetens. Utöver dessa 500 poäng tillkommer gymnasiearbetet om 100 poäng vilket också genomförs med glasinriktning. De skolor som vill ge eleverna ytterligare fördjupning inom glas kan lägga in egna kurser inom utrymmet på 200 poäng som finns för det individuella valet.

När eleven har gått sina tre år på gymnasiet kan han eller hon påbörja sin färdigutbildning på ett företag. Betyget från gymnasieskolans 2 500 poäng omvandlas då till timmar. Alla godkända betyg får tillgodoräknas och har man dessutom godkänt i alla ämnen får man med sig ytterligare 300 timmar, alltså maximalt 2 800 timmar. Eleven får också tillgodoräkna sig tid som denne har arbetat ihop på lov och annan ledighet, maximalt 350 timmar.

Under sin färdigutbildning arbetar eleven mellan 1½ till 2 år som lärling på ett glasmästeriföretag. Den totala utbildningstiden är 5 500 timmar.

Gymnasie-gemensamma ämnen		Program-gemensamma karaktärsämnen (Bygg & anläggning)		Inriktning (Husbyggnad)		Program-fördjupning (specialyrke: glastekniker)		Individuellt val	Gymnasie-arbete
600p		400p		700p		500p		200p	100p
Engelska 5	100	Bygg och anläggning 1	200	Husbyggnads-processen	200	Specialyrken 1	100	Individuellt val	Gymnasie-arbete
Historia 1a:1	50								
Idrott och hälsa 1	100	Husbyggnad 2	200	Husbyggnad 3	200	Specialyrken 2:2	200		
Matematik 1	100								
Naturkunskap 1a:1	50								
Religionskunskap 1	50								
Samhällskunskap 1a:1	50								
Svenska 1	100								
eller Svenska som andraspråk 1	100								

Så blir du glastekniker!

Så här läser man till glastekniker på *Bygg- och anläggningsprogrammet* på gymnasiet.

## Regional samverkan mellan skola och företag

Eftersom glasbranschen är en liten bransch sett till antal aktiva finns det nästan inga glasyrkeslärare på gymnasiet och vi har inga regionala organisationer som kan vara med och sköta kontakterna mellan skola och företag. Det innebär att glasmästeriföretagen regionalt har ett ansvar för att samarbeta med ortens gymnasieskola. Att ta emot elever från gymnasiet är ett utmärkt sätt att rekrytera framtida medarbetare.

För yrkesprogrammen ska det finnas lokala programråd för samverkan mellan skola och arbetsliv. De lokala programråden kan till exempel vara delaktiga i utvecklingen av det arbetsplatsförlagda lärandet samt i utformning och bedömning av gymnasiearbeten.

## Arbetsplatsförlagt lärande (APL)

Det arbetsplatsförlagda lärandet (APL) innebär att eleven genomför delar av utbildningen på en eller flera arbetsplatser utanför skolan. Detta är elevens första möte med arbetslivet; nya kunskaper ska inhämtas och tidigare kunskaper befästas. Men en yrkesutbildning handlar om mer än yrkeskunskaper. Det handlar även om att förstå en yrkeskultur och att bli en del av en yrkesgemenskap på en arbetsplats, så utvecklar eleven en yrkesidentitet. APL är därför en central del av utbildningen och ska förekomma på alla yrkesprogram med minst 15 veckor.

En elev som följer en gymnasial lärlingsutbildning genomför mer än hälften av sin utbildning på företag. Detta kräver en nära samverkan mellan skola och företag. Företagen måste veta hur skolan arbetar och vad eleverna får lära sig där och skolan å sin sida måste veta hur företagen arbetar och vilka krav man ställer på nya medarbetare.

För att det arbetsplatsförlagda lärandet ska hålla god kvalitet ska eleven ha en handledare på arbetsplatsen. Handledaren och yrkesläraren är två nyckelpersoner i elevens utbildning. Det är av största vikt att handledaren har de yrkeskunskaper som krävs samt att han/hon är väl insatt i de mål och kunskapskrav som finns för yrkesutbildningen. Skolhuvudmannen bär ansvar för att se till att handledaren har den kunskap och erfarenhet som krävs för uppdraget. Det är viktigt att lärare och handledare tar sig tid att diskutera och konkretisera styrdokumentet inför elevens ankomst till arbetsplatsen. Skolan måste kunna visa att det finns planerade APL-platser innan utbildningen startar. Mer handledarinformation finns på sida 8.

## Tidredovisning

När eleven efter avslutad gymnasieutbildning får anställning på ett företag ska arbetsgivaren beställa en utbildningsbok från Lärlingsnämnden. För att lärlingen ska få rätt ingångstimmar registrerade ska gymnasiebetyg och arbetsintyg från arbete under loven bifogas beställningen så att Lärlingsnämnden kan tillgodoräkna timmarna. För ett fullständigt betyg från gymnasiets Bygg- och anläggningsprogram, inriktning Glasteknik får eleven 2 500 timmar samt en bonus på 300 timmar. För feriearbete får maximalt 350 timmar tillgodoräknas.

## När det inte fungerar...

Oftast är kontakterna mellan yrkesläraren och företaget så bra att skolan kan placera rätt elev på rätt arbetsplats. Någon gång kan dock problem uppstå. Det kan vara allt från elevernas uppförande till elever som helt enkelt inte passar för utbildningen eller arbetsplatsen. Självklart finns det inga generella lösningar på problem som uppstår, men nedanstående råd och frågeställningar kan vara till hjälp för att komma till rätta med problemen:

- Var observant och ta tag i problemet så fort du upptäcker det, men överreagera inte.
- När uppstår problemet? Redan från början eller först efter en tid?
- Vems är problemet? Elevens, skolans eller företagets?
- Ta upp problemet med eleven. Se det både från elevens och från företagets synvinkel.
- Har eleven själv något förslag till en lösning? Kan problemet lösas på flera sätt?
- Låt eleven ta ansvaret men följ upp och stötta.

Tänk på att alla personer har sina starka sidor och att eleven kan stimuleras av att ta ansvar för en förändring. Genom att utnyttja elevens starka sidor kan ett problem ofta lösas till något positivt för båda parter.





## Lärlingsutbildning

En lärling kan vara en elev som har gått en glasteknikerutbildning på gymnasiet eller hos annan utbildningsanordnare som gör sin färdigutbildning i yrket på ditt företag. Det kan också vara en person utan tidigare glasutbildning som således börjar från början.

### Traditionell lärlingsutbildning i företag

En traditionell lärling är en person som utan yrkesutbildning anställs på ett glasföretag för att lära sig yrket som glastekniker. För att ge alla samma grund ska samtliga som utbildar sig som traditionell lärling gå en obligatorisk utbildningsvecka på branschens Glasskola. Lärlingsnämnden kallar alla nya till utbildningen.

Grundutbildningens praktiska delar sker i företaget och kompletteras med teoretiska delar utifrån branschens läroböcker inom glasmästeriteknik. Om företaget inte har alla verksamhetsområden inom traditionellt glasmästeri är rekommendationen att lärlingen får praktisera de delar som saknas på andra företag.

För att stötta lärlingen med de teoretiska delarna har lärlingsnämnden tagit fram en plan för hur litteraturen kan läsas in under utbildningstiden. Glasbranschföreningens kansli skickar ut repetitionsfrågor som lärlingen besvarar och skickar tillbaka. En lärling som fått dessa och även de praktiska prov som finns i läroböckerna godkända får tillgodoräkna sig 350 timmar i utbildningsboken. Den totala utbildningstiden är 5 500 timmar.

### Färdigutbildning efter gymnasieskolan

Yrkesprogrammet på gymnasieskolan utgör en grund för yrkesverksamhet. Tiden för de praktiska yrkesmomenten räcker inte för att utbilda en färdig glastekniker. Därför är den företagsförlagda färdigutbildningen väldigt viktig för lärlingen. Den behöver vara så mångsidig som möjligt för att ge den grundkompetens vi vill ha i glasbranschen.



### Att tänka på för arbetsgivaren

Utbildningsmålen för en företagslärling finns att läsa på: [www.gbf.se](http://www.gbf.se). Logga in på medlemsidorna och gå till *Rekrytering och lärlingsutbildning*. De finns också att läsa i utbildningsboken.

*Arbetsgivaren ska se till att:*

- lärlingen får systematisk undervisning för att uppnå yrkesfärdighet.
- lärlingen rapporterar arbetad tid på särskilda tidkort samt medverkar vid sammanställningen av sina tidrapporter, vilka skrivs in i lärlingens utbildningsbok.
- lärlingen deltar i Lärlingsnämndens utbildningstillfällen.
- lärlingen, efter kallelse från Lärlingsnämnden, avlägger yrkesprov.
- utsedd handledare på företaget har erforderlig kompetens och ges tid för sitt uppdrag.
- rapportera till Lärlingsnämnden om lärling slutar sin anställning.

*Lärlingen ska:*

- utföra alla arbets- och utbildningsuppgifter på anvisningar av handledare och/eller arbetsgivare enligt Lärlingsnämndens fastställda regler.
- delta i Lärlingsnämndens anvisade kurser.
- rapportera arbetad tid på särskilda arbetskort/tidrapporter.
- efter kallelse avlägga yrkesprov.

### Företags-, handledar- och lärlingsersättningar

*Företagsersättning*

Ett företag som anställer en lärling som efter sin lärlingstid genomför ett godkänt yrkesprov kan ansöka om bidrag ur Lärlingsfonden. Ansökningsblankett finns på Glasbranschföreningens hemsida.

*Handledarsättning*

Enligt avtalet ska inte handledare missgynnas ekonomiskt för att de tar hand om en lärling.

*Lärlingsersättning*

En lärling får lön enligt de utbildningssteg och den lönetrappa som regleras i Yrkesutbildningsavtalet. Om lärlingen genomför ett godkänt yrkesprov senast 6 månader efter fullgjord lärlingstid får han eller hon en gratifikation från företaget.



## Läromedel

Branschen har tagit fram läromedel som behandlar olika delar i glasmästeriyrket. Läromedlen används både för gymnasial och företagsförlagd utbildning. Materialet bör köpas in till varje ny lärling och det uppdateras vid behov. Du beställer materialet i GBF:s webbshop på [www.gbf.se](http://www.gbf.se).

## Utbildningsbok – Yrkesprov – Yrkesbevis – Gesällbrev

I glasbranschen finns en utbildningsbok som alla lärlingar ska ha och använda sig av. Boken, som utfärdas av Glasmästeribranschens Lärlingsnämnd, är en individuell värdehandling och den ska följa alla anställda lärlingar på företag. Boken innehåller underlag för den teoretiska såväl som den praktiska delen av utbildningen. När lärlingen har fullgjort sin utbildningstid och uppnått de av Yrkesavtalet föreskrivna utbildningstimmarna ska boken skickas in till Lärlingsnämnden för godkännande. Samtidigt kompletteras lärlingsregistret och lärlingen får kallelse till yrkesprovet. I utbildningsboken finns detaljerad information om hur den ska användas under utbildningstiden.

För att säkerställa underlaget till lärlingsregistret (se nedan) måste Glasbranschföreningens kansli få personuppgifter och betyg/intyg innan utbildningsboken kan utfärdas. Blankett för detta finns på [www.gbf.se](http://www.gbf.se). Logga in på medlemssidorna och gå till *Rekrytering och lärlingsutbildning*. Vid frågor kontakta utbildningsansvarig, GBF, på 08-453 90 70.

### Lärlingsregister

Lärlingsnämnden har ett lärlingsregister där alla lärlingar registreras, både företagslärlingar och elever inom andra utbildningsformer. Det är viktigt för branschen att veta hur många personer som är under utbildning runt om i landet. Genom registreringen får vi uppgifter om vilka gymnasieskolor i Sverige som har glasteknikerelever och kan därefter kontakta dem för mer information. Vi kallar alla företagslärlingar till en utbildningsvecka på Glasskolan och alla färdigutbildade lärlingar till att göra ett yrkesprov. Lärling som beställer utbildningsboken samtycker till att personuppgifter läggs in i Lärlingsregistret enligt Personuppgiftslagen (PUL).

### Yrkesprov

Senast 6 månader efter fullgjorda lärlingstimmar ska lärling göra ett yrkesprov för att tillgodoräkna sig gratifikationen enligt avtal. Andra kan också göra provet men får inte någon extra ersättning från företaget. Provet består av ett teoretiskt och sju praktiska delprov och genomförs på Glasskolan både höst och vår. På [www.gbf.se](http://www.gbf.se) finns information om hur provet går till och vilka praktiska momenten som ingår samt aktuella provdatum.

### Yrkesbevis

Efter genomfört godkänt yrkesprov utfärdas automatiskt ett yrkesbevis av Glasmästeribranschens Lärlingsnämnd. Kortet är numrerat och det registreras på Glasbranschföreningens kansli.

### Gesällbrev

Gesäll- och Mästarbrev har en lång tradition så väl i Sverige som i många andra länder i Europa och finns för ett 70-tal hantverksyrken. Gesäll- och Mästarbrev är viktiga dokument om du vill söka arbete utomlands inom ditt yrke.

I glasmästeribranschen är gesällprovet detsamma som yrkesprovet, och efter godkänt yrkesprov ansöker man själv om Gesällbrev hos Sveriges Hantverksråd. Mer information finns på deras hemsida: [www.hantverksrad.se](http://www.hantverksrad.se).

## Att vara handledare

Att vara handledare för en lärling i glasmästeribranschen ställer stora krav på personlighet, yrkesskicklighet och förmåga att lära ut. Det är ofta mycket stimulerande att vara handledare, men det kan också vara både jobbigt, tidskrävande och ansvarsfullt. Handledaren är en representant för företaget och är ofta elevens eller ungdomslärlingens första kontakt med yrkeslivet.

### Vem ska vara handledare på företaget?

Det första och viktigaste kriteriet för att vara handledare för någon som ska bli glastekniker och sedan kanske också glasmästare, är att personen själv är fullt yrkeskunnig. I ett litet företag arbetar ofta ägaren sida vid sida med sin personal i produktionen. Då är det ofta naturligt att ägaren själv tar på sig rollen som handledare.

Är företaget något större så att det finns arbetsledare är även dessa lämpliga handledare. I handledarrollen finns en administrativ del där man till exempel ska registrera arbetad tid i utbildningsboken, ha uppföljningssamtal med lärlingen, boka kurser, hålla i teoretiska och praktiska prov samt ha kontakt med annan utbildningsanordnare. Om handledaren är en duktig yrkesman men inte en van administratör kan det vara två som delar på rollen som handledare.



#### *Som handledare bör du:*

- ha intresse för ungdom och utbildning
- ha social kompetens
- ha en viss pedagogisk insikt
- ha tillgång till någon form av handledarvägledning eller utbildning
- ha konkreta förväntningar och ställa krav på lärlingen
- ha tålamod och tid till lärlingen
- se till att lärlingen får prova på alla delmoment i yrket, även under andras handledning
- ge beröm och konstruktiv kritik
- arbeta för att arbetsplatsen ska vara jämställd
- om du har hand om en APL-elev vara insatt i skolans verksamhet

#### *En framgångsrik utbildningsperiod bygger på att lärling:*

- känner sig omtyckt trots sina brister och fel
- får hjälp och instruktion
- möts med respekt
- får komma med önskemål och förslag
- uppmuntras till eget tänkande och problemlösning

### Handledarutbildning

Flera undersökningar visar att företagen gärna ställer upp med handledare och att dessa är kunniga, engagerade och fungerar väl i rollen. Gymnasieskolan är skyldig att med jämna mellanrum, eller när det finns behov, anordna utbildning för handledare. Även lärlingshandledare har stor nytta av att gå en sådan utbildning.

En undersökning från Skolverket visar att kontinuerligt återkommande handledarutbildningar är en av de viktigaste kvalitativa aspekterna för det arbetsplatsförlagda lärandet. Handledare bör kräva att få gå handledarutbildning.





## Lär känna din lärling

Vi är alla olika. Vi har olika intressen, olika lätt för att lära oss och för att komma ihåg. Det som är roligt och stimulerande för en person kan av en annan uppfattas som ointressant, betydelselöst och tråkigt. Det är bra att ha detta i åtanke.

Skillnaderna mellan handledare och lärling kan bero på mycket. Ungdomar och äldre yrkesarbetare kan ibland ha lite svårt att förstå varandra. De kan till exempel handla om olika erfarenheter och om inställningen till arbetet. Många av dagens ungdomar vill gärna resa, prova olika saker och byta arbete då och då. Detta kan kanske upplevas märkligt av de äldre yrkesarbetarna som utifrån sina livserfarenheter betraktar kontinuitet i arbetet som en av de viktigaste delarna i yrkeslivet.

Vissa ungdomar reagerar kraftigt på fysiska och psykiska omställningar och blir mycket trötta av detta. Växtprocessen tar också energi. En del ungdomar kan också, särskilt om de inte har eller har haft bra kontakt med vuxna fortfarande "testa" och "chockera" sin omgivning. Dessa ungdomar ses ibland som "struliga" och "jobbiga", men de testar var gränserna går och det kan betraktas som en del i mognadsprocessen.

Beteende gentemot andra beror i hög grad på vilka grupper man tillhör, man agerar olika i olika grupper. Alla vill bli accepterade och komma med i gruppen, det ger trygghet och självkänsla. Att vara lärling, kan genom gruppbyte från skolgänget till arbetskamraterna ibland skapa vissa problem, eftersom lärlingen inte direkt vet vad som förväntas av honom/henne. Helst vill vi bete oss som vi är vana att göra. Förändringar kan upplevas som obehagliga och ett hot som kan ta sig olika uttryck. Många känner oro inför det nya och uppträder då avvikande. Om man ska lyckas som handledare är det viktigt att ge sig tid, att arbeta lugnt och metodiskt, korrigera och visa, ge konstruktiv kritik och uppmuntran och på olika sätt visa uppskattning när lärlingen gör något bra eller gör framsteg. Ju fortare lärlingen känner sig som en i del av gruppen på arbetsplatsen, desto mer kommer han eller hon att anstränga sig för att lära sig yrket och att passa in.

## Först kontakt...

Det första intrycket vid ett möte är viktigt. Handledaren måste därför planera den första kontakten med lärlingen noga. Det är viktigt att träffas i en avspänd miljö. Se till att övriga medarbetare är informerade om att en ny person börjar. Tänk också på att ditt företag kanske är den första arbetsplatsen lärlingen kommer till. Arbetsplatsen behöver vara trygg, ren och jämställd.

Lägg lite tid på att lära känna varandra innan du berättar om företaget, jobbet som ska utföras och dina uppgifter som handledare. Målet bör vara att lärlingen ska få förtroende för dig som handledare och se dig som den fasta punkten på företaget, det vill säga en person som man kan vända sig till med alla olika frågor som dyker upp.

### ... sedan jobbet och arbetsplatsen

Det är mycket som en lärling behöver veta för att känna sig säker och trygg på den nya arbetsplatsen. Elever och lärlingar bör introduceras på arbetsplatsen på samma sätt som andra nyanställda. Första dagen bör innehålla lagom mycket information, inte allt på en gång. Det bästa är att informera lite varje dag och tänka på att lärlingen oftast

mest är sugen på att få börja jobba "på riktigt".

### Att instruera, kommunicera och motivera

Det viktigaste kommunikationsmedlet är språket. Använd därför inte svåra facktermer i onödan och se till att förklara de facktermer som måste användas. Det kan också vara bra att stämma av att termens betydelse är densamma för båda parter för att på sådant sätt reducera missförstånd.

Det är viktigt att lärlingen är sysselsatt hela tiden. Som anställd kan det ibland vara skönt med en rast och att inte ha något att göra. För en lärling är det annorlunda. Att inte ha någonting att göra kan få denne att känna sig rådvill, osäker och utanför, men det är inte alltid lätt att ta fram engagerande och meningsfulla uppgifter. En del arbetsmoment kan upplevas av lärlingen som monotona och tråkiga och det kan vara svårt att se helheten. Det är därför viktigt att skapa motivation genom att förklara varför en uppgift ska utföras.

#### *Förbered*

- ta reda på vad lärlingen kan
- knyt an till lärlingens tidigare kunskaper
- sätt in instruktionen i (ett större) sammanhang

#### *Visa*

- låt lärlingen se alla moment
- använd bekanta termer och fackuttryck
- poängtera det viktiga och förklara det som är svårt
- repetera och tänk på att det som är enkelt för dig kan vara svårt för en nybörjare
- beskriv de kvalitetskrav som gäller för de olika arbetsmomenten

#### *Motivera*

- diskutera ekonomi: verktyg, maskiner, material etc.
- uppmuntra till frågor
- uppmuntra lärlingen att själv söka information i manualer och liknande

#### *Låt prova*

- låt lärlingen själv utföra momenten
- håll på kraven och tillåt inga genvägar
- ge konstruktiv kritik och justera felaktigheter på ett positivt sätt
- repetera
- ge beröm och uppmuntran

#### *Följ upp och kontrollera*

- låt lärlingen öva på egen hand
- kontrollera att kraven uppfylls
- stimulera genom att framhålla framsteg som lärlingen gör
- övergå till normal kontroll
- stimulera till ansvar

## Checklista vid introduktion

*Företaget*  
Ägare, mål med verksamheten, verksamhetsområde, organisation, personal, lokaler, kvalitets- och miljöpolicy, etiska regler, kunder.

*Administrativa rutiner*  
Avtal, arbetstider, raster, tidrapporter, arbetskort, utbildningsbok, ledigheter, frånvaro, företagshälsovård, skattsedel, arbete utom hemorten, försäkringar.

Gymnasieelev ska vara försäkrad genom skolan. Anställd lärling ska vara försäkrad enligt §7 i Glasmästeriavtalet.

*Arbetsplatsen*  
Arbetskamrater och närmaste chef, speciella rutiner, lokalerna, lager, materialhantering, utrustningen, verktyg, arbetskläder, första hjälpen, omklädningsrum, toaletter, dusch, matplats.

För gymnasieelev gäller att skolan bekostar arbetskläder. För anställd lärling gäller att arbetsgivaren bekostar arbetskläder enligt Glasmästeriavtalet §12.

Varje person som anställs som lärling till glastekniker eller påbörjar en utbildning får en egen verktygslåda med de basverktyg man behöver för att sätta igång i yrket. Lådan har ett värde av ca 1 300 kr och beställs genom Glasbranschföreningen i samband med att lärlingen/eleven registreras.

*Arbetsmiljö*  
Skyddsansvarig på arbetsplatsen, skyddsombud.

Alla nyanställda lärlingar och elever från gymnasiet ska genomgå hälsokontroll enligt Glasmästeriavtalets Arbetsmiljöavtal, bilaga 4. För gymnasieelever ska skolan ombesörja detta.

*Särskild utbildning*  
Hantering av vissa maskiner (t.ex. skylift), utförande av vissa arbetsmoment (t.ex. heta arbeten), verktygs- genomgång, introduktion till vissa maskiner såsom automatiska skärbord, slip- och bormaskiner, servicebilar etc. enligt företagets regler.

*Användande av personlig skyddsutrustning*  
Var finns den och hur används den?

*Avtal*  
Arbetet följer de regler som finns i Glasmästeribranschens avtal.

*Ergonomi och skyddsutrustning*  
Det är oerhört viktigt att eleven/lärlingen lär sig att vara rädd om sin kropp och arbeta rätt redan från början. Vår bransch liksom alla hantverksbranscher har sina yrkesskador. De elimineras givetvis om man är medveten om problemen. Ta gärna hjälp av skyddsombudet på företaget.



## Se – höra – göra – förstå

Inläring sker genom olika sinnen. Ju fler sinnen som används desto mer ökar förmågan att komma ihåg. För en handledare är det därför viktigt att variera och kombinera olika inlärningsmetoder.

### *Visuell metod – lära genom bilder, färg och text*

Visa och demonstrera. Skriv och rita på en tavla. Tala i bilder. Använd visuella hjälpmedel.

### *Auditiv metod – lära genom att lyssna*

Variera rösten. Gör pauser. Ställ frågor. Be om synpunkter. Låt lärlingen göra muntliga redovisningar. Diskutera.

### *Praktisk metod – lära genom att göra*

Aktivera lärlingen. Låt denne praktiskt prova och tillämpa.

## Uppföljning

### Elevbedömning

Undersökningar visar att många handledare anser att uppgiften som bedömare och betygssättare av elever är den svåraste och minst viktiga delen, det man ägnar minst tid åt. Men det är viktigt att göra en noggrann bedömning både för skolans och för elevens skull. Skolan måste veta hur eleven fungerar och klarar uppgifterna på arbetsplatsen för att kunna göra en helhetsbedömning och ge ett slutbetyg. För eleven är bedömningen och betyget viktigt när denne ska ut och söka jobb.

Det finns exempel på elever som får måttliga betyg av skolan, men högsta betyg av arbetsplatsen och vice versa. Eleven ska både bedömas utifrån yrkesskicklighet och engagemang. Med yrkesskicklighet menas förmåga att utföra tekniska och mekaniska uppgifter, noggrannhet, att ta emot och förstå instruktioner och att handla enligt dessa. Med engagemang menas elevens förmåga att hålla ordning, passa tider samt samarbetsförmåga och kundbemötande. Vanligt är att handledaren tillsammans med personal från skolan sätter betyg. Ha alltid kontakt med ansvarig lärare, men kom ihåg att det är du som kan bedöma elevens insats när utbildningen är förlagd till arbetsplatsen.

### Lärlingsbedömning

En lärling, oavsett om han/hon gör sin färdigutbildning på ditt företag eller är en traditionell lärling som har börjat från början, ska inte betygssättas. Dock måste du som handledare vara säker på att lärlingen får den utbildning branschen föreskriver så att han/hon har tillräckliga kunskaper för att kunna genomföra sitt yrkesprov efter fullgjorda timmar. Godkänt yrkesprov är en förutsättning för att få ett yrkesbevis i glasmästeriyrket.

### Elevens bedömning av APL-tiden

Många skolor låter eleverna föra dagbok under APL-tiden. När de sedan kommer tillbaka till skolan får de skriva en uppsats eller enklare utvärderande rapport om hur de har upplevt tiden på arbetsplatsen. I denna får eleven ofta redogöra för:

#### *Introduktionen*

Hur blev han eller hon introducerad på företaget?

#### *Företaget*

Vad vet eleven om företaget? Vilka yrkeskategorier finns representerade och vilka arbetsuppgifter utförs? Vem äger företaget och hur många anställda finns det? Hur ser åldersstruktur ut?

#### *Utrustningen*

Vilken utrustning och vilka hjälpmedel finns på arbetsplatsen? Är utrustningen modern? Var det något som eleven saknade?

### *Arbetsmiljön*

Hur fungerade lokalerna? Trångt/rymligt? Buller/ljus/smuts? Personalutrymmen? Säkerhet?

### *Samarbetet*

Hur skedde samarbetet t.ex. mellan glasmästeriarbetarna och chefen/arbetsledaren?

Arbetsuppgifterna – Vilka arbetsuppgifter fick eleven göra och hur gick det?

### *Sammanfattning*

Vilka erfarenheter har eleven fått och vad har han eller hon har lärt sig?

### *Avslutning*

Avslutningsvis ska eleven berätta om vad han eller hon tyckte om det arbetsplatsförlagda lärandet. Du kan be om att få läsa rapporten, både handledare och andra på företaget kan lära sig mycket av ungdomarnas syn på arbetsplats, arbetsmiljö och sättet att arbeta.

## Kontakt nät

Lärlingsnämnden nås via utbildningsansvarig på GBF:s kansli, tel nr: 08-453 90 70.

Byggnads nås via den regionalt utbildningsansvarige, kontaktuppgifter hittar du på: [www.byggnads.se](http://www.byggnads.se).

Byggnads Centralt: 08-728 48 00

Läromedel beställs från GBF:s webbshop, [www.gbf.se](http://www.gbf.se).









Glasbransch  
FÖRENINGEN