

Redskaber til en god start med jeres lærling



**Vi passer på vores lærlinge
– det betaler sig**

Murerlærlinge





Indhold

Til dig, der skal have en ny lærling	4
11 kendetegn ved en god praktikplads	5

Før lærlingen kommer

Test din oplæringsansvarlige.....	6
Information til den oplæringsansvarlige	8

Første dag

Vigtige punkter til opstartssamtalen.....	10
Opstartsplan.....	12

De første måneder

Typiske lærlingeulykker.....	14
Vigtige punkter til statusamtalen.....	16
Nyttige links til flere redskaber.....	18



Til dig der skal have en lærling

Det er et stort ansvar at tage en lærling ind. Det kræver mange ressourcer af både virksomheden og lærlingen. Men det betaler sig, hvis I fra starten skaber et godt og sikkert lærlingeforløb. Det giver dig og dit firma:

Højere produktivitet – fordi lærlingen hurtigere bliver god til arbejdet

Bedre kvalitet – fordi lærlingen laver færre fejl

Bedre arbejdsmiljø – fordi lærlingen trives bedre

Bedre indtjening – fordi firmaet undgår udgifter til ulykker, skader og sygedage

Den bedste måde at skabe et godt og sikkert lærlingeforløb er ved at have gode rollemodeller for lærlingen.

Denne pjece er bygget op om 11 kendetegn ved gode og sikre praktikvirksomheder, som du kan se på næste side. Til hvert af kendetegnene er der lavet et eller flere redskaber, som du kan bruge til at sikre, at du og den oplæringsansvarlige er gode rollemodeller og med til at skabe et godt og sikkert lærlingeforløb.

God fornøjelse med jeres lærlingeopstart!

11 kendetegn ved gode praktikvirksomheder

For at sikre en god start på lærlingeforløbet, kan du gøre følgende:

Sørg for ordentlig lærlingeintroduktion

1. Lav en opstartsplan	Opstartsplan s.12-13
2. Fortæl, hvad I forventer af lærlingen Spørg, hvad lærlingen forventer af praktikken	Opstartssamtale s. 10

Giv passende arbejdsopgaver

3. Varier arbejdsopgaverne, så lærlingen lærer nyt	Opstartsplan s.12-13
4. Giv tid til at lære	Oplæringsansvarlig s. 8-9 Opstartsplan s. 12-13
5. Giv tilstrækkelig instruktion	
6. Tilpas arbejdsopgaverne til hvad lærlingen kan	
7. Giv feedback og anerkendelse	Feedback: s.9 Statussamtale s. 16-17

Skab gode rammer

8. Hav styr på det basale (værktøj, arbejdstøj, værnemidler)	Opstartssamtale s. 10-11
9. Hav fokus på lærlinge i arbejdsmiljøarbejdet	De 3 mest almindelige alvorlige ulykker s. 14-15
10. Hav fokus på de vigtigste ulykkesrisici (fald fra højde, fald og snublen, håndværktøj, løft)	
11. Udpeg en dygtig oplæringsansvarlig	Vurder din oplæringsansvarlig s. 6-7 Info til den oplæringsansvarlige s.8-9



Vurder din oplæringsansvarlige

TIL MESTER

Ikke alle svende er lige gode til at have lærlinge

Erfaringen viser, at den oplæringsansvarlige er med til at skabe både gode og dårlige vaner hos lærlingen. Derfor er det vigtigt, at du vælger en god rollemodel som oplæringsansvarlig.

Hvad kan du gøre?

- Tænk grundigt over, hvem der skal være oplæringsansvarlig
- Overvej både faglige, pædagogiske og arbejdsmiljømæssige evner
- Tal med den oplæringsansvarlige om dine forventninger til ham

HVORFOR?

God introduktion og oplæring er vigtig for at skabe et godt lærlingeforløb for både firmaet og lærlingen

Den bedste måde at sikre god oplæring og forebygge problemer er at give lærlingen gode rollemodeller. Vælg derfor den rette person til at være oplæringsansvarlig.

Fortæl den oplæringsansvarlige, hvad du forventer af ham. Fortæl, at han skal være en god rollemodel for lærlingen, både i ord og handling. Det betyder bl.a., at han selv skal arbejde sikkerhedsmæssigt forsvarligt.

Vurder din oplæringsansvarlige eller den svend, som har lærlingen

● **Tip-top!**

Kunne ikke
være bedre

● **OK**

men kunne godt
være bedre

● **Ikke lige**

hans/hendes
stærke side

Faglig dygtighed	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tålmodighed	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Lyst til at lære fra sig	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
God til at forklare arbejdsopgaver	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Har styr på sikkerheden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
God til at involvere	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Samarbejdsevne	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
God til at vurdere hvilke opgaver lærlinge kan lave	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



Information til den oplæringsansvarlige

Den gode oplæringsansvarlige er

- Fagligt dygtig
- Tålmodig
- God til at inddrage lærlingen
- Dygtig til at lære fra sig

Til den oplæringsansvarlige

Som oplæringsansvarlig er du afgørende for lærlingens udvikling både fagligt og socialt.

Erfaringen viser, at den oplæringsansvarlige er med til at skabe både gode og dårlige vaner hos lærlingen.

Derfor er det vigtigt, at du er en god rollemodel.

Hvad kan din lærling?

Efter grundforløbet har en murerlærling kendskab til og kan under vejledning

- Lave facademurerarbejde
- Lave bagmursarbejde
- Lave fugearbejde
- Lave gulv/slidlæg
- Lave klinkegulve
- Lave vægfliser
- Lave overfladebehandling/
vandskuring

3 fif til et godt forløb

Tilpas arbejdsopgaverne

- Vurder hvad og hvor meget lærlingen kan lave
- Sørg for at der er tid til læring
- Forklar arbejdsopgaverne – også igen hvis nødvendigt
- Giv lærlingen forskellige arbejdsopgaver

Giv feedback

Lærlinge har brug for feedback, men opsøger den sjældent selv.

Fortæl derfor lærlingen:

- Hvordan klarede han opgaven?
- Hvad var godt?
- Hvad kunne blive bedre?

Skab et godt arbejdsmiljø

- Vær en god rollemodel – lærlingen bliver ligesom dig
- Tal om sikkerheden i de enkelte opgaver
- Spørg om lærlingen kender regler og værnemidler
- Vær opmærksom på løft, fald og håndværktøj



Vigtige punkter til Opstartssamtalen

Introduktion til virksomheden

- Ansættelses-/praktikaftale
- Personalehåndbog /personalemappe
- Firmaets sikkerheds- eller arbejdsmiljøhåndbog, APV
- Arbejdstider og pauser
- Arbejds-/time- og ugesedler
- Faste medarbejdermøder (fredagsmøder, personalemøder osv)
- Arbejdstøj, værktøj og værnemidler
- Typer af arbejdsopgaver på kort og langt sigt

Forventninger og kompetencer

Hvad forventes af lærlingen?

- Arbejdstempo (grundighed vigtigere end hurtighed)
- Kvalitet (hvornår er arbejdet godt nok?)
- Sikkerhed (hvor højt skal det prioriteres?)
- Opførsel ved kunder

Hvilke kompetencer har lærlingen?

- Hvilke arbejdsopgaver har lærlingen prøvet?
- Hvilke værktøjer har lærlingen arbejdet med?
- Hvilke værnemidler har lærlingen anvendt?

Præsentation af kollegaer

- Oplæringsansvarlig
- Administrativ ansvarlig (time-/ugesedler, løn mv)
- Arbejdsmiljørepræsentant og tillidsrepræsentant

Rundvisning på arbejdspladsen

- Personalefaciliteter, toilet- og garderobeforhold
- Værksted, lager, maskiner
- Førstehjælpskasser, værnemidler

HVORFOR?

Det første indtryk er vigtigt og sender et signal om, hvordan virksomheden fungerer.

Det er ikke sikkert, lærlingen kender til arbejdsmarkedet. Derfor er det godt at komme hele vejen rundt.

HVORFOR?

Før mange lærlinge er dette deres første arbejde. De kan være usikre på, hvad der kræves af dem.

Spørg om hvad og hvor meget lærlingen kan. Så kan du bedre bedømme hvilke opgaver, lærlingen kan sættes til.

HVORFOR?

Det er vigtigt, lærlingen ved, hvem han skal tage fat i, hvis han er i tvivl om noget.

HVORFOR?

Det sparer tid, hvis lærlingen ved, hvor tingene er.



Opstartsplan for den første måned

HVORFOR?

En opstartsplan er vigtig for at sikre, at lærlingen kommer godt i gang

Der sker mange ulykker i starten af et lærlingeforløb, fordi lærlingen ikke kender arbejdsopgaverne godt nok. Sørg for ordentlig instruktion og sørg for, at arbejdsopgaverne bliver tilpasset lærlingens evner, både ift. tempo og sværhedsgrad.

Typisk vil lærlinge gerne vise, at de kan klare arbejdet, og derfor protesterer de sjældent. Men de har brug for vejledning for at lære.

Så hold øje med dem.

Ugenr:

Ugenr:

Arbejde med:		
Arbejdsopgave:		
Særlige hensyn:		

Ugenr:

Ugenr:

Arbejde med:		
Arbejdsopgave:		
Særlige hensyn:		

8 trin til en god opstart

1

Giv lærlingen en opstartsplan den første dag, så han kan se hvad han skal lave den første periode – og med hvem.

2

Vælg en god rollemodel som lærlingen skal arbejde sammen med.

3

Find arbejdsopgaver som egner sig til lærlingen – gerne enkle og interessante opgaver som han kan lære af.

4

Vær ekstra opmærksom på de mest almindelige ulykkesrisici ved de arbejdsopgaver lærlingen får.

5

Undgå komplekse og risikofyldte opgaver i starten.

6

I starten bør akkordarbejde undgås eller minimeres.

7

Sørg for at lærlingen har – og anvender – de nødvendige tekniske hjælpemidler.

8

Instruer lærlingen grundigt. Sørg for at følge ekstra op. Give masser af feedback.



De 3 mest almindelige alvorlige ulykker

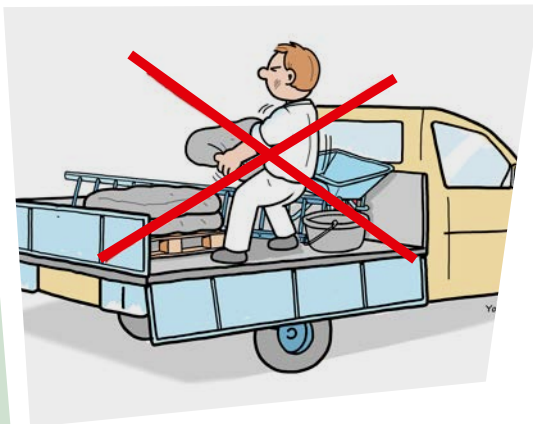
Blandt murerlærlinge

Hav fokus på

Akutte løfteskader

Sker ved løft, vrid og drejning

- Bruges de tekniske hjælpemidler?
- Placeres materialer så de ikke skal bæres ret langt?
- Hvordan bærer lærlingen?



Hav fokus på

Fald og snublen

Sker ofte ved arbejde på stilladser – også de lave

- Hvordan kommer lærlingen op og ned fra stilladset?
- Løftes/hejses værktøj op på stilladset?
- Er rækværk og adgangsveje i orden?

Hav fokus på

Brug af håndværktøj

- Håndterer lærlingen vinkelsliberen korrekt?
- Bruger lærlingen boremaskinen forsvarligt?
- Anvendes mejsler på den rigtige måde?



HVORFOR?

En arbejdsulykke koster i gennemsnit firmaet 35.460 kr

Hvert år kommer ca. 500 lærlinge inden for bygge og anlæg ud for en arbejdsulykke.

Næsten 100 af dem er fraværende fra arbejde i mindst 3 uger.

3 af dem kommer aldrig til at arbejde igen.

Gode rollemodeller er den mest effektive forebyggelse



Vigtige punkter til Statusamtalen

Mesters feedback

Ansættelses-/praktikaftale



Er lærlingens arbejdstempo tilfredsstillende?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Er kvaliteten af det udførte arbejde i orden?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Foregår arbejdet sikkerhedsmæssigt forsvarligt?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Er opførelsen ved kunderne tilfredsstillende?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Andet

Er lærlingens fremmøde tilfredsstillende?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fungerer aflevering af arbejds-/time-/ugesedler?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Lærlingens oplevelse

Arbejdsopgaver



Er der tilpas variation i arbejdsopgaverne?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Er der tid nok til at lære af arbejdsopgaverne?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Passer arbejdsopgaverne med dine evner?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Har du været tryk ved alle arbejdsopgaver?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Oplæring og instruktion

Er der nok instruktion i arbejdsopgaverne?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Er du tilfreds med oplæringen indtil nu?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Trivsel

Samarbejdet med den oplæringsansvarlige?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Samarbejdet med de andre kollegaer?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Trives du på arbejdspladsen?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Fælles

Er der ting, der skal forbedres?

Skriv ned, hvad der skal forbedres, hvem der skal gøre det, samt hvornår

.....

.....

.....

.....

HVORFOR?

Lærlinge er ofte usikre på, hvor godt de klarer sig.

Tydelige tilbagemeldinger er vigtige, for at lærlinge trives, lærer noget og udvikler sig.

HVORFOR?

Variierende arbejdsopgaver tilpasset lærlingens evner er vigtige for et godt praktikforløb.

God instruktion er afgørende, for at lærlingen kan løse arbejdsopgaverne.

Lærlinge, der trives, er mere produktive og lærer hurtigere.

HVORFOR?

Konkrete aftaler om ting, der skal forbedres, er med til at sikre, at der bliver gjort noget ved det.



Nyttige links til flere redskaber

Forebyggelse

www.arbejdsmiljoviden.dk
/Vaerd-at-vide-om-arbejdsmiljo
/Arbejdsmiljoarbejdet
/Forebyggelsespakker
/Bygge-og-anlaeg

Denne siden indeholder drejebøger og redskaber målrettet bygge og anlæg som kan bruges til at arbejde med tunge løft, nedslidning og arbejdsulykker.



Arbejdsmiljø

www.haandbogen.info
Online opslagsbog om arbejdsmiljø inden for bygge- og anlægsbranchen. Vejleder i god arbejdsmiljøpraksis, samt hvordan Arbejdsmiljølovens regler kan følges i virksomheder og på byggepladsen.



Sikkerhed

www.byggesikkerhed.dk
Undervisningsmateriale om sikkerhed i bygge- og anlægsbranchen.



Hjælpemidler

www.bygergo.dk
Her præsenteres arbejdsmiljøvenlige tekniske hjælpemidler og ergonomisk gode løsninger til bygge- og anlægsbranchen.



Arbejdsmiljø

www.bam-bus.dk
Byggeriets Arbejdsmiljøbus er en mobil konsulenttjeneste, der formidler god arbejdsmiljø-praksis til byggepladser og byggevirksomheder i hele landet.



Arbejds miljø

www.bfa-ba.dk

Generel information, håndbøger, redskaber, tjeklister mv til alle aspekter af arbejdsmiljøarbejdet fra Branchearbejds miljørådet for Bygge- og Anlægsbranchen.

På hjemmesiden kan du også finde link til Branchearbejds miljørådets app 'BFA Bygge & Anlæg', der indeholder alle materialer fra Branchefællesskaberne for arbejdsmiljø i Bygge & Anlæg, så du altid har dem lige ved hånden.

Findes både i iTunes Store og Google Play.



Farlige stoffer

www.styrpaastofferne.dk

Viden om og gode ideer til, hvordan man omgås farlige stoffer og materialer i bygge- og anlægsbranchen på en måde, som er sikkerheds- og sundhedsmæssig forsvarlig. På siden finder du derfor både lovgivning og gode eksempler samt værktøjer til selv at komme i gang.





midt
regionmidtjylland

Kendetegnene og redskaberne i denne pjeces er udviklet af Arbejdsmedicin, Regionshospitalet Herning og Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø i forskningsprojektet "Sikre praktikvirksomheder". Finansieret af Arbejdsmiljøforskningsfonden.