

Kvalitetsværktøj til lærepladser i virksomheder

Lærepladsers kvalitet spiller en central rolle, når det handler om at sikre uddannelsen af fremtidens arbejdsstyrke. Mens de juridiske rammer regulerer lærepladserne, så er kvalitetssikringen af disse ordninger ikke altid helt dækket. Derfor har CSR Europe udviklet et kvalitetsværktøj til lærepladser i virksomheder med henblik på at give virksomhederne mulighed for at identificere, i hvilket omfang de har tilstrækkelige processer på plads til at sikre kvaliteten og effektiviteten af deres lærlingeuddannelser. Værktøjet fungerer som et måleinstrument for virksomheder med henblik på at finde styrkeområder og potentielle forbedringsområder. Værktøjet er ikke ment som en normativ ramme, men snarere som et middel til at gøre opmærksom på de centrale kvalitetsområder, hvad angår lærepladser, og til at fremme en kultur med kvalitetsforbedring. I denne forstand, og i betragtning af de nationale forskelle i lærlingesystemerne, forventes det ikke, at hvert parameter dækkes til sit fulde potentiale i en enkelt virksomhed. Kvalitetsrammen er inspireret af principperne i Det Europæiske Ungdomsforums Europæiske Kvalitetscharter for praktikantophold og lærlingeuddannelser samt den understøttende litteratur fra Europa-Kommissionen og Det Europæiske Center for Udvikling af Erhvervsuddannelse (CEDEFOP).

Fordele ved brug af værktøjet:

- Find ud af, hvordan dine interne processer opfylder kriterierne for en kvalitets-læreplads
- Sammenlign din virksomhed anonymt op mod en ideel situation
- Identificér mangler og forbedringsområder

Spørgeskemaet er inddelt i tre afsnit:



- **Del I:** Profil
- **Del II:** Vurdering
- **Del III:** Åbne spørgsmål



Værktøjets ramme er udviklet på europæisk plan, hvilket i nogle tilfælde kan påvirke relevansen af spørgsmålene på nationalt/lokalt plan. Resultater fra alle deltagere vil kun blive vist anonymt og fortroligheden af disse oplysninger er garanteret.


DEL I - PROFILSPØRGSMÅL		
Deltagerinformation		
Virksomhedens navn	xxx	
Sektor	Landbrug, skønhed og velvære, forretning og IT, velgørehed og frivilligt arbejde, kemi, byggeri, kreativ - medier og kunst, kundeservice og detail, energi, konstruktion og el, finans, sundhed og pleje, hotel og rejse, produktion (tekstiler, fødevarer, møbler, glas, metaller, trykning), logistik, marine, telekommunikation, offentlig service, sport og fitness, køretøjer og transport. Andet: Specificér venligst	
Omsætning (€)	<2 millioner (mikro) <10 millioner (lille) <50 millioner (medium) > 50 millioner (stor)	
Antal fuldtidsækvivalenter (FTE)* *En FTE svarer til én medarbejder, der arbejder på fuld tid	<10 FTE (mikro) <50 FTE (lille) <250 FTE (medium) > 250 FTE (stor)	
Det land, hvor virksomheden er baseret	<ul style="list-style-type: none"> • Hovedkvarter • Din virksomheds afdeling (hvis forskellig fra ovennævnte) 	
Kontaktpersonens navn:	xxx	
Funktion	xxx	
E-mail	xxx	
Profilerings spørgsmål om virksomhedsbaseret uddannelse		
Hvor mange lærepladser har din virksomhed om året?	<ul style="list-style-type: none"> • Ingen • 1 • 2 • 2 < 5 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 < 10 • 10 < 20 • andet (angiv antal)
Hvad er andelen af lærlinge ift. den samlede arbejdsstyrke i din virksomhed?	<ul style="list-style-type: none"> • 1% • 2% • 3% 	<ul style="list-style-type: none"> • 4% • 5% • 5 - 10% • > 10%
Hvad er det mest almindelige uddannelsesniveau for dine lærlinge?	<ul style="list-style-type: none"> • Ingen/Folkeskole/10. klasse (EQF 1 -2) • Erhvervsuddannelse (EQF 3) • Gymnasiale uddannelser (EQF 4) 	<ul style="list-style-type: none"> • Erhvervsakademiuddannelser (EQF 5) • Bachelor- og diplomuddannelser (EQF6) • Kandidat og masteruddannelser (EQF7)
Hvad er den typiske længde af kontrakten for lærlinge?	<ul style="list-style-type: none"> • < 6 måneder 	<ul style="list-style-type: none"> • 24 - 36 måneder

	<ul style="list-style-type: none"> • 6 - 12 måneder • 12 - 24 måneder 	<ul style="list-style-type: none"> • > 36 måneder
Hvad er den typiske procentdel af tid, som lærlingen tilbringer i virksomheden under hans/hendes lærlingeforløb?	<ul style="list-style-type: none"> • 10% - 20% • 20% - 30% • 30% - 40% 	<ul style="list-style-type: none"> • 40% - 60% • 60% - 80% • 80% - 100%
Hvordan kombineres virksomheden elevens egen uddannelse og skoleperioder?	<ul style="list-style-type: none"> • Daglig vekslen mellem skole og læring på arbejdspladsen • Ugentlig vekslen mellem skole og læring på arbejdspladsen 	<ul style="list-style-type: none"> • Månedlig vekslen mellem skole og læring på arbejdspladsen • Andet

DEL II - KERNESPØRGSMÅL

Område	Kvalitetsegenskaber	National regulering	Spørgsmål til kvalitetsegenskab For at vurdere, om virksomheden har de(n) nødvendige proces(ser) på plads for at opfylde kvalitetsegenskabet	Kriterier, som svaret vurderes op mod	Virksomhedens svar:	Spørgsmålets score
Styring 	1. Multi-interessenttilgang	1) Ikke reguleret	Arbejder din virksomhed sammen med mindst en af følgende interessenter for at udvikle indholdet/rammerne af de lærlinguddannelser, der tilbydes: <ul style="list-style-type: none"> - Pædagogisk institution - Uddannelsesleverandører - Jobbureauer - Arbejdsgiverrepræsentanter og fagforeninger - Brancheorganisationer, handelskamre - Ungdomsorganisationer/repræsentanter - Professionelle organisationer - Andre virksomheder 	Samarbejder med mindst én af interessenterne om udviklingen af indholdet/rammerne af læretiden, organiserer rammerne for lærepladsen. God praksis: Virksomheden fører regelmæssig dialog med en eller flere af de engagerede aktører gennem hele læretiden		/6
	2. Politikker / retningslinjer	2) Reguleret - Virksomheden overholder	Har din virksomhed en skriftlig politik/et sæt retningslinjer, der informerer internt om den måde, som lærepladser er organiseret på?	<ul style="list-style-type: none"> • Skriftligt (-e) (sæt) dokument(er) eller online-værktøj(er) • Indeholder præciseringer/instruktioner for at strømline proceduren for en læreplads (og/eller noget, som er relateret til den) på tværs af organisationen 		/7
	3. Samarbejde med uddannelsesinstitutionen	3) Reguleret - Virksomheden går længere	Samarbejder din virksomhed løbende med lærlingens uddannelsesinstitution: <ul style="list-style-type: none"> • Uddannelsesinstitutionen besøger virksomheden (lærere/elever) <ul style="list-style-type: none"> ◦ Job-supervision, uddannelse, introduktion til virksomheden, introduktion til faglige profiler • Virksomhedens underviser besøger uddannelsesinstitutionen <ul style="list-style-type: none"> ◦ Uddannelse af lærere, gæsteforelæsninger/workshop, praktik • Vidensdeling og dialog 	<ul style="list-style-type: none"> • Mindst en af de foreslåede aktiviteter udføres en gang om året 		/7
Rekruttering og jobskifte 	4. Gennemsigthed af oplysninger ved rekruttering	1) Ikke reguleret	Bliver alle følgende elementer klart meddelt under rekrutteringsprocessen: <ul style="list-style-type: none"> • Jobbeskrivelse • Længden af læretiden • Oplysninger om vederlag/godtgørelse af udgifter 	<ul style="list-style-type: none"> • Alle tre punkter, der er nævnt i spørgsmålet, er dækket. Den kommende lærling har nem adgang til disse oplysninger (fx oplysninger på rekrutteringshjemmesiden, under en samtale, i dokumenter/e-mails, som er sendt til personen) • Oplysningerne er fremlagt, før personen formelt accepterer at tage lærepladsen 		/5
	5. Rimeligt antal lærlinge	2) Reguleret - Virksomheden overholder	Er der defineret en grænse for antallet af lærlinge, som din virksomhed beskæftiger samtidigt?	<ul style="list-style-type: none"> • Grænsen sættes i henhold til intern kapacitet (fx maksimalt 10 % af personalet) God praksis: Virksomheden har en strategi for at opnå det maksimale antal tilladte lærlinguddannelser		/4
	6. Muliggørelse af et jobskifte	3) Reguleret - Virksomheden går længere	Giver din virksomhed lærlingen mulighed for at drøfte muligheden for at blive ansat som fast medarbejder?	<ul style="list-style-type: none"> • Enten informeres personen under rekrutteringen, om hvorvidt der kan tilbydes mulighed for fastansættelse efter læretiden, eller det har helt klart været drøftet inden afslutningen af læretiden 		/3
			Hvis lærlingen ikke ansættes efter afslutningen af læretiden, støtter din virksomhed så ham/hende på nogen måde med overgangen til at finde fast arbejde?	<ul style="list-style-type: none"> • Enhver aktivitet, der kan hjælpe personen fremad professionelt accepteres (fx ved at give den interessent, der sendte personen en tilbagemelding/råd om persons videre retning, anbefalingsbrev, hjælpe med CV-skrivning ...) 		/3

Kvaliteten af uddannelse 	7. Virksomhedens undervisere		Sørger virksomheden for, at lærlingen har en eller flere vejleder(e) under lærlingeforløbet?	<ul style="list-style-type: none"> • Udpeget person, der fører tilsyn med lærlingen mht. det praktiske arbejde (indhold), som han/hun udfører <p>God praksis: Ud over en vejleder ansætter virksomheden flere folk til at støtte lærlingen (fx ved at udpege kontaktpersoner i relevante afdelinger for at lette indslusningsprocessen)</p>	/6
	8. Supervisionens kvalitet		Forbereder din virksomhed vejlederen på hans/hendes rolle som vejleder (fx særlig uddannelse)?	<ul style="list-style-type: none"> • Enhver form for speciel støtte til arbejdet med lærlinge (certificering, uddannelse, håndbog, regelmæssig arbejdsgruppe, briefingmøder, detaljeret briefing-mail) • System til at sikre, at hver vejleder modtager denne støtte/forberedelse <p>God praksis: Vejledere har et minimum antal års relevant erhvervs erfaring eller indtager en relevant position (fx afdelingschef, teamleder ...)</p>	/7
	9. Regelmæssig interaktion med lærlingen		Er der regelmæssige møder mellem lærlingen og vejlederen(-e)?	<ul style="list-style-type: none"> • Dagligt • Mindst en gang om ugen • Mindst en gang hver anden uge • Mindst en gang om måneden • Ingen <p>God praksis: Virksomheden tilbyder også kvartalsvise MUS-møder med lærlingen, for at overvåge fremskridtene i forhold til læringsmålene</p>	/7
	10. Erhvervelse af fagspecifikke færdigheder		1) Ikke reguleret 2) Reguleret - Virksomheden overholder	Forsynes lærlingen med læringsmål ved starten af læretiden?	<ul style="list-style-type: none"> • Klart defineret liste over tekniske/personlige kompetencer, som det forventes, at lærlingen erhverver i løbet af læretiden. <p>God praksis: Den arbejdsbaserede læring er organiseret på grundlag af læringsmålene, så lærlingen kan rotere mellem jobstationer og skifte opgaver, så han/hun dækker alle de nødvendige færdigheder i sin faglige profil</p>
Kvaliteten af læringen 	11. Træning af bløde færdigheder	3) Reguleret - Virksomheden går længere	Giver virksomheden lærlingen særlig uddannelse mht. en eller flere af følgende bløde færdigheder: Kommunikation & interpersonelle færdigheder, teamwork, time management, pro-aktivitet, kreativ tænkning, planlægning, analytiske færdigheder, beslutningstagning, tilpasningsevne	Virksomheden giver lærlingen specifik uddannelse mht. en eller flere af de beskrevne bløde færdigheder	/5
	12. Yderligere uddannelsesmuligheder		Giver din virksomhed lærlingen mulighed for at deltage i yderligere uddannelse som fx intern virksomhedsuddannelse, eksterne kurser, certificeringsrelaterede kurser/uddannelser, teambuilding etc.	Lærlingen deltager i mindst én supplerende uddannelse (internt eller eksternt) i løbet af sin læretid	/4
			Deltager din virksomhed i en mobilitetsordning for lærlinge?	Lærlinges mobilitet er bevægelsen af studerende på erhvervsfaglige uddannelser (EUD) til en anden institution inden eller uden for deres eget land for at studere eller uddanne sig i en begrænset periode.	/3

	13. Vurdering af personlig udvikling	Ved afslutningen af læretiden tilbyder din virksomhed så nogen evaluering af lærlingens præstation, herunder fx styrke- og forbedringsområder?	<ul style="list-style-type: none"> Målrettet procedure til vurdering af de erhvervede læringsresultater mod slutningen af perioden (helst vurdering af resultater i forhold til læringsmål samt feedback på personens kompetencer) <p>God praksis: Virksomheden bruger pædagogiske evalueringsredskaber, som uddannelsesinstitutioner, eksperter eller tredjepartsudbydere til vurderingen af præstationen</p> <p>God praksis: Lærlingen bedes også om at vurdere den givne uddannelse</p>	/5
	14. Mulighed for, at lærlingen kan udvikle sit eget projekt	Giver din virksomhed lærlingen mulighed for at udvikle hans/hendes eget projekt/arbejdsopgave for at demonstrere færdigheder og kompetencer, som er erhvervet under læretiden?	Lærlingen får lov at udvikle et projekt/en arbejdsopgave, der kræver beherskelse af nogle/alle jobspecifikke færdigheder.	/3
<p>Beskæftigelse svilkår</p> 	15. Skriftlig og juridisk aftale	Tilbyder din virksomhed en skriftlig og juridisk bindende kontrakt, som fastsætter: <ul style="list-style-type: none"> Længden af læretiden Oplysninger om vederlag/kompensation Beskrivelse af opgaver 	<ul style="list-style-type: none"> En "skriftlig og juridisk bindende kontrakt" betegner enhver form for skriftlig aftale (fx ansættelsesbrev, projektplan, tilpasning af en normal medarbejderkontrakt ...), der er underskrevet af både virksomheden og lærlingen, og som ikke er i konflikt med den nationale arbejdsret Alle tre punkter, der nævnes i spørgsmålet, er omfattet 	/3
	16. Transparent kommunikation om relevante rettigheder	Informeres lærlingen ved starten af læretiden om sine relevante rettigheder og pligter, herunder: <ul style="list-style-type: none"> Sundheds- og sikkerhedsrisici Sociale og arbejdstagerrettigheder Ansvar over for organisationen 	<ul style="list-style-type: none"> Alle tre punkter, der nævnes i spørgsmålet, er omfattet 	/3
	17. Klagekanal	Har lærlingen adgang til en klagekanal i tilfælde af eventuelle problemer, der opstår under læretiden?	<ul style="list-style-type: none"> En klagekanal er en dertil beregnet person (anden end vejleder)/værktøj, som lærlingen kan bruge i tilfælde af problemer (fx dertil beregnet kontaktperson i HR, anonym hotline ...) Personen bliver tydeligt informeret om eksistensen af en sådan kanal ved starten af læretiden 	/2
	18. Kompensation	Har lærlinge ret til vederlag? <ul style="list-style-type: none"> Ingen, Hvad der svarer til minimumsleveomkostningerne , Hvad der svarer til over minimums leveomkostningerne Overenskomstmæssig mindsteløn for lærlinge 	<ul style="list-style-type: none"> "Vederlag" betegner en fast timeløn 	/3
	19. Yderligere kompensationer	Tilbyder din virksomhed yderligere kompensation for arbejde, som udføres uden for normal arbejdstid, fx overarbejde?	<ul style="list-style-type: none"> Der findes et system, som registrerer overarbejde Lærlinge modtager yderligere kompensation i henhold til det overarbejde, de har udført <p>God praksis: Virksomheden har en sikkerhedsmekanisme til overvågning af overarbejde, som sikrer, at lærlingen ikke overanstreges.</p>	/1

		Refunderes lærlingen, eller kompenseres denne på anden måde af virksomheden for afholdte udgifter i læretiden?	<ul style="list-style-type: none"> Lærlingen modtager refusion for enhver form for udgift, de er nødt til at pådrage sig på grund af arbejdsrelaterede aktiviteter (fx rejseudgifter, forretningsfrokoster/-middage, deltagelse i betalte arrangementer ...) 	/1
	20. Adgang til sociale sikringsordninger	Er lærlingen med i følgende sociale sikringsordninger: <ul style="list-style-type: none"> Sundhedssikkerhed Arbejdsløshed Pensionsordninger 	<ul style="list-style-type: none"> Alle tre punkter, der nævnes i spørgsmålet, dækkes enten af virksomheden eller en tredjepart 	/2

DEL III - YDERLIGERE SPØRGSMÅL

Q: Hvis en fastansat har et produktivetsniveau på 100 %, hvordan ligger en lærling så til sammenligning?	<ul style="list-style-type: none"> < 30% 30 % - 60% 60% – 80% 80% – 100% 	
Q: Afkryds de relevante årsager, som kan påvirke antallet af lærepladser, som tilbydes i din virksomhed?	<ul style="list-style-type: none"> Årsager, der tilskynder dig til at engagere dig i lærepladser: <ul style="list-style-type: none"> Sikring af tilførsel af personer med særlige kompetencer og kvaliteter Loyal arbejdsstyrke En god investering Virksomhedens omdømme Andet (forklar venligst) 	<ul style="list-style-type: none"> Årsager, der afholder dig fra at engagere dig i lærepladser: <ul style="list-style-type: none"> Begrænset organisationskapacitet (strøm af ressourcer som likviditet, HR, produktionscyklus osv.) Opfattes ikke som en god investering For høj administrativ byrde Kan ikke finde passende dygtige lærlinge Andet (forklar venligst)
Q: Angiv andelen af lærlinge, som din virksomhed ansætter som fuldtidsansatte efter den vellykkede afslutning af lærlingeuddannelsen	<ul style="list-style-type: none"> Ingen 0% - 10% 10% – 20% 20% – 30% 	<ul style="list-style-type: none"> 30% - 40% 40% – 60% 60% – 80% 80% – 100%
Q: Hvilke foranstaltninger vil tilskynde dig til at tage flere lærlinge?	<ul style="list-style-type: none"> Sæt kryds i rullemenuen: <ul style="list-style-type: none"> Finansiel støtte Undervisningsstøtte Reduktion af den administrative byrde Virksomheders ressourcefordeling (deling af ressourcer mellem en gruppe af virksomheder) Engagement og støtte fra større virksomheder Bedre og bredere adgang til potentielle kandidater Andet (specificér venligst) 	