



AMMATTITAITOJA  
YHDESSÄ

# HANDLEDNING AV YRKES- STUDERANDE PÅ ARBETSPLATSEN

Guide för arbetsplatshandledare  
och personalrepresentanter

**TSL** Kiipu!a\*



Hävkraft  
från EU  
2014–2020





## Introduktion

**Yrkesutbildningen genomgår en reform i början av 2018. I den reformerade utbildningen görs inte längre skillnad på utbildning för unga och vuxenutbildning.**

I nom yrkesutbildningen kan man ta en yrkesinriktad grundexamen, yrkesexamen eller specialyrkesexamen. Den studerande kan avlägga hela eller delar av examen allt efter sina egna behov. Studierna baserar sig alltid på en personlig utvecklingsplan för kunskanden, PUK. I den studerandes PUK fastställs vilka delar av studierna som sker vid läroanstalten och vilka som ska utföras på en arbetsplats.

Den grundläggande tanken med utbildning som ordnas på en arbetsplats är att man på arbetsplatsen lär sig allt det som är ändamålsenligt för arbetet. I olika branscher och på olika arbetsplatser betyder det här olika lösningar, som utbildningsanordnarna och arbetsgivarna avtalar om sinsemellan. Det är bland annat viktigt att avtala om vad den studerande ska kunna innan hen kommer till arbetsplatsen för en utbildnings- eller läroavtalsperiod.

Den här guiden handlar om att handleda yrkesstuderande på en arbetsplats. Det är viktigt att man på arbetsplatsen känner till de mål, ansvar och roller som hänger ihop med lärande i arbete, är förtrogen med praxis kring utbildningsavtal och läroavtal samt att sörja för den studerandes rättsskydd och orientering i arbetet. Guiden erbjuder stöd för arbetsplatsen så att läroperioden ska fungera smidigt, vara ändamålsenlig och följa lagen. Observera att termen **förtroendeperson** i guiden används för den uppgift som **förtroendeman** och **arbetarskyddsfullmäktige** har.

Guiden har tagits fram inom ramen för ett projekt som finansierats av Europeiska socialfonden (2018–2020). Arbetarnas Bildningsförbund ABF är den huvudsakliga aktören bakom projektet. Kiipulan ammattiopisto, Arbetshälsoinstitutet, Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL, Servicefacket PAM och Industriefacket har utfört delar av projektet. Fackförbunds Centralorganisation FFC deltar i samarbetet och projektgenomförandet.

# 1. Målen för lärande i arbetet och ansvarsfördelning

## Lagen om yrkesutbildning

innefattar de mål som bör uppnås också inom utbildning som ordnas på en arbetsplats.

### Syftet med lagen är att

1. förbättra och upprätthålla befolkningens yrkeskompetens
2. ge möjlighet att påvisa yrkeskompetens
3. främja sysselsättningen
4. stödja de studerandes utveckling till goda, harmoniska och bildade människor och samhällsmedlemmar.

Alla som gäller studierna fastställs i den personliga utvecklingsplanen för kunnandet (PUK), som utarbetas tillsammans med den studerande.

Läraren och en företrädare för arbetsplatsen anger i PUK hurdan kunskapsutvecklingen ska förväntas och vilka examensdelar hen ska utföra på arbetsplatsen.

Den studerande söker ofta själv upp en lämplig arbetsplats för utbildning genom utbildnings- eller läroavtal. Utbildningsanordnaren godkänner arbetsplatsen, förutsatt att den lämpar sig som lärmiljö och stämmer överens med lärmålen i den studerandes PUK. En lärare som är väl förtrogen med arbetsplatserna i området kan också hänvisa de studerande till lämpliga arbetsplatser för en utbildnings- eller läroavtalsperiod. Detta är särskilt viktigt för organisationer som lider brist på kunnig personal.





*Arbetsplatshandledarens uppgift är att rapportera till läraren om det kunnande som förvärvas och om hur utbildningsavtalet efterföljs.*

När en studerande kommer till arbetsplatsen för utbildning, ska hen ha ett **undertecknat** utbildnings- eller läroavtal.

Det är alltid utbildningsordnaren som bär huvudansvaret för den utbildning som ordnas på arbetsplatsen. Utbildningsordnaren företräds av den som undertecknat avtalet och av den **ansvariga lärare** som utses i det. Arbetsgivaren ska för sin del utse en **ansvarig arbetsplatshandledare**.

Arbetsgivaren och utbildningsordnaren ska genom samarbete se till att den studerande kan uppnå målen i PUK.

Läraren sörjer för att upprätta avtalen och för att arbetsplatshandledaren får nödvändig orientering för uppgiften. Läraren övervakar också att utbildnings- och läroavtalen följs.

Arbetsplatshandledarens uppgift är att rapportera till läraren om det kunnande som förvärvas och om hur utbildningsavtalet efterföljs. Läraren och arbetsplatshandledaren ska i samarbete se till att den studerande endast utför de arbetsuppgifter som anges i avtalet.

Läraren är dessutom ansvarig för att bedöma kunnandet. Bedömningen görs i regel i en genuin arbetsmiljö tillsammans med en arbetsplatsrepresentant.

## PUK lägger grunden för studierna

*PUK är en förkortning av den studerandes personliga utvecklingsplan för kunnandet. Utarbetandet av planen handlar om personlig anpassning av studierna. Den personliga tillämpningen möjliggör individuella och flexibla studievägar samt planering av handledning och stöd till stöd för dessa.*

- PUK utarbetas genast när studierna inleds.
- Vanligtvis är det läraren som utarbetar planen tillsammans med den studerande.
- En arbetsgivarrepresentant deltar i arbetet med PUK i den utsträckning som planen gäller utbildning som ordnas på arbetsplatsen.
- Arbetsuppgifterna ska planeras så att den studerande ges möjlighet att lära sig det som krävs för examen.
- I planen antecknas vilken examensdel utbildningen på arbetsplatsen gäller.
- I planen ska man också ange målen för och innehållet i den utbildning som ordnas på arbetsplatsen samt yrkesprovet, det vill säga hur kunnandet ska påvisas på arbetsplatsen.
- I PUK anges en tidsfrist, inom vilken studierna ska avläggas. Tidsfristen är preliminär och kan vid behov förlängas eller förkortas.
- Målen för studierna ska i PUK beskrivas enligt den aktuella situationen, och planen ska därför uppdateras vid behov.
- I PUK anges en ansvarig arbetsplatshandledare och en reservhandledare.
- Också behov av särskilt stöd för den studerande ska tas upp i planen.



## 2. När lämpar sig läroavtal och när utbildningsavtal?

### Läroavtal

baserar sig på ett anställningsförhållande. Läroavtal sluts skriftligen, och avtalsparterna är den studerande, arbetsgivaren och utbildningsanordnaren.

### Utbildningsavtal

baserar sig på ett skriftligt avtal mellan utbildningsanordnaren och arbetsplatsen.

Såväl utbildnings- som läroavtal handlar om målinriktade, handledda studier där arbetsplatsen intar en viktig roll.

Vid behov kan den studerande byta sitt läroavtal mot ett utbildningsavtal eller vice versa. Detta ska diskuteras med läraren.

Ett utbildnings- eller läroavtal kan hävas genom en gemensam överenskommelse mellan arbetsgivaren och läroanstalten. I avtalet

kan dessutom en särskild grund som möjliggör hävning av avtalet skrivas in. Läroanstalten kan ensidigt häva ett utbildnings- eller läroavtal, om den studerande eller läraren märker att bestämmelserna i lagen eller villkoren i avtalet inte följs.

Innan avtalet hävs ska skälen till hävning emellertid synas noggrant. Välplanerad och väl genomförd utbildning på arbetsplatsen förebygger effektivt att studierna avbryts.

”

*Välplanerad och väl genomförd utbildning på arbetsplatsen förebygger effektivt att studierna avbryts.*

## Utbildningsavtal

Utbildningsavtal är den vanligaste studieformen i början av studier för en grundexamen. En studerande med utbildningsavtal förvärvar kunskande genom praktiska arbetsuppgifter på en arbetsplats under ledning av en arbetsplatshandledare. Avtalet är alltid tidsbestämt.

De delar av PUK som gäller den utbildning som ordnas på arbetsplatsen bifogas till utbildningsavtalet. Av bilagan framgår exakt de arbetsuppgifter som den studerande får utföra under utbildningsavtalsperioden. Läraren och arbetsplatshandledaren planerar läroperioden tillsammans så att arbetsuppgifterna gör det möjligt för den studerande att lära sig det som krävs för examen.

Om den studerande uppnår det kunskande som krävs i examensgrunderna innan tidsfristen i utbildnings-

avtalet löper ut, ska hen utan dröjsmål påvisa sitt kunskande. Den ansvariga läraren och arbetsgivaren avtalar om praxis för bedömning av kunskandet. Om det kunskande som krävs inte uppnås innan tidsfristen går ut, kan utbildningsavtalet förlängas och läraren bedömer behovet av stödåtgärder.

Arbetsgivaren får inte ersätta andra arbetstagare med avtalsstuderande. Den studerande kan också utföra andra uppgifter än de som anges i utbildningsavtalet, men då handlar det om ett avlönat anställningsförhållande. De arbetstider som hör till utbildningsavtalet respektive anställningsförhållandet ska hållas separat, exempelvis genom tillförlitlig bokföring av timmarna.

Vid utbildningsavtal har arbetsgivaren en särskild uppföljningsplikt. Om den studerande inte förvärvar kunskande enligt planerna eller om hans arbetsuppgifter avviker från det som anges i utbildningsavtalet, ska företrädaren för arbetsgivaren omedelbart kontakta läraren.

## Läroavtal

Läroavtalsutbildning baserar sig på ett anställningsförhållande, som vanligtvis är tidsbundet. För denna tid betalas en kollektivavtalsenlig lön till den studerande.

Om arbetsgivaren inte ersätter examensrelaterade etapper vid läroanstalten, kan den studerande ansöka om studiestöd för dessa dagar. De delar av PUK som gäller den utbildning som ordnas på arbetsplatsen ska finnas bifogade till läroavtalet.

Ett läroavtal kan också slutas för en kort period. Exempelvis kan studerande under somrarna förvärva

kunskande genom ett så kallat sommarläroavtal. Också under sommaren ska man ordna med en arbetsplatshandlare och en undervisningsansvarig lärare för den studerande.

Arbetsgivaren kan få utbildningsersättning från läroanstalten för handledning av en läroavtalsstuderande. Utbildningsersättningen betalas inte ut automatiskt, utan arbetsgivaren och läroanstalten ska förhandla om saken. Vanligtvis kan utbildningsersättning betalas ut för handledning av studerande som behöver särskilt eller krävande särskilt stöd.

”

*Ett läroavtal kan också slutas för en kort period.*

### 3. Lärande på en arbetsplats

#### Arbetsplats-handledning

En arbetsplats lämpar sig som studiemiljö om den har

- tillräcklig produktions- eller serviceverksamhet
- kompetent personal
- högklassiga material för användning i studierna.

Utbildningsanordnaren bedömer huruvida arbetsplatsen lämpar sig för en studerande med utbildnings- eller läroavtal. Denna bedömning görs specifikt för varje studerande.

Den studerande ska alltid tilldelas en **ansvarig arbetsplatshandledare**, oavsett om utbildningen baserar sig på utbildnings- eller läroavtal. Ansvar betyder att handledaren deltar i den studerandes vardag på arbetsplatsen och ser till att studierna löper som de ska.

Handledaren ska vara kompetent i fråga om yrkeskunskap, utbildning eller arbetslivserfarenhet. Läraren kontrollerar att handledaren är kompetent. Den som utses ska också vara villig att ta på sig uppgiften som handledare.

Arbetsgivaren fattar beslut om valet. Utbildningsanordnaren ansvarar för att introducera handledaren i handlednings- och bedömningsarbetet. Det är arbetsgivarens uppgift att avsätta tillräckligt med tid för uppgiften. Utbildningsanordnarna erbjuder också bredare utbildning för arbetsplatshandledning. Målinriktat, handlett lärande är ingen biprodukt, utan lärande som ska ske på en arbetsplats måste planeras.

” Målinriktat, handlett lärande är ingen biprodukt, utan lärande som ska ske på en arbetsplats måste planeras.



Utbildningsanordnaren ska se till att **läraren** har tillräckligt med tid för samarbetet. Att läraren har tillräckligt med tid är en central faktor för samarbetet mellan arbetsplatsen och läroanstalten. Dessutom kan arbetsgivaren kräva att läraren besöker arbetsplatsen tillräckligt många gånger.

#### Arbetsgivaren bör ordna med tid för

- orientering av arbetsplats handledaren på arbetsplatsen. Läraren ansvarar för orienteringen.
- upprättande av avtalen
- arbetsplatshandledningen
- annat stöd för och annan handledning av den studerande.

Ingen på arbetsplatsen bör tvingas att ensam överväga frågor i anknytning till handledningen av en studerande, eftersom det är

utbildningsanordnarens ansvar och skyldighet att erbjuda arbetsplatsen stöd och utbildning för att jobba med de studerande. Det lönar sig för arbetsplatsen att utnyttja läroanstaltens pedagogiska kompetens och metoder, som kan vara till hjälp i många arbetsuppgifter. Om den studerande har ett annat modersmål än finska, bör man fundera på om arbetsplatsen behöver språk- och kultursensitiv handledning.

Om den studerande studerar på läroavtal, kan arbetsplatshandledaren förhandla med arbetsgivaren om eventuell utbildningsersättning. Ingen ersättning betalas för studier med utbildningsavtal.

Arbetsplatshandledaren kan förhandla om arrangemangen kring hans arbetsuppgifter och arbetstider, för att kunna satsa helhjärtat på handledningen av den studerande. Under sådana förhandlingar är det bra att ta med förtroendepersonen. I vissa kollektivavtal ingår bestämmelser om detta.

”

*Arbetsplatshandledaren kan förhandla om arrangemangen kring hans arbetsuppgifter och arbetstider, för att kunna satsa helhjärtat på handledningen av den studerande.*

## Information på arbetsplatsen

För den studerande är det bästa att komma till en arbetsplats som kan ta emot hen och som har planerat studieperioden omsorgsfullt. I arbetsplatshandledarens uppgifter ingår praktiska förberedelser och planering av handledningen.

#### De studerandes och hela arbetsplatsens vardag underlättas av att

arbetsgivaren och arbetsplatshandledare i god tid informerar om vilka studerande som ska komma och om praxis för arbetsplatshandledning. På så sätt kan hela arbetsgemenskapen engageras i handledningsprocessen.

Medarbetarna på arbetsplatsen har ofta goda idéer för hur den studerandes inläring kan främjas.

Arbetsgivaren ansvarar för den studerandes säkerhet i arbetet. Arbetskyddsfullmäktige och läraren ska diskutera frågor i anknytning till arbets säkerheten så att risker kan förutses. Arbetsplatsen ska informera läraren direkt om arbetet innefattar särskilda aspekter som påverkar säkerheten.







## Orientering

Arbetsplatshandledaren ansvarar för att introducera den studerande i de arbetsuppgifter som fastslås i PUK.

### Arbetsplatshandledaren

- diskuterar och avtalar med den studerande om handledningspraxis och om träning i arbetsuppgifterna
- begär vid behov den lärare som utbildningsanordnaren utsett om information om pedagogiska metoder som lämpar sig för arbetsplatsen
- orienterar den studerande på arbetsplatsen och visar utrymmen, material och redskap samt presenterar hen för arbetsgemenskapen
- beaktar alltid den studerandes nivå vid orienteringen.

### Arbetsgivaren

är enligt lagen skyldig att introducera arbetstagaren i säkerheten i arbetet. Studerandes uppfattning om arbets säkerhet kan variera stort. Därför ska introduktionen i arbets säkerhet alltid skötas noggrant och genom ömsesidig diskussion. Den som sköter introduktionen bör ställa frågor för att försäkra sig om att den studerande säkert har förstått saken rätt.

Introduktionen i arbets säkerhet ska vid behov upprepas flera gånger. Det är också klokt att uppmuntra den studerande att själv ställa frågor eller säga om hen upplever något som farligt eller skadligt. Också medarbetarna bör påminnas om att vara uppmärksamma på studerande, speciellt om det finns särskilda faror i arbetet och arbetsuppgifterna.

## Förtroendepersonens roll

Arbetsplatsens förtroendeperson kan stödja såväl arbetsplatshandledaren som hela gemenskapen så att läran det i arbetslivet förlöper smidigt.

### Förtroendepersonen

- inhämtar information om de studerande och om handledningspraxis
- sprider information på arbetsplatsen
- upplyser den studerande om fackförbundets tjänster
- sköter sin grundläggande uppgift, nämligen att övervaka att arbets- och kollektivavtalen följs
- hjälper vid behov till att utse en arbetsplatshandledare
- samarbetar med arbetsplatshandledarna
- uppmuntrar handledarna att utbilda sig för sin uppgift.

Genom att skaffa och sprida information kan förtroendepersonen effektivt förebygga eventuella fördomar och konflikter. Om konflikter ändå uppstår, har förtroendepersonen en viktig roll i att lösa dem.

Om förtroendepersonen deltar i valet av arbetsplatshandledare, kan hen samtidigt skapa en kultur av lokalt avtalande där ingen exempelvis tvingas ta på sig den krävande rollen som handledare. Lokala överenskommelser behövs särskilt om handledningen av den studerande medför avsevärd belastning för arbetsplatshandledaren. Då kan förtroendepersonen hjälpa när man avtalar om arbetstiden eller om att anpassa arbetsuppgifterna.



## Bedömning av kunnandet

När den studerande har uppnått det kunnande som krävs i examensgrunderna, ska man så snart som möjligt ordna ett yrkesprov för påvisande och bedömning av kunnandet. Läraren och företrädaren för arbetsplatsen bedömer den studerandes prestation. Senast i detta skede ska läraren se till att det på arbetsplatsen finns tillräcklig kompetens för bedömningen.

Urvalskriterierna för den som ska bedöma kunnandet är striktare än kriterierna för val av arbetsplats- handledare. Om arbetsplatshandle-

daren också ska agera bedömare, ska hen ges tillräcklig introduktion i bedömningspraxis, examensgrunderna och bedömningskriterierna.

Kunnandet visas alltid genom praktiska arbetsuppgifter som utförs i genuina arbetssituationer. Yrkesprovet kan också ordnas på en annan arbetsplats. Läroanstalten kan med undantagslov ordna yrkesprovet någon annanstans än i en genuin arbetsmiljö. Sådana undantag handlar exempelvis om patientsäkerhet, som förutsätter att yrkesskickligheten påvisas i en simulerad situation.

## Återkoppling

När den studerande avslutar sin arbetsperiod, bör respons samlas in från alla parter. Läraren, den studerande och arbetsplatshandledaren får vanligtvis respons enligt gällande praxis. För den studerande kan positiv återkoppling vara en stor uppmuntran och ett viktigt steg i den professionella utvecklingen.

Läroanstalterna samlar in respons bland arbetsgivarna om hur utbildningen på arbetsplatsen fungerat. Denna officiella respons påverkar läroanstalternas finansiering.

Dessutom är det bra att lyssna till de tankar och känslor som finns i arbetsgemenskapen. Återkoppling och diskussion gör det också möjligt för förtroendepersonen att delta i utvecklingen av den utbildning som ordnas på arbetsplatsen.

”

*För den studerande kan positiv återkoppling vara en stor uppmuntran och ett viktigt steg i den professionella utvecklingen.*

## 4. Den studerandes rättskydd på arbetsplatsen

**Utbildningsanordnaren ansvarar för att den utbildning som ordnas på en arbetsplats löper som den ska. Utbildningsanordnaren företräds av en lärare. Arbetsplatsen ska ändå se till att de aspekter som är viktiga med tanke på den studerandes rättsskydd har skötts innan arbetsperioden inleds.**

I lagen fastslås att en företrädare för arbetsplatsen ska delta i utarbetandet av PUK till den del som den handlar om utbildning som ordnas på arbetsplatsen. Arbetsperioden ska vara ändamålsenlig och främja den studerandes lärande och avläggandet av examen.

I PUK ska också den studerandes eventuella behov av särskilt stöd föras in. I regel är det enbart läraren som känner till dessa. Uppgifterna kan enbart lämnas ut till företrädaren för arbetsplatsen med den studerandes samtycke.

Utbildningsavtalet ska undertecknas innan arbetsperioden inleds.

Företrädaren för arbetsplatsen ska ha tillräckliga befogenheter för undertecknandet.

Villkoren för att häva ett läro- eller utbildningsavtal ska ha klargjorts för alla parter. Exempelvis innebär hävning av ett läroavtal inte automatiskt att anställningsförhållandet upphör. Mer information om att häva ett avtal fås från läraren och ur lagstiftningen.

När ett utbildningsavtal slutits med en studerande är det arbetsgivarens ansvar att följa upp och övervaka hur avtalet fullföljs. Verksamhetssätten och rapporteringen ska ha avtalats med läraren. Också annan kontakt med läroanstalten ska ha avtalats.

Arbetsgivaren får inom utbildningsavtalsmodellen inte betala lön eller jämförbar förmån. Om den studerande åter på arbetsplatsen, betalar hen själv sina måltider. Läroanstalten ersätter den andel som skulle täcka måltider i läroanstaltens lokaler.

**Får många studerande kan det vara nytt att se hur man agerar på en arbetsplats.**

Den studerande ska ges tydliga instruktioner för grundläggande regler för arbetslivet. Exempelvis måste hen följa anvisningar, föreskrifter och arbetstider, anlända punktligt till arbetet och hålla raster enligt avtalen.

## 5. Involvera hela arbetsgemenskapen

*Arbetsplatshandledaren ansvarar för handledningen på arbetsplatsen, men för att arbetet ska fungera och inlärningsresultaten bli bra är det bättre om hela arbetsplatsgemenskapen deltar. Alla medarbetare kan exempelvis uppmuntra den studerande och vägleda hen i vardagen på arbetsplatsen.*

### **Chefen och ledningen**

Chefernas och ledningens stöd är ett centralt element för framgångsrik handledning. Cheferna ska se till att arbetsplatshandledaren reserveras nödvändig tid och plats för handledningsarbetet. En överbelastad arbetsplatshandledare är samtidigt en överbelastad medarbetare. Det innebär att inte bara medarbetaren själv utan också den studerande och arbetsgivaren lider.

### **Förtroendepersonen**

Arbetsplatsens förtroendeperson bidrar till att skapa en uppmuntrande atmosfär. Förtroendepersonen ser också till att frågor som gäller studerande sköts korrekt. Arbetarskyddsfullmäktige intar i sin tur en viktig roll i och med att de sörjer för att arbetsgivarens arbetarskyddsplikt uppfylls.

### **Lärare, arbetsplatshandledare och arbetsgivare**

Läraren, arbetsplatshandledaren och arbetsgivaren sköter om informationen på arbetsplatsen. De som jobbar på arbetsplatsen måste veta hur många studerande som kommer att komma, när de börjar och vad de ska lära sig. Om medarbetarna informeras i tid om det här, är det lättare för dem att ta mot de studerande väl. Det bästa är om medarbetarna får säga sitt och ges tillfälle att på förhand diskutera eventuella orosmoment gällande de studerande.

### **Tillsammans för bättre kompetens**

Tillsammans kan arbetsplatsgemenskapen skapa en kultur som bejakar lärande och där yrkeskunskap med stolthet förs vidare till kommande generationer. Den studerande kan också vara en framtida kollega, något som med större sannolikhet sker om hen redan under studierna trivs på arbetsplatsen.

**Den här guiden handlar om  
att handleda yrkesstuderande  
på en arbetsplats.  
Guiden erbjuder stöd för arbetsplatsen  
så att läroperioden ska fungera smidigt,  
vara ändamålsenlig och följa lagen.**

 [ammattitaitoayhdessa.fi](http://ammattitaitoayhdessa.fi)

 [/ammattitaitoayhdessa](https://www.facebook.com/ammattitaitoayhdessa)

## I samarbete

**TSL**  
Arbetarnas  
Bildningsförbund rf

**Kiipu!**

Arbetshälsoinstitutet

 **JHL**

**PAM**  
Palvelualojen  
ammattiliitto  
Servicefacket

**Industri  
facket**

**FFC**