

HANDLEDARE I MOTORBRANSCHEN

– ETT SAMARBETE MELLAN SKOLA OCH
FÖRETAG INOM MOTORBRANSCHEN



Handledare i motorbranschen
© Motorbranschens Yrkesnämnd, MYN april 2011

Foton: Ryno Quantz

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Förord	5
Samverkan i skola – företag	6
Nationella råd för yrkesprogrammen	6
Lokala och regionala programråd	7
Arbetsplatsförlagt lärande - APL	8
Eleven och APL	8
Avtal om APL	11
Att vara handledare	13
Elevens kunskap	15
Reformerat skolväsende	16
Nya Gymnasieskolan - en kunskapsskola	18
Fordons- och transportprogrammet	20
Handledarrollen	24
Du och din elev	26
Förstå och motivera	28
Ställ krav på eleven	29
Stimulera och stärk elevens självförtroende	30
Motiver, sysselsätt och engagera	31
Mål - medel - medverkan - morot	33
Problemelever	34

Introduktion på arbetsplatsen	36
Att instruera	38
Före - under - efter	40
Se - höra - göra - förstå	42
Elevbedömning	43
Elevers bedömning av praktiken	43
Elever om handledaren	46
Handledarutbildning	47
Andra reformer på utbildningsområdet	49
Fordons- och Transportprogrammets inriktningar och kurser	51

FÖRORD

Att vara handledare i motorbranschen ställer stora krav både på dig som person, på din yrkesskicklighet och på din förmåga att förmedla. Syftet med denna handbok är främst att vara ett stöd i handledarrollen

Vi visar också hur den nya gymnasieskolan GY 11 fungerar, hur Fordons- och Transportprogrammet är uppbyggt, vilka krav du kan ställa på skolan och på eleverna samt vilken hjälp du kan begära av skolan.

I den nya skolan får näringsliv och företag ökade möjligheter att påverka skolans undervisning och undervisningens utformning och inriktning.

Skriften tar också upp hur ungdomar betar sig och varför, och hur du som branschföreträdare kan lägga upp praktikperioden tillsammans med yrkesläraren. Den berör också hur instruktioner kan genomföras, vad du bör tänka på, och inte minst konsten att motivera och engagera och hålla eleven sysselsatt.

Räkna med att det är jobbigt, tidskrävande och ansvarsfullt att vara handledare, men du kommer också att upptäcka att det är mycket stimulerande att arbeta med ungdomar.

I denna skrift har vi valt att skriva hon, då vi pratar om en elev. Är det flera, har vi skrivit han/hon.

Lycka till!

Stockholm, april 2011

Caj Luoma, MAF, ordförande, MYN

Bo Andersson, IF Metall, vice ordförande, MYN

SAMVERKAN SKOLA – FÖRETAG

Genom den snabba tekniska utvecklingen i motorbranschen och skolans begränsade ekonomiska och personella resurser läggs allt mer av den fordonstekniska gymnasieutbildningen ut på företagen.

I den nya gymnasieskolan som gäller från höstterminen 2011 betonas vikten av ett nära samarbete mellan företag och skola. Näringslivet får större inflytande över ämnesplaner, inriktningar och utformning, för att motsvara företagets behov. Anställningsbarhet är ett nyckelord för vad den yrkesinriktade utbildningen ska leda till.

Praktikperioden, den arbetsplatsförlagda delen av utbildningen, blir en allt viktigare del vid utbildning av kunniga mekaniker och tekniker till våra verkstäder och företag.

- Detta kräver samverkan och förståelse i relationerna mellan skola och företag.
- Företagen måste veta hur skolan arbetar och vad eleverna får lära sig under sin utbildning.

Skolan å sin sida måste veta hur företagen arbetar och vilka krav de ställer på nya medarbetare.

NATIONELLA RÅD FÖR YRKESPROGRAMMEN

För att göra utbildningssystemet mer flexibelt och anpassat till näringslivets behov och förbättra överensstämmelsen mellan yrkesutbildningarnas innehåll och efterfrågan på arbetsmarknaden finns nu nationella råd för alla yrkesprogram.

Rådens uppgift är att bistå Skolverket med stöd och råd då det gäller att anpassa, utveckla och förnya utbildningsutbudet, så att det motsvarar den kompetens som efterfrågas på arbetsmarknaden.

Råden ska också bistå Skolverket vid:

- bedömning av särskilda varianter av de nationella yrkesprogrammen och riksrekryterande utbildningar
- analysera tillgång och kvalitet i APL, det arbetsplatsförlagda lärandet
- bistå med underlag till informationsmaterial, som vänder sig till elever.

Motorbranschens Arbetsgivareförbund och Bussarbetsgivarna inom TransportGruppen samt IF Metall har representanter i det nationella programrådet för Fordons- och Transportprogrammet.

LOKALA OCH REGIONALA PROGRAMRÅD

Lokalt sker samverkan mellan skola och företag bäst i aktiva lokala programråd. Flera skolor kan gå ihop och bilda ett gemensamt regionalt programråd. Dessa råd är obligatoriska samverkansorgan, som ska tillsättas av rektor. Normalt består programråden av representanter för motorföretagen och skolan. Dessutom bör det ingå en facklig representant, en politiker och en representant för arbetsförmedlingen.

I rådet kan bland annat diskuteras:

- utbildningens kvalitet, inriktning och anpassning till nya arbetsmetoder
- yrkeslärnarnas fortbildning
- skolans utrustning och behov av nya hjälpmedel
- yrkesorientering i grundskolan
- rekrytering till Fordons- och Transportprogrammet.

Den viktigaste uppgiften är att se till att utbildningen motsvarar företagets behov och att skolan har rätt utbildningsmaterial.

ARBETSPLATSFÖRLAGT LÄRANDE - APL

Beslutet om den nya gymnasieskolan med fortsatt treårig yrkesutbildning togs i juni 2010. Utbildningen sker i nationella program som omfattar ett antal inriktningar med tydlig identitet och klara yrkesutgångar. Inriktningarna som ska omfatta minst 300 poäng är uppdelade ämnen. Ämnena består av kurser som poängsätts. I alla program med yrkesinriktning ska en viss del, minst 15 veckor av utbildningen arbetsplatsförläggas.

Bestämmelserna om arbetsplatsförlagt lärande, APL, finns i gymnasieförordningen. Här framgår bl a att det är skolans huvudman, som är ansvarig för att APL-utbildningen uppfyller gällande krav på bl a utbildningens innehåll och kvalitet. Det är skolans uppgift att anvisa platser för genomförandet av APL. APL-utbildningen ska planeras och genomföras med utgångspunkt från de utbildnings- och undervisningsmål som fastställts. Skolan ska också kontinuerligt följa upp APL-verksamheten. Rektor beslutar om vilka delar av kurser, eller hela kurser, som ska arbetsplatsförläggas. APL ska ske under ledning av en för uppgiften kvalificerad handledare som arbetsplatsen/företaget tillhandahåller.

Det ankommer på skolan att försäkra sig om handledarens kvalifikation. Saknas kvalificerade handledare på företagen ska skolan anordna handledarutbildning. Skolan ska också kontinuerligt följa upp APL-verksamheten.

ELEVEN OCH APL

Under det arbetsplatsförlagda lärandet ska eleven inhämta nya kunskaper och befästa de kunskaper som redan inhämtats i skolan. Han eller hon ska utbildas - inte arbeta.



Det arbetsplatsförlagda lärandet ska ge eleven kontakt med arbetslivet och möjlighet att pröva på arbete under realistiska förhållanden. APL ska ge eleverna något utöver vad undervisningen i skolan ger.

Målsättningen med APL är att eleven ska:

- inhämta nya kunskaper och fördjupa egna kunskaper
- utföra uppgifter ensam och tillsammans med andra i verkliga arbetssituationer
- se helheten i arbetsprocessen och förstå sambanden mellan olika delar
- få uppleva hur kvalitetskrav påverkar företaget och själv få arbeta med kontroll och utvärdering av det egna arbetet
- lära känna företagets policy och få arbeta med företagets rutiner
- lära sig arbeta självständigt
- få erfarenhet av lärande på en arbetsplats
- lära känna arbetsplatsens personalpolitik
- få insikt i och lära sig hur man uppträder på en arbetsplats
- få kunskap om arbetsmiljö- och arbetarskyddsfrågor
- förstå behovet av kontinuerlig kompetensutveckling och ständiga förbättringar.

AVTAL OM APL

Enligt det yrkesutbildningsavtal som MAF och IF Metall centralt har kommit överens om ska APL-verksamheten regleras genom avtal. Innan en APL-period inleds ska därför avtal ha slutits både mellan företaget och verkstadsklubben eller lokala fackliga organisationen, och mellan företaget och skolan.

Avtal företag – fack

I avtalet mellan företag och fack kan bl a tas upp vad som krävs för att ta emot APL-elever, t ex:

- att skolan har ansvars- och olycksfallsförsäkringar för eleven
- att erforderlig handledarutbildning sker genom skolans försorg
- att man diskuterat och tagit beslut om ev ersättning eller lönerreglering för handledare
- att introduktion av elever vid företaget sker gemensamt av företaget och IF Metallklubben eller yrkesombudet, och att man då särskilt beaktar gällande säkerhets- och skyddsföreskrifter
- att handledare utses av arbetsgivare och fack.

Avtal företag – skola

Avtalen mellan företag och skola om villkoren för och omfattningen av det arbetsplatsförlagda lärandet kan regleras i detalj. De kan också vara enkla och allmänt hållna, där man bara anger formalia och inom vilka verksamhetsområden företaget åtar sig utbildning.



Generellt innehåller de dock uppgifter om vem som är handledare, yrkeslärare och vem som är kontaktperson för företag, skola och fack.

Ytterligare information återfinns i Motorbranschavtalet.

ATT VARA HANDEDARE

Som handledare är du en mycket viktig person, både för företaget, eleven och skolan.

För företaget är du PR-man och det är på dig det hänger om elevens första kontakt med yrkeslivet ska motsvara ställda förväntningar. Det är din uppgift att göra utbildningen meningsfull och stimulerande om du ska få eleven att fastna för just ditt jobb och ditt företag.

Du har ett stort ansvar för om han/hon ska fortsätta sin utbildning och om branschen ska få ytterligare en duktig medarbetare eller inte. För skolan är det viktigt att veta att eleven får just den kompletterande utbildning ni kommit överens om och som skolan kanske inte kan ge.

Som handledare och instruktör blir du lärare och en del i utbildningssystemet. Du blir ansvarig för att eleven lär sig det han/hon ska, enligt den del av ämnesplanen som är arbetsplatsförlagd.

Att arbeta med ungdomar är både lärorikt och stimulerande. Ungdomar är klarsynta och ser och ifrågasätter ofta delar i invanda rutiner. Dessutom kan de komma med nya kunskaper från skolan, som kanske ännu inte nått dig eller företaget.

Att vara handledare är främst att instruera och lära ut, men också att lyssna och ta till sig och lära sig tänka i nya banor.

Som handledare ska du:

- få information om gymnasieskolans mål, program och kursplaner i det aktuella arbetsplatsförlagda lärandet
- kunna ge information om företaget och arbetsplatsen
- ha kunskap om handledarrollen och arbetsuppgifterna
- ha kännedom om metoder för att stimulera och vägleda eleven att nå målen i kurserna
- ha kunskap om den aktuella yrkesutbildningen i stort och hur undervisningen fungerar i skolan
- ha en allmänt positiv syn på ungdomar, och speciellt om det som är viktigt för deras intresse och förmåga att lära
- ha kunskap om deras förkunskaper när de kommer till arbetsplatsen
- med hjälp av yrkesläraren, bedöma eleven i de olika kursmomenten
- känna till de bestämmelser som reglerar samarbetet mellan skolan och företaget.

ELEVENS KUNSKAP

En förutsättning för att du ska kunna lägga upp och planera en bra praktikperiod är att du vet vad eleven kan och har lärt sig i skolan innan hon kommer till dig. Det bästa sättet att få reda på vad eleven har gått igenom och vad hon är duktig eller mindre duktig på och vad skolan vill att hon ska lära sig på arbetsplatsen, får du veta när du tillsammans med yrkesläraren planerar elevens praktik. Samtidigt kan du ta reda på om hon är ambitiös, intresserad, är praktiskt lagd, social, o s v.

Formulär – en bra vägledning

Många skolor använder sig av enkla formulär med uppgifter om eleven och om vad man vill att hon ska gå igenom och lära sig på arbetsplatsen. Får du inte information om eleven i god tid före praktikperioden bör du kräva detta av skolan, så att du kan lägga upp och planera in utbildningen i möjligaste mån i den ordinarie verksamheten.



REFORMERAT SKOLVÄSENDE

Hela skolväsendet är under omvandling. Syftet med förändringarna är bland annat att elevernas kunskaper ska förbättras, att fler elever ska fullfölja sin utbildning och att lärarnas ämnes- och yrkeskunskaper ska fördjupas. Alla fast anställda lärare ska ha en relevant utbildning. Skolreformerna innebär bland annat att en ny skollag införs, nya ämnesplaner utarbetas för den obligatoriska skolan och att en ny gymnasieskola och ett nytt betygssystem införs.

Ny skollag

Riksdagen har fattat beslut om en ny skollag, SFS 2010:800. Den börjar för gymnasieprogrammen att tillämpas från den 1 juli 2011. Den nya skollagen är anpassad till en målstyrd skola där kunskap står i fokus.

Några av nyheterna är att:

- samma regler ska gälla för offentliga skolor och fristående skolor
- nya skärpta antagningsregler till gymnasieskolan gäller. För yrkesprogram krävs godkända betyg i svenska, engelska och matematik samt i minst fem andra ämnen.
- eleverna ska bli bättre förberedda för yrkeslivet
- även på ett yrkesprogram ska eleverna ha möjlighet att uppnå grundläggande högskolebehörighet
- nya examensmål ersätter tidigare programmål
- examensmålen ska ligga till grund för planeringen av utbildningen på respektive program

- entreprenörskap och företagande ska genomsyra hela gymnasieskolan
- inom yrkesprogrammen får förekomma gymnasial lärlingsutbildning som ska vara förlagd till en eller flera arbetsplatser
- dagens individuella program ersätts av introduktionsprogram, en ettårig preparand-utbildning
- yrkesutbildningarna ska samarbeta med näringslivet
- för varje yrkesinriktat program inrättas ett nationellt programråd
- lokalt ska rektor inrätta lokala programråd
- lärarutbildningen är en akademisk utbildning
- inga lärare får tillsvidareanställas om de inte har en komplett akademisk examen
- ett nytt sexgradigt betygssystem, A, B, C, D, E, F införs där A till E är godkända betyg och F icke godkänt.

NYA GYMNASIESKOLAN - EN KUNSKAPSSKOLA

Den nya gymnasieskolan ska innehålla 18 nationella program. Dessa ska leda längre i fråga om kunskaper och kvalitet än dagens gymnasieskola. Tolv av programmen är yrkesprogram och sex stycken är högskoleförberedande program.

Yrkesprogram och högskoleförberedande program

Yrkesprogrammen ska leda till att eleverna är bra förberedda för yrkeslivet och blir skickliga i yrket. Även för elever på yrkesprogrammen ska det vara möjligt att uppnå grundläggande högskolebehörighet under utbildningen genom särskilda kurser.

Ämnen, inriktningar och examen

Tidigare kärnämnen ersätts med gymnasiegemensamma ämnen som kan variera i omfattning mellan olika program. Historia blir ett nytt obligatoriskt ämne på alla program. Varje program kommer att innehålla både ett antal programgemensamma ämnen för de olika inriktningarna, som ger programmet dess karaktär, och kurser för programfördjupning samt individuellt val. Programmen ska också innehålla ett gymnasiearbete, som sammanfattar hela utbildningen på programmet. Gymnasiearbetet måste vara godkänt för att eleven ska få en examen.

Lärlingsutbildning

Inom yrkesprogrammen blir det möjligt att välja en gymnasial lärlingsutbildning där eleven gör större delen av utbildningen på en eller flera arbetsplatser.

Yrkesexamen

Studierna på yrkesprogrammen ska leda fram till en yrkesexamen. För att få en sådan examen krävs 2 250 godkända poäng av utbildningens totalt 2 500 poäng. I detta ska ingå godkänt i svenska/svenska som andraspråk 1, engelska 5 och matematik 1, samt ett antal ämneskurser och godkänt i gymnasiearbetet.



FORDONS- OCH TRANSPORTPROGRAMMET

Fordons- och Transportprogrammet är det program, som utbildar elever till motorbranschen. Liksom övriga yrkesprogram ska Fordons- och Transportprogrammet utgöra en grund för yrkesverksamhet och fortsatt yrkesutbildning.

Programmet har olika yrkesutgångar:

- billackerare
- bilskadereparatör
- bussförare
- lastbilsförare
- lagerarbetare
- lastbilmekaniker
- maskinmekaniker
- personbilmekaniker
- terminalarbetare

Under åk 1 läser alla elever på programmet samma kurser. Då läser man bland annat kursen: fordons- och transportbranschens villkor och arbetsområden samt kursen fordonsteknisk introduktion.

I åk 2 väljer man sedan inriktning och specialiserar sig mot respektive yrkesutgång.

Inriktningarnas kurser, mål och betyg

Inriktningarna innehåller kurser som leder till olika yrkesutgångar och som ska motsvara de krav, som arbetsmarknaden och branschen ställer. På Skolverkets hemsida, www.skolverket.se, återfinns de olika inriktningarnas kurser, kursernas mål, vilka kunskaper eleven ska uppnå under kursen och kriterier för att erhålla olika betyg.

Examensmålen

Snabb teknisk utveckling utmärker de yrken som Fordons- och Transportprogrammet leder till. Det är därför viktigt att eleven har utvecklat en förmåga till fortsatt lärande i arbetslivet och lärt sig ta ansvar för sin egen utveckling inom yrket.

Utöver rena yrkesfärdigheter ska eleven ha kunskaper om olika datasystem och förmåga att yrkesmässigt använda datorer. Det behövs inom alla de yrken som utbildningen leder till. Hon ska också kunna arbeta självständigt och bedöma sina resultat och arbeta i lag tillsammans med andra.

Den sociala biten är viktig. Eleven ska därför ha utvecklat färdigheter i att hantera och utveckla relationer med både medarbetare och kunder.

Under APL ska eleven ha utvecklat sina yrkeskunskaper, fått en yrkesidentitet och kommit in i en yrkesgemenskap på arbetsplatsen.

Mål för gymnasiearbetet

Gymnasiearbetet ska visa att eleven är förberedd för det yrkesområde han eller hon valt och på inhämtade kunskaper under hela utbildningsperioden. Arbetet ska pröva elevens förmåga att utföra vanligt förekommande arbetsuppgifter inom

yrkesområdet. Det ska utföras på ett sådant sätt att eleven planerar, genomför och utvärderar sin uppgift.

I gymnasiearbetet kan eleven bara bli godkänd eller underkänd, där godkänt är en förutsättning för yrkesexamen.

Utbildningen i skolan och företagets krav

Utbildningen i skolan styrs av ämnesplaner och Skolverkets nationella kursplaner med krav på innehåll och omfattning. Lokalt beror mycket på vilka fordon, vilken utrustning och vilka hjälpmedel man har i skolan samt lärarnas engagemang.

Skolan har alltså sina formella krav att följa. Branschen däremot ställer upp sina egna mera specificerade krav på vad eleven ska kunna efter avslutad utbildning i skolan för att vara anställningsbar.

På MYN:s hemsida hittar du branschens krav under www.bilproffs.se/branschkrav. Här redovisas bland annat krav för alla mekaniker i motorbranschen och olika yrkesgrenars specifika branschkrav.



HANDLEDARROLLEN

Att vara handledare för ungdomar är ansvarsfullt. Du ska inte bara vara kunskapsförmedlare och instruktör, även om detta är din viktigaste uppgift. Du ska också vara elevens stöd och förebild, yrkesmässigt och socialt, och hennes fasta punkt på arbetsplatsen. Du ska vara den som hon kan vända sig till med både yrkesmässiga och egna problem.

Att vara handledare, har en äldre erfaren handledare sagt, är att vara som en "farsa eller morsa" för eleven. Att vinna elevens förtroende är en förutsättning för att du ska lyckas som handledare.

Av de uppgifter som ingår i handledarrollen rangordnar erfarna handledare "stöd och trygghet", som det viktigaste. "Förebild och modell" som det svåraste och att vara "rådgivare" det som tar mest tid.

Som handledare är du också länken mellan företaget och skolan. Det är du som, genom eleven, vet vad som är bra och mindre bra i skolans undervisning och som genom dina kontakter med yrkeslärarna kan påverka den. Som handledare kan du också informera lärarna om bland annat ny utrustning, ny teknik och nya arbetsmetoder som används vid företaget.

Som handledare bör du:

- ha intresse för ungdom och utbildning
- ha social kompetens
- ha pedagogisk insikt eller utbildning
- ha grundläggande arbetsmiljökunskap
- ha konkreta förväntningar
- *se APL som ett självändamål för företaget*
- *ha tålamod*
- *ha möjlighet att ägna tid med eleven*
- tänka på hur det var när du själv var ny på jobbet
- *ge eleven tid att "göra det själv" och ställa frågor*
- vara en kunnig allroundmekaniker
- *fungera som ett föredöme som eleven kan se upp till*
- vara insatt i skolans värld och
- *kunna delegera och våga släppa ifrån dig en del av ansvaret.*

De kursiverade punkterna ovan är handledarens viktigaste uppgifter under praktikperioden.



DU OCH DIN ELEV

Alla är vi olika. Inte bara utseendemässigt. Vi har olika intressen, olika lätt för att lära och komma ihåg. Det som är roligt och stimulerande för en person kan av en annan uppfattas som ointressant, betydelselöst och tråkigt. Det är viktigt att du tar hänsyn till detta i din roll som handledare.

Ska du lyckas som instruktör och handledare måste du anpassa lärandet efter eleven.

Arv och miljö

Skillnaderna mellan dig och din elev kan bero på mycket. Det kan vara ärftliga anlag, uppväxt, uppfostran, kunskaper, livserfarenheter samt drifter och behov. Tillsammans bildar dessa egenskaper en referensram som präglar din känslomässiga

inställning till, och beteende gentemot, en annan person, om du vill närma dig denne eller ta avstånd. Detsamma gäller för eleven, dvs. om hon accepterar dig och vad du gör och säger, eller inte.

Grupp beteende

Beteende gentemot andra personer, beror i hög grad på vilka grupper du tillhör. Du agerar olika i olika grupper. Alla vill bli accepterade och komma med i gänget. Det ger trygghet och självkänsla. Att vara elev på ett företag kan, genom gruppbyte från skolgänget till arbetskamraterna, ibland skapa vissa problem, eftersom eleven inte direkt vet vad som förväntas av henne.

Helst vill vi bete oss som vi är vana att göra. Förändringar upplevs som obehag och ett hot som kan ta sig olika uttryck. Många känner oro inför det nya och bjuder därför ett visst motstånd.

Ska du lyckas som handledare är det viktigt att du ger dig tid, arbetar lugnt och metodiskt, korrigerar och visar, och ger uppmuntran och på olika sätt visar uppskattning, när eleven gör något bra eller gör framsteg.

Ju fortare du kan få eleven att känna sig som en i det nya gänget på arbetsplatsen, desto mer kommer eleven att anpassa sig och att anstränga sig med kunskapsinlärandet.

Första kontakten

Den första kontakten mellan dig och din elev och det intryck ni ger varandra är viktig.

Ett bra sätt kan vara att du åker till skolan och träffar din blivande elev i den miljö och i det kompisgäng där hon känner sig hemma och säker. Där, på hennes hemmaplan, kan du berätta lite om dig själv och den arbetsplats hon kommer till. Detta har den fördelen

att du får träffa eleven avspänd. Dessutom får du veta vem hon är och hon vem du är samt vem hon ska vända sig till när hon kommer till verkstaden.

Språket

Det viktigaste kommunikationsmedlet är språket. Du måste därför tänka på att när du använder facktermer som är svåra, ska du förklara innebörden och kontrollera att eleven förstår.

FÖRSTÅ OCH MOTIVERA

Förstå eleven

Du har säkert varit med om att andra inte tyckt att din uppfattning och inställning är rätt. Det är därför viktigt att du som handledare försöker sätta dig in i elevens situation och handlande. Lyssna på henne och försök förstå henne. Även hon kan ha en annan åsikt än du. Försök att komma ihåg hur det var när du själv var elev.

Motivera din ståndpunkt

Du måste motivera varför du tycker så och så och varför du handlar som du gör och inte bara slå fast att ditt eget agerande och din ståndpunkt är riktig. Lyssna på eleven och diskutera och förklara.

Lär känna dig själv

Det är lättare att förstå andra om man känner sig själv. Om du förstår eller är medveten om varför du själv reagerar för vissa saker på ett visst sätt är det lättare att förstå andra som reagerar annorlunda. För att bli en bättre handledare är det viktigt att du känner både dina starka och svaga sidor och försöker ändra de

svaga. Är du osäker på hur du ska göra kan du be någon annan ge ett omdöme om dig. Du kommer då säkert att bli överraskad både av deras positiva och negativa omdömen om dig.

Målet med ökad självkänedom är att det ger en trygghet som hjälper dig att agera på ett bättre och riktigare sätt både som handledare och människa.

STÄLL KRAV PÅ ELEVEN

Du måste tidigt klargöra vad du fordrar av eleven, som förväntar sig att det kommer att ställas krav. Ungdomar respekterar också rättvisa och förnuftiga regler, som de förstår. När du ställer krav, och förklarar varför, så upplevs det som att du bryr dig om henne och får henne att känna en större trygghet och som en i gänget.

Under utbildningen på arbetsplatsen får eleven ett större ansvar och med det följer också strängare regler än i skolan.

Det kan t ex vara:

- ordning när det gäller verktyg, hjälpmedel och materiel
- hantering, vård och tillsyn av hjälpmedel och materiel.
Hjälpmedlen måste fungera även nästa gång och finnas på rätt plats
- social samvaro med arbetskamrater och chefer. Man hjälper varandra om man kan och har tid
- att man inte stör i onödan och inte är i vägen, men kan naturligtvis fråga om man behöver hjälp
- att man uppträder behärskat och ansvarsfullt.

I övrigt gäller samma krav som i skolan:

- man passar tiden
- man meddelar sjukfrånvaro (till både arbetsplatsen och skolan)
- man utför tilldelade arbetsuppgifter på bästa sätt
- man bidrar till trivseln på arbetsplatsen
- man iakttar god ordning.

STIMULERA OCH STÄRK ELEVENS SJÄLVFÖRTROENDE

Alla har vi ett starkt behov av att känna samhörighet med en grupp, även på arbetsplatsen, och att få erkänsla och uppskattning för vad vi gör. Först när en elev upptäckt sina förtjänster och talanger kan hon ta till vara och utveckla dem. När man upptäcker att man kan, att man lyckas med en uppgift, förstärks självkänslan. Detta i sin tur påverkar positivt trivseln, sättet att lära nya saker, sättet att arbeta och sättet att uppträda mot andra.

Självförtroende är i hög grad ett resultat av omgivningens värderingar och uppskattning. Det är därför viktigt att du som handledare på olika sätt visar din positiva uppskattning av en elev när denne gör något bra. Det betyder mycket för elevens framgång under praktiken om hon får höra «det gjorde du bra».

En framgångsrik praktikperiod bygger på:

- att eleven känner sig omtyckt trots sina fel och brister
- att hon får hjälp och instruktion
- att eleven möts med respekt
- att eleven får komma med önskemål och förslag
- att handledaren lyssnar på eleven
- att handledaren aktivt bryr sig om vad eleven gör
- att handledaren ger beröm och konstruktiv kritik
- att handledaren ställer krav
- att handledaren är tolerant och tålmodig.

MOTIVERA, SYSSELSÄTT OCH ENGAGERA

För de flesta elever, som kommer ut på praktik, är det den första riktiga kontakten de har med yrkeslivet och med det yrke de utbildar sig inom. Deras ambitioner och förväntningar är därför mycket högt ställda. För dig som handledare gäller det att se till att denna första kontakt blir vad eleverna förväntar sig och inte en besvikelse. Blir det en besvikelse byter de kanske utbildningsinriktning.

Viktigt är att, om möjligt, få eleven att känna att hon gör en meningsfull insats, gör något som någon annan skulle ha gjort om hon inte gör det. Det är också viktigt att eleven kommer in i arbetslaget på ett bra sätt och är sysselsatt hela tiden.

Som anställd kan det ibland vara skönt med en rast och bara göra ingenting. För eleven är det ofta annorlunda. Att inte ha någonting att göra kan få henne att känna sig rådvill, osäker och utanför. Men det är inte alltid lätt att ta fram engagerande uppgifter. Många arbetsmoment upplevs av eleven som monotona och tråkiga och hon har svårt att se helheten. Det är något du som handledare måste vara vaksam på och försöka förmedla till eleven.

Motivation

Det är därför viktigt att skapa motivation, att få eleven att förstå varför hon ska utföra en uppgift, att entusiasmera henne och få henne att vilja utföra den. Som handledare kan du bli bättre på att motivera om du delar in motivationen i fyra steg:



MÅL – MEDEL – MEDVERKAN – MOROT

Mål

Gå igenom arbetsmomentet och förklara, om det behövs, i vilket större sammanhang det ingår, d v s varför det ska göras. Förklara vad arbetsuppgiften kommer att innehålla och vilka förkunskaper som krävs och i vilka jobb man har nytta av att kunna just detta moment. Kontrollera också om eleven gjort något liknande tidigare och vad hon förväntar sig genom att lära uppgiften.

Medel

Eleven måste när hon börjar jobbet känna sig trygg och säker på att lyckas.

Det kräver att eleven:

- har god kontakt med dig som handledare
- att hon vet vad som ska göras och hur
- känner till vilka hjälpmedel som finns och hur de används
- vet varför hon ska utföra uppgiften.

Medverkan

Lika viktigt är att hon vet varför uppgiften ska utföras och upplever den som meningsfullt. Som handledare måste du här låta eleven fråga och ifrågasätta. När ni är överens om varför och hur är det bara att låta eleven sätta igång och jobba och få utlopp för sin energi.

Morot

När eleven klarat av uppgiften är det viktigt att du visar uppskattning och att hon får höra att ”det gjorde du bra”. Tänk också på att eleven måste få se och känna resultat, känna att hon gör något vettigt, d v s något som också de anställda gör.

PROBLEMELEVER

Oftast är kontakterna mellan yrkesläraren och företagen så bra att skolan kan placera rätt elev på rätt arbetsplats, men du kan ändå möta problem. Någon gång kommer du säkert att möta elever vars uppförande du inte tolererar. Elever som verkar ha det jobbigt med sig själv, som inte passar för utbildningen eller på just din arbetsplats.

Det finns inga generella lösningar på detta, men nedanstående mall kan vara till hjälp för att komma till rätta med problemen både för dig och eleven:

- Var observant och ta tag i problemet så fort du upptäcker det, men överreagera inte.
- När dyker problemet upp? Direkt i början eller först efter en tid?
- Vems är problemet? Elevens eller företagets?
- Ta upp problemet med eleven. Ge din syn på det och låt henne ge sin.
- Har eleven själv något förslag till lösning?
- På vilka sätt kan det lösas?

- Låt eleven ta ställning till alternativen.
- Enas om en lösning.
- Låt eleven ta ansvaret, men följ upp och stötta henne.

Tänk på att alla 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.

INTRODUKTION PÅ ARBETSPLATSEN

Alla praktikanter ska introduceras på arbetsplatsen på samma sätt som en nyanställd och ges samma information, men tänk på att inte ge för mycket information under första dagen. Portionera i stället ut den under flera dagar och tänk på att eleven är mest sugen på att snabbt få börja jobba ”på riktigt”.

Först kontakt ...

Under introduktionen bör du lära känna eleven som människa och skapa god kontakt mellan er. Det kan du göra genom att berätta lite om dig själv, dina intressen och kanske din familj och om all dagliga saker. Tänk på ålderskillnaden och att ni har olika livserfarenhet. Kom så in på företaget, jobbet och dina egna uppgifter där och kanske lite om din bakgrund och vilken skola du gått på och vad du då tyckte.

När du presenterat dig själv kan det kännas lättare för eleven att öppna sig och berätta om sig själv, sina intressen och framtidsdrömmar. Målet med det här är att skapa förtroende hos eleven och få henne att se dig som den fasta punkten på företaget och den som hon kan vända sig till med alla de frågor som dyker upp.

... sedan jobbet och arbetsplatsen

Det är mycket som en elev behöver veta för att känna sig säker och trygg på arbetsplatsen. Informationen bör därför omfatta:

Företaget - ägare, målsättning, verksamhetsområde, organisation, personal, lokaler, osv.

Administrativa rutiner - kollektivavtal, frånvaro, företagshälsovård, arbetstider, raster, tidsrapporter, ledigheter, osv. Hur sköts informationen inom företaget till de anställda? Var finns anslag, informationsblad m m?

Arbetsplatsen - arbetskamrater och närmaste chef, speciella rutiner, lokalerna, utrustningen, första hjälpen, omklädningsrum, toaletter, dusch, matplats, m m.

Arbetsmiljö - vem vänder man sig till i arbetsmiljöfrågor?

Risker i arbetet - t ex risk för belastningsskador vid ensidiga arbeten, risker med kemiska produkter, hörselskador, etc.? Information om hur man skyddar sig. Olycksfallsrisker vid de maskiner man arbetar med. Finns skyddsinstruktioner?

Särskild utbildning - för att använda vissa maskiner krävs särskild utbildning.

Skyddsutrustning - när används den, var finns den och hur sköts den, etc? Vad ska eleven ha för personlig utrustning? Vem förser eleven med denna?

Avtal - arbetet följer de regler som stipuleras i gällande avtal mellan Motorbranschens Arbetsgivareförbund, MAF, och IF Metall.

Pricka gärna av på en lista vad du informerat om och visat enligt ovanstående punkter.

ATT INSTRUERA

Förbered

- ta reda på vad eleven kan
- knyt an till elevens tidigare kunskaper, referenser och erfarenheter
- sätt in instruktionen i (ett större) sammanhang

Visa

- låt eleven se alla moment
- vädja (om möjligt) till flera sinnen
- använd bekanta termer och fackuttryck
- peka på det viktiga och vad som är svårt
- repetera detta. Tänk på att det som är enkelt för dig kan vara svårt för eleven
- tala om vilka kvalitetskrav som gäller för de olika arbetsmomenten

Motivera

- diskutera ekonomi, verktyg, maskiner, material, etc.
- uppmuntra eleven till att fråga
- uppmuntra eleven att själv söka information i manualer och liknande

Pröva

- låt eleven själv utföra momenten
- håll på kraven
- rätta positivt alla fel
- tillåt inga genvägar
- repetera
- ge beröm och uppmuntran

Följ upp – kontrollera

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

FÖRE – UNDER – EFTER

Att vara handledare innebär inte bara att ta hand om, handleda och instruera elever under den tid de är på företaget. Det innebär också att ta reda på elevens förkunskaper, vad han eller hon har lärt sig i skolan, starka och svaga sidor, och vad skolan vill att eleven ska få gå igenom, göra och lära sig under praktikperioden. Efter periodens slut ska handledare och lärare dessutom gemensamt bedöma och betygsätta elevens insatser och utvärdera den arbetsplatsförlagda utbildningen.

Handledarens viktigaste uppgifter är att:

- tillsammans med yrkesläraren planera det arbetsplatsförlagda lärandet
- introducera eleven på arbetsplatsen
- vara en god förebild som yrkesman och kamrat
- utbilda eleven inom planerat arbetsområde och om skydds- och säkerhetsfrågor
- vara elevens fasta punkt på företaget
- tillsammans med yrkesläraren följa upp och betygsätta eleven
- medverka i uppföljning och utvärdering av praktikperioden.



E
01

James Hill

SE – HÖRA – GÖRA – FÖRSTÅ

Inläring sker genom olika sinnen. Ju fler sinnen som engageras desto mer ökar förmågan att komma ihåg. Många lär sig bäst genom att läsa. Andra genom att lyssna. En tredje kategori lär sig bäst genom att öva praktiskt. Få elever lär sig enbart genom att engagera ett sinne. För en handledare är det därför viktigt att variera och kombinera olika inlärningsmetoder.

Visuell metod – lära genom bilder, färg och text.

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

Auditiv metod – lära genom att lyssna.

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

Kinetisk metod – lära genom att göra.

Aktivera eleven. Låt eleven praktiskt prova och tillämpa. Ta vara på elevens intresse och kunskaper.

Ett gammalt kinesiskt ordspråk säger:

Det du hör glömmes du,
det du ser kommer du ihåg,
det du gör förstår du.

Eller enkelt uttryckt på svenska:

Det du gör med kroppen – det fastnar i knoppen.

ELEVBEDÖMNING

Undersökningar visar att många handledare anser att uppgiften som bedömare av eleven är den svåraste, men minst viktiga, och det man ägnar minst tid åt. Det är viktigt att göra en noggrann bedömning både för skolans och för elevens skull. Skolan måste veta hur eleven är på arbetsplatsen för att kunna göra en helhetsbedömning av henne under alla utbildningsavsnitt och ge henne ett slutbetyg. För eleven är det också viktigt, eftersom din bedömning av henne kanske avgör om hon ska få jobb eller inte. Du är en viktig kugge när det gäller att bedöma elevens prestationer. Det är du som vet hur hon fungerar på arbetsplatsen, men det är läraren som sätter betygen, efter samråd med dig. Det finns exempel på elever som får mycket måttliga betyg av skolan, men som kan få högsta betyg på arbetsplatsen och tvärt om.

Bedömning ska göras både rent yrkesmässigt t ex förmåga och kunnighet att utföra tekniska och mekaniska uppgifter, att ta och förstå instruktioner och att handla enligt dessa, noggrannhet, m m, och socialt t ex ordning, uppförande, passa tider, m m. Det är skolan och läraren som sätter betyg på eleven.

Vanligt är dock att handledaren får hjälpa yrkesläraren att göra sin bedömning.

Elevens bedömning av praktiken

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



- **Introduktionen**
Hur hon blev introducerad på företaget.
- **Företaget**
Vad hon vet/har tagit reda på om företaget. Vem äger det?
Hur många anställda? Unga/gamla? Män/kvinnor? Vilka yrkeskategorier finns och vilka arbetsuppgifter som utförs?
Arbetstider, m.m.
- **Utrustningen**
Vad finns på arbetsplatsen i form av utrustning och hjälpmedel?
Är det modernt? Något som eleven saknade?
- **Arbetsmiljön**
Hur var lokalerna? Trångt/rymligt? Buller/ljus/smuts?
Personalutrymmen? Säkerhet?
- **Samarbetet**
Hur sker samarbetet mellan t ex verkstad/reservdelar,
arbetsledare/mekaniker, mekaniker/mekaniker? Hur gick det
till? Hur fungerade det?
- **Arbetsuppgifterna**
Vilka arbetstider och arbetsuppgifter hade hon? En utförlig
beskrivning av de arbetsuppgifter hon fick jobba med.
- **Sammanfattning**
Vilka erfarenheter hon fått, och vad hon har lärt sig.
- **Avslutning**
Här ska eleven berätta om vad hon tycker om praktikperioden
och motivera varför.

Både handledare och företag kan lära mycket av ungdomarnas syn på arbetsplatsen, arbetsmiljön och sättet att arbeta.

ELEVER OM HANDEDAREN

Vid några skolor låter man också eleverna bedöma handledaren. Vid en av dessa sammanfattade eleverna sina synpunkter på whiteboarden:

Tänk om handledaren ...

- varit bättre informerad om vad eleverna kan och inte kan
- vetat mer om vad eleven ska lära sig och öva mer på
- låtit eleven prova på att få utföra några riktiga arbetsuppgifter, lånat ut viss utrustning, förutom det som skolan ska tillhandahålla dvs. handskar, skyddsskor och overall, och låtit henne arbeta med samma hjälpmedel som de anställda
- visat intresse och engagemang
- haft någon liten belöning, t ex en T-shirt eller mössa till elever som slutar
- kunnat undersöka om eleven kan få sommarjobb.

Sammanställningen visar hur eleverna ser på handledaren och vad de tycker är viktigast.

HANDLEDARUTBILDNING

Flera undersökningar visar att företagen gärna ställer upp med handledare och att dessa oftast är kunniga, engagerade och fungerar väl i samarbetet med skolan, men handledarna har långt ifrån alltid den föreskrivna utbildningen. Skolorna ska med jämna mellanrum, eller när behov finns, anordna handledarutbildning.

Många företag känner inte till att skolan ska ordna sådan utbildning p.g.a. att vissa skolor inte informerar om detta. Det är viktigt att handledarna ges förutsättningar att genomföra hela utbildningen. En undersökning från skolverket visar att kontinuerligt återkommande handledarutbildning är en av de viktigaste kvalitativa aspekterna för det arbetsplatsförlagda lärandet. Det är en förutsättning att du har fått och kontinuerligt får information från skolan, för att du ska kunna fungera som elevens utbildare på företaget.

Det sker en viss personalomsättning på företagen och dessutom förändras förutsättningarna på skolan hela tiden. Ett utbyte av erfarenheter mellan skola och företag genom handledarutbildning är därför viktigt både för den pågående och för det framtida arbetsplatsförlagda lärandet.

Kräv utbildning och uppföljning

Som handledare ska du kräva att få genomgå utbildning för detta. Du ska också kräva att utbildningen hålls aktuell genom handledarträffar med skolan minst en gång per läsår. Det är viktigt att du vet vad som händer i skolan, så besök gärna din ”elev” under skoltid.

Utbildningen

Utbildningen kan läggas upp på olika sätt. Vanligt är att rektor eller yrkeslärare går igenom hur skolan fungerar, hur läroplanerna ser ut och vad man lär ut. Därefter diskuterar handledarna, gruppvis, vad företagen kan ställa upp med för att bäst kunna komplettera utbildningen i skolan. Här brukar sådant framkomma som man anser att skolan borde arbeta mer med och vilka krav man kan ställa på elevens förkunskaper.

Tillsammans diskuterar man sedan fram en lämplig utbildningsfördelning och uppläggning av de olika praktikperioderna. Man bestämmer också hur kontakterna företag/handledare – skola/yrkeslärare ska ske. En bra uppläggning kan vara en till två dagars utbildning, som efter en period på företaget följs upp med en halvdagars genomgång av erfarenheter och problem.

Pedagogik och psykologi

Viktiga inslag, som oftast saknas i utbildningen och som efterlyses av många handledare, är pedagogik och ungdomspsykologi. Pedagogiken borde kunna omfatta enklare knep om hur man bäst betar sig för att lära ut praktiska kunskaper. Ungdomspsykologin är läran om ungdomars beteende och sätt att uppträda och reagera i vissa situationer.

Känner du dig det minsta tveksam till hur du bäst pedagogiskt ska lägga upp praktikperioden, eller hur du bäst ska uppträda tillsammans med eleven, ska du ta upp detta och begära hjälp av skolan.

ANDRA REFORMER PÅ UTBILDNINGSSOMRÅDET

Lärarytbildning

Lärarytbildningen ska vara en akademisk utbildning som ger lärarna en gedigen grund, som under yrkeslivet byggs på med kontinuerlig kompetensutveckling. Lärarna kan avlägga examen som grundlärare, ämneslärare eller yrkeslärare. De senare får fyra inriktningar varav en är allmänna ämnen i gymnasieskolan och en i yrkesämnen.

Stor vikt läggs vid VFU, den verksamhetsförlagda delen av utbildningen, dvs praktik på skola. Inga icke-behöriga lärare får tillsvidareanställas.

Skolhuvudmännen har fram till 2015 på sig att se till att lärarna får en komplett utbildning.

Yrkeslärarytbildning

Det råder stor brist på kvalificerade yrkeslärare, medelåldern är hög och få söker sig till yrkesläraryrket. Bara hälften av dagens yrkeslärare på fordonsutbildningen är behöriga. För att korta utbildningen och göra den mer attraktiv kommer yrkeskunskandet räknas in som en merit vid antagning till yrkeslärarytbildning, som då kan kortas till ett år med pedagogiska studier och kanske en termins praktik på skola.

Obehöriga lärare ska kunna tillgodoräkna sig både yrkeskunskande och praktik när de kompletterar med pedagogik för att bli behöriga.

Yrkeshögskolan, YH

Yrkeshögskolan analyserar arbetsmarknadens kompetensbehov och behov av kvalificerad arbetskraft. YH driver sedan specialutbildningar och kompletterande utbildningar på eftergymnasial nivå med olika anordnare.

Utbildningsanordnarna har ett nära samarbete med näringslivet.

Nationell ram för kvalifikationer, NQF

YH ansvarar också för att samordna en nationell ram för validering av utbildning och yrkeskompetens, NQF, National Qualification Framework. Validering är en process som innebär en strukturerad bedömning, värdering samt dokumentation och ett erkännande av kunskaper och kompetens som en person besitter oberoende av hur de förvärvats.

Valideringen ska göra det lättare att bedöma och jämföra utbildnings- och yrkeskvalifikationer från olika länder inom EU. Inom EU gäller, EQF, European Qualification Framework.

FORDONS- OCH TRANSPORTPROGRAMMETS INRIKTNINGAR OCH KURSER

Programmet har fem inriktningar som är indelade ämnen med specialkurser.

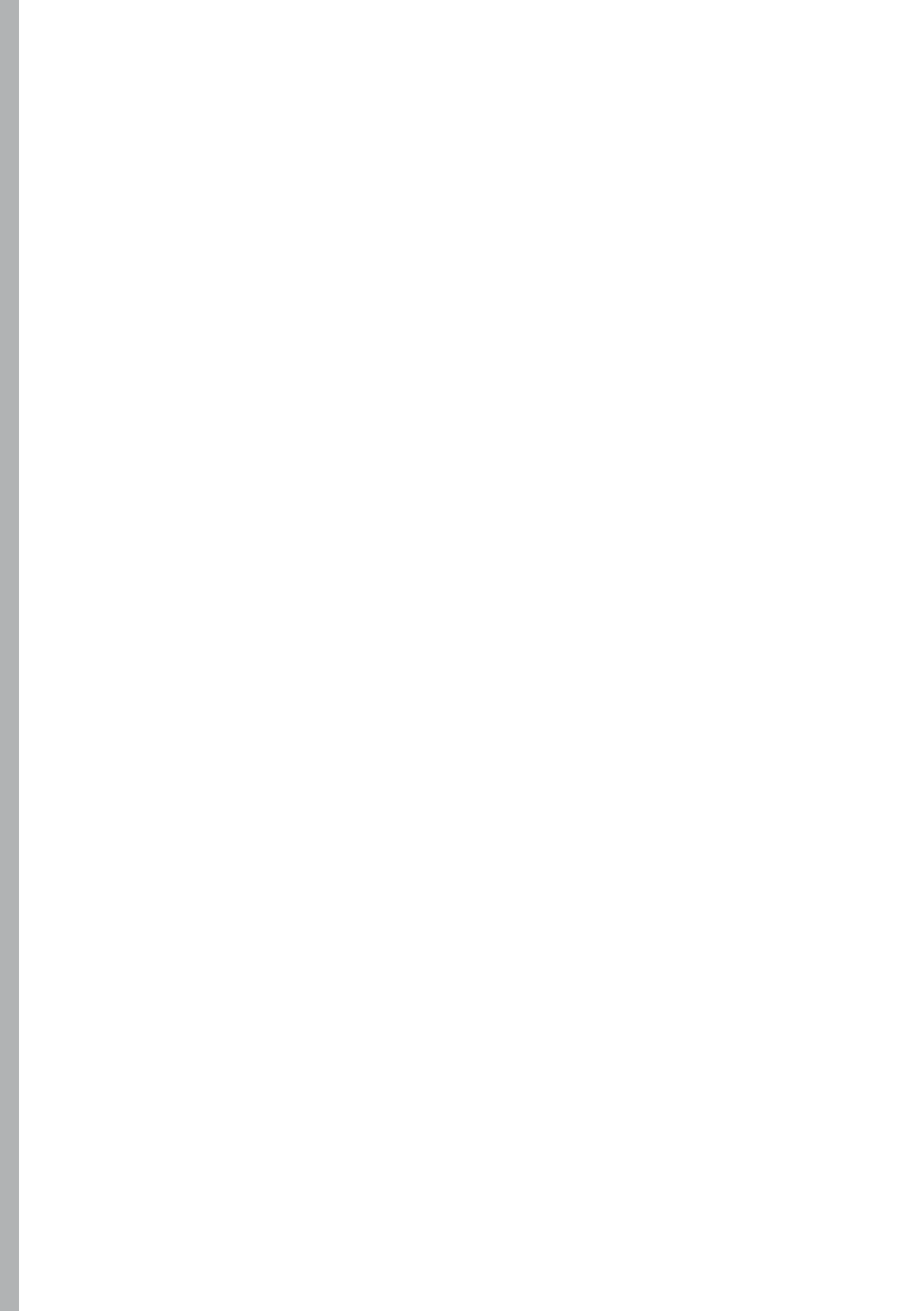
För motorbranschens bil- och maskinföretag gäller:

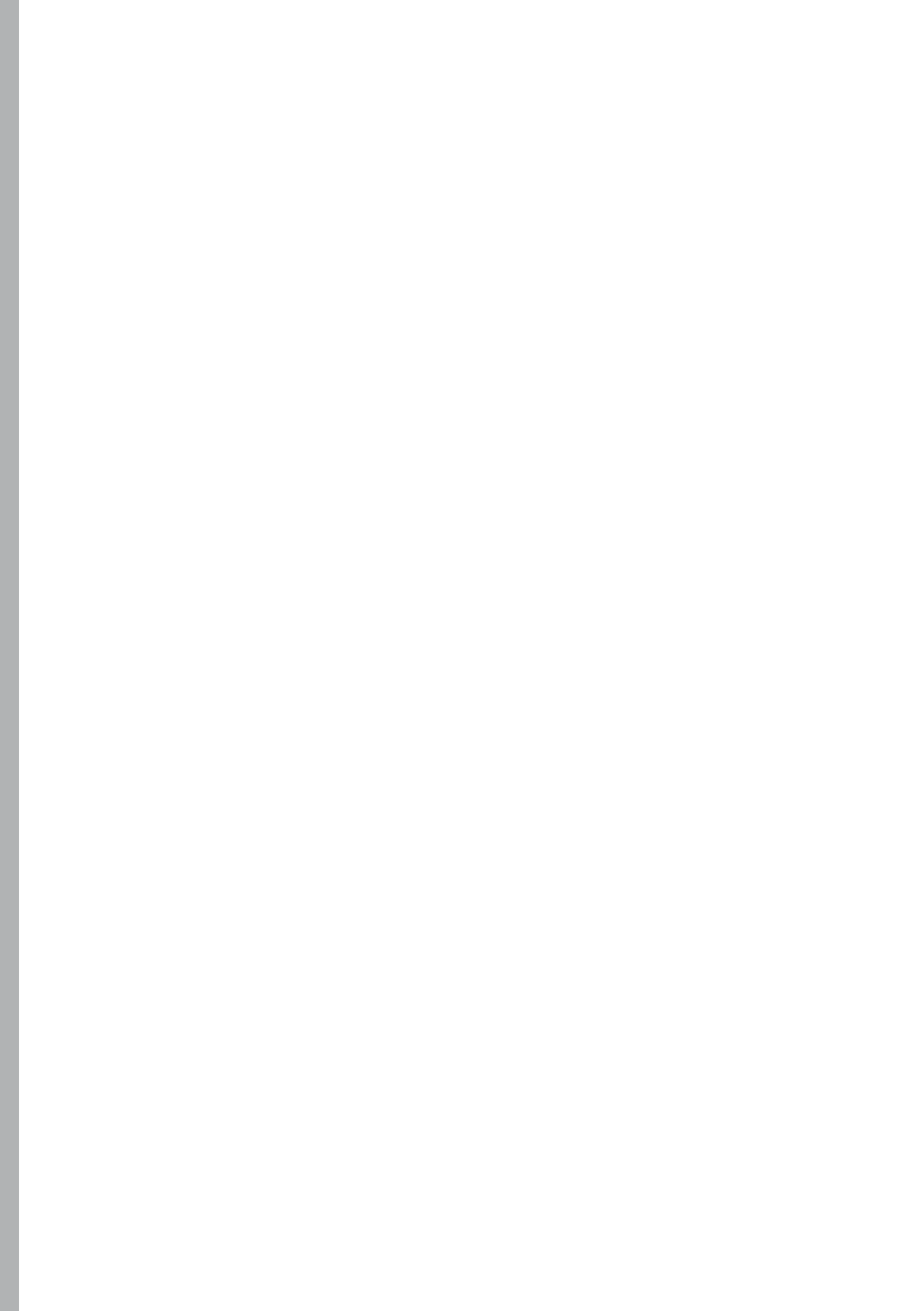
Inriktningar

- personbil
- lastbil och mobila maskiner
- karosseri och lackering
- godshantering
- transport

Ämnesplaner

På Skolverkets hemsida, www.skolverket.se, under Nya SKOLFS, Skolverkets författningssamling, finns detaljerade ämnesplaner. Där anges ämnets syfte samt vilka kurser, som ingår i ämnet. För kurserna anges vad de ska innehålla, vilka poäng de ger och vilka kunskapskrav som ställs för olika betyg.







Motorbranschens Yrkesnämnd, MYN

Box 5384, 102 49 Stockholm

tel 08 762 71 00, fax 08 611 41 04

info@bilproffs.se, www.bilproffs.se