

Sjekkliste – OPPSTART I BEDRIFT

Læretiden er ofte det første møtet med arbeidslivet. Det er derfor naturlig at man ikke har den hele og fulle oversikten over hva som er viktig å vite ved oppstart i bedrift. Vi har derfor laget en enkel sjekkliste som omhandler det vesentligste og det generelle. Det er viktig at man har en felles forståelse av disse punktene da misforståelser og uenigheter kan føre til større konflikter senere. Sjekklisten brukes internt og vil ikke bli kontrollert av opplæringskontoret, med mindre man ønsker det.

Følgende er utført / gjennomgått / gitt orientering om	Dato OK	Oppfølges	Kommentar
1. Arbeidsavtale og arbeidsreglement gjennomgås og signeres i 2 eksemplarer			
2. Lærekontrakt godkjent			
3. Utdeling av arbeidstøy og personlig verneutstyr, samt bedriftens praksis for utskifting og bruk			
4. Utlevering av håndverktøy og gjennomgang av bedriftens praksis for verktøyhåndtering			
5. Gjennomgang av bedriftens HMS-rutiner			
6. Gjennomgang av føring av timelister og prosjektpermer			
7. Orientering om lønn og lønnsutbetalinger			
8. Orientering om reisegodtgjørelse			
9. Orientering om arbeidstid, pauser og overtid			
10. Orientering om ferieavvikling			
11. Regler og rutiner ved sykefravær			
13. Orientering om lærebedriftens oppgaver			
14. Introduseres for faglig leder/tømrer i bedriften			
15. Introduseres for øvrige ansatte i bedriften			
16. Orientering om hvordan læretiden er organisert			
16. Orientering om forventinger til lærlingen			
17. Klargjøre for HMS-kort for byggenæringen			
18. Avklare behov for sikkerhetsopplæring for bruk av verktøy, stillas, lift, fallsikring o.l.			
19. Kartlegge og avklare behov for sertifikater			
20. Førerkort bil samt avklare regler for bruk av privatbil			
21. Førstehjelpskurs			
22. Forstått bruken av Ifag			

Øvrige notater:
