**Erklæring om oplæring for Tekstil- og beklædningsassistent**

Erklæringen om oplæring er et dialogværktøj mellem lærling, erhvervsskole og oplæringsvirksomhed. Den indeholder en liste over de oplæringsmål, lærlingen skal nå gennem oplæringen i virksomheden. Industriens Fællesudvalg har udformet erklæringen om oplæring i henhold til gældende lov og bekendtgørelser om erhvervsuddannelserne.

Erklæringen om oplæring fremsendes af erhvervsskolen og udfyldes af oplæringsvirksomheden i samarbejde med lærlingen. Erklæringen om oplæring opbevares af virksomheden, og der sendes en kopi til erhvervsskolen samt til lærlingen.

**Nedenstående udfyldes af erhvervsskolen før fremsendelse til virksomheden**

|  |
| --- |
| Erklæringen om oplæring vedrører oplæringsperiode: 1 □ 2 □ 3 □ 4 □ 5 □  *Der kan være flere oplæringsperioder afhængig af, hvor mange skoleperioder den enkelte skole har opdelt skoleundervisningen i. Der skal dog mindst være to oplæringsperioder.* |

|  |  |
| --- | --- |
| Lærlingens navn: | CPR nr.: |

|  |  |
| --- | --- |
| Virksomhedens navn: | CVR nr.: |
| Virksomhedens adresse: | Tlf. nr.: |
| Postnr. og by: | E-mail: |

|  |  |
| --- | --- |
| Erhvervsskolens navn: | |
| Kontaktlærer: | E-mail: |
| Kontaktlærerens tlf. nr.: | Skolens tlf. nr.: |
| Meddelelse fra skolen: | |
| Dato: | |

**Nedenstående udfyldes af virksomheden ved oplæringsperiodens afslutning**

*Denne erklæring om oplæring vedrører de oplæringsperioder, der er placeret imellem skoleperioderne.*

*Der skal udfyldes en særlig skole- og virksomhedserklæring efter den afsluttende oplæringsperiode.*

I skemaet herunder skal ét af de tre felter afkrydses for hvert af oplæringsmålene:

* **Oplæring er ikke startet** – hvis lærlingen ikke har arbejdet med arbejdsområdet/funktionen
* **Oplæring er i gang** – hvis lærlingen har arbejdet med arbejdsområdet/funktionen, men endnu ikke har nået oplæringsmålet fuldt ud
* **Oplæringsmålet er nået** – hvis lærlingen har nået det beskrevne oplæringsmål for uddannelsen

Samtlige oplæringsmål skal være opfyldt ved afslutningen af den sidste oplæringsperiode. Det er derfor vigtigt, at virksomheden i hver oplæringsperiode overvejer inden for hvilke oplæringsmål, der skal igangsættes en oplæring af lærlingen.

Skemaet udfyldes af den ansvarlige for oplæring i virksomheden i samarbejde med lærlingen.

|  | **Oplæringsmål, som lærlingen skal have opnået ved uddannelsens afslutning** | **Oplæring er ikke startet** | **Oplæring er i gang** | **Oplærings- målet er nået** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Produktion 1** | 1. Lærlingen kan medvirke ved udførelse af virksomhedens produktion |  |  |  |
| 1. Lærlingen kan under vejledning anvende virksomhedens materialer til enkel produktfremstilling |  |  |  |
| 1. Lærlingen kan medvirke ved planlægning og logistik i forhold til virksomhedens produktion |  |  |  |
| 1. Lærlingen kan under vejledning anvende virksomhedens maskiner og udstyr |  |  |  |
| 1. Lærlingen kan medvirke ved tegning og konstruktion af virksomhedens produkter |  |  |  |
| 1. Lærlingen kan medvirke ved valg af materiale til en given produktion |  |  |  |
| 1. Lærlingen kan medvirke ved optimering af virksomhedens produktion |  |  |  |
| 1. Lærlingen kan medvirke ved produktudvikling af virksomhedens produkter |  |  |  |
| **Arbejdsmiljø og miljø 1** | 1. Lærlingen kan udføre sit arbejde under hensyntagen til miljø- og arbejdsmæssige normer |  |  |  |
| 1. Lærlingen kan under vejledning arbejde ressourcebevidst i forbindelse med udførelse af egne arbejdsopgaver |  |  |  |
| **Kvalitet og dokumentation 1** | 1. Lærlingen kan medvirke ved kvalitetskontrol af virksomhedens produkter |  |  |  |
| 1. Lærlingen kan medvirke ved kvalitetsstyring og kvalitetssikring af virksomhedens produkter |  |  |  |
| 1. Lærlingen kan medvirke ved udarbejdelse af dokumentation af virksomhedens produkter |  |  |  |
| 1. Lærlingen kan medvirke ved udarbejdelse af salgsmateriale for virksomhedens produkter |  |  |  |
| 1. Lærlingen kan under vejledning anvende virksomhedens værktøjer til dokumentation, herunder it-værktøjer |  |  |  |
| **Forretnings-forståelse 1** | 1. Lærlingen kan under vejledning beregne materialeforbrug for tekstil- og beklædningsprodukter |  |  |  |
| 1. Lærlingen kan medvirke ved prisfastsættelse af virksomhedens produkter |  |  |  |
| 1. Lærlingen får kendskab til virksomhedens værdikæde |  |  |  |
| **Kommunikation og samarbejde 1** | 1. Lærlingen er bevidst om kravene i forhold til at indgå i et udviklings- og/eller produktionsteam |  |  |  |
| 1. Lærlingen kan redigere for relevante produktionsforhold |  |  |  |
| 1. Lærlingen kan under vejledning anvende virksomhedens it-værktøjer til faglig informationssøgning |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ansvarlig for oplæring i virksomheden | |
| Navn: | |
| E-mail: | Tlf. nr.: |
| Vurderer virksomheden, at lærlingen har særlige behov med hensyn til den efterfølgende skoleundervisning eller oplæring?  Nej, der er ingen særlige behov (sæt kryds) □  Ja, jeg vil gerne kontaktes (sæt kryds) □  Begrundelse: | |
| Dato: | |