

# Samtaleguide

## Vedr. lærlinge med funktionsnedsættelse

**Når en virksomhed ansætter en lærling med en funktionsnedsættelse, er det hensigtsmæssigt at gå i dialog med virksomheden om støtte og udfordringer.**

**Ved brug af skemaerne, stiller du som lærepladskonsulent en række relevante spørgsmål**, der bidrager til at give virksomheden et overblik over støttemuligheder og sikrer, at lærlingen får samme mulighed for at gennemføre sin oplæring som andre lærlinge. Husk altid lærlingens samtykke i din dialog med virksomheden!

**I dialogen kan I særligt fokusere på tre ting**, der har betydning for antallet af støttetimer og støttens form:

- Betydningen af lærlingens funktionsnedsættelse i forhold til de opgaver, lærlingen skal løse i forbindelse med oplæringen
- Betydningen af lærlingens funktionsnedsættelse i forhold til kommunikation, samarbejde og eventuelt sociale relationer
- Lærlingens potentialer og sekundært begrænsninger.

Betydningen af en bestemt funktionsnedsættelse i forskellige sammenhænge, kan lærepladsen slå op i materialet [Beskrivelser af funktionsnedsættelser](#).

### Tjekliste for lærepladskonsulent

✓	<b>Information til virksomheden om skolens rolle</b>
	Skolen tilbyder konkret og håndholdt hjælp til at identificere: <ul style="list-style-type: none"><li>- Støttemuligheder</li><li>- Hjælpe midler</li></ul>
	Skolen udarbejder ansøgningen og efterfølgende forløbsbeskrivelse til: <ul style="list-style-type: none"><li>- SPS</li><li>- Hjælpe midler</li></ul>
	Skolen følger op undervejs i oplæringsperioderne
	Faglærere på skolen kan sparre med lærepladsen om den faglige del af lærlingeforløbet
	Lærepladskonsulenten på skolen hjælper med den administrative del, når uddannelsesaftalen indgås og kan samtidig være fast kontaktperson på skolen.



Erhvervsuddannelser for alle  
*Leaving no one behind*

✓	<b>Samtaleguide - virksomhed/skole/lærling</b>
	<p>Aftal antal støttetimer ud fra en vurdering af behov.</p> <p>SVAR:</p>
	<p>Lav en tydelig rollefordeling i forhold til støttetiltag:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hvad gør virksomheden?</li> <li>- hvad gør skolen?</li> <li>- hvad bidrager lærlingen selv med?</li> </ul> <p>SVAR:</p>
	<p>På baggrund af lærlingens ønske, aftal i hvilket omfang virksomheden skal orientere lærlingens kolleger:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hvordan formidles, og af hvem?</li> </ul> <p>SVAR:</p>
	<p>Hvilke arbejdsopgaver i virksomheden (jf. oplæringsmålene) kræver støtte til lærlingen?</p> <p>SVAR:</p>
	<p>Hvis eleven har begrænsninger i forhold til arbejdstiden (det er f.eks. ikke muligt at arbejde på fuld tid):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vurder på antal timer pr. dag eller arbejdsdage pr. uge</li> <li>- Vurder, om det vil være hensigtsmæssigt at forlænge læretiden.</li> </ul> <p>SVAR:</p>
	<p>Aftal, hvem der bliver henholdsvis skolens og virksomhedens kontaktperson(er).</p> <p>SVAR:</p>