



UTBILDNINGSPLAN

Yrkesintroduktionsanställning (YA)

Specialservice

Namn:

Handledare:

Företag:

Utbildningsplan vid YA-anställning – Specialservice

Denna utbildningsplan är framtagen inom SRY för att kunna användas som utgångspunkt för planering av utbildningsdelen vid en yrkesintroduktionsanställning (YA).

En utgångspunkt för planen är de förhållanden kring utbildningsdelen som reglerats i avtal mellan Almega Tjänsteförbunden, bransch Specialservice och Fastighetsanställdas Förbund. Där framgår bland annat att ”målet ska vara att den yrkesintroduktionsanställda inom sex månader ska besitta kunskaper motsvarande minst SRYs yrkesbevis.”

Ämnesområden och mål i utbildningsplanen beskriver den bredd och nivå på kompetens som krävs av deltagare vid en examination för SRYs yrkesbevis och kan användas vid ansökan till Arbetsförmedlingen om godkännande av YA-anställning.

Enligt avtalet omfattar utbildningsdelen minst 25 % av arbetstiden (heltid) under de sex månader som anställningen avser och ska vara individuellt anpassad. Det innebär att det finns goda möjligheter att anpassa det konkreta innehållet och utformningen av utbildningen till den anställdes och företagets behov av kompetens. Genom löpande avstämningar mellan utsedd handledare och den YA-anställda följs utvecklingen upp som en grund för fortsatt utbildningsplanering.

Hjälpmedel: ”Professionell sanering” - loggbok för YA-anställd

”Professionell sanering” (läromedel)

Ämnesområden och utbildningsmål

Ämnesområde: **Grundläggande om sanering**

Mål: Deltagaren har god kunskap om:

- olika typer av saneringsuppdrag
- vilka arbetsuppgifter som ryms inom respektive uppdragstyp
- innebörden av god kvalitet i service och sanering samt begreppet professionellt saneringsarbete
- samspelet mellan saneringsuppdrag, arbetsredskap, kemisk-tekniska medel och arbetsteknik
- arbetsflöde vid saneringsuppdrag

Ämnesområde: **Ergonomi**

Mål: Deltagaren har grundläggande kunskaper om:

- skillnaderna mellan dynamiskt och statiskt arbete samt kroppens naturliga rörelsemönster
- rätt arbetsteknik samt arbetsredskap som förenklar arbetet och avlastar kroppen
- lyfttekniker
- några pausövningar

Ämnesområde: **Arbetsredskap/ Maskiner**

Mål: Deltagaren har grundläggande kunskaper om:

- funktion och skötsel av vanligt förekommande manuella och maskinella redskap
- rätt redskap för olika arbetsuppgifter vid sanering
- handhavande av vanligt förekommande manuella och maskinella redskap

Ämnesområde: **Kemisk-tekniska produkter**

Mål: Deltagaren har grundläggande kunskaper om:

- egenskaper hos vanliga kemisk-tekniska produkter
- olika typer av produktinformation

Deltagare har god kunskap om:

- korrekt användning av olika kemiska medel i sitt dagliga arbete

Ämnesområde: **Skydd och säkerhet**

Mål: Deltagaren har grundläggande kunskaper om:

- funktion, användning och ansvar gällande skyddsutrustning
- säkerhetssymboler på apparater och maskiner
- säkert arbete med elektrisk utrustning, kundansvar samt jordfelsbrytare och dess användning
- första hjälpen
- vanliga olyckor, eget agerande samt larmrutiner
- anmälan av arbetsskada och tillbud
- innebörden av begreppet ”god arbetsmiljö”, det egna ansvaret samt vikten av att ta paus och raster

Ämnesområde: **Skadeservice**

Mål: Deltagaren har god kunskap om:

- metoder vid olika typer av skadeservice

Deltagare har grundläggande kunskaper om:

- konkreta arbetsuppgifter vid användning av olika metoder

Ämnesområde: **Industriservice**

Mål: Deltagare har god kunskap om:

- metoder vid olika typer av industriservice

Deltagare har grundläggande kunskaper om:

- konkreta arbetsuppgifter vid användning av olika metoder

Ämnesområde: **Kärnkraftsservice**

Mål: Deltagare har grundläggande kunskaper om

- innebörd av begreppen dekontaminering respektive sanering
- formella krav för arbete som saneringstekniker vid kärnkraftverk

Ämnesområde **Att arbeta i grupp**

Mål: Deltagaren har god kunskap om:

- vikten av att kunna samarbeta med andra
- att använda kommunikation som ett redskap

Deltagaren har grundläggande kunskap om:

- de olika faser som kan uppkomma i en grupp (grupputveckling)

Ämnesområde **Friskvård**

Mål: Deltagaren har grundläggande kunskaper om:

- friskvårdens betydelse för individ och företag
- egna företagets friskvårdspolicy
- vad den enskilde själv kan göra för en bättre hälsa

Ämnesområde

Miljömedvetenhet

Mål: Deltagaren har grundläggande kunskaper om:

- olika miljöfrågor kopplat till saneringsarbete

Ämnesområde

Service och bemötande

Mål: Deltagaren har grundläggande kunskaper om:

- vikten av god service och kundbemötande
- arbetsgivarens regler för arbetskläder, ID-kort mm

Ämnesområde

Service och Kvalitet

Mål: Deltagaren har god kunskap om:

- innebörden av begreppen service och kvalitet
- faktorer som kan påverka kvalitetsnivån
- eget ansvar för service och kvalitet

Ämnesområde

Svenskt arbetsliv

Mål: Deltagaren har grundläggande kunskaper om:

- svensk arbetsmarknad
- olika anställningsformer
- fackets roll och a-kassan
- skrivna och oskrivna regler på en arbetsplats