

Handledarinformation LIA 1 (Lärande i arbete)

Internationell affärslogistik – Green Management, 400YHP, 2023

LIA-perioden: 2024-03-18 – 2024-06-21

Vecka. 12 - 25 (14 veckor)



Fyra goda skäl till varför du och din arbetsplats ska ta emot en LIA-studerande

- ✓ LIA kan bli ett sätt att hitta nya medarbetare till din arbetsplats.
- ✓ Som handledare får du möjlighet att reflektera och utveckla dig själv som person och medarbetare.
- ✓ Som handledare får du möjlighet att hitta ny inspiration i din vardag och utmana dig själv.
- ✓ Den studerande blir en "extra resurs" för din arbetsplats.

Tack för att du visar intresse för samarbete kring LIA

Hermods och dess studerande är mycket glada att du som representant för en arbetsplats visar intresse för samarbete kring LIA, Lärande i Arbete. Detta gör dig och din arbetsplats till en av de viktigaste pusselbitarna i våra studerandes utbildning.

Kontaktinformation

Hermods

Norra Ågatan 10 B, vån 4
416 64 Göteborg
www.hermods.se

Utbildningsledare

Louise Tiderman
T: 010-142 12 03
E: louise.tiderman@hermods.se

Om vår utbildning – Internationell affärslogistiker - Green management, 400 YHP, 2023

Logistikbranschen är en växande bransch med olika yrkesroller som möjlighet. Som affärslogistiker har man möjlighet att arbeta med företag och organisationers utlandsaffärer med fokus på logistikens miljöpåverkan.

Kurser som ingår i utbildningen

• Logistik och varuflödesstyrning	30 YHP
• Projektledning och affärskommunikation	25 YHP
• Hållbar transport och distributionsutveckling	25 YHP
• Affärsekonomi	25 YHP
• Internationell handel, betalning och finansiering	30 YHP
• LIA 1	70 YHP
• Internationellt inköp och försäljning	25 YHP
• Kvalitet och processutveckling	25 YHP
• Internationell handelsrätt med miljö rätt	25 YHP
• Transporträtt och logistikavtal	25 YHP
• Examensarbete	25 YHP
• LIA 2	70 YHP

Totalt

400 YHP

(5 YHP motsvarar 1 vecka studier på heltid)

LIA – Lärande i arbete

LIA är den arbetsplatsförlagda delen av vår utbildning och är till för att ge den studerande en djupare och praktiskt förankrad kompetens. I utbildningen ses den som en kurs med kursmål som ska bedömas utifrån prestation.

Det är helt kostnadsfritt att ta emot en LIA-studerande. Det som krävs är engagemang, bra arbetsuppgifter, rätt arbetsredskap samt en handledare. Detta på grund av att alla parter skall få ut så mycket som möjligt av tiden.

Om LIA-kursen

Kursens syfte är att den studerande fungerar som en fullgod medarbetare på företaget och tilldelas konkreta arbetsuppgifter. Arbetsuppgifterna skall så långt som möjligt spegla de utbildningsmoment som genomgått innan LIA-perioden startar.

Målet med kursen är att den studerande ska ha praktisk förankring av flertalet av de teoretiska kunskaperna som förvärvats inför LIA-perioden.

Efter genomförd kurs ska den studerande ha:

färdigheter i att tillämpa teorier och metoder för att utföra vanligt förekommande arbetsuppgifter inom yrkesområdet.

Vilka arbetsuppgifter är lämpliga under denna LIA?

Tänkbara arbetsuppgifter som speglar genomförda kursers mål är följande:

- Planera och utforma varu- och materialflöden med ekonomisk och miljömässig hänsyn
- Leda och arbeta i projekt och kommunicera med externa parter
- Motivera miljömässiga förbättringslösningar kopplat till logistik
- Analysera och värdera olika miljömässiga problemområden inom transport och logistik
- Beräkna fraktkostnad baserat på vikt och volym för olika typer av transportslag
- Göra egna bedömningar vid utlandsaffärer utifrån betalningar, finansiering och tullhantering
- Upprätta budget och kalkyler samt hantera Excel
- Välja rätt betalningssätt och finansieringsform i förhållande till affärsrisk
- Analysera och planera för ekonomisk lönsamhet vid internationell handel
- Bedöma och ta fram relevanta dokument utifrån olika ursprungsland
- Tillämpa inköps- och försäljningsstrategier samt förhandlingstekniska metoder
- Leda och utveckla affärer genom inköp och försäljning samt genomföra förhandling på ett konstruktivt och etiskt sätt
- Identifiera, kartlägga och mäta processer
- Utvärdera situationer och identifiera rättsreglers tillämplighet
- Bedöma juridiska situationer och utvärdera avtal
- Tillämpa teorier och metoder för att utföra vanligt förekommande arbetsuppgifter inom yrkesområdet
- Göra situationsanalyser och föreslå lösningar på problem

Handledarens roll

- som handledare är du bryggan in till arbetslivet för de studerande i en ny yrkesroll
- du är förebild för den studerande i den nya yrkesbranschen
- du är ett personligt stöd för den studerande och en person som kan bli nyckeln till den studerandes karriärutveckling
- du är den studerandes stöd när det kommer till att omsätta teoretiska kunskaper till praktisk verklighet

Vad gör du som är handledare?

- håller kontakten med skolan och den studerande före praktiken - stäm av med den studerande per telefon, mail eller på annat vis någon dag innan introduktionen
- definierar och stämmer av förväntningar och krav på den studerande
- lägger upp ett schema för den studerande
- introducerar den studerande på arbetsplatsen
- ger uppgifter av enklare art till den studerande så att han/hon kommer igång med arbetet och känner att det finns något att göra för att därefter öka svårighetsgraden
- handleder den studerande i de praktiska uppgifterna
- svarar på frågor och hjälpa den studerande

Samarbetsavtal

Innan LIA-perioden påbörjas så ska ett samarbetsavtal utfärdas som signeras av studerande, dig som handledare och utbildningsledare. I detta samarbetsavtal framgår Hermods, studerandes och dina skyldigheter och åtagande. Vi kommer även överens om en handlingsplan för LIA-perioden, d.v.s. mål och arbetsuppgifter, vilket specificeras i samarbetsavtalet.

Det viktiga första mötet

Som ny på en arbetsplats är det oerhört viktigt att få en bra start. Några tips inför det första mötet:

- Ta er tid
- Gå igenom Samarbetsavtalet
- Planera LIA-perioden
- Kom överens om avstämningar

Halvtidsbedömning

När halva perioden har gått ska ett uppföljningsmöte mellan dig som handledare, den studerande och utbildningsledaren genomföras, då vi bland annat stämmer av utifrån handlingsplanen. Detta möte kan ske digitalt via Teams. Utbildningsledaren ger förslag på dagar och tider för mötet i samband med att LIA-perioden börjar.

Återkoppling och bedömning

När den studerande avslutar LIA-perioden brukar det uppskattas att få ett.

- Ett avslutande samtal
- Bedömning utifrån underlaget från Hermods
- Separat intyg från LIA-platsen

Betygsätta LIA-kursen

LIA är en kurs som ska betygsättas. Betyget ska vara antingen VG, G eller IG. Det är Hermods som sätter betyg, inte du som handledare. Som handledare har du däremot den viktiga uppgiften att lämna ifrån dig ett bedömningsunderlag som visar i vilken grad den studerande nått målen för LIA-kursen. I underlaget bör du göra en bedömning av den studerandes insatser och lärandeutveckling under LIA-perioden.

I samband med att LIA-perioden startar får du bedömningsunderlaget och kan stämma av under periodens gång. Senast 7 arbetsdagar efter avslutad LIA ska bedömningsblanketten skickas in till utbildningsledaren på Hermods.

Praktisk information

För den studerande känns det ofta viktigt att så snabbt som möjligt bli "en i gänget". Som handledare kan du underlätta och påskynda anpassningen genom att informera om hur det går till på just din arbetsplats med:

- Arbetstider, LIA-perioden är på **heltid** enligt arbetsplatsens ordinarie arbetstider
- Vid sjukdom den studerande ska ringa och sjukanmäla sig till arbetsplatsen. Visa sjukintyg enligt regler för sjukpenning. Vid återkommande sjukanmälning eller vid längre frånvaro än 5 arbetsdagar ska handledaren på arbetsplatsen ta kontakt med utbildningsledaren.
- Eventuell önskan om ledighet längre än 2 dagar ska beviljas av utbildningsledare.
- Speciella sekretessregler
- "Oskrivna regler" och säkerhetsrutiner

På många arbetsplatser råder speciella sekretessregler. Det är viktigt att den studerande omedelbart blir informerad om detta. Om det behövs en skriftlig försäkran, ordna det direkt.

Kostnader för den studerande samband med LIA

LIA-kursen ska vara avgiftsfri för den studerande. Den studerande ska kunna genomföra LIA-kursen utan kostnader för utrustning, tex skyddsutrustning, som behövs för att kunna genomföra kursen på ett adekvat sätt. Hermods informerar den studerande om att kostnader för resor och boende kan uppstå om LIA-arbetsplatsen är belägen utanför studieorten.

Arbetarskydd och försäkringar

Arbetsplatsen svarar för att de inom branschen rådande allmänna arbetarskyddsförordningarna samt arbetsplatsens egna arbetarskyddsbestämmelser följs under LIA-perioden. Den studerande är försäkrad genom sina studier på Hermods motsvarande personskadeförsäkring enligt villkor på <http://www.kammarkollegiet.se>.

Försäkringen gäller inom Sverige under kursperioden (LIA) på skoltid, och vid färd mellan bostad och "den plats där skoltiden tillbringas" (LIA-platsen).

Om oss

Hermods Yrkeshögskola bedriver idag 35 yrkeshögskoleutbildningar inom områdena Bygg, Fastighet, Vård och omsorg, Ekonomi, Logistik, Teknik för nästan 1800 deltagare.

Vi finns på 8 orter med fasta etableringar (Göteborg, Helsingborg, Karlskrona, Lund, Malmö, Stockholm, Östersund och Örebro), men arbetar nationellt genom att flera utbildningar är distansbaserade. Se www.hermods.se/yh