

LIA-process

LIA 1 IAL23

VT.24 (V. 12-25)



Agenda

- ❖ LIA process kl. 10-12
- ❖ Lunch kl. 2-13
- ❖ CV/personligt brev/LinkedIn etc. kl. 13-15
- ❖ Få personlig hjälp med att skriva kl. 15-16

Beslut om LIA-process

- Varje år ska LIA-processen klubbas i ledningsgruppen
- Kan finnas lokala skillnader och anpassningar efter utbildning och bransch
- Utgå från processmomenten och kvalitetskriterierna
- LIA-processen ska läggas upp på lärplattformen



Förutsättningar

- Studerande ska själv söka LIA-plats
- Godkända betyg i föregående kurser enligt kursplan
- Utbildningsledare stöd/coach/bollplank
- Viktigt att den studerande följer fastställd LIA-process inklusive tidsplan
- Ett pendlingsavstånd på 1 timme bedöms vara rimligt avstånd till LIA-platsen
- Försäkrade - **Kammarkollegiet**
- Lön under LIA ?
- Excel kursen via Learnesy - Ekonomi
- LinkedIn

Processmoment/planering innan LIA

På PingPong:

- LIA processen
- Presentation LIA
- Samarbetsavtal
- Arbetsmiljöinstruktion
- Kursplan
- Info om utbildning
- Handledarinfo
- Bedömningsunderlag
- Kontaktlogg
- Rapportmall

In från studerande:
Samarbetsavtal
Arbetsmiljö-instruktion

18 mars
V.12

Steg 9

LIA 2 start

V.11

Steg 8:

Handl
edar-
intro

V.09

Steg 7:

Klart med
LIA plats

V.3

Steg 6:

Enskilda
avstämningar

V.44

Steg 5:

Enskilda
Coach
samtal

V. 42

Steg 4:

Närings-
livsdag

**Start
med LIA
sök**

V.41

Steg 3:

Lista CV/
personligt
brev klart

V. 41

Steg 2:

Info-kit

5 okt

V.40

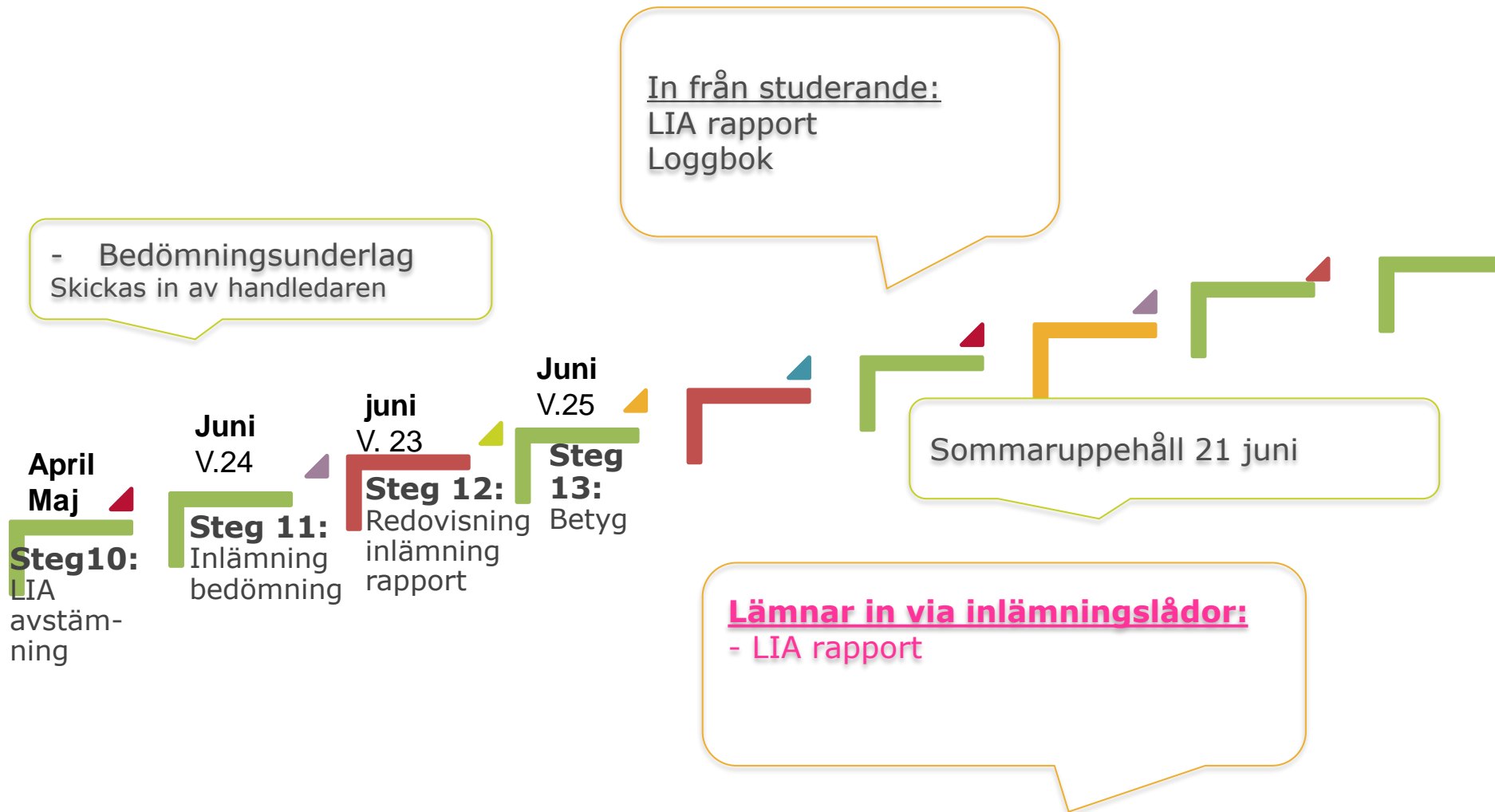
Steg1:

LIA
uppstart
CV/Brev

Tänk på GDPR

UL skickar v.11:
Samarbetsavtal signerat
Mall bedömning
Kursplan
Handledarinfo

Processmoment/planering under LIA



Avstämning med studerande innan LIA

- **Kontaktlogg** - dokumentera allting du gör, både för din och min skull och **färglägg för att tydliggöra. Detta är ett krav** 😊
- Använder man inte kontaktloggen = då följer man inte LIA-processen

Kontaktlogg									
Företag	Namn	Roll	Mail	Telefon	Kommentar	Kontakttillfällen:	1	2	3

Halvtidsavstämning

Sker efter halva tiden ca

Besök i mån av tid

Vanligast Teams möten med handledaren och studeranden

Avstämning kring arbetsuppgifter, handledarskap, prestation etc.
15-20 min

Samtliga besök bokas i god tid av UL

Du hör av dig vid frågor och funderingar under din LIA

Arbetsmiljöinstruktion för studerande vid LIA

Som utbildningsanordnare är vi ansvariga för din arbetsmiljö och förhållandena på din LIA-plats. Vi ska vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att du inte utsätts för ohälsa och olycksfall. I arbetsmiljölagen, AML, framgår även att som arbetsgivare ska samarbeta för att åstadkomma en bra arbetsmiljö. Det innebär bl a att du ska använda skyddsanordningar och föreskriven personlig skyddsutrustning samt följa givna instruktioner och föreskrifter.

Som studerande är jag medveten om att jag har följande arbetsmiljöuppgifter under min LIA:

Detta betyder att jag ska:

2. Följa de arbetsmiljöföreläsnings och skärtn bild till ett bra
3. Följa de arbetsmiljöföreläsnings och erutase som gillas för arbetet
3. Inte vara alkoholi- eller drognedvundnad under arbetstiden
4. Alltid följa efter de bolala arbetsmiljöföreläsnings och silskattest
5. Använda skyddsanordningarna och personlig skyddsinredning föreskriftat.
6. Konstantt man handlägger samt utbildningsföreläsnings på Hemsjukvårskommunen som kan utges när för olycksfall eller o
7. Använda tillstånd och arbetsredskap/arbetsutrustning till handläggare Hemmed.
8. Vid onödsfall fara för olycksfall eller chatta arbetssta arbetet handläggs på föreskratt samt utbildningsföreläsnings på Hemsjukvårskommunen
9. Ta initiativ till förbättring av den fysiska, psykiska och sociala

Jag är försäkrad under LIA. Information om vilka försäkringar som gäller finns på sidan 10.

<http://www.kammarkollegiet.se/forsakringsavdelningen/ky-och>

(Ort och datum) _____ (Den studerandes namn) _____

Nej tack till LIA-plats

Härmed avlägger sig undertecknad studerande den LIA-plats som skolan har anordnat

On

Datasets

Nanutechning

Namn **författande**

Hermods AB www.hermod.no

Hemmode AB www.hemmode.se

Samarbetsavtal: Lärande i arbete

Uppgifter om arbetsplatsen

Organisation	Handledare	
Adress	Funktion/titel	
Postnummer och ort	E-post handledare	
Hemsida	Telefon	

Uppgifter om den studerande

Namn		E-post	
------	--	--------	--

Syftet med avtalet

Syftet med LIA-avtalet är att säkerställa att den handledda praktiken genomförs enligt Hemmodialysbörskols kursplaner och övannämnda handlingsplan, att säker att LIA:n kvalitet är enligt miljöintågarna, att genom samarbetet främja att både handledaren och den studerande: miljöintågarna med samarbetet uppnås.

Arbetsplatsen och handledarens åtaganden:

- Arbetplatsten utgör för varje studerande en handledare som har tillräckligt förmåga att hantera sådana uppgifter och som är arbetsplatsen: representant i planeringen, ordnandet, handledningens och utvärderingen av LIA-perioden.
- Handledaren deltar på ett av Högskolan Ytterhögskolans styrbord i handledningsrelationerna.
- Arbetplatsten utvux för kontinuerligt i samband med LIA-perioden, exempelvis telefonkontakt, och för tilläggslösa på den produktions som kan uppstå. Arbetplatsten har dock ingen skyldighet att erbjuda den studerande ekonomiskt för detta redovis.
- Handledaren förmedlar: avstått till för att sitta in den studerande i arbetsmarknaden enligt studiens syfte och för att tillhandahålla en arbetsmarknad för elever och redovisning.
- Handledaren förmedlar: att den studerande med en positiv inställning och med intresse.
- Handledaren har ut på området mellan Högskolan Ytterhögskolans eventuellt handföra förmedling av studier och arbetsmarknaden.
- Handledaren förmedlar: ut efter avslutad LIA följa in utvärderingen för Högskolan Ytterhögskolans riktning då detta är en del av skolans kvalitetsarbete.
- Handledaren förmedlar: ut följa i ett bedömningsutvärdering av den studerande prestation under LIA-perioden bedömningsutvärdering ligger till grund för den studerande ekonomiska utvärdering av den studerande och tillräckligt utvärderingsdelen senast 7 arbetsdagar efter avslutad LIA.

Den studerandes åtagandena:

- [illegible]

2015-11-16

Hermod AB www.hermod.se

Sida 2 av 3

LÄRANDE I ARBETE

En unik möjlighet för företaget!

Handbok för LIA-handledare

UNDERHÅLLSTEKNIKER, 425 YH-POÄNG

Arbetsmiljö- instruktion

Nej tack till LIA

Samarbetsavtal inklusive handlingsplan

Handledarinfo

Utomlands LIA

- ❑ Erasmus + (LIA2)
- ❑ Ordnar egen LIA utomlands
 - Kostnader
 - Försäkring

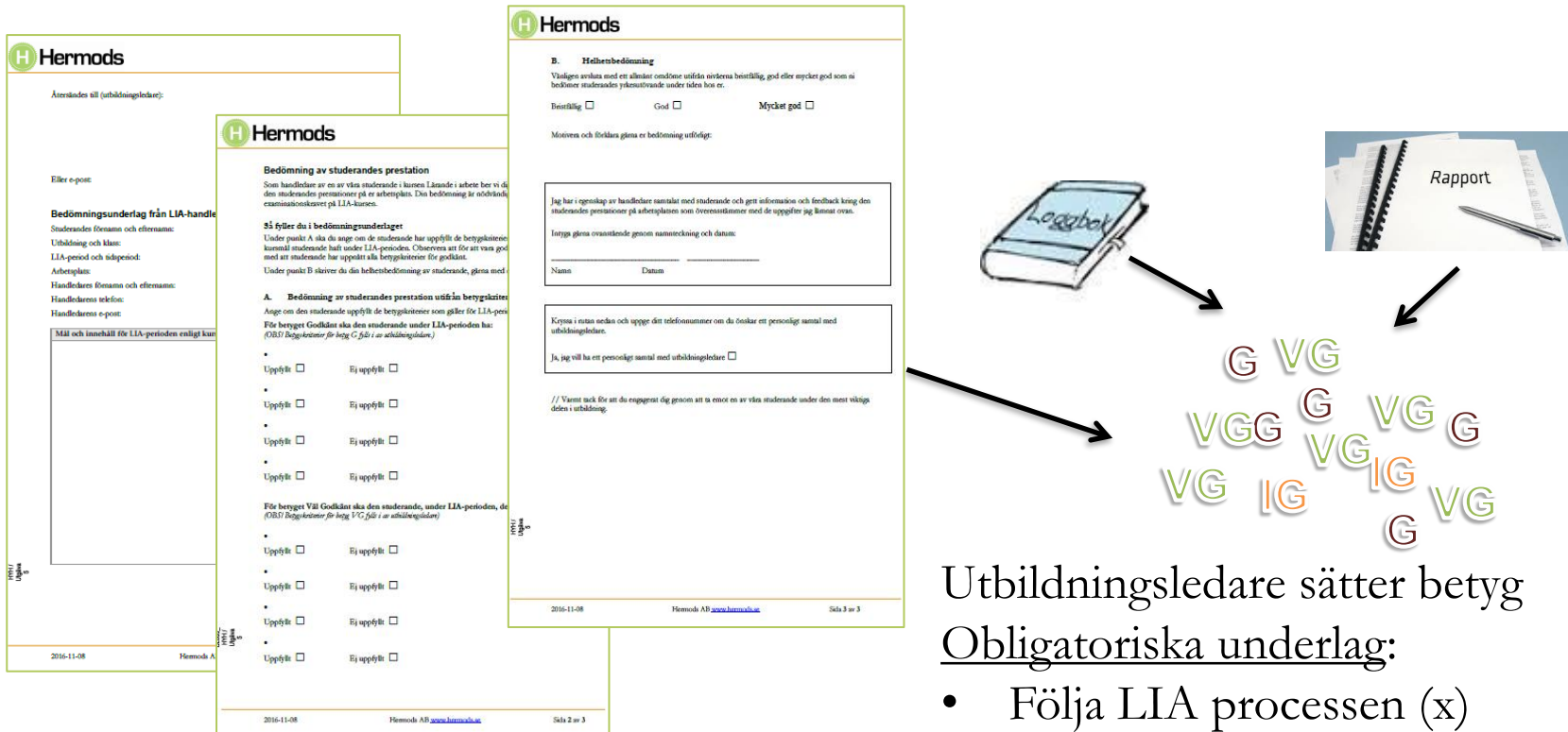


Handledaren

- Kursplanen fungerar som riktlinje under LIA
- Någon ska alltid finnas till hands för den studerande under LIA
- Ni följer företagets arbetstider
- Tät dialog med handledare
- Om du inte trivs!!!



Betygssättning



Handledare ger ett omdöme
via bedömningsunderlag

- Utifrån kriterier
- Helhetsbedömning

Utbildningsledare sätter betyg
Obligatoriska underlag:

- Följa LIA processen (x)
- LIA-besök (x)
- LIA-rapport (G)
- Muntlig presentation (G)
- Bedömningsunderlag (G/VG)

Google

- www.google.se 😊
- ”Google is your best friend”
- Alla kontaktuppgifter finns (oftast) synliga på företagets hemsida
- Det finns mängder av företag att söka till



Hur hittar man en LIA plats/försäljning

- Läs på om företaget du vill söka
- Mail/Telefon/Besök
- Inget svar betyder inte NEJ
- KVANTITET och kvalitet
- **Följ upp** dina kontaktförsök på regelbunden basis
- Säkerställ att du får prata med rätt person i organisationen
- Byt kontaktperson om personen inte svarar
- Kort presentation av din bakgrund, din pågående utbildning och ditt ärende
- Erbjud dem möjligheten att komma på besök/intervju
- Förbered er inför intervjuer
- Bestäm ett datum för önskad återkoppling (ja eller nej)
- Avsätt tid i din kalender för LIA sökning
- Nästa samtal/mail kan leda till din LIA plats/nästa arbetsgivare

Ex. LIA platser:

- ☐ Schenker (LG)
- ☐ Cellmark (LG)
- ☐ Unitrans (LG)
- ☐ JAS
- ☐ Geodis
- ☐ ICA
- ☐ DHL
- ☐ InterEast
- ☐ Oriola (LG)
- ☐ Jollyroom
- ☐ VolvoCars
- ☐ Dagab

Kontakta Randstad

Utvärdering av LIA

❑ Utvärdering av LIA sker genom:

- Enkät riktad till studerande
- Enkät riktad till handledare

❑ Resultatet av utvärderingarna

- Sammanställs av utbildningsledare
- Presenteras för studerande och för ledningsgrupp
- Viktigt beslutsunderlag för ledningsgruppen gällande utveckling av utbildningen



Frågor ?

Lägg till varandra, LG samt UL på LinkedIn