

Læringshåndbog



❖ Før du kommer til samtale skal du:

- Have læst denne lille håndbog, være forberedt, så du kan argumentere for, hvorfor det netop er dig der skal være PLE's nye lærling/elev
- Skriv spørgsmål ned, så du er klar til samtalen, det er ikke kun os der skal stille spørgsmål til dig
- Have dine eksamenspapirer med fra folkeskolen og andre uddannelsessteder
- Have eventuelle kursusbeviser med
- Have din straffeattest med, som kan skaffes ved henvendelse til politiet
- Have eventuelle udtalelser fra fritidsjob med

❖ Hvad forventer vi af dig som lærling:

- At du møder til tiden hver dag
- At du i tilfælde af sygdom, følger firmaets regler for sygemelding
- At du ikke bruger din private mobiltelefon i arbejdstiden
- At du ikke bruger andet arbejdstøj end det, der bliver udleveret fra firmaet
- At dit arbejdstøj sidder tækkeligt/ordentligt, så der f.eks. ikke er en trøje eller bukser der er i stykker osv.
- At du er kvalitetsbevidst med det håndværk du skal i gang med at lave gennem din læretid
- At du er kundesvenlig og serviceminded
- At du er aktiv i PLE's lærlingeklub, som du kan læse om i denne håndbog
- At du stiller krav til din mester. Det er din uddannelse, din fremtid
- At du stiler højt med din uddannelse, og ikke bare er tilfreds med at være "gennemsnitlig"
- At du er på arbejde i 37 timer om ugen, og der kan ikke holdes fridage som man selv betaler, uden særskilt aftale med din kontaktperson
- At når du tilmelder dig til nogle aktiviteter i firmaregi, så er det en bindende tilmelding. Husk, at der er andre der har brugt deres fritid på at planlægge arrangementet
- At du kan arbejde sammen med andre ansatte på tværs af faggrupperne i firmaet

❖ Hvad kan du forvente dig af PL Entreprise som dit nye arbejdssted:

- Fast kontaktperson gennem hele læretiden
- Introduktion til lærlingeklubben
- En aktiv lærlingeklub, der arrangerer forskellige ting gennem hele året, med ansvar for sit eget budget
- En arbejdsplads, der holder øje med sine lærlinge med hensyn til praktiktid, skolegang, og opfølgning på fravær
- Samtale før udgangen af 3 måneders prøvetid, løbende samtaler før hvert skoleophold og evt. efter et skoleophold. For håndværkeruddannelsen vil der være gennemgang af LOGBOG og gennemgang af de sidste skolepapirer
- At alle i firmaet arbejder sammen på tværs af faggrupperne
- En læreplads med udfordringer
- En læreplads der ender med en god uddannelse, og en dygtig håndværker/kontorassistent
- Et spændende firma der altid er i rivende udvikling, som kan tilpasse sig efter de ordrer der kommer ind, små som store
- At der bliver stillet store krav til dig som lærling, både i praktiktiden og på skoleophold. Uden dygtige lærlinge, bliver der ingen dygtige svende

❖ Nyttig information

- Ved skoleophold, skal du selv købe et Pendlerkort til Bornholmslinjen samt de tog- eller busbilletter der skal bruges for at komme frem og tilbage. Du får refunderet billigste rejse, og kun ved aflevering af billetter, løbende eller efter skoleopholdet
- Evt. skolehjem skal du bestille i god tid før skoleophold. Lønningskontoret er gerne behjælpelig første gang
- Starter din uddannelse **mellem 2. september og 31. oktober**, tildes du automatisk 25 feriedage til brug i indeværende ferie år. Dog modregnes evt. feriedage du har optjent ved andet arbejde. Satsen er din personlige timeløn

- Starter din uddannelse **mellem 1. november og 30. juni**, har du ret til 3 ugers betalt ferie i hovedferieperioden (1. maj – 30. september). Ved ferielukket i perioden 1. oktober – 30. april, har du ret til 5 dages betalt ferie. I dette tilfælde skal de bruges til juleferien. Satsen er din personlige timeløn.
- I begge tilfælde gælder: Feriefridage optjener du med en ½ dag pr. måned, dog max 5 dage pr. år, der går fra 1. januar – 31. december. Satsen er din personlige timeløn
- Feriedage og feriefridage kan ikke overføres til næste år
- Der kan kun holdes det fri, der passer med antal feriedage eller feriefridage
- Der er altid 3 måneders prøvetid ved alle uddannelser, derfor har du krav på en samtale senest efter 2½ måneds ansættelse med din kontaktperson, hvor det aftales om du skal fortsætte eller uddannelsen skal ophæves
- Din lønseddel bliver fremsendt pr. mail som pdf-fil. Filen er låst med en selvvalgt kode. Koden afleveres til lønningskontoret ved ansættelse
- Yderligere information kan altid fås ved henvendelse til lønningskontoret

❖ Kontaktpersoner / mester

Administration:

| | |
|-----------------------|--------------------|
| Overordnet ansvarlig: | Carsten P. Nielsen |
| Daglig kontakt: | Lotte H. Brink |

Produktion:

| | |
|----------------------------|-----------------------|
| Overordnet ansvarlig: | Knud-Erik Regnarson |
| Daglig kontakt: | |
| ➤ Tømrerlærling | Jan Jensen |
| ➤ Murerlærling | Jens Frederiksen |
| ➤ Bygningsstruktør-lærling | Knud-Erik Regnarson |
| ➤ Anlægsstruktør-lærling | Knud-Erik Regnarson |
| ➤ Maskinførerlærling | Niels Kristian Hansen |

Hvis der skulle opstå problemer, som kontaktpersonen ikke tager hånd om, kan direktør Jens Koefoed altid kontaktes

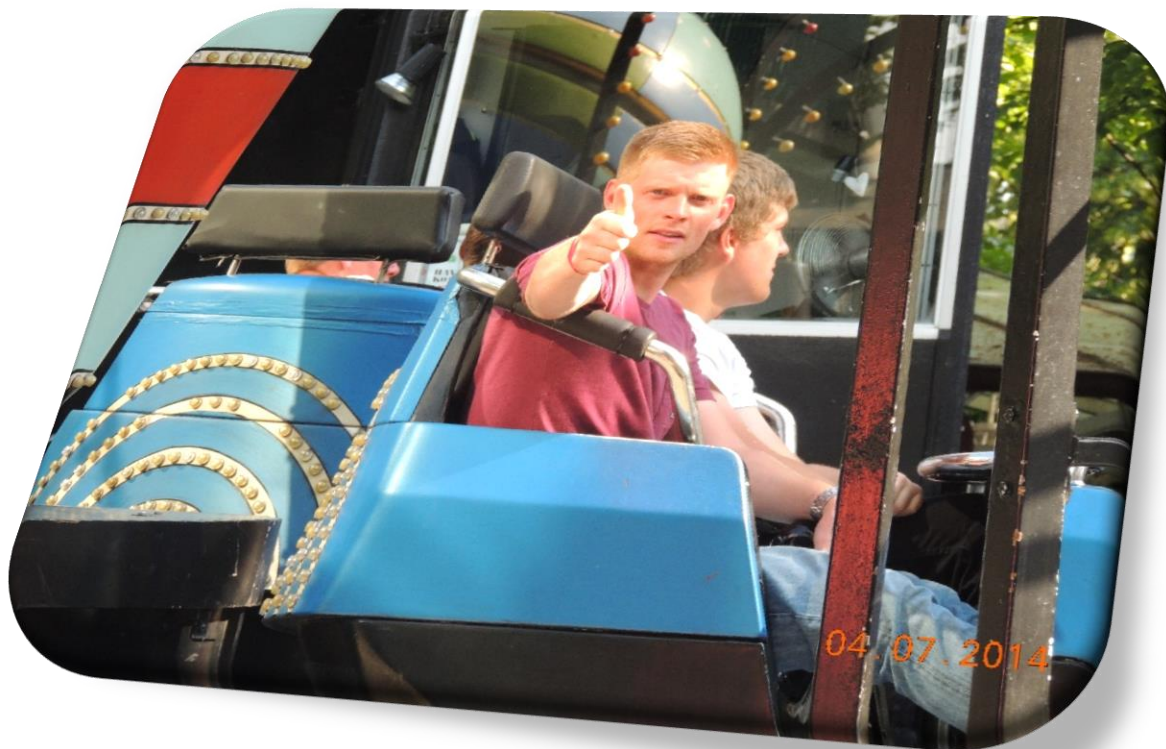
❖ Information om PL Entreprise / lærlingeklub

PL Entreprise er et entreprenørfirma med ansatte inden for kontor, tømrer, murer, maskiner, jord og beton, kloakreovering og kloakspuling/tv-inspektion, så arbejdsopgaverne spænder meget vidt.

Firmaet har en omsætning på omkring 100 mio. kr. om året og beskæftiger ca. 100 personer, heraf er der mellem 8 og 14 elever og lærlinge.

Lærlingene er som oftest de mest udsatte i byggebranchen og derfor blev der i 2013 enighed i PL Entreprise om, at der skulle oprettes en lærlingeklub, hvor lærlingene selv skulle kunne arrangere forskellige sociale aktiviteter og hvor de selv skulle lave et budget for hvert arrangement.

Dette er blandt andet blevet til en rundvisning på Færgen, rundvisning på Metro-byggeriet, besøg i Tivoli, deltagelse i firmavolley, bowling, julefrokoster, grill-arrangementer mm.



Besøg i Tivoli 2014

Der sættes et fast beløb af hvert år til lærlingeklubben, som de selv kan råde over, dog skal der laves et budget, der skal overholdes.

Lærlingeklubbens styregruppe består altid af kontoreleven, og mindst én af håndværkerlærlingene. Om der skal flere med i styregruppen, det bestemmer lærlingene selv.



Rundvisning på Metro-byggeriet 2014

❖ Hvis det er dig der bliver udvalgt som ny lærling, skal du **senest 14 dage før opstart**

- aflevere kursusbeviser til lønningskontoret
- aflevere personlige oplysninger, såsom adresse, fødselsdata, e-mailadresse, kopi af kørekort til lønningskontoret
- have bestilt arbejdstøj samt sikkerhedsfodtøj. Tøjseddel bliver udleveret på lønningskontoret
- aflevere kode til brug ved åbning af lønseddel
- have udleveret lærlingekontrakt i underskrevet stand fra lønningskontoret
- have udleveret ferieplan for indeværende ferieår
- have udleveret adgangskode til PLE's hjemmeside, hvor du kan læse firmaets personalehåndbog, sikkerhedshåndbog mm

❖ Hvad skal du første dag du møder:

- På rundvisning i hele firmaet og introduceres for ledelse og kontorphonale
- Have udleveret personlige værnemidler på lageret, der er bestilt hjem af din mester
- Have udleveret det arbejdstøj og sikkerhedsfodtøj, du bestilte for 14 dage siden

**Vi vil uddanne og have de bedste lærlinge
i PLE**