

Loggbok för YA-anställd

Specialservice

Företag

Anställd

Handledare

Välkommen till utbildningsdelen i din yrkesintroduktionsanställning (YA)

Som du säkert vet ska utbildningsdelen omfatta minst 25 % av din arbetstid under perioden, vilken är sex månader. Det är alltså ett ganska omfattande åtagande både för ditt företag – som är ansvarig för utbildningen- och för dig själv.

Ditt företag har tagit fram en övergripande utbildningsplan för den här tiden. Den måste sedan omsättas till en praktisk och konkret inplanering av dina utbildningspass och vad de ska innehålla. Ansvarig för detta är i första hand den speciella handledare du fått. Men precis som ditt företags förutsättningar vad gäller kunder och tjänster kommer att styra delar av utbildningens innehåll är det viktigt att dina förutsättningar och behov påverkar. Du och din handledare bör därför så snabbt som möjligt prata igenom både uppläggning och mål med den kommande utbildningstiden.

Din personliga loggbok är en del i en sådan diskussion men också ett instrument för att dokumentera din utbildningstid och de kunskaper (kompetens) du uppnår. Genom återkommande avstämningar blir skrivandet i loggboken möjligheten för dig och din handledare att vara överens om var du står kompetensmässigt och vad som krävs framåt i tiden.

De moment och kunskapsmål som redan från början finns upptagna i din loggbok bygger på de krav som ställts upp för möjligheten att få branschens Yrkesbevis. Det är en möjlighet som också du ska erbjudas. Du kan läsa mer om yrkesbevis på SRY hemsida, www.sry.se

Stora delar av din utbildningstid inom YA kommer säkert att genomföras ute i verkligheten. Men några av de kunskaper du behöver för att nå rätt kompetens är också mer teoretiska. Därför bör du – och din handledare – ha tillgång till boken ”Professionell Sanering” under din utbildningstid.

Lycka till!



Moment 1-4

Översikt

1. Du och ditt företag

- Organisation och verksamhet
- Policy och rutiner
- Företagets omvärld
- Ekonomiska grundbegrepp

2. Att sanera

- Olika saneringsuppdrag
- Arbetsredskap och maskiner
- Kemiskt-tekniska produkter
- Saneringsmetoder

3. Miljö och säkerhet

- Ergonomi
- Skydd/Säkerhet
- Friskvård
- Miljömedvetenhet

4. Service och kvalitet

- Service och bemötande
- Kvalitet i jobbet
- Arbeta i grupp
- Svenskt arbetsliv

1

Moment 1

Du och ditt företag

I den här delen av din utbildning är målet att du ska:

- 1.1 Redogöra för ditt eget företags organisation och verksamhet. ▶ GÅ TILL SIDAN 6
- 1.2 Kunna ge exempel på hur information sprids i företaget. ▶ GÅ TILL SIDAN 6
- 1.3 Känna till vilka intressenter (omvärlden) ditt företag har. ▶ GÅ TILL SIDAN 6
- 1.4 Redogöra för de ekonomiska grundbegreppen budget, kalkyl, resultat och offert. ▶ GÅ TILL SIDAN 7
- 1.5 Känna till vad som menas med en lärande organisation. ▶ GÅ TILL SIDAN 7
- 1.6 Ha förståelse för de regler och förhållningssätt som gäller för att effektivt arbeta i grupp. ▶ GÅ TILL SIDAN 7

Moment 1. Du och ditt företag

▶ 1.1

Datum	Aktivitet	Anteckningar	Sign HL
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

▶ 1.2

Datum	Aktivitet	Anteckningar	Sign HL
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

▶ 1.3

Datum	Aktivitet	Anteckningar	Sign HL
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Moment 1. Du och ditt företag

▶ 1.4

Datum	Aktivitet	Anteckningar	Sign HL
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

▶ 1.5

Datum	Aktivitet	Anteckningar	Sign HL
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

▶ 1.6

Datum	Aktivitet	Anteckningar	Sign HL
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

2

Moment 2

Att sanera

I den här delen av din utbildning är målet att du ska:

- 2.1 Känna till de olika typerna av saneringsuppdrag och vad de handlar om. ▶ GÅ TILL SIDAN 9
- 2.2 Ha kunskap om vilka metoder som kan användas vid olika typer av saneringsuppdrag. ▶ GÅ TILL SIDAN 9
- 2.3 Kunna använda och vårda tillgänglig teknisk utrustning. ▶ GÅ TILL SIDAN 9
- 2.4 Kunna bedöma vilka metoder som ska användas vid olika saneringsuppdrag. ▶ GÅ TILL SIDAN 10
- 2.5 Ha kunskap om de vanligaste kemiskt-tekniska produkterna och hur de används. ▶ GÅ TILL SIDAN 10

Moment 2. Att sanera

▶ 2.1

Datum	Aktivitet	Anteckningar	Sign HL
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

▶ 2.2

Datum	Aktivitet	Anteckningar	Sign HL
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

▶ 2.3

Datum	Aktivitet	Anteckningar	Sign HL
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Moment 2. Att sanera

▶ 2.4

Datum	Aktivitet	Anteckningar	Sign HL
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

▶ 2.5

Datum	Aktivitet	Anteckningar	Sign HL
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

3

Moment 3

Miljö och säkerhet

I den här delen av din utbildning är målet att du ska:

- 3.1 Kunna redogöra för innebörden av begreppet ergonomi. ▶ GÅ TILL SIDAN 12
- 3.2 Känna till de ergonomiska faktorer som påverkar hur du arbetar med kroppen. ▶ GÅ TILL SIDAN 12
- 3.3 Kunna ge exempel på skillnaden mellan statiskt och dynamiskt muskelarbete. ▶ GÅ TILL SIDAN 12
- 3.4 Kunna använda rätt arbetsätt och arbetsteknik i det dagliga arbetet. ▶ GÅ TILL SIDAN 13
- 3.5 Känna till arbetsgivarens och dina rättigheter och skyldigheter gällande arbetsmiljö. ▶ GÅ TILL SIDAN 13
- 3.6 Vara medveten om att friskvård lönar sig. ▶ GÅ TILL SIDAN 13
- 3.7 Förstå sambandet mellan fysisk och psykosocial arbetsmiljö. ▶ GÅ TILL SIDAN 14
- 3.8 Vara medveten om stress och hur man hanterar den. ▶ GÅ TILL SIDAN 14
- 3.9 Känna till vad systematiskt arbetsmiljöarbete innebär. ▶ GÅ TILL SIDAN 14
- 3.10 Kunna redogöra för vad som menas med ekologisk hållbar utveckling. ▶ GÅ TILL SIDAN 14

Moment 3. Miljö och säkerhet

▶ 3.1

Datum	Aktivitet	Anteckningar	Sign HL
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

▶ 3.2

Datum	Aktivitet	Anteckningar	Sign HL
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

▶ 3.3

Datum	Aktivitet	Anteckningar	Sign HL
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Moment 3. Miljö och säkerhet

▶ 3.4

Datum	Aktivitet	Anteckningar	Sign HL
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

▶ 3.5

Datum	Aktivitet	Anteckningar	Sign HL
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

▶ 3.6

Datum	Aktivitet	Anteckningar	Sign HL
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Moment 3. Miljö och säkerhet

▶ 3.7

Datum	Aktivitet	Anteckningar	Sign HL
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

▶ 3.8

Datum	Aktivitet	Anteckningar	Sign HL
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

▶ 3.9

Datum	Aktivitet	Anteckningar	Sign HL
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

▶ 3.10

Datum	Aktivitet	Anteckningar	Sign HL
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

4

Moment 4

Service och kvalitet

I den här delen av din utbildning är målet att du ska:

- 4.1 Veta vad som menas med service och kvalitet. ▶ GÅ TILL SIDAN 16

- 4.2 Förstå innebörden av servicevilja, kunskap, initiativförmåga, ansvar och hänsyn. ▶ GÅ TILL SIDAN 16

- 4.3 Kunna redogöra för vilka faktorer som påverkar kvalitetsnivån i ett arbete. ▶ GÅ TILL SIDAN 16

- 4.4 Kunna ge exempel på teknisk och funktionell kvalitet. ▶ GÅ TILL SIDAN 17

- 4.5 Känna till vad som menas med kvalitetsarbete. ▶ GÅ TILL SIDAN 17

- 4.6 Känna till hur ett kundavtal är utformat. ▶ GÅ TILL SIDAN 17

Moment 4. Service och kvalitet

▶ 4.1

Datum	Aktivitet	Anteckningar	Sign HL
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

▶ 4.2

Datum	Aktivitet	Anteckningar	Sign HL
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

▶ 4.3

Datum	Aktivitet	Anteckningar	Sign HL
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Moment 4. Service och kvalitet

▶ 4.4

Datum	Aktivitet	Anteckningar	Sign HL
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

▶ 4.5

Datum	Aktivitet	Anteckningar	Sign HL
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

▶ 4.6

Datum	Aktivitet	Anteckningar	Sign HL
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

1

Moment 1. **Du och ditt företag**

Datum

Antal timmar

Godkänd

Signatur handledare

Anteckningar

2

Moment 2. **Att sanera**

Datum

Antal timmar

Godkänd

Signatur handledare

Anteckningar

3

Moment 3. **Miljö och säkerhet**

Datum Antal timmar Godkänd Signatur handledare

Anteckningar

4

Moment 4. **Service och kvalitet**

Datum Antal timmar Godkänd Signatur handledare

Anteckningar