

Arbetsgivarens checklista: planering och genomförande av arbetsträning



Målet med arbetsträningen är att arbetstagaren ska bli sysselsatt. Dessutom utvecklar arbetsträningen arbetstagarens kompetens och hjälper till att hitta rätt person för rätt uppgift.

Arbetsträningen är 3–18 månader lång beroende på hur mycket nytt arbetstagaren måste lära sig. Träningen kan genomföras på nuvarande eller en ny arbetsplats.

Arbetsträningen genomförs i första hand med lön. Då har arbetstagaren en anställning redan under träningen och målet om sysselsättning uppnås omedelbart. Vid arbets-
träning utan lön uppnås målet om sysselsättning om träningen leder till minst en visstids-
anställning.

Nyttan av arbetsträning för arbetsgivaren

- En motiverad arbetstagare i arbetsgemenskapen
- Planmässig introduktion till nya arbetsuppgifter
- Minskad rekryteringsrisk
- Bättre förutsättningar för en långvarig anställning

Arbetsgivarens uppgifter vid planering av arbetsträningen

- Kartlägg befintliga och lediga arbetsuppgifter samt framtida behov i organisationen.
- Ta reda på vilken kompetens arbetstagaren redan har.
- Fundera över vilken ny kompetens arbetstagaren behöver för att klara sig i den nya arbetsuppgiften.
- Utarbeta tillsammans med arbetstagaren en individuell plan för arbetsträningen.

Arbetsträningen föregås vanligtvis av en arbetsprövning på 1–3 månader. Under den kartläggs arbetsuppgifternas lämplighet, och den egentliga planen för arbetsträningen utarbetas.

Utarbetande av planen för arbetsträningen

Arbetstagaren ansöker om arbetsträning cirka tre veckor innan arbetsträningen ska börja genom att fylla i en ansökan om rehabiliteringsplan i tjänsten Min pension (www.keva.fi/sv/minpension). Ett arbetsträningsprogram ska bifogas till ansökan.

Följande ska framgå av programmet:

- målet för arbetsträningen
- planen för lärande på arbetsplatsen: en beskrivning av arbetsuppgifterna, vem som ansvarar för introduktionen
- en månadsvis tidtabell
- de utbildningar och kurser som arbetsplatsen ordnar och som behövs för uppgiften
- uppföljningen av arbetsträningen
- om arbetsträningen inte kan genomföras utan en (kortvarig, högst några månader lång) utbildning eller kurs utanför arbetsplatsen för att förvärva den nödvändiga kompetens som behövs i den nya uppgiften, ska följande anges i arbetsträningsprogrammet: utbildningens eller kursens namn, tidtabell och pris.

[En modell för arbetsträningsprogram finns på Kevas webbplats](#)

Blanketter som behövs under arbetsträningen

1) Avtal om arbetsträning

- Chefen och arbetstagaren fyller i avtalet när arbetsträningen börjar.
- [Skyddad blankett Avtal om arbetsprövning/arbetsträning](#)

2) Utlåtande om arbetsträning

- Chefen fyller i blanketten när arbetsträningen avslutas.
- [Skyddad blankett Utlåtande om arbetsprövning eller arbetsträning](#)