



IFMETALL
Södra Studieregion

2019

STUDIEORGANISATÖRSHANDBOK
IF Metalls
Södra Studieregion



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Utbildningens roll i utvecklingsarbetet	Sida 3
Den pedagogiska grundsynen	Sida 4
IF Metalls studiesystem	Sida 5
Vårt fackliga uppdrag, Utbildningskrav	Sida 6
Facklig utbildning enligt Studieleighetslagen	Sida 7
Vem är facklig förtroendeman?	Sida 8-10
Arbetsmiljölagen Kap 6. Samverkan arbetsgivare och arbetstagare	Sida 10-11
Några rättsfall	Sida 11
Vårt verksamhetsområde, Avdelningarnas studieorganisatörer	Sida 12
Förbundets Kursdeltagarreglemente 2019	Sida 13-14
Förbundskontorets ersättningsregler vid deltagande på konferenser, arrangemang osv.	Sida 14
Anmälan studieregionens kurser	Sida 15
Information om behandling av personuppgifter i samband med kurser	Sida 16-18
Exempel på Kursräkning	Sida 19
Utbildningar för medlemmar under 30 år, LO UNG	Sida 20
Utbildningar för medlemmar	Sida 21-24
Utbildningar för förtroendevalda	Sida 25-26
Arbetsrättsutbildningar	Sida 27
Arbetsplatsutvecklingsutbildningar	Sida 28-29
Funktionsutbildningar	Sida 30
Försäkringsutbildningar	Sida 31
Utbildningsvägar för förtroendevalda Arbetsmiljö	Sida 32
Arbetsmiljöutbildningar - Albins	Sida 33-36
Arbetsmiljöutbildningar - ABF	Sida 37
Studiecirkel	Sida 38
Folkbildning, Kulturprogram	Sida 39
ABF adresslista	Sida 40
Lathund för Studieuppsökare	Sida 41
Checklista, Studieleighetslagen	Sida 42
Checklista, Förtroendemannalagen	Sida 43
Utbildningsplan för Förtroendevalda	Sida 44-48
Personlig utbildningsplan	Sida 49
Behovsanmälan internatkurser, Behovsanmälan arbetsmiljöutbildningar	Sida 50
Anmälan/Betalningsbekräftelse - Albins Folkhögskola	Sida 51
Ansökan om ledighet för facklig utbildning	Sida 52
Ansökan till utbildning - IF Metalls Södra Studieregion	Sida 53
Anteckningar	Sida 54-55

Utbildningens roll i utvecklingsarbetet

Utbildning är ett av de viktigaste fackliga verktygen.

Genom facklig utbildning får en ny medlem kunskap om vad det fackliga medlemskapet innebär och om vilka rättigheter – och skyldigheter – hen har som anställd.

Medlemmen får förståelse för vad facket bidrar med i samhällsutvecklingen och i arbetslivet. Det blir tydligt vilket värde kollektivavtalen har och att det inte hade varit möjligt att träffa avtal utan att medlemmarna stått bakom kraven.

I den fackliga utbildningen får medlemmar och förtroendevalda också möjlighet att samtala om våra värderingar, grunden för det fackliga arbetet. Vad står egentligen begrepp som allas lika värde, jämlikhet, jämställdhet och solidaritet för? Vad innebär de konkret i dagens samhälle?

Den fackliga utbildningen är även avgörande för det fackliga engagemanget. Den visar på vilka möjligheter som finns att påverka i arbetslivet och i samhället. Den visar på bredden i den fackliga verksamheten, att det finns en rad spännande och viktiga frågor att engagera sig i.

Den fackliga utbildningen ger också det kunnande som gör att en förtroendevald kan driva medlemmarnas intressen med framgång. Den ger verktyg i arbetet genom kunskap om lagar, avtal och andra relevanta fakta, liksom om förhållningssätt, arbetssätt och metoder.

*"Att kunskap och utbildning är vägen till makt och inflytande
är ett av de bäst belagda sambanden i internationell politisk sociologi."*

Inge Johansson, Vuxenpedagogik i teori och praktik

Det här häftet riktar sig till dig som är handledare på en utbildning för medlemmar eller förtroendevalda. Det syftar till att ge dig råd och stöd i rollen som handledare – både i planeringen och i själva genomförandet.

Mycket av det som behandlas här har du säkert varit inne på tidigare, inte minst genom de handledarutbildningar du har gått. Här får du en påminnelse om vad du kan tänka på när du genomför en utbildning, vilket förhoppningsvis är till hjälp i det konkreta arbetet.



Marie Nilsson
IF Metalls förbundsordförande

Den pedagogiska grundsynen

Den pedagogik som präglar facklig utbildning handlar om några grundläggande synsätt. Alla kan utvecklas – i jobbet, i uppdraget och som människor. Denna människosyn präglar våra fackliga utbildningar. Samtidigt vet vi att en del medlemmar har negativa erfarenheter från skolan som kan hämma dem i en utbildningssituation. Det måste vi ta hänsyn till i vårt sätt att lägga upp kursen.

Lärande sker inte bara i skolan, utan hela livet. En viktig del i vår fackliga utbildning är att tydliggöra den kunskap deltagarna redan har och ge dem förutsättningar att – tillsammans med övriga deltagare – utveckla den och därmed skapa ny kunskap. Den fackliga utbildningen ska också visa på vägar till fortsatt lärande efter kursens slut.

Deltagarnas ansvar. Utbildning handlar inte om att du ska lära ut, utan om att du ska ge deltagarna möjlighet att lära sig. Som handledare kan du visa på nya fakta och förhållningssätt, men det är först när deltagarna får arbeta med dessa och pröva dem mot sina tidigare erfarenheter och synsätt som verkligt lärande och reell utveckling blir möjlig.

Dialog för reflektion och kritisk prövning. I samtalet får deltagarna reflektera över sin situation, sitt arbetsliv och sitt samhälle. De får ta del av varandras erfarenheter. De får tillsammans pröva olika tankar och förhållningssätt och se på frågor ur flera perspektiv.

Här är det viktigt att du som handledare bidrar till ett samtalsklimat som möjliggör en sann dialog. Det handlar inte bara om att höra på varandra, utan om att verkligen lyssna och försöka förstå den andras perspektiv.

"I dialogen anger jag min egen tolkning för andra. När jag gör det sätter jag min egen tolkning på spel."

Bernt Gustavsson, Vuxenpedagogik i teori och praktik

Lärande för handling. Den fackliga utbildningen är handlingsinriktad. Tanken är att deltagarna ska använda den kunskap de utvecklar under kursen som redskap i det fackliga arbetet. Lära genom att göra är därför en viktig del i pedagogiken och deltagarna får ofta jobba med problem eller fall från verkligheten. För att ytterligare stödja deltagarna i att omsätta sin nya kunskap i praktisk handling avslutas många kurser med att deltagarna gör en aktivitetsplan: Det här ska jag göra när jag kommer hem.

Anpassa till deltagarnas behov. Alla har olika sätt att lära sig och utbildningsbehoven ser olika ut, beroende på dels vilken typ av företag/verksamhet deltagarna kommer från, dels deras erfarenhet, ålder mm. Det här måste du ta hänsyn till, både när det gäller kursinnehåll och arbetsformer.

Ett demokratiskt förhållningssätt. Kursen är ett samhälle i miniformat. Den bör därför präglas av ett demokratiskt förhållningssätt och ge deltagarna möjlighet till inflytande, inom ramen för kursens övergripande mål.

"Kunskap i bildande mening är införlivad med personligheten. Det betyder att deltagarna gjort kunskapen till sin kunskap, att de tolkat den på sitt eget sätt och införlivat den i sitt eget medvetande. På det sättet blir den användbar, både för ens sätt att tänka och att handla."

Bernt Gustavsson, Vuxenpedagogik i teori och praktik

IF Metalls studiesystem

Syfte

IF Metalls studiesystem är ett medel för att uppnå en hög organisationsgrad och se till att kollektivavtal finns på alla arbetsplatser där vi har medlemmar. Det ska också ge förutsättning för den lokala organisationen att leverera bra löner, arbetsmiljö och övriga villkor på arbetsplatserna samt att genom en facklig-politisk samverkan påverka politiken för det gemensammas bästa.

Målet med studiesystemet är:

- Hög kompetensnivå hos individen och organisationen.
- Förtroendevalda med rätt kompetens för sitt uppdrag.
- Rätt kompetens i gruppen.
- Systemet ska stödja ett agerande arbetssätt.

Struktur

Utbildningssystemet ska ha en likvärdighet, utbildningarna i förbundets utbildningsystem ska vara lika till innehåll över hela landet. Men systemet ska också kunna hantera det faktum att behoven är olika. Det är viktigt att organisationen har insikt om att de fackliga frågorna inte enbart utvecklas genom facklig utbildning, utan också genom ett praktiskt arbete som ger nya perspektiv och erfarenheter. Allt pedagogiskt arbete bör därför syfta till att stimulera till en bra balans mellan praktik och teori. Det innebär att det är en fördel att bygga utbildningar i flera steg och att deltagarna har möjlighet att praktisera sina teoretiska kunskaper mellan stegen. För att uppnå det krävs en samverkan mellan handledare, studieorganisatörer och den lokala organisationen.

Klubb

Alla förtroendevalda på klubbnivå ska gå IF Metalls grundutbildning Agera, Kollektivavtalet och Alla kan göra något. Önskvärd kompetens hos alla är också LIA (lagar i arbetslivet) och Insikter. Ett krav är att kompetensen finns i styrelsen. Agera, Kollektivavtalet, LIA och Insikter är grunden i studiesystemet. Utöver det finns en rad funktionsutbildningar och utvecklingskurser som man ska gå utifrån vilka uppdrag och funktioner individen har samt vilka behov organisationen har.

Arbetssätt

En bärande tanke i IF Metalls studiesystem är att stödja ett agerande arbetssätt, att vi är en organisation som driver händelseutvecklingen och därmed skapar den. Vi ska skapa en sund lönebildning, lönesystem och arbetsmiljö utifrån våra värderingar. IF Metall skapar hållbara arbeten genom att agera. För att uppnå detta är det viktigt att förbundets företrädare har en mycket hög kompetens. Det ställer krav på teoretiska kunskaper, men också stor förmåga att leda med trovärdighet i enlighet med förbundets värderingar om uppfattningen om alla människors lika värde. De värderingar som vägleder förbundets verksamhet är jämlikhet, solidaritet och frihet.

Ersättningar vid facklig utbildning och rätt till ledighet

Ledighet och i förekommande fall ersättning från arbetsgivaren ska normalt sökas samtidigt som man söker plats på utbildningen. Det finns i princip tre former för ersättning till kursdeltagare; skattebefriade stipendier från facket, lön som vanligt från arbetsgivaren och ersättning för för-lorad inkomst från facket. Vem som ska betala avgörs av utbildningens innehåll och uppdragets karaktär. Förtroendevalda har enligt 6 § förtroendemannalagen (FML) rätt till ledighet i rimlig omfattning för att kunna sköta uppdraget. Därutöver finns enligt 7 § rätt till bibehållna anställningsförmåner i vissa fall. Utbildningar som direkt berör uppdraget och förhållandet på arbetsplatsen ska normalt ersättas enligt 7 §. Bedömning av i hur stor utsträckning FML kan tillämpas måste avgöras från fall till fall. Studieleighetslagen ger rätt till ledighet för i princip vilken utbildning som helst, förutsatt att ledigheten är sökt i tid och att det inte handlar om självstudier.

Vårt fackliga uppdrag

Vad kul att du vill vara förtroendevald i IF Metall - tillsammans gör vi skillnad!

Ditt uppdrag är att organisera medlemmarna samt driva medlemmarnas frågor utifrån det/de uppdrag du har.

I uppdragsguiden beskriver vi vad de olika uppdragen innebär och vilka förväntningar som finns. Kongressen 2017 fattade beslut om ett antal handlingslinjer som ska genomsyra hela förbundets verksamhet.

- IF Metall ska teckna rätt kollektivavtal på alla arbetsplatser inom vårt område där vi har medlemmar.
- Varje IF Metallklubb ska inventera och genomföra åtgärder med inriktning på att skapa hållbara arbeten och en bättre arbetsmiljö med nolltolerans mot dödsolyckor.
- IF Metall ska speciellt uppmärksamma kvinnors arbetsuppgifter och göra särskilda insatser för att stärka kvinnors yrkesutveckling på arbetsplatsen.
- IF Metall ska på bred front arbeta med att öka organisationsgraden med det gemensamma målet att 2017 ha lägst 85 procents organisationsgrad.
- IF Metall ska öka andelen kvinnor i förbundets beslutande och rådgivande organ på central och avdelningsnivå och målet minst 30 procent kvinnor ska vara uppfyllt 2017.
- IF Metall ska besöka alla arbetsplatser varje år och särskild vikt ska läggas på arbetsplatser utan klubb.
- IF Metall ska på lokal, regional och nationell nivå aktivt driva på utvecklingen av utbildnings- och omställningsmöjligheter för alla medlemmar samt minska de otrygga anställningarna.
- IF Metalls avdelningar ska engagera sig i frågor som gynnar industriell tillväxt och sysselsättning i regionen.
- IF Metall ska aktivt stärka sitt facklig-politiska arbete genom att på alla nivåer engagera sig i politiska beslut som är viktiga för medlemmarna, i detta samverka med Socialdemokraterna och på alla nivåer motarbeta främlingsfientlighet och rasism.

Genom att aktivt planera verksamheten, både utifrån handlingslinjerna och stadgarna samt med hjälp av denna uppdragsguide formar du ditt uppdrag.



Utbildningskrav

För att känna sig trygg i uppdraget krävs grundläggande utbildningar. Vi behöver vara säkra i våra värderingar och hur vår organisation fungerar, men det är också viktigt att ha kunskap om de fackliga verktygen såsom avtal, lagar och riktlinjer. Det är viktigt för både den egna tryggheten och för att kunna leva upp till det förtroende som medlemmarna gett.

Alla förtroendevalda på klubbnivå ska gå IF Metalls grundutbildning Agera, Kollektivavtalet och Alla kan göra något. Önskvärd kompetens är också LIA (Lagar i arbetslivet) och Insikter. Ett krav är att Kompetensen finns i styrelsen.

Facklig utbildning enligt Studieledighetslagen

(semesterlönegrundande frånvaro enligt 17 § i Semesterlagen)

1 § Studieledighetslagen gäller för alla arbetstagare. Inga grupper av anställda är undantagna. Således omfattar lagen också anställda i företagsledande ställning, medlemmar i arbetsgivarens familj, arbetstagare i husligt arbete och dem som är anställda med olika typer av arbetsmarknadsstöd. Det spelar ingen roll om man är tillsvidareanställd (fast anställd), visstidsanställd, vikarie eller praktikant för att lagen ska gälla.

Ledighet för facklig utbildning

3 § För utbildning som gäller fackliga frågor finns det inga krav på minsta anställningstid. För att en kurs ska betraktas som facklig utbildning krävs det bara att den i huvudsak gäller fackliga och därmed sammanhängande frågor. Det är alltså möjligt att varva fackliga frågor med mer allmän utbildning i till exempel matematik och samhällskunskap utan att kursen förlorar sin karaktär av facklig utbildning.

Med fackliga frågor avser lagen till exempel följande:

- Traditionellt fackliga frågor som förhandlingar, kollektivavtal, andra arbetsrättsliga regler mm.
- Utbildning som behövs för att man ska kunna utöva ett medinflytande på arbetsplatsen, till exempel i datafrågor, produktionsfrågor, ekonomi, planering med mera.
- Utbildning som ska bidra till jämställdhet mellan kvinnor och män.
- Utbildning som mera allmänt rör de anställda i deras egenskap av arbetstagare.
- Facklig information till exempel nyanställda.

När går det att ta ledigt?

4 § Arbetsgivare kan inte vägra att gå med på en ledighet om den anställda uppfyller kvalifikationsreglerna. Däremot får han i viss utsträckning skjuta på ledigheten.

5 § Om arbetsgivaren vill skjuta på en begärd ledighet ska han genast meddela uppskovet och skälet för detta både till arbetstagaren och den fackliga organisationen som har eller brukar ha kollektivavtal för det aktuella arbetet.

Facket har rätt till överläggning om uppskovet om man begär det inom en vecka. Arbetsgivaren bestämmer själv om han vill skjuta på ledigheten om uppskovet understiger vissa kortare tider, räknat från ansökan. Facket eller den anställda kan då inte få arbetsgivarens beslut prövat. Fackets godkännande behövs när arbetsgivaren vill skjuta på ledigheten mer än två veckor från den anställdes ansökan vid facklig utbildning och utbildning som motsvarar högst en arbetsvecka.

Studieledighetslagen är tvingande till arbetstagarnas förmån

2 § Huvudregeln är att avtal som inskränker de anställdas rättigheter enligt lagen är ogiltiga. I vissa fall får ändå fackförbunden sluta avtal utan den begränsningen och lokala avtal om de här frågorna blir tillåtna om de godkänns av förbundet.

Det gäller:

3 § Kvalifikationstid för rätt till utbildning

4 § 3:e stycket Underrättelse till facket om uppskov och rätten till överläggning

5 § Fackets bestämmanderätt om längre uppskov

7 § Turordning mellan flera anställda

10 § 2:a och 3:e styckena. Regler vid återgång till arbetet

Vem är facklig förtroendeman?

1 § Lagen gäller fackliga förtroendemen som har utsetts av en facklig organisation.

Det krävs inte att den förtroendevalde är anställd på den arbetsplats där det fackliga uppdraget utövas. Såväl ombudsmän som andra fackliga funktionärer kan utses till fackliga förtroendemen. Med facklig organisation avses både lokal och central organisation. Lagen gäller först när organisationen har underrättat både förtroendemannens egen arbetsgivare och den arbetsgivare där uppdraget ska utövas om uppdraget.

Rätt till ledighet

6 § En av de viktigaste rättigheterna enligt lagen är att den fackligt förtroendevalde har rätt till den ledighet från arbetet som fordras för att fullgöra det fackliga uppdraget. I vissa fall har han/hon också rätt till ledighet med lön.

Hur stor ledighet har den förtroendevalde rätten att ta ut för att jobba fackligt? Ja, det är svårt att ge ett enkelt och rakt svar på. Det är ofta en bedömningsfråga från fall till fall och måste bestämmas efter överläggningar med arbetsgivare. Det är facket som ska ta initiativet till överläggningarna.

- Den förtroendevalde har rätt till ledighet för sådana fackliga uppgifter som omfattas av lagen (se förra avsnittet).
- Den förtroendevalde har rätt till så stor ledighet som behövs för att hen ska kunna utföra det fackliga uppdraget.
- Men ledigheten måste vara "skälig med hänsyn till förhållandena på arbetsplatsen" och får alltså inte vara större än vad som är rimligt.
- Det är förhållandena på arbetsplatsen som bestämmer vad som är "skäligt". Då tar man bland annat hänsyn till hur många anställda arbetsplats har, om det förekommer skiftarbete, ackordsarbete, om produktionen är känslig för frånvaro och dylikt.
- Rätten till ledighet gäller inte bara fackligt arbete vid den egna arbetsplatsen. En fackligt förtroendevald på en arbetsplats.
- Till exempel en avdelningsordförande eller studieorganisatör har alltså rätt att få ledigt av sin arbetsgivare för att utföra fackligt arbete på andra arbetsplatser än den egna. Den förtroendevalde får inte vara ledig från arbetet längre än vad som behövs för att lösa den aktuella fackliga uppgiften. Men i vissa fall ger lagen rätt till ledighet utöver den tid som direkt går åt för det fackliga uppdraget.
- Den förtroendevalde har exempelvis rätt till ledighet för den tid som behövs för att resa till och från en förhandling eller en kurs, för måltider eller normal nattvila.
- I vissa fall har den fackligt förtroendevalde också rätt till ledighet för studier. Men då ska det gälla sådana fackliga studier som i varje fall indirekt har betydelse för det fackliga arbetet på arbetsplatsen.

Tanken är naturligtvis att ledigheten ska tas ut på ett sådant sätt att den inte hindrar själva produktionen vid arbetsplatsen. I första hand ska arbetsgivaren lösa sådana problem genom att placera om anställda eller sätta in ersättare för fackligt förtroendevalda som har "nyckeljobb" i produktionen. Arbetsgivaren har inte rätt att gång på gång skjuta upp en viktig ledighet för den förtroendevalde med argumentet att "ledigheten skulle hindra produktionen".

En del sådana hinder är nämligen arbetsgivaren skyldig att tåla.

Men arbetsgivaren kan – och har rätt – att vägra ledighet om det till exempel skulle äventyra säkerheten på arbetsplatsen eller dylikt. Men då måste arbetsgivaren sakligt motivera det.

Ledighet med lön

7 § I vissa fall har den fackligt förtroendevalde också rätt till ledighet med lön. Det gäller i alla de fall då ledigheten gäller facklig verksamhet på den förtroendevaldes egen arbetsplats. Detavgörande är då om det fackliga arbetet under ledigheten gäller förhållanden på arbetsplatsen eller inte. Men var det fackliga arbetet sker spelar ingen roll.

Den fackligt förtroendevalde har alltså rätt till betald ledighet vid till exempel:

- Lokala och centrala förhandlingar som gäller en fråga på arbetsplatsen.
- Deltagande i företagsstyrelsen, ink. förberedelsearbete.
- Det löpande fackliga jobbet på arbetsplatsen.
- Deltagande i olika partssammansatta kommittéer eller arbetsgrupper på arbetsplatsen, ink. förberedelsearbete.
- Facklig utbildning som har direkt betydelse för det fackliga uppdraget.

Det betyder att den förtroendevalde inte har rätt till betald ledighet för till exempel förhandlingar på andra arbetsplatser eller när hen deltar i avtalskonferenser, representantskap eller kongresser.

Vad innehåller löneskyddet?

7 § Den förtroendevalde har alltså rätt till ledighet med lön för fackliga uppdrag som gäller den egna arbetsplatsen. Hen har rätt att behålla sina anställningsförmåner. Betalningen, eller lönen får inte vara lägre än vad han/hon skulle ha tjänat vid normalt arbete.

Det betyder att den förtroendevalde även har rätt att få exempelvis det ob-tillägg, skifttillägg, övertidstillägg eller andra tillägg som han/hon skulle ha fått vid normalt arbete.

De här tilläggen ska man ha även om det fackliga arbetet i sig inte innehåller de nackdelar som tilläggen ska kompensera. Huvudtanken bakom det här löneskyddet är alltså: En förtroendevald ska aldrig göra någon ekonomisk förlust genom att vara ledig för fackliga uppdrag som ger rätt till betald ledighet. En annan huvudregel är att ersättningen bara ska gälla för ordinarie arbetstid. Men arbetsgivaren är skyldig att betala den förtroendevalde lön som för arbetad tid, om det beror på arbetsgivaren att det fackliga uppdraget sker utanför ordinarie arbetstid.

Det kan innebära att arbetsgivaren ska betala ersättning för övertid. I vissa fall är arbetsgivaren också skyldig att ersätta de merkostnader som uppstår på grund av det fackliga uppdraget om de beror på arbetsgivaren. Det handlar då oftast om rese och traktamentsersättning.

Så skyddas det fackliga arbetet

3 § En av lagens viktiga grundregler är att den fackliga verksamheten ska skyddas och underlättas. En fackligt förtroendevald får inte hindras att arbeta fackligt av arbetsgivaren.

Den bestämmelsen ska hindra arbetsgivaren från att trakassera den fackligt förtroendevalde eller att på något annat sätt försvåra det fackliga arbetet på arbetsplatsen. Arbetsgivaren får till exempel inte hindra den fackligt förtroendevalde att besöka samtliga avdelningar på sin egen arbetsplats. Den förtroendevalde ska kunna röra sig fritt inom arbetsplatsen.

Om det gäller uppdrag på annan arbetsplats än den egna är den arbetsgiveren skyldig att ge den förtroendevalde tillträde till arbetsplatsen. Arbetsgivaren är i vissa fall skyldig att underlätta det fackliga arbetet. Det kan innebära att hen är skyldig att befria en förtroendevald från sådana arbetsuppgifter som försvårar det fackliga arbetet.

Den fackligt förtroendevalde har också rätt att använda en lokal på den egna arbetsplatsen.

Det är arbetsgivaren skyldig att ställa upp med. Minimikravet är att arbetsgivaren ordnar fram ett utrymme – ett skåp eller dylikt – där facket kan förvara handlingar med mera.

Enligt vissa avtal ska man också ha tillgång till telefon och kontorsutrustning på arbetsplatsen.

Fackligt tolkningsföreträde

9 § Lagen har särskilda regler som säger att facket har rätt att bestämma vad som ska gälla om parterna är oeniga om hur lagen ska tolkas. Facket har med andra ord så kallat tolkningsföreträde.

När har då det lokala facket tolkningsföreträde? Jo, i följande fall:

- Om förtroendeuppdraget rör fackliga uppgifter i lagens mening eller inte.
- Om förtroendemannen hindras av arbetsgivaren att arbeta fackligt.
- Om förtroendemannen inte får använda nödvändiga lokaler på arbetsplatsen.
- Om förtroendemannen får sämre arbetsförhållanden och anställningsvillkor.
- Om parterna är oeniga om det så kallade efterskyddet.
- Om hur mycket ledigt – och när – den förtroendevalde ska ha för sitt fackliga arbete.
- Om den förtroendevalde ska ha betald ledighet eller inte.
- Om förtursrätten för förtroendevalda vid driftsinskränkningar.
- Om bestämmelser i kollektivavtal som tar över lagens regler.

I vissa speciella fall behöver inte arbetsgivaren följa fackets tolkning. Ett sådant exempel är om en viss ledighet för den förtroendevalde äventyrar säkerheten på arbetsplatsen.



Arbetsmiljölagen Kap 6. Samverkan arbetsgivare och arbetstagare

5 § Ledighet för uppdraget

Skyddsombud, som avses i 2 § andra stycket, har rätt till den ledighet som fordras för uppdraget. Vid sådan ledighet bibehåller ombudet sina anställningsförmåner.

AML Kap 6, 16 §

Alla skyddsombud som är anställda hos avtalsbundna arbetsgivare är fackliga förtroendemän i förtroendemannalagens mening. Lagen gäller alltså även för dem. Det betyder bland annat att tidsåtgången för det löpande skyddsarbetet bestäms genom överenskommelse mellan parterna. I akuta farosituationer, vid olyckshändelse eller dylikt kan dock skyddsombudet själv avgöra hur lång tid som behövs för att utöva uppdraget.

AML Kap 6, 4 §

Sista stycket finns bestämmelse om ansvar för skyddsombud, nämligen: Arbetsgivare och arbetstagare svarar gemensamt för att skyddsombud får erforderlig utbildning. Denna bestämmelse är ordagrant överförd till arbetsmiljölagen från 40a § i dåvarande arbets-skyddslagen. Bestämmelsen togs in i arbetsskyddslagen den 1 januari 1974.1 betänkandet SOU 1972:68 som föregick införandet av regeln uttalas att utgångspunkten är att kostnadsansvaret för utbildning ska falla tillbaka på arbetsgivare.

Kostnaderna för skyddsombudens utbildning bör ses som en del av produktionskostnaden.

Rätt till ledighet

Lagen innebär att den facklige förtroendemannen har rätt att i rimlig utsträckning ta ledigt från arbetet för att fullgöra det fackliga uppdraget. Det totala ledighetsuttaget vid företaget eller ledigheten vid det enskilda tillfället får inte vara större än vad som är rimligt med hänsyn till förhållandena på arbetsplatsen. Man skall därför göra en avvägning mellan behovet för de anställda att det fackliga uppdraget kan genomföras och företagets möjligheter att tåla ledigheten.

Vid denna bedömning kan följande omständigheter ha betydelse:

- Antalet anställda
- Arbetsplatsens beskaffenhet
- Sammansättningen av arbetsstyrkan och dess anställningsförhållanden
- Produktionens känslighet för bortovaro
- Arbetsgivarens möjligheter att vidta omplacering eller skaffa ersättare
- Lättare att få ledigt för fackligt arbete som berör den egna arbetsplatsen
- Tidpunkten för begäran om överläggning



Några rättsfall:

AD 1979:65

En uppstartskonferens för studieorganisatörer inom en lokal avdelning omfattade erfarenheter av tidigare säsong och planering inför den kommande verksamheten vid olika arbetsplatser. AD kom fram till att utbyte av erfarenheter från andra arbetsplatser än den egna är värdefullt. Detta ingick som ett naturligt led i konferensen och där med förelåg en direkt anknytning till den egna arbetsplatsen

AD 1979:44 (*Träindustrieförbundet mot Svenska Träindustriarbetareförbundet*)

Ett företag hade 95 anställda. Tvisten gällde om fem förtroendemen hade rätt att få ledigt för att delta i en kurs under två dagar för att lära sig det egna kollektivavtalet. AD fann att ledigheten var skälig med hänsyn till förhållandena på arbetsplatsen, eftersom det var fråga om en kurs av så grundläggande vikt.

AD 1979:65 (*Statsföretagens Förhandlingsorganisation mot Svenska Fabriksarbetareförbundet*)

Ett företag hade på en ort två driftsenheter med 66 respektive 17 anställda. En gemensam fabriksklubb fanns. Frågan var om två studieorganisatörer, en från vardera enheten, skulle få ledigt för att delta i en tredagars konferens inför en ny studiesäsong. Vid ett allmänt övervägande kom AD fram till att endast en av dem har rätt till ledighet.

AD 1981:102 (*Karlstads kommun mot Svenska Kommunalarbetareförbundet*)

36 förtroendemen, anställda av kommunen, deltog i en endags kurs om det nya kollektivavtalet. AD fann att det är viktigt även för förtroendemen på lägre nivå att ha vissa baskunskaper om det egna kollektivavtalet, ett årets avtal innehöll vissa viktiga nyheter snut att förtroendemen representerade flera olika yrkesområden och arbetsplatser inom kommunen. Det var därför både skäligt och erforderligt att alla 36 förtroendemen deltog i kursen.

Vårt verksamhetsområde



IFMETALL

Södra Studieregion
Östergatan 38,
281 33 Hässleholm
Tel: 0451-812 60

Telefontider:

Måndag-torsdag 08.00-16.30

Fredag 08.00-14.00



Administratör

Annika Jardekög

Tfn: 0451-816 60

Epost: annika.jardekög@ifmetall.se

Avdelningarnas studieorganisatörer



Blekinge

Mats Fagerlund

Tfn: 0454-30 12 50



Halland

Conny Jönsson

Tfn: 035-10 01 40



MittSkåne

Lena Josefsson

Tfn: 0451-141 40



Nordvästra Skåne

Emil Sjöstrand

Tfn: 042-37 70 70



Sydvästra Skåne

José Gasalho

Tfn: 040-669 74 00



Östra Skåne

Catarina Palmblad

Tfn: 044-20 78 40

Förbundets Kursdeltagarreglemente 2019

För att ha ett starkt förbund är det viktigt att ha välutbildade medlemmar och att våra förtroendevalda har de utbildningar som krävs för sitt uppdrag. Att få gå facklig utbildning innebär också personlig utveckling för den enskilde individen. Ersättning utgår vid förlorad arbetsförtjänst, men kan innebära att den enskilde får hantera viss flexibilitet i förhållande till arbetstid. Det är av vikt att utbildningarna genomförs på ett för förbundet så kostnadseffektivt sätt och för deltagarna på ett så användarvänligt sätt som möjligt och i så hög utsträckning som möjligt förläggas nära kursdeltagarnas hemmiljö.

Tillämpningsområde

Kurskostnader, resekostnader och ersättningar i centrala och lokala utbildningar för deltagare som inte är anställda av IF Metall.

Centrala utbildningar

För centrala utbildningar bekostas resor, kost och logi centralt. Eventuell förlorad arbetsförtjänst ersätts av avdelningen. Kostnaderna hanteras lika oavsett om det är ABF, IF Metall eller LO som arrangerar utbildningen. När avdelningen anmäler deltagare till förbundskontoret accepterar man samtidigt att ta på sig kostnaden för förlorad arbetsförtjänst, i de delar där arbetsgivaren inte är ålagd att betala. Vidare åligger det avdelningarna att undanröja eventuella hinder för att deltagarna ska kunna tillgodogöra sig utbildningen på ett bra sätt. Allt i syfte att utbildningen ska vara så kvalitativ som möjligt och att avbokningskostnader ska minimeras.

För utbildningar av bolagsstyrelseledamöter och EWC-utbildningar gäller särskilda regler. Här är det företaget som ska betala kursavgiften. I och med att förbundskontoret kommer att fakturera arbetsgivaren, ska en betalningsbekräftelse där företaget har skrivit under att de tar kostnaden bifogas i samband med anmälan.

Lokala utbildningar

För lokala utbildningar betalar avdelningen kostnaderna som uppstår i samband med utbildningen. Avdelningen ska även betala förlorad arbetsförtjänst för deltagarna, såvida inte arbetsgivaren ska betala lön enligt 7 § förtroendemannalagen (FML).

Ersättningar

Vilken ersättning som gäller avgörs av vilken utbildning det handlar om och vem det är som deltar. Det förekommer tre former av ersättningar; stipendium, förlorad arbetsförtjänst samt ersättning för resekostnader.

Stipendium 2019

Medlemmar utan fackliga uppdrag ersätts för utbildningstiden med ett stipendium som betalas per utbildningstimme, utbildningsdag eller vecka:

- 116 kronor per timme
- 928 kronor per dag
- 4 640 kronor per vecka.

Stipendium är ett skatterättsligt begrepp där mottagaren inte ska betala skatt och IF Metall inte ska betala sociala avgifter. För att det ska vara tillåtet förutsätts det att IF Metall inte förväntar sig en motprestation eller ställer stipendierna i relation till förlorad arbetsförtjänst. I praktiken betyder det att deltagaren inte får ha något förtroendeuppdrag för IF Metall. Huvudregeln för utbetalning av stipendium är att förlorad arbetsförtjänst föreligger. Stipendier/förlorad arbetsförtjänst ska inte blandas för en deltagare på en och samma kurs. Den sammanblandningen kan bli problematisk att reda ut i händelse av skatterevision. Endast ett stipendium per tillfälle och deltagare kan utgå. Stipendier/förlorad arbetsförtjänst ska inte blandas för en deltagare på en och samma kurs. Den sammanblandningen kan bli problematisk att reda ut i händelse av skatterevision. Endast ett stipendium per tillfälle och deltagare kan utgå.

Ersättning för resekostnader

I de fall kursdeltagaren väljer att resa med egen bil till och från kursplatsen motsvarar ersättningen normalt den skattefria delen av milersättningen, vilket för nuvarande är 18,50 kronor per mil. Efter överenskommelse med kursansvarig kan full milersättning enligt uppdragstagarreglementet betalas (32 kronor). Det kan bli fallet när allmänna kommunikationer saknas eller om den totala kurskostnaden kan minskas genom bilresan, till exempel när övernattnig och anslutningsresa kan undvikas och när flera samåker. Även hyrbil kan användas efter överenskommelse om det finns särskilda skäl eller minskar kurskostnaden. Eventuellt tillkommande resekostnader för anslutningsresa eller parkering ersätts mot kvitto på kostnaden.

De ersättningar till kursdeltagare som beskrivs här ska också i tillämpliga delar ses som en rekommendation för lokala kursanordnare.

Ersättningsregler vid deltagande på konferenser, arrangemang eller andra aktiviteter som anordnas av förbundskontoret, 2019

Följande regler ska följas när förtroendevalda och lokalombudsmän bjuds in att delta i en konferens, arrangemang eller andra aktiviteter anordnade av förbundskontoret. Reglerna ska tillämpas oavsett vad aktiviteten kallas för och oavsett vilken enhet på förbundskontoret som arrangerar.

För centrala utbildningar hänvisas till kursdeltagarreglementet.

Ersättning

Förtroendevalda

I de fall förtroendevalda medverkar i en aktivitet på uppdrag av förbundskontoret, betalas förlorad arbetsförtjänst av förbundskontoret i de fall 7 § förtroendemannalagen inte är tillämplig. Aktiviteter som berörs är till exempel när förtroendevalda deltar i arbets- och referensgrupper eller när de anlitas som handledare eller medverkande på centrala kurser och konferenser. Ersättningsreglerna avser även valda uppdrag såsom förbundsstyrelse, avtalsråd, förhandlingsdelegationer med flera. Utöver ovanstående kan ersättningar tillkomma som beslutats i separat ordning.

Resor kost och logi m.m.

Kostnaderna för resor, kost, logi och annat som är förenat med aktiviteten anordnad av förbundskontoret regleras utifrån förbundets resereglemente.

Lokalombudsmän

När lokalombudsmän medverkar eller anlitas på motsvarande sätt, är det avdelningen som står för lön och eventuellt traktamente medan förbundskontoret svarar för resor, kost och logi. (OBS! gäller även kurs anordnad av förbundskontoret.).

Anmälan studieregionens kurser

Ansökan om att få delta i en IF Metallkurs ska göras på hemsidan, www.ifmetall.se där loggar du in dig på medlemssidorna.

På medlemssidorna, tryck på länken "studier" och därefter "Anmäl dig här".

Välj ämnesområde och därefter utbildning. Där finns uppgifter om utbildningen samt tid och plats. Du kan också hämta anmälningsblanketter på avdelningens hemsida.

Blanketter skickas till din avdelning.

Återbud

Om du blir förhindrad att delta på kursen måste du lämna återbud till din avdelning. Sena återbud ska meddelas kursanordnare/kursplats. Kursanordnare framgår av kallelse till kursen.

Ersättningsregler

Kursdeltagare som saknar fackligt uppdrag samt fackliga förtroendevalda som deltar i allmänbildande utbildning får skattefria stipendium.

Stipendium betalas per utbildningsdag eller per utbildningstimme.

För 2019 gäller beloppen 928 kronor per dag eller 116 kronor per timme.

Ersättningen beskattas inte.

Förtroendemannalagen (FML): Är medlemmen anmäld som förtroendevald till arbetsgivaren och deltar i en utbildning för sitt uppdrag har han/hon vanligen rätt att få både ledigt och betalt enligt 6 och 7 § FML. Vid all utbildning ska det först prövas om inte ersättning enligt 7 § FML kan erhållas.

I de fall som arbetsgivare inte betalar förlorad förtjänst utgår ersättning från IF Metall.

Förlorad förtjänst och stipendium utgår endast för den tid som deltagaren förlorar arbetsförtjänst. Deltagarna har fri helinackordering. Deltagandet i kurserna utgör semesterlönegrundande frånvaro.

Resekostnader vid studieregionens kurser

Eventuellt tillkommande resekostnader för anslutningsresa eller parkering ersätts mot kvitto på kostnaden.

Bilersättning utbetalas för fram- och återresa med 32:00/mil.

OBS! För deltagare som angivit att de vill pendla mellan hemmet och kursgården utgår milersättning med 18:50/mil (skattefritt) för samtliga dagar.

De som inte meddelat detta minst en vecka innan kursstart men ändå pendlar kommer enbart att erhålla bilersättning för fram- och återresa med 32:-/mil.

Information om behandling av personuppgifter i samband med kurser och konferenser

Industrifacket Metall ("IF Metall", "vi", "oss") är ansvarig för behandlingen av dina personuppgifter som framgår av denna information. Vi värnar om din personliga integritet och vill att du ska känna dig trygg med vår behandling av dina personuppgifter. Vi vidtar lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda dina personuppgifter och för att säkerställa att behandlingen sker i enlighet med gällande dataskyddsregler.

Vilka personuppgifter vi behandlar om dig, varför och med vilken laglig grund

Administration av kurser eller konferenser

För att administrera ditt deltagande i kurser och konferenser behandlar vi dina personuppgifter. Administrationen består av hantering av ansökningar, deltagarurval, bekräftelseutskick och, i förekommande fall, hantering av reservlistor. Vi behandlar bland annat uppgift om ditt namn, personnummer, kontaktuppgifter och adress. Behandlingen grundar sig på den förpliktelse som IF Metall har gentemot sina medlemmar enligt medlemsavtalet, alternativt ett berättigat intresse att behandla sådana uppgifter när det gäller personer som inte är medlemmar, för att kunna administrera kursen eller konferensen.

I de fall vi behöver behandla personuppgifter om matallergier, funktionshinder eller annan uppgift om hälsa (känsliga personuppgifter), behöver vi inhämta ditt samtycke till att vi behandlar uppgifterna. Detta för att vi ska kunna erbjuda anpassade boendemöjligheter, specialkost och/eller särskilda hjälpmedel till dig.

Varifrån vi samlar in personuppgifter om dig

Om du är medlem i IF Metall har vi tidigare samlat in uppgifter från dig. Om du behöver anmäla hälsouppgifter för ditt deltagande i kurser och konferenser samlar vi in uppgifterna direkt från dig. Om du inte är medlem i IF Metall samlar vi in uppgifter från dig i samband med anmälan till kursen eller konferensen.

Mottagare vi delar dina uppgifter med

Kursgård, konferenscenter, hotell eller liknande samt kurshandledare

I förekommande fall kan vi behöva överföra uppgift om ditt namn, dina kontaktuppgifter, dina hälsouppgifter och/eller kostavvikelser till den kursgård, konferenscenter, hotell eller liknande där kursen eller konferensen kommer att hållas samt till kurshandledaren. Ett utlämnande av dina hälsouppgifter och/eller kostavvikelser grundar sig då på ditt uttryckliga samtycke.

Tjänsteleverantörer

För att uppfylla ändamålen med vår behandling av dina personuppgifter anlitar vi i vissa fall tjänsteleverantörer. Leverantörerna behandlar personuppgifterna på vårt uppdrag och får endast behandla uppgifterna enligt våra instruktioner. De får inte använda dina uppgifter för egna ändamål och är skyldiga att vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda dina personuppgifter.

Hur länge vi sparar dina personuppgifter

Vi sparar uppgift om att du har deltagit på kursen eller konferensen tillsvidare. Dina hälsouppgifter raderar vi direkt efter kursen. Om du önskar, och samtycker till det, kan vi spara dina hälsouppgifter under längre tid. Detta för att du ska slippa anmäla dem för varje kurs eller konferens. Du har rätt att när som helst återkalla ditt samtycke. De övriga personuppgifterna som behandlas för att administrera kurser och konferenser sparas så länge du är medlem. Detta då det är uppgifter som behandlas för att administrera ditt medlemskap i IF Metall. Vi säkerställer att kursgården, konferenscentret, hotellet eller liknande raderar dina uppgifter senast tre månader efter att kursen eller konferensen avslutats.

Dina rättigheter

Rätt till registerutdrag

Du har rätt att få veta om vi behandlar dina personuppgifter. Om vi gör det, har du rätt att få tillgång till dina personuppgifter genom ett så kallat registerutdrag. Som medlem kontaktar du din avdelning vid begäran om registerutdrag.

Rätt att återkalla samtycke

Du har rätt att när som helst återkalla ditt samtycke för behandlingen av dina personuppgifter. Som medlem kontaktar du din avdelning om du vill återkalla samtycket för behandlingen av dina hälsouppgifter.

Rätt till rättelse

Om vi har felaktiga eller ofullständiga personuppgifter om dig, har du rätt att begära rättning eller komplettering av uppgifterna. För oss är det viktigt att dina personuppgifter är korrekta och kompletta och därför rättar vi eventuellt felaktiga eller kompletterar ofullständiga uppgifter skyndsamt.

Rätt till radering

Du har rätt att begära att vi raderar dina uppgifter, till exempel om du anser att vi inte längre behöver dina uppgifter för vårt ändamål eller om laglig grund saknas. Vi behöver dock inte radera uppgifterna om vi är skyldiga enligt lag att spara uppgifterna. Som medlem kontaktar du din avdelning vid begäran om radering.

Rätt till begränsning av behandling

Du har rätt att begära att personuppgiftsbehandlingen begränsas om uppgifterna inte är korrekta eller inte behövs för att uppfylla ändamålet. Om du begär att vi begränsar behandlingen kan det i vissa fall medföra att vi inte kan fullgöra våra skyldigheter gentemot dig. Som medlem kontaktar du din avdelning vid begäran om begränsning.

Rätt att göra invändningar

Du har rätt att göra invändningar mot behandlingar som stödjer sig på en intresseavvägning. Vi får dock fortsätta att behandla uppgifterna om vi har tvingande berättigade skäl som väger tyngre än dina intressen, rättigheter eller friheter eller om behandlingen sker för att fastställa, utöva eller försvara rättsliga anspråk. Som medlem kontaktar du din avdelning vid begäran om invändning.

Rätt till dataportabilitet (flytt av personuppgifter)

Du har rätt till dataportabilitet, det vill säga rätt att få personuppgifter du tillhandahållit oss, och som vi behandlar elektroniskt, överförda till annan organisation när detta är tekniskt möjligt. Överföringen gör vi på ett säkert sätt och i ett allmänt använt maskinläsbart format. Rätten till dataportabilitet gäller för behandling som sker med stöd av ett avtal med dig eller ditt samtycke. Information om hur du begär dataportabilitet hittar du på www.ifmetall.se.

Rätt att inge klagomål till Datainspektionen

Om du anser att vi hanterar dina uppgifter felaktigt kan du kontakta vårt dataskyddsombud. Om du, efter dialog med oss, fortfarande anser att vi hanterar dina uppgifter felaktigt har du rätt att lämna klagomål till Datainspektionen.

Vem du kontaktar vid frågor

Om du har frågor om vår personuppgiftsbehandling eller vill utnyttja dina rättigheter är du välkommen att kontakta oss eller vårt dataskyddsombud.

Kontaktuppgifter Dataskyddsombud

IF Metall, Olof Palmes Gata 11, 105 52 Stockholm
E-post: dataskyddsombud@ifmetall.se
Telefonnummer: 08 – 786 80 00

Kontaktuppgifter IF Metall

IF Metall, Olof Palmes Gata 11, 105 52 Stockholm
E-post: postbox.fk@ifmetall.se
Telefonnummer: 08 – 786 80 00

Anmälan av hälsouppgifter och/eller kostavvikelser

Hälsouppgifter (t.ex. allergier och funktionshinder) och/eller kostavvikelser

- ☐ Jag bekräftar att jag har tagit del av informationen om hur IF Metall kommer att behandla mina personuppgifter och lämnar mitt samtycke till att IF Metall behandlar mina hälsouppgifter och/eller kostavvikelser samt att IF Metall överför mina uppgifter till den kursgård, konferenscenter, hotell eller liknande där kursen eller konferensen kommer att hållas samt till kurshandledaren.
- ☐ Jag samtycker till att IF Metall sparar mina hälsouppgifter och/eller kostavvikelser för senare kurser och konferenser.

För- och efternamn	Medlemsnummer (finns på kursbekaftelsen och på medlems- sidorna på www.ifmetall.se)
Underskrift	Ort och datum

Anmälan postas till din avdelning. Avdelningens adress framgår på kursbekaftelsen eller på IF Metalls hemsida.

Exempel på Kursräkning "Deltagare"

När stipendier används:

		IFMETALL		KURSRÄKNING		Redovisningsnr 393214		Ver.nr	
		till avd nr							
A Tillhör avdelning nr		Namn (text)				Personnummer			
Bostadsadress				Postnummer		Postanstalt			
Avresa		Återkomst		Kursplats					
20 - - Klockan		20 - - Klockan							
Kursnamn						Erhåller förlorad arbetsförtjänst av arbetsgivaren ☐ Ja ☐ Nej			
Kört egen bil från hemmet till kursen ☐ Namn på medåkande:									

B Yrkar ersättning för följande:

Stipendier	Antal	Tilläggsstipendier	Antal	Förlorad arbetsinkomst. Ersättning önskas med:		Antal timmar	Koronor/tim
Bilersättning	Antal mil	från till					
Annan resekostnad (enl. kvitto)	Belopp	Måltidsersättning (enligt kvitto)	Belopp	Logikostnader (enligt kvitto)	Belopp	Diverse utlägg (enligt kvitto)	Belopp
Antal närvarodagar		Övriga upplysningar					
				Jag intygar riktigheten i lämnade uppgifter, samt att jag inte uppbär ersättning från annat håll för motsvarande tid som ansökan avser.			
Kursledarens attest				Ovanstående uppgifter intygas..... Kursdeltagarens namnteckning			

När förlorad arbetsförtjänst används:

		IFMETALL		KURSRÄKNING		Redovisningsnr 393214		Ver.nr	
		till avd nr							
A Tillhör avdelning nr		Namn (text)				Personnummer			
Bostadsadress				Postnummer		Postanstalt			
Avresa		Återkomst		Kursplats					
20 - - Klockan		20 - - Klockan							
Kursnamn						Erhåller förlorad arbetsförtjänst av arbetsgivaren ☐ Ja ☐ Nej			
Kört egen bil från hemmet till kursen ☐ Namn på medåkande:									

B Yrkar ersättning för följande:

Stipendier	Antal	Tilläggsstipendier	Antal	Förlorad arbetsinkomst. Ersättning önskas med:		Antal timmar	Koronor/tim
Bilersättning	Antal mil	från till					
Annan resekostnad (enl. kvitto)	Belopp	Måltidsersättning (enligt kvitto)	Belopp	Logikostnader (enligt kvitto)	Belopp	Diverse utlägg (enligt kvitto)	Belopp
Antal närvarodagar		Övriga upplysningar					
				Jag intygar riktigheten i lämnade uppgifter, samt att jag inte uppbär ersättning från annat håll för motsvarande tid som ansökan avser.			
Kursledarens attest				Ovanstående uppgifter intygas..... Kursdeltagarens namnteckning			

Utbildningar för medlemmar under 30 år

LO UNG UTBILDNINGAR

OM FACKET

Målgrupp: Medlemmar och blivande medlemmar under 30 år.

Beskrivning: OM FACKET är en i raden av tvärfackliga ungdomskurser i LO ungs nya utbildningspaket. En kurs som ger dig en första inblick i den fackliga organisationen, dina rättigheter och skyldigheter, kollektivavtalet och hur du kan påverka både i organisationen och på din arbetsplats.

Utbildningstid: 16 timmar fördelat på två dagar, fyra kvällar eller en helg.

OM SAMHÄLLET

Målgrupp: Medlemmar under 30 år.

Beskrivning: En kurs som ger dig grundläggande förståelse kring hur skattesystemet fungerar och välfärdssamhället är uppbyggt. Du får lära dig mer om ideologier och varför LO samverkar med just Socialdemokraterna.

Utbildningstid: 16 timmar fördelat på två dagar, fyra kvällar eller en helg.

OM FEMINISM

Målgrupp: Medlemmar under 30 år.

Innehåll: En kurs som ger dig inblick i hur facket arbetar för att nå jämställdhet mellan kvinnor och män i arbetslivet och i samhället. Du får insikt och kunskap om hur jämställdheten brister på arbetsmarknaden och vad vi kan göra för att åstadkomma förändring.

Utbildningstid: 16 timmar fördelat på två dagar.

Förkunskapskrav: Om Facket och Om Samhället.

OM FRÄMLINGSFIENTLIGHET

Målgrupp: Medlemmar under 30 år.

Innehåll: En kurs där vi diskuterar främlingsfientlighet, politiken bakom och allas rätt att vara olika. Vad är främlingsfientlighet? Politiken bakom, ta debatten. Allas lika värde!

Utbildningstid: 16 timmar fördelat på två dagar, fyra kvällar eller en helg.

OM FÖRSÄKRINGAR

Målgrupp: Medlemmar under 30 år.

Innehåll: Så undviker du att gå miste om en kvarts miljon!

Vad har jag rätt till? Vilka försäkringar finns? Hur gör jag om det händer någonting?

Utbildningstid: 8 timmar.

SKOLINFORMATÖRSUTBILDNING

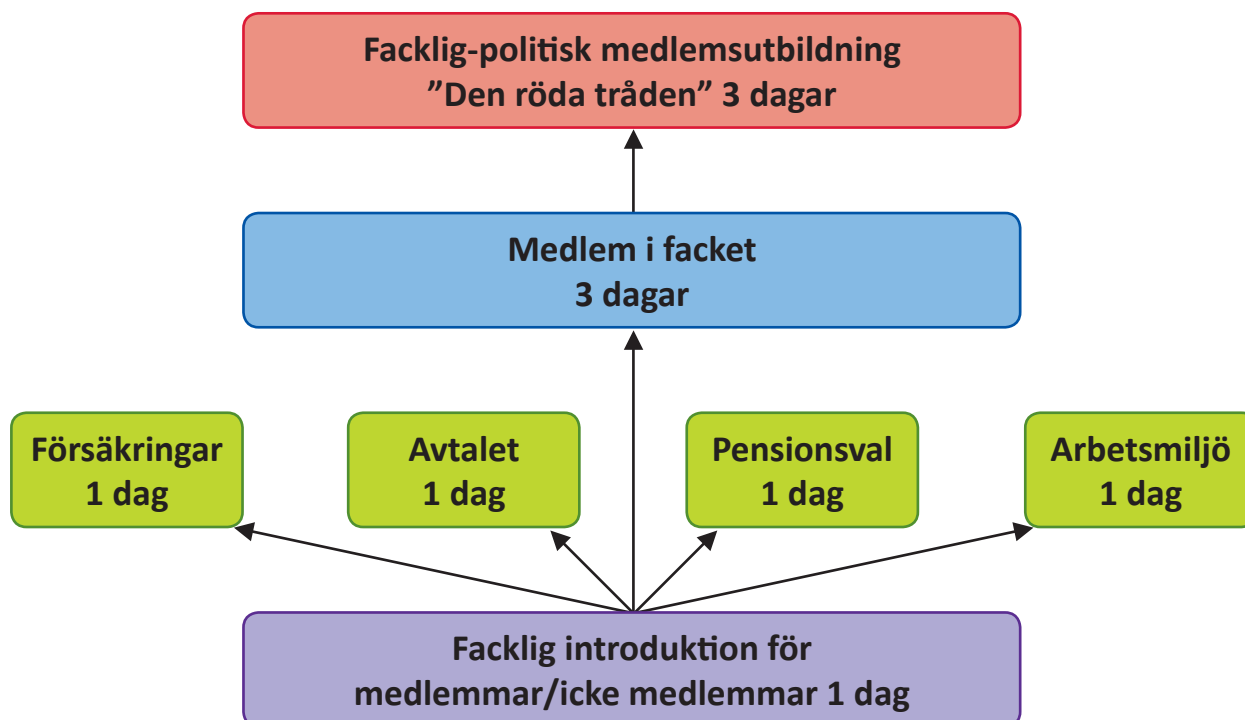
Målgrupp: Fackligt aktiva medlemmar.

Innehåll: Rollen som skolinformatör - vårt uppdrag. Våga tala och framträda, argumentation. Upplägg och innehåll i skolinformation. Hantera en klass och problem. Praktiska övningar.

Utbildningstid: 16 timmar fördelat på två dagar, fyra kvällar eller en helg.

LO.SE/UNG

Utbildningsvägar för medlemmar som saknar förtroendeuppdrag



Alla medlemmar har rätt till facklig grundutbildning

Det handlar om att stärka medlemmarnas fackliga medvetenhet och att uppmuntra dem att använda sina demokratiska rättigheter i den fackliga organisationen, på arbetsplatsen och i samhället. Men också för att den fackliga organisationen ska kunna fortsätta att fungera som folkrörelse, måste det finnas många med i de grundläggande fackliga introduktions- och medlemsutbildningarna.

Den fackliga medlemsutbildningen

Kan genomföras tvärfackligt eller fackförbundsvis, såväl i studiecirkel som i kursform. Kursformen har använts mest i den fackförbundsvisa medlemsutbildningen. För att nå fler deltagare har LO och fackförbunden inrättat en fond för timstipendier, för att stimulera till fler studiecirklar.

Ansökan om att få delta i en IF Metallkurs ska göras på hemsidan, www.ifmetall.se där loggar du in dig på medlemssidorna.

På medlemssidorna, tryck på länken **utbildning** i vänster kanten och därefter **välj ämnesoråde** och sen välj **utbildning**. Där finns uppgifter om utbildningen samt tid och plats.

Du kan också vända dig till din avdelnings studieorganisatör.

Lokala utbildningar för medlemmar

Facklig introduktion

Målgrupp: Nya medlemmar och de som är tveksamma och ännu inte blivit medlemmar.

Innehåll: Information om vad det innebär att vara medlem i en facklig organisation. Introduktionen handlar om arbetsplatsen och tar upp följande saker på en grundläggande nivå:

- Kollektivavtalet som begrepp och idé.
- Parterna på arbetsplatsen och verktygen facket har för att påverka.
- Några lagar som rör arbetsvillkoren och anställningen på arbetsplatsen
- Diskriminering i arbetslivet ur några olika perspektiv.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt studieledighetslagen. Skattefria stipendier av fackföreningen. För 2019 gäller beloppen 928 kronor per dag eller 116 kronor per timme.

Medlem i facket

Målgrupp: Medlemmar utan fackliga uppdrag.

Förkunskaper: Inga.

Innehåll: Medlem i facket ger dig de första grundläggande kunskaperna om den fackliga organisationen på arbetsplatsen samt om din och vår roll på arbetsmarknaden och i samhället. Du får också en större förståelse för samband, värderingar och målsättningar samt orsaker till villkoren på arbetsplatsen och på arbetsmarknaden.

Utbildningstid: 24 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt studieledighetslagen. Skattefria stipendier av fackföreningen. För 2019 gäller beloppen 928 kronor per dag eller 116 kronor per timme.

Avtalet

Målgrupp: Medlemmar utan fackliga uppdrag.

Förkunskaper: Inga förkunskaper behövs, men det underlättar om man känner till vad en fackförening är och hur den fungerar.

Innehåll: Grundläggande om reglerna i arbetslivet. Kollektivavtalet på arbetsplatsen, hur lag och avtal samverkar samt hur de kan påverkas.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt studieledighetslagen. Skattefria stipendier av fackföreningen. För 2019 gäller beloppen 928 kronor per dag eller 116 kronor per timme.



Du som är kursdeltagare är försäkrad under kurs tiden samt till och från kursplatsen. Vid en skadehändelse kontakter du Folksam, 08-772 82 42, och uppger LO samlingsförsäkring. Försäkringsnumret är (K 623 00) deltagarolycksfall.

Lokala utbildningar för medlemmar

Försäkringar

Målgrupp: Medlemmar utan fackliga uppdrag.

Förkunskaper: Det krävs inga förkunskaper, men det underlättar om man känner till vad en fackförening är och hur den fungerar.

Innehåll: Grundläggande om ditt skydd när det oförutsedda inträffar, dina försäkringar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt studieledighetslagen. Skattefria stipendier av fackföreningen. För 2019 gäller beloppen 928 kronor per dag eller 116 kronor per timme.

Arbetsmiljö

Målgrupp: Medlemmar utan fackliga uppdrag.

Förkunskaper: Inga förkunskaper behövs, men det underlättar om man känner till vad en fackförening är och hur den fungerar.

Innehåll: Grundläggande om arbetsmiljö.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt studieledighetslagen. Skattefria stipendier av fackföreningen. För 2019 gäller beloppen 928 kronor per dag eller 116 kronor per timme.

Pensionsval

Målgrupp: Medlemmar utan fackliga uppdrag.

Förkunskaper: Inga.

Innehåll: Utbildningen går igenom den allmänna pensionen och avtalspensionen.

Utbildningstid: 8 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt studieledighetslagen. Skattefria stipendier av fackföreningen. För 2019 gäller beloppen 928 kronor per dag eller 116 kronor per timme.



Lokala utbildningar för medlemmar

Alla kan göra något!

Målgrupp: Utbildningen vänder sig till alla medlemmar.

Innehåll: Allas lika värde är grundläggande för IF Metall. För att motverka diskriminering, främlingsfientlighet och antidemokratiska krafter på arbetsplats.

IF Metalls verksamhet bygger på uppfattningen om allas lika värde. På arbetsplatsen och i samhället. Allas lika värde är en förutsättning för att kunna förhindra lönekonkurrens, social dumpning och att grupper i arbetslivet spelas ut mot varandra.

Utbildningstid: 8 timmar:

Ledighet och förlorad förtjänst: Medlemmar tar ledigt enligt studieledighetslagen § 3.

Förtroendevalda tar ledigt enligt Förtroendemannalagen § 6.

Skattefria stipendier av fackföreningen. För 2019 gäller beloppen 928 kronor per dag eller 116 kronor per timme.

OBS! Alla förtroendevalda SKA gå denna utbildning innan de kan gå vidare.

Facklig/politisk medlemsutbildning "Den röda tråden"

Målgrupp: Medlemmar utan fackliga uppdrag.

Förkunskaper: Inga formella förkunskaper behövs. Lust att diskutera sina egna och andras värderingar samt viss öppenhet inför olikheter gör det roligt och meningsfullt att delta.

Innehåll: Grundläggande om våra egna värderingar och vad de betyder för våra val. Vi diskuterar hur ett bra samhälle ska se ut och hur vi kan ta ansvar för våra egna och andras liv.

Till studiematerialet hör arbetsboken Sund city.

Utbildningstid: 24 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt studieledighetslagen. Skattefria stipendier av fackföreningen. För 2019 gäller beloppen 928 kronor per dag eller 116 kronor per timme.

Utbildning för arbetslösa

Målgrupp: Medlemmar som för tillfället är inne i försäkringen.

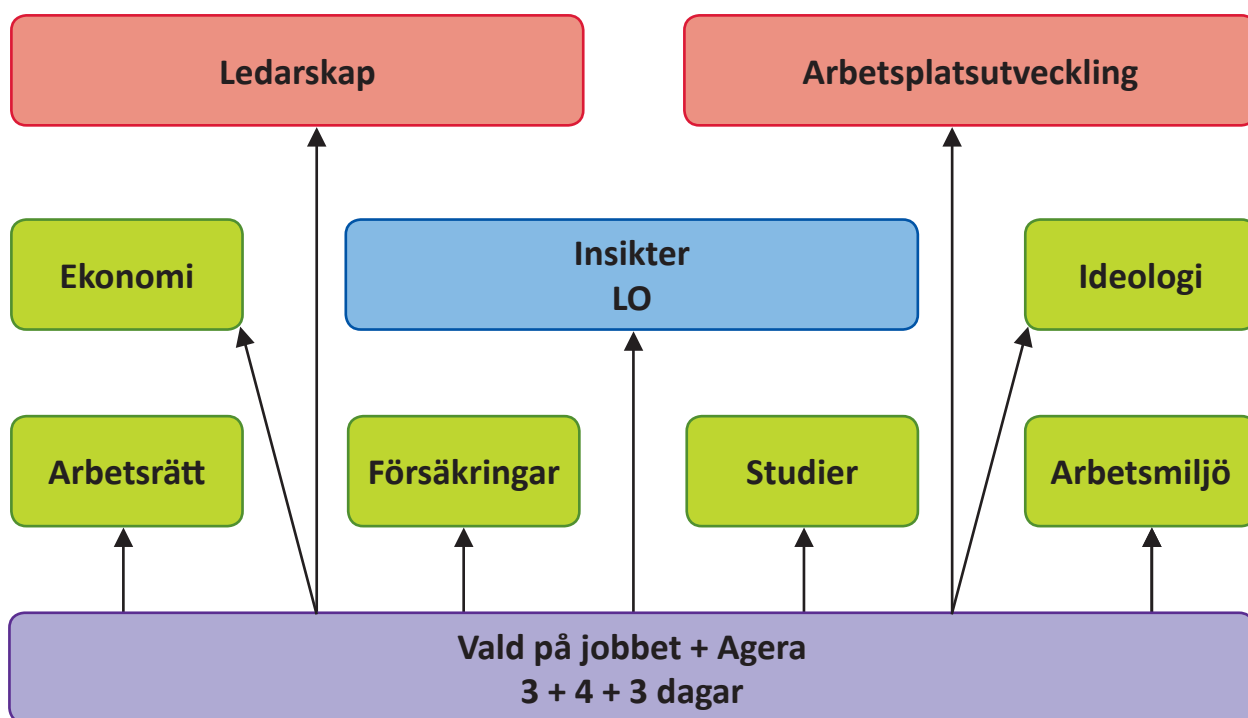
Innehåll: Alla har rätt att förkovra sig i det regelverk som styr våra liv och påverkar hushållskassan. Att vara arbetslös är inget långvarigt stadium utan bara en tillfällighet av påtvingad tid utan jobb som kan drabba alla. Under 5 dagar kommer vi att diskutera anställningsvillkor, gå genom rättigheter, lagar, försäkringar, värderingar och mycket annat. Deltagarna väljer själva mellan ett antal viktiga arbetsområden som de under kursen får möjlighet att fördjupa sig i.

Utbildningstid: 40 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt studieledighetslagen. Skattefria stipendier av fackföreningen. För 2019 gäller beloppen 928 kronor per dag eller 116 kronor per timme.



Utbildningsvägar för förtroendevalda



Utbildningar för förtroendevalda

Vald på jobbet

Målgrupp: Förtroendevalda.

För förtroendevalda på arbetsplats med klubborganisation är Vald på jobbet första steget i Agera.

Förkunskaper: Inga.

Innehåll: Din roll som förtroendevald, hitta engagemang och din plats i det fackliga arbetet.

Den tar även upp de viktigaste frågorna i den fackliga kampen och hur lagarna ser ut på arbetsrättens område. Du får verktyg för att sköta ditt fackliga uppdrag och får även göra en handlingsplan.

Utbildningstid: 24 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet och lön enligt 6 och 7 § förtroendemannalagen.



Utbildningar för förtroendevalda

Agera

Målgrupp: Förtroendevalda på klubbnivå, men också avdelningsombud och ensamskyddsombud ska kunna erbjudas utbildningen.

Förkunskaper: Vald på jobbet.

Innehåll: Deltagarna ska efter utbildningen ha grundläggande kunskaper om:

- IF Metalls organisation.
- Arbetarrörelsens värderingar.
- Arbetsrätten och kollektivavtal.
- Agerande arbetssätt.
- Samhällets trygghetssystem.

Utbildningstid: 56 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt 6 § förtroendemannalagen i fyra dagar och förlorad förtjänst betalas av fackföreningen. Ledighet och lön enligt 6 och 7 § förtroendemannalagen i tre dagar.

Kollektivavtalet

Målgrupp: Förtroendevalda.

Förkunskaper: Agera.

Innehåll: Skillnaden mellan olika avtal, skillnad mellan avtal och lag, hur ett avtal kommer till.

Du får även lära dig att hitta i avtalet. Rätts- och intressetvister, olika avtal på arbetsmarknaden och processen bakom ett riksavtal.

Utbildningstid: 24 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet och lön enligt 6 och 7 § förtroendemannalagen.

Jämställdhetsutbildning

Målgrupp: Förtroendevalda.

Syftet är att öka kunskapen om mekanismer som leder till olika villkor mellan kvinnor och män. Ökad jämställdhet är inte ett individuellt kvinnoproblem utan ett strukturellt problem där både män och kvinnor måste vara delaktiga för att nå förändringar. Eftersom kursen bygger på att utveckla jämställdheten inom både den fackliga organisationen och på arbetsplatsen är det viktigt att deltagarna har med sig följande underlag:

Sammanställning av fackliga uppdrag och kön, Andel kvinnor på arbetsplatsen, Andel kvinnor på olika typer av fackliga uppdrag.

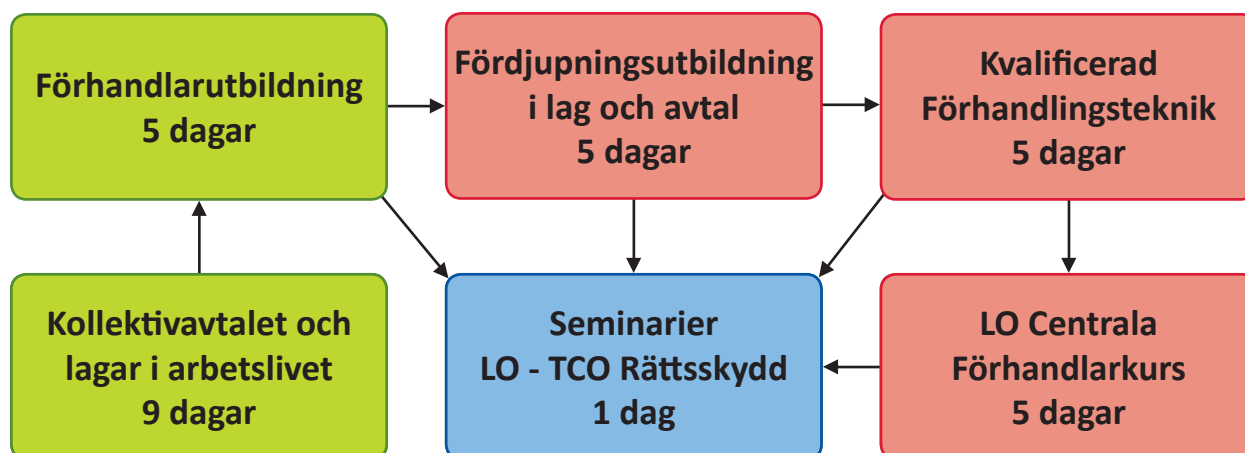
Utbildningens mål är att:

- Öka medvetenhet och kunskap om de mekanismer som styr könsuppdelningen på våra arbetsplatser och i organisationen.
- Öka förutsättningarna för att kunna använda jämställdhetslagen på våra arbetsplatser.
- Öka förutsättningarna för att kunna bedriva jämställdhetsarbete inom IF Metall.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt Förtroendemannalagen § 6, dvs med lön från IF Metall.

Du som är kursdeltagare är försäkrad under kurstiden samt till och från kursplatsen. Vid en skadehändelse kontakter du Folksam, 08-772 82 42, och uppger LO samlingsförsäkring. Försäkringsnumret är (K 623 00) deltagarolycksfall.

Utbildningsvägar för förtroendevalda Arbetsrätt



Arbetsrättsutbildningar

Kollektivavtalet och lagar i arbetslivet

Målgrupp: Ledamöter i klubbstyrelsen, kontaktombud, avdelningsombud och förtroendevalda med liknande uppgifter.

Förkunskaper: Agera, Kollektivavtalet.

Innehåll: Viktiga regler i MBL, LAS, diskrimineringslagen samt viktiga delar i FML, föräldraledighetslagen, kvittningslagen, semesterlagen och studieledighetslagen.

Utbildningstid: 40 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet och lön enligt 6 och 7 § förtroendemannalagen.

Förhandlarutbildning

Målgrupp: Förtroendevalda som har uppdrag att förhandla med arbetsgivaren.

Förkunskaper: Agera, Kollektivavtalet, Lagar i arbetslivet.

Innehåll: Utformning av förhandlingsframställan och förhandlingsprotokoll. Förhandlingsordning och tidsgränser vid olika tvister. Uppträdande/beteende i samband med förhandlingar m.m.

Utbildningstid: 40 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet och lön enligt 6 och 7 § förtroendemannalagen.

Fördjupningsutbildning i lag och avtal

Målgrupp: Förtroendevalda på klubbar som genomgått lag och avtalsutbildning och aktivt arbetat med avtal och lagfrågor på klubben efter genomgången utbildning i 3-4 år.

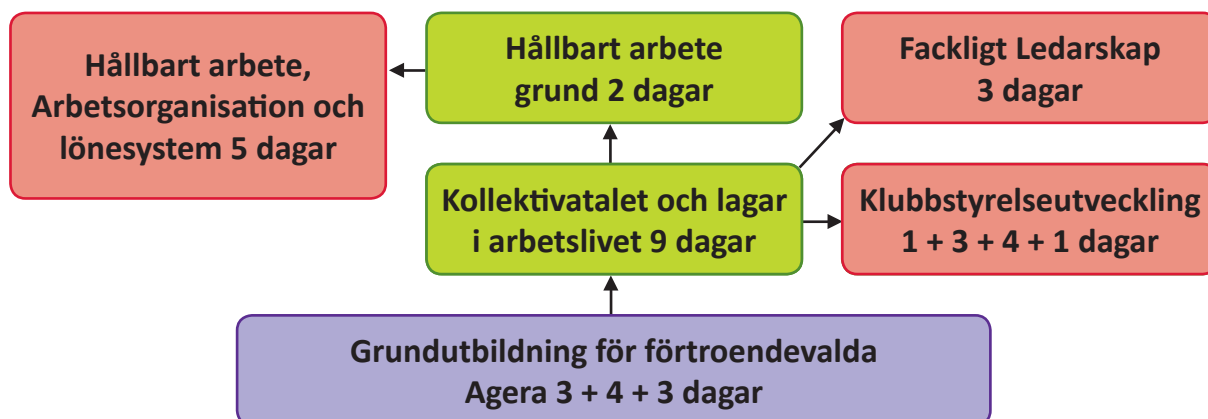
Innehåll: Vi kommer att arbeta efter en modell av frågestyrda dagar där uppgiften är att ta fram stöd i avtal och lagar. Leverera olika lösningar på de problemställningar vi arbetar med under dagen. Det kommer att vara något aktuellt föreläsningsavsnitt varje dag under kursen.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet och lön enligt 6 och 7 § förtroendemannalagen.

Gruppen kommer att vara begränsad i antal.

Du som är kursdeltagare är försäkrad under kurstiden samt till och från kursplatsen. Vid en skadehändelse kontaktar du Folksam, 08-772 82 42, och uppger LO samlingsförsäkring. Försäkringsnumret är (K 623 00) deltagarolycksfall.

Utbildningsvägar för förtroendevalda Arbetsplatsutveckling



Arbetsplatsutvecklingsutbildningar

Hållbart arbete - Grund

Målgrupp: Förtroendevalda.

Förkunskaper: Agera, Kollektivavtalet.

Innehåll: I denna utbildning går vi igenom grunderna för hållbart arbete. Deltagarna får lära sig om följande områden: Arbetsorganisation, kompetensutveckling, lönesättning/lönesystem och jämställdhet på arbetsplatsen.

Utbildningstid: 2 dagar

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet och lön enligt 6 och 7 § förtroendemannalagen.

Hållbart arbete, Arbetsorganisation och lönesystem

Målgrupp: Förtroendevalda som behöver öka sina kunskaper för att aktivt kunna delta i partsgemensamma utvecklingsprojekt och förhandlingar om förändring av arbetsorganisation och produktionssystem.

Innehåll: Syftet med utbildningen är att ge deltagarna förutsättningar att ta initiativ till aktivt inflytande och att påverka företagets utveckling av produktionssystem och arbetsorganisation för att nå ett hållbart arbete.

Utbildningen ger kunskaper i produktionssystem, arbetsorganisation, lean production, utvecklingsprocesser i partssamverkan, förändringsprojekt samt lag, avtal och föreskrifter inom området. Detta ska ge förutsättningar för att de förtroendevalda ska kunna agera och analysera vilka möjligheter, begränsningar och risker som finns med olika tillämpningar på företagen. Deltagarna utgår från förutsättningarna på sin egen arbetsplats och arbetar fram en första handlingsplan för att starta utvecklingsarbetet på arbetsplatsen efter genomförd utbildning.

Utbildningstid: 5 dagar

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet och lön enligt 6 och 7 § förtroendemannalagen.

Teamrekrytering tillämpas, vilket innebär att minst två från samma arbetsplats inom beskriven målgrupp ska delta i utbildningen.

Du som är kursdeltagare är försäkrad under kurstiden samt till och från kursplatsen. Vid en skadehändelse kontakter du Folksam, 08-772 82 42, och uppger LO samlingsförsäkring. Försäkringsnumret är (K 623 00) deltagarolycksfall.

Arbetsplatsutvecklingsutbildningar

Klubbstyrelseutveckling

En av våra viktigaste uppgifter i IF Metall är att skapa förutsättningar för att medlemmar ska vilja och kunna vara med i verksamheten. Hur vi lyckas bestäms inte enbart av de frågor vi driver, utan också av vårt förhållningssätt, vårt arbetssätt och våra arbetsformer.

Det finns alltså ett viktigt samband mellan våra grundvärderingar och hur vi bedriver det fackliga arbetet. Vi blir inte trovärdiga som folkrörelse om det löpande arbetet kännetecknas av stort avstånd mellan klubbar, avdelningar och förbund eller mellan förtroendevalda och medlemmar.

En klubbstyrelse i taget:

Varje klubb är unik. Människorna i styrelsen är olika. Det innebär bland annat att kunskapen om det fackliga arbetet bygger på olika erfarenheter och uppfattningar om den fackliga verksamheten. Dessutom är förutsättningarna och antalet ledamöter olika för styrelserna.

Därför ska vi koncentrera oss på en klubbstyrelse i taget. Fokus är att alla ledamöter i styrelsen ska ha möjlighet att delta. Det innebär att utbildningen ska ske på sådan tid och plats att det är möjligt. Kan inte alla gå från jobbet, körs kvällstid. Kan inte alla köra kvällstid, körs dagtid.

Vi genomför inte utbildning i koncentrerad form, det finns tid för mellanliggande tid för praktik och egna funderingar.

Processen börjar med en kartläggning för att se vilka behov klubben har och eventuellt komplettera klubbens och/eller individernas kompetens genom utbildning innan man går in i utvecklingsfasen. Det innebär att det inte finns något färdigt material för utbildningssteget, det skräddarsys för varje klubb.

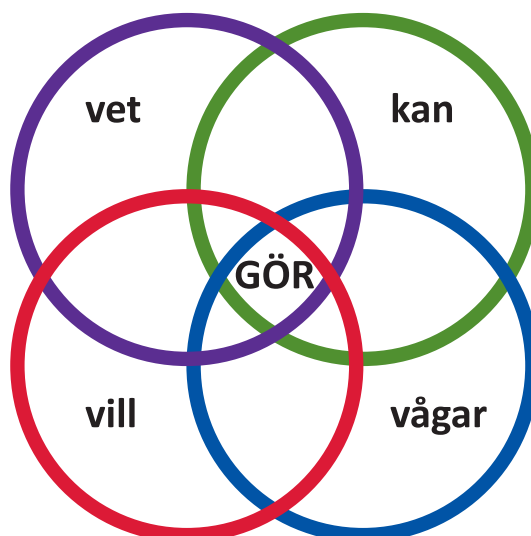
Målgrupp: Klubbstyrelser som har funnits ett tag och vill utvecklas.

Förkunskaper: Agera, Kollektivavtalet.

Innehåll: Detta är en utbildning som innehåller flera steg. Utbildningen utgår från att klubben är ganska erfaren samt att deltagarna känner till vilka uppgifter som ska göras och hur de ska göras.

Utbildningstid: 1+3+4+1 dagar

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet och lön enligt 6 och 7 § förtroendemannalagen.



Du som är kursdeltagare är försäkrad under kurs tiden samt till och från kursplatsen. Vid en skadehändelse kontaktar du Folksam, 08-772 82 42, och uppger LO samlingsförsäkring. Försäkringsnumret är (K 623 00) deltagarolycksfall.

Funktionsutbildningar

Sekreterare i klubbstyrelsen

Målgrupp: Sekreterare.

Förkunskaper: Agera, Kollektivavtalet.

Innehåll: Du får råd och tips kring sekreterarens roll före, under och efter föreningens möte. Tyngdpunkten ligger på protokollens formulering och hantering.

Utbildningstid: 16 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt 6 § förtroendemannalagen.

Kassör- & Revisorsutbildning

Målgrupp: Kassörer och revisorer i klubbar.

Förkunskaper: Agera, Kollektivavtalet.

Innehåll: Kursen behandlar de grundläggande bokföringsrutinerna samt revisorernas arbetsuppgifter, bl a granskning av bokföringen, verksamhet och protokoll.

Utbildningstid: 24 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt 6 § förtroendemannalagen.

Valberedningsutbildning

Målgrupp: Valberedningar.

Förkunskaper: Agera, Kollektivavtalet.

Innehåll: Vi går igenom valberedningens uppgifter och arbetssätt. Betydelsen av en fungerande valberedning samt verktygslåda och arbetssätt för arbetet på hemmaplan.

Utbildningstid: 16 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt 6 § förtroendemannalagen.

Mötesteknik

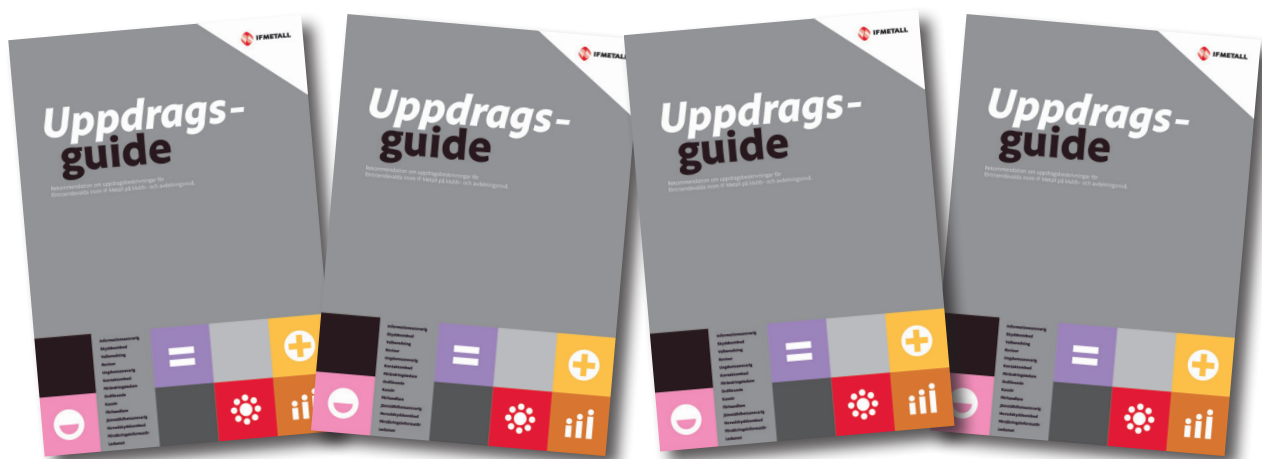
Målgrupp: Förtroendevalda som leder möte eller deltar på möte.

Förkunskaper: Agera, Kollektivavtalet.

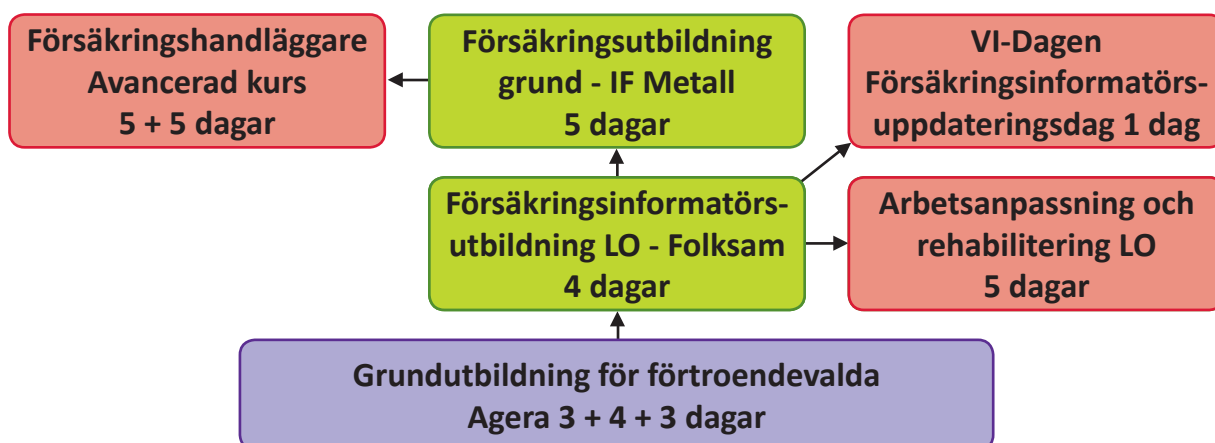
Innehåll: Genomgång av praxis och de begrepp som används i olika situationer vid våra vanliga föreningsmöten. Dagordningens betydelse, hur man lämnar förslag till mötet och hur man röstar om förslagen m.m.

Utbildningstid: 16 timmar.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt 6 § förtroendemannalagen.



Utbildningsvägar för förtroendevalda Försäkringar



Försäkringsutbildningar

Försäkringsinformatörsutbildning(LO/Folksam)

Målgrupp: Försäkringsinformatörer.

Förkunskap: Agera, Kollektivavtalet.

Innehåll: LO kallar alla som fått uppdraget på en arbetsplats till en grundutbildning på fyra dagar. Under tre dagar får man lära sig vad som ingår i kollektivavtalets försäkringar. Den fjärde dagen omfattar medlemsförsäkringar. Varje efterkommande år kallas man till en vidareutbildningsdag, för att följa upp förändringar eller nyheter inom försäkringsinformatörsverksamheten.

Utbildningstid: 4 dagar

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt 6 § förtroendemannalagen. Stipendier enligt avtal mellan Svenskt Näringsliv–LO för tre dagar och Folksam betalar den fjärde dagen.

Försäkringsutbildning grund (IF Metall)

Målgrupp: Försäkringshandläggare klubb/avdelning, försäkringsinformatör, skyddsombud, huvudskyddsombud och regionala skyddsombud men är öppen för alla fackligt förtroendevalda.

Förkunskap: Agera, grundutbildning för försäkringsinformatörer, Kollektivavtalet.

Innehåll: Efter genomförd kurs ska deltagarna ha kännedom om: Social, avtals och medlemsförsäkringar och dess roll i samhället. Hur man kan stödja medlemmen på arbetsplatsen i försäkrings-/rehabiliteringsfrågor oavsett uppdrag.

Försäkringsfrågornas betydelse på arbetsplatsen.

Utbildningstid: 5 dagar

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet enligt 6 § och 7 § förtroendemannalagen.

Försäkringshandläggare Avancerad kurs

Målgrupp: Utbildningens målgrupp är trygghetsansvariga, försäkringshandläggare, försäkringsinformatörer, regionala skyddsombud och huvudskyddsombud.

Förkunskaper: Agera, Kollektivavtalet, grundutbildning för försäkringsinformatörer, Bättre arbetsmiljö (BAM).

Innehåll: Utbildningen behandlar lagar inom socialförsäkringsbalken, bland annat arbets- och yrkesskadeförsäkringen, avtalsförsäkringar, arbetsmiljölagen (AML), medbestämmandelagen (MBL) och lagen om anställningsskydd (LAS).

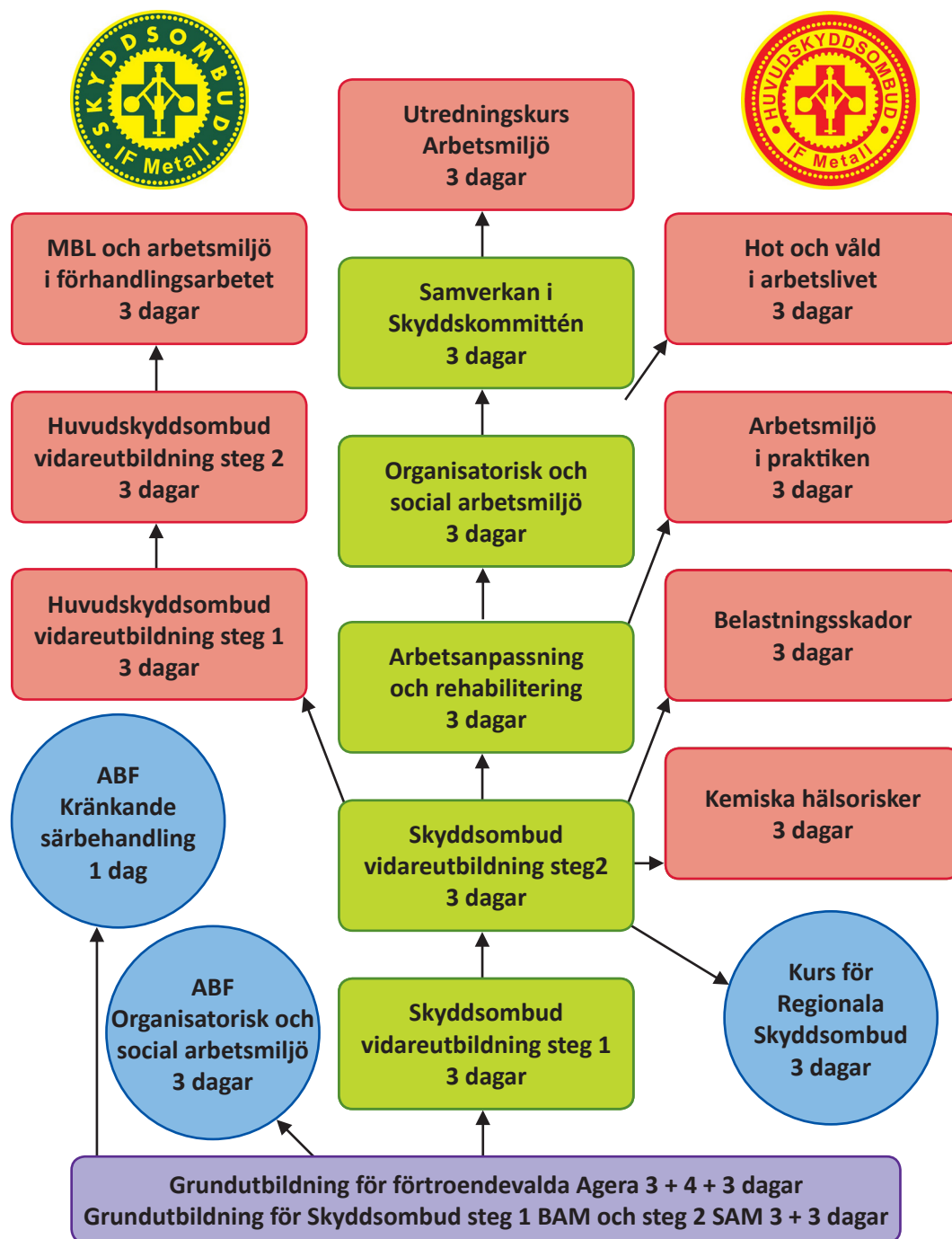
Utbildningstid: 5+5 dagar

Ledighet, ersättning och kurskostnader: Arbetsgivaren ska betala förlorad förtjänst i enlighet med 7 § förtroendemannalagen. I de fall 7 § inte kan tillämpas betalar avdelningen förlorad förtjänst. Förbundskontoret betalar kurskostnader samt resa, kost och logi.

För eventuella deltagare utanför målgruppen betalar avdelningen förlorad förtjänst.

Förbundskontoret betalar kurskostnader samt resa, kost och logi.

Utbildningsvägar för förtroendevalda Arbetsmiljö



Arbetsmiljöutbildningar - Albins

Kursföresättningar: Albins arbetsmiljöutbildningar är på 3 dagar och kostar 5400 kr som faktureras arbetsgivaren. Till detta kommer också resekostnader med den milersättning skatteverket vid varje tillfälle tillämpar - detta faktureras också arbetsgivaren. Cirka 3 veckor före utbildningen får du ett välkomstbrev från Albins. I brevet finns ett avtal och en villkorsbilaga vilka ska undertecknas av din arbetsgivare och returneras till Albins.

Kontaktperson på Albins: Jonas Borgström Tel: 076 - 141 34 33
e-post: jonas.borgstrom@albins.nu

Arbetsmiljöutbildningar - Albins

Grundutbildning skyddsombud OBS! Genomförs i två steg som hör ihop. OBS!

Steg 1 - Bättre arbetsmiljö

Utbildningen "Bättre Arbetsmiljö" vänder sig till dig som är nyvald skyddsombud eller som saknar den grundläggande utbildningen. Utbildningen, som är på totalt 48 timmar, är uppdelade på två olika tillfällen. Kursen genomförs som en grundutbildning och en vidareutbildning.

Båda utbildningarna är uppdelade på tre dagar vid två tillfällen.

Steg 2 - Systematiskt arbetsmiljöarbete

Den här utbildningen ger praktisk kunskap om att arbeta systematiskt med arbetsmiljön i det dagliga arbetet på arbetsplatsen. Genom utbildningen får du användbara metoder och tips för det systematiska arbetsmiljöarbetet, vilket gör det lättare att bland annat hitta rutiner för att fånga upp och åtgärda både fysiska och psykosociala risker. Efter avslutad kurs ska du kunna förstå och praktiskt tillämpa Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete.

Observera att utbildningarna har två sammanhängande tillfällen och att det är viktigt att man redan från början planerar in båda tillfällena. Det kommer också att förekomma arbetsuppgifter mellan kursdagarna. Nya skyddsombud blir automatiskt kallade av IF Metall.

Vidareutbildning för skyddsombud 1

Hur kan arbetsgivare och skyddsombud samverka för att uppnå en säker arbetsmiljö enligt arbetsmiljölagen? Genom fördjupad kunskap i arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen och det systematiska arbetsmiljöarbetet kan parterna arbeta med ett målinriktat arbetsmiljöarbete. Detta är en vidareutbildning efter BAM.

Ur innehållet: Nulägesanalys och SAM-status på arbetsplatsen. Systematiskt arbetsmiljöarbete. Parternas roller och ansvar, Riskbedömningar och skyddsronder. Handlingsplan för fortsatt arbete på den egna arbetsplatsen

Målgrupp: Skyddsombud/arbetsmiljöombud, skyddskommittéledamöter, huvudskyddsombud, regionala skyddsombud samt chefer/arbetsledare som genomgått BAM och SAM samt grundläggande förtroendemannautbildning eller motsvarande.

Vidareutbildning för skyddsombud 2

Den här intensiva vidareutbildningen vänder sig till skyddsombud, chefer/arbetsledare som varit verksamma i ett par år och nu behöver påfyllning i sitt arbetsmiljöarbete. Kursen är inriktad mot ett hälsosamt arbetsliv. Hur kan arbetsgivare och skyddsombud samverka för att på ett systematiskt sätt säkerställa en god fysisk och social arbetsmiljö?

Ur innehållet: Nulägesanalys av arbetsplatsens hälsofrämjande arbete. Systematiskt arbetsmiljöarbete med hälsoinriktning. Hälsofrämjande åtgärder ur ett ekonomiskt perspektiv. Handlingsplan för fortsatt arbete på den egna arbetsplatsen.

Målgrupp: Skyddsombud/arbetsmiljöombud, skyddskommittéledamöter, huvudskyddsombud, regionala skyddsombud samt chefer/arbetsledare som genomgått BAM, SAM och vidareutbildning skyddsombud steg 1 samt grundläggande förtroendemannautbildning eller motsvarande med några års erfarenhet av miljöarbete.



Arbetsmiljöutbildningar - Albins

Huvudskyddsombud steg 1

En väl fungerande arbetsmiljöorganisation och ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete bidrar till en sund och säker arbetsmiljö. På arbetsplatser där det finns fler skyddsombud (SO) ska det finnas ett huvudskyddsombud (HSO), vars uppgift är att samordna skyddsombuden och deras verksamhet. HSO företräder SO och lyfter frågor som rör fler än ett skyddsområde. HSO verkar på hela arbetsplatsen oavsett facklig organisation.

Ur innehållet: Huvudskyddsombudets samordnande roll i arbetsmiljöarbete. Arbete i skyddskommitté. Upphandla och utvärdera företagshälsovård. Checklistor och skyddsronder. Handlingsplan för fortsatt arbete på hemmaplan.

Målgrupp: Skyddsombud/arbetsmiljöombud, skyddskommittéledamöter, huvudskyddsombud och blivande huvudskyddsombud, som genomgått BAM, SAM, Vidareutbildning skyddsombud steg 1 och 2 samt grundläggande förtroendemanna-utbildning eller motsvarande.

Huvudskyddsombud steg 2

En väl fungerande arbetsmiljöorganisation och ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete bidrar till en sund och säker arbetsmiljö. På arbetsplatser där det finns fler skyddsombud ska det finnas ett huvudskyddsombud (HSO), vars uppgift är att samordna skyddsombuden och deras verksamhet. I denna fortsättningskurs fördjupar vi oss i huvudskyddsombudets uppgift som deltagare i projektarbeten för en bättre arbetsmiljö.

Ur innehållet: Huvudskyddsombudets roll i projektarbete. Samverkan i arbetsmiljöarbetet. Fördjupningsarbete med egna projektförslag. Riskgranskningar och möjligheter med projekt. Handlingsplan för fortsatt arbete på hemmaplan.

Målgrupp: Huvudskyddsombud som genomgått Kurs för huvudskyddsombud 1.

Arbetsanpassning och rehabilitering

Om en skada eller arbetsrelaterad sjukdom uppstått ska arbetstagaren få hjälp med rehabilitering för att kunna återgå i arbete. För att förebygga skador eller arbetssjukdomar kan det behöva göras anpassningar i arbetsmiljön. För individ och företag är det viktigt att rehabiliteringen görs tidigt och så effektivt som möjligt. Att arbeta förebyggande är en viktig del i det systematiska Arbetsmiljöarbetet.

Ur innehållet: De olika aktörernas uppgifter gällande arbetsanpassning och rehabilitering.

Samverkan mellan aktörerna i arbetet kring arbetsanpassning och rehabilitering.

Rehabiliteringssamtal – svåra samtal förberedelse och genomförande. Handlingsplan för fortsatt arbete på den egna arbetsplatsen

Målgrupp: Skyddsombud/arbetsmiljöombud, skyddskommittéledamöter, huvudskyddsombud, regionala skyddsombud, fackliga företrädare samt chefer/arbetsledare. Teamrekrytering kan ske, bestående av förhandlare, skyddsombud, försäkringsansvariga samt chefer/arbetsledare, som genomgått BAM, SAM, Vidareutbildning skyddsombud steg 1 och 2.

Organisatorisk och social arbetsmiljö

En väl fungerande arbetsorganisation och ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete bidrar till att minska stress och belastningsskador i arbetslivet. 31 mars 2016 börjar den nya AFS:en Organisatorisk och social arbetsmiljö (2015:4) att gälla vars syfte är; främja en god arbetsmiljö och förebygga risk för ohälsa på grund av organisatoriska och sociala förhållanden.

Ur innehållet: Organisatorisk och social arbetsmiljö. Belastningsergonomi och systematiskt arbetsmiljöarbete Stress och belastningsskador. Checklistor och skyddsronder. Egen handlingsplan för fortsatt arbete på den egna arbetsplatsen.

Målgrupp: Skyddsombud/arbetsmiljöombud, skyddskommittéledamöter, huvudskyddsombud, regionala skyddsombud samt chefer/arbetsledare, som genomgått BAM, SAM och Vidareutbildning skyddsombud steg 1 och 2.

Arbetsmiljöutbildningar - Albins

Samverkan i Skyddskommittén

Den här kursen handlar om hur du i en skyddskommitté eller likande arbetar på ett klokt och strukturerat sätt. Kursen tar upp metoder för hur ett långsiktigt, målinriktat och offensivt arbete med de möjligheter skyddskommittén ger och skapa!

Ur innehållet: Att kunna delta/förstå skyddskommitténs verksamhet på den egna arbetsplatsen, ha kunskap i HSO på eget initiativ startar och driver projekt kring arbetsmiljö, hur skyddskommittén kan bidra till en bra arbetsmiljö, där parterna arbetar i samverkan, skyddskommittéledamotens roll, arbete i skyddskommitté, fördjupningsarbete, handlingsplan för fortsatt arbete på hemmaplan

Målgrupp: Skyddsombud/arbetsmiljöombud, huvudskyddsombud, och chefer/arbetsledare som sitter i skyddskommitté samt övriga skyddskommittéledamöter.

Utredningskurs Arbetsmiljö

Hur ska ansvarig arbetsgivare och skyddsombud agera om det inträffar en olycka på arbetsplatsen? Arbetsgivare, skyddsombud, polis, åklagare och arbetsmiljöverkets roller och uppgifter i det akuta skedet. Vad kan vi lära oss av olyckor och tillbud? Genom noggrant och systematiskt utredningsarbete blir det enklare att dra slutsatser om var åtgärder bör sättas in.

Ur innehållet: Utredningsmetodik- grundorsak och analys, lagstiftning och rättsväsendet, parternas roller och ansvar, fördjupningsarbete med autentiska fall/domar, handlingsplan för fortsatt arbete på den egna arbetsplatsen

Målgrupp: Skyddsombud/arbetsmiljöombud, skyddskommittéledamöter, huvudskyddsombud, regionala skyddsombud samt chefer/arbetsledare, som genomgått BAM, SAM och Vidareutbildning skyddsombud steg 1 och 2.

Kemiska hälsorisker

Att arbeta sunt och säkert med kemikalier minskar risken för ohälsa och skador. Målet med utbildningen är en arbetsplats som arbetar utifrån lagens krav gällande kemikaliehanteringen. Hur kan parterna samverka för att skapa ett bra arbetssätt kring kemiska hälsorisker, hur arbetar man förebyggande och med systematiska riskgranskningar gällande kemiska hälsorisker.

Ur innehållet: Inventering och nulägesanalys av arbetsplatserna. SAM ur ett kemiskt perspektiv. Lagstiftning på området. Kemi i vardagen, hur kan man skydda sig. Fördjupningsarbete kemiska hälsorisker. Handlingsplan för fortsatt arbete på den egna arbetsplatsen

Målgrupp: Skyddsombud/arbetsmiljöombud, skyddskommittéledamöter, huvudskyddsombud, regionala skyddsombud samt chefer/arbetsledare, som genomgått BAM, SAM, VSO steg 1 och 2.

Hot och våld i arbetslivet

En väl fungerande arbetsorganisation och ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete bidrar till minskad risk att bli utsatt för hot och våld på arbetsplatsen. Hur ska parterna arbeta förebyggande med detta och vad gör man om det mot all förmodan inträffar.

Ur innehållet: Erfarenhetsinventering och nulägesanalys. Vem gör vad på arbetsplatsen? Roller och ansvar. Arbetsmiljölagstiftningen på området. Systematiskt arbetsmiljöarbete för att förebygga hot och våld. Stressreaktioner och psykosocial arbetsmiljö. Fördjupning med fall ur verkligheten. Egen handlingsplan för fortsatt arbete på den egna arbetsplatsen.

Målgrupp: Skyddsombud/arbetsmiljöombud, skyddskommittéledamöter, huvudskyddsombud, regionala skyddsombud samt chefer/arbetsledare, som genomgått BAM, SAM och Vidareutbildning skyddsombud steg 1 och 2.

Arbetsmiljöutbildningar - Albins

Belastningsskador

Att arbeta korrekt och säkert med kroppen minskar risken för ohälsa och skador. Målet med utbildningen är en arbetsplats som arbetar utifrån lagens krav gällande belastningsergonomi. Hur kan parterna samverka för att skapa ett bra arbetssätt kring belastningsergonomi. Det gäller till exempel obekväma arbetsställningar, tungt kroppsarbete och repetitivt arbete.

Ur innehållet: Inventering och nulägesanalys av arbetsplatserna. SAM ur ett belastnings-ergonomiskt perspektiv. Belastningsergonomi. Fördjupningsarbete belastningsskador. Handlingsplan för fortsatt arbete på den egna arbetsplatsen.

Målgrupp: Skyddsombud/arbetsmiljöombud, skyddskommittéledamöter, huvudskyddsombud, regionala skyddsombud samt chefer/arbetsledare, som genomgått BAM, SAM och Vidareutbildning skyddsombud steg 1 och 2.

Arbetsmiljö i praktiken

Målinriktat arbetsmiljöarbete och ge förståelse för rollen som skyddsombud och förtroendevald. Komma igång att arbeta mer aktivt med arbetsmiljöfrågorna på sin egen arbetsplats. IF Metalls syn på arbetsmiljöarbete och hållbart arbete. Ledighet, ersättning och kurskostnad: Skyddsombud söker ledighet samt förlorad arbetsförtjänst enligt 6 kap. § 4 och 5 arbetsmiljölagen. För resterande deltagare 6§ förtroendemannalagen. Förlorad förtjänst betalas av arbetsgivaren i enlighet med 7 § förtroendemannalagen.

Ur innehållet: Handlingsplan för fortsatt arbete på hemmaplan, arbetsmiljölagens innehåll, lagar och regler för Arbetsmiljöarbetet, parternas roller och ansvar, skyddsronder, arbetsmiljöpolicy och rutiner, fördjupningsarbete

Målgrupp: Skyddsombud/arbetsmiljöombud, skyddskommittéledamöter, huvudskyddsombud, klubbordförande, förhandlare och andra förtroendevalda som arbetar med arbetsorganisation och arbetsmiljön på arbetsplatsen.

MBL och arbetsmiljö i förhandlingsarbetet

Målgrupp: Kursen riktar sig i första hand till förhandlare och MBL-mottagare, ordföranden, förhandlingsansvariga och bolagsstyrelserepresentanter, som genomgått BAM, SAM samt grundläggande förtroendemannautbildning eller motsvarande. **Teamrekrytering kan ske.**

Innehåll: Den här kursen handlar om hur du kan använda arbetsmiljölagen i förhandlingsarbetet. Kursen tar upp metoder för hur ett långsiktigt, målinriktat och offensivt arbete med arbetsmiljölagen och dess föreskrifter kan integreras i det övriga fackliga arbetet.

Ledighet och förlorad förtjänst: Ledighet och lön enligt 6 och 7 § förtroendemannalagen.

Regionala skyddsombud

Hur kan du som regionalt skyddsombud stödja arbetstagarna på de mindre företagen och samtidigt verka för att ett lokalt skyddsarbete kommer igång?

Vad innebär arbetsplatsbesök? Kursen handlar om att skapa kontaktnät mellan medlemmar, skyddsombud, huvudskyddsombud, arbetsgivare och myndigheter och om vikten av förebyggande arbete och samverkan.

Ur innehållet: Uppdraget som Regionalt skyddsombud. Lagstiftningen som reglerar uppdraget, parternas roller och ansvar. Systematiskt arbetsmiljöarbete, riskbedömningar. Samverkan för att undvika olyckor och tillbud. Nulägesanalyser och handlingsplaner för fortsatt arbete.

Förkunskaper: BAM, SAM och Vidareutbildning för skyddsombud 1–2 samt grundläggande förtroendemannautbildning, eller motsvarande.

Målgrupp: Regionala skyddsombud och blivande Regionala skyddsombud.

Arbetsmiljöutbildningar - ABF

BAM Bättre arbetsmiljöutbildning

Bättre arbetsmiljö är en grundläggande arbetsmiljöutbildning som omfattar fem dagar. Målet med utbildningen är att deltagarna ska få grundläggande kunskaper om Arbetsmiljölagen, Arbetsmiljöförordningen samt Arbetsmiljöverkets författningssamling. Dessutom ska deltagarna få förståelse för de olika roller som finns inom arbetsmiljöarbetet samt tillräckliga kunskaper för att kunna arbeta med arbetsmiljöfrågor på sina arbetsplatser.

Målgrupp: Skyddsombud, chefer, medarbetare, fackligt engagerade och arbetsmiljöansvariga.

SAM Systematiskt arbetsmiljöutbildning

Utbildningen ger under tre dagar praktisk kunskap om hur man systematiskt arbetar med arbetsmiljö i det dagliga arbetet på arbetsplatsen. Genom utbildningen får deltagarna metoder och rutiner för att fånga upp fysiska och psykosociala risker. Efter avslutad utbildning kommer deltagarna kunna förstå och tillämpa Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete.

Målgrupp: Skyddsombud, chefer, medarbetare, fackligt engagerade, arbetsmiljöansvariga med flera som genomgått Bättre arbetsmiljö (BAM).

Organisatorisk och social arbetsmiljö

Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd om organisatorisk och social arbetsmiljö ska arbetsgivaren se till att chefer, arbetsledare med flera har kunskaper om att "främja en god arbetsmiljö och förebygga risk för ohälsa p g a organisatoriska och sociala förhållanden i arbetsmiljön". Utbildningen ger deltagarna grundläggande kunskaper för att tidigt upptäcka och medvetandegöra eventuella organisatoriska och sociala arbetsmiljöbrister.

Målgrupp: Skyddsombud, chefer, medarbetare, fackligt engagerade, arbetsmiljöansvariga med flera som genomgått Bättre arbetsmiljö (BAM) och Systematiskt arbetsmiljöutbildning (SAM).

Kränkande särbehandling

Enligt föreskriften 2015: 4 Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd om organisatorisk och social arbetsmiljö "ska arbetsgivaren se till att chefer och arbetsledare har kunskaper om hur man förebygger och hanterar kränkande särbehandling." Föreskriften lägger stor vikt vid kunskap och förebyggande arbete när det gäller kränkande särbehandling på arbetsplatsen. Målen med denna endagsutbildning är att få översikt och introduktion till kränkande särbehandling på arbetsplatsen, att skapa ett utkast till handlingsplan för användning på den egna arbetsplatsen samt att ge grundläggande kunskap om kränkande särbehandling på arbetsplatsen och bra grund för de som vill fördjupa sig i ämnet.

Målgrupp: Skyddsombud, chefer, medarbetare, fackligt engagerade, arbetsmiljöansvariga med flera som genomgått Bättre arbetsmiljö (BAM) och Systematiskt arbetsmiljöutbildning (SAM).

**OBS! Arbetsgivaren ska stå för samtliga kostnader för dessa utbildningarna.
Betalningsbekräftelse ska lämnas in tillsammans med anmälan till utbildningen.**



Studiecirkel

Vad är en studiecirkel?

En studiecirkel är en grupp som träffas regelbundet för att lära sig något tillsammans. Till exempel studera engelska, diskutera miljöfrågor eller spela gitarr.

Studiecirkelns upplägg

I en studiecirkel träffas en mindre grupp (ofta 3–12 personer) för att lära sig något tillsammans. Studiecirkeln har minst tre träffar, men pågår ofta längre. Alla studiecirkelar har en cirkelledare, en studieplan för vad gruppen vill uppnå och något typ av studiematerial.

Ämnen för studiecirkelar

En studiecirkel kan handla om nästan vad som helst. Det kan vara ett gäng som spelar musik, en grupp som tycker om att fotografera eller några som vill läsa mer om och diskutera ett särskilt politiskt ämne. Deltagarna bestämmer tillsammans innehållet och målet med lärandet. Det är det egna intresset och den fria viljan som är grunden för studiecirkeln.

Plats för studiecirkeln

Det går att träffas på en fast tid i ett studierum, lära sig på distans via ett webbaserat forum eller kombinera vanliga träffar med webbträffar.

Tre olika typer av studiecirkelar

Kamratcirkel: En grupp av personer som själva tagit initiativ till cirkeln.

Ofta känner deltagarna varandra och cirkelledaren är en i gänget.

Föreningscirkel: Cirkeln är en del av verksamheten i en förening, organisation eller arbetsplats. Ofta är cirkelledaren själv aktiv i föreningen.

Programcirkel: Dessa cirkelar annonseras ut till allmänheten. Ofta tas deltagaravgifter ut och cirkelledaren får ibland ett arvode. I dessa cirkelar har ledaren en mer aktiv roll.

Starta studiecirkel - steg för steg

Vill du, dina vänner eller din förening lära er något nytt tillsammans?

Hos ABF kan ni starta en studiecirkel och få hjälp med lokal, litteratur och mycket annat.

Så startar du en studiecirkel

- Kontakta ABF där du bor (som privatperson eller organisation).
- Du får hjälp att skapa en studieplan och att välja studiematerial.
- Du får fylla i en anmälningsblankett.
- Studiecirkeln godkänns och registreras.
- Ni samlar minst tre deltagare och sätter igång!

Det här kan ABF bidra med

Vi kan exempelvis hjälpa till med lokaler och studiematerial. Dessutom kan vi vara ett stöd i arbetet med att planera studiecirkelns upplägg och utarbeta en studieplan så att alla som deltar får ut så mycket som möjligt av cirkeln.

Checklista för studiecirkelar

Studiecirkeln ska:

- Ha minst tre träffar
- Ha minst nio studietimmar (en studietimme = 45 minuter)
- Ha minst tre deltagare inklusive cirkelledaren



Folkbildning

Bildning är för ABF alla erfarenheter man kan använda för att kunna förstå och se sammanhang som leder till medvetna val och medvetet handlande. Varje människa är en unik, tänkande och reflekterande varelse som har förmåga att växa och utvecklas.

ABF:s verksamhet bygger på fritt och frivilligt deltagande. Vi dikterar inte innehåll och upplägg utan tillämpar pedagogiska arbetsformer där deltagarna både känner sig delaktiga och har inflytande över läroprocessen. Staten anger syften med hur statsbidraget ska användas men studieförbund och folkhögskolor bestämmer själv hur dessa syften ska uppnås.

Syftet med statens bidrag till folkbildningen:

- Stödja verksamhet som bidrar till att stärka och utveckla demokratin.
- Bidra till att göra det möjligt för människor att påverka sin livssituation och skapa engagemang att delta i samhällsutvecklingen (genom t.ex politiskt, fackligt, kulturellt eller annat ideellt arbete).
- Bidra till att utjämna utbildningsklyftor och höja bildnings- och utbildningsnivån i samhället,
- Bidra till att bredda intresset för och delaktigheten i kulturlivet

Syftet med studiecirkeln är lärande, en cirkel kan därför aldrig enbart omfatta:

- Träning/färdighetsträning
- Övning
- Produktion/tillverkning
- Social samvaro
- Reproduktion

Inslag för att illustrera eller som "pröva på" – aktiviteter kan godkännas viss tid av cirkelarbetet för att deltagarna ska lära sig "hur man gör – rent praktiskt".

Kulturprogram

Kulturprogrammen ska ge kulturupplevelser genom föreläsning, sång/musik, dramatisk framställning, film/foto/bild, dans, utställning, litteratur, konst/konsthantverk eller tvärkulturell verksamhet.

- Kulturprogrammet ska ha en sådan utformning att det bidrar till att skapa delaktighet, upplevelse och eftertanke.
- Kulturprogram ska framföras inför eller tillsammans med minst fem deltagare utöver studieförbundets ledare.
- Ett kulturprogram ska pågå i minst 30 minuter.
- Kulturprogram riktar sig till ungdomar och/eller vuxna och deltagarna ska vara 13 år eller äldre under verksamhetsåret.
- Kulturprogram i samverkan med ungdomsskolan (grund och gymnasiet) och kommunal barnomsorg får inte bedrivas med statsbidrag under ordinarie skol- och omsorgstid.
- Kulturprogram som genomförs i samverkan med flera studieförbund kan endast rapporteras av en av anordnarna.
- Kulturprogram ska annonseras i förväg, t ex genom tidning, hemsida eller affisch. Där ska det tydligt framgå att studieförbundet är anordnare. Exempelvis ska inte uttryck som "sponsras av" eller "stöds av" användas.
- Vid varje kulturprogram ska det framgå att ABF är anordnare och en företrädare för ABF-avdelningen ska vara närvarande, "anordnarskyltar" finns på varje ABF-exp. Denne ansvarar för programmets planering innan och genomförande och att det som rapporteras som under lag för statsbidrag är korrekta uppgifter.

Vill du veta mer om ABF:s cirklar? Ring din lokala ABF-avdelning!

Halland

ABF Halland

Brunnsbergsvägen 5

432 45 Varberg

info.halland@abf.se

Varberg tel: 0340-64 64 50

info.varberg@abf.se

Kungsbacka tel: 0300- 333 50

info.kungsbacka@abf.se

Falkenberg tel: 0346- 489 80

info.falkenberg@abf.se

Halmstad tel: 035-17 77 50

info.halmstad@abf.se

Hylte tel: 0345-712 98

info.hylte@abf.se

Laholm tel: 0430-717 50

info.laholm@abf.se

Blekinge

ABF Blekinge län

Tel: 0457-170 90

Box 192

Kungsgatan 2

372 22 Ronneby

info.blekinge@abf.se

Karlskrona tel: 0455-801 75

Karlshamn tel: 0454-166 45

Olofström tel: 0454-413 35

Sölvesborg tel: 0456-132 37

Skåne

ABF Malmö/Lomma/Burlöv

Tel: 040-35 24 00

Spånehusvägen 47

211 58 Malmö

info.malmo@abf.se

ABF Sydvästra Skåne

Tel: 0410-482 60

Gasverksgatan 3 B

231 22 Trelleborg

info.sydvastaskane@abf.se

ABF Helsingborg

Tel: 042-17 64 00

Box 2099

Södergatan 65

250 02 Helsingborg

info.helsingborg@abf.se

ABF Hörby

Tel: 0415-108 94

Tingsgatan 26 C

242 31 Hörby

info.horby@abf.se

ABF MittSkåne

Tel: 0413-693 50

Killiansgatan 9

223 50 Lund

info.mittskane@abf.se

ABF Nordvästskåne

Tel: 042-590 48

Box 143

Köpmansgatan 10

265 22 Åstorp

info.nordvastskane@abf.se

ABF Skåne Nordost

Tel: 0451-490 10

Järnvägsgatan 25

281 31 Hässleholm

info.skane.nordost@abf.se

ABF Österlen

0411-298 70

Södra Dragongatan 22

271 39 Ystad

info.osterlen@abf.se



ARBETARNAS BILDNINGSFÖRBUND

Lathund för Studieuppsökare

Att starta ett samtal

Innan du startar samtalet är det viktigt att mottagaren är med på det.

- Fråga om hen har tid en stund.
- Presentera dig och inled med lite småprat, om läget, om det är något speciellt som händer på arbetsplatsen.
- Berätta att du är med i facket och fråga om hen också är det.
- Bestäm dig för dina tre bästa argument för varför du har gått fackligutbildning och berätta om det.
- Samtalet är igång och ditt budskap växer fram.

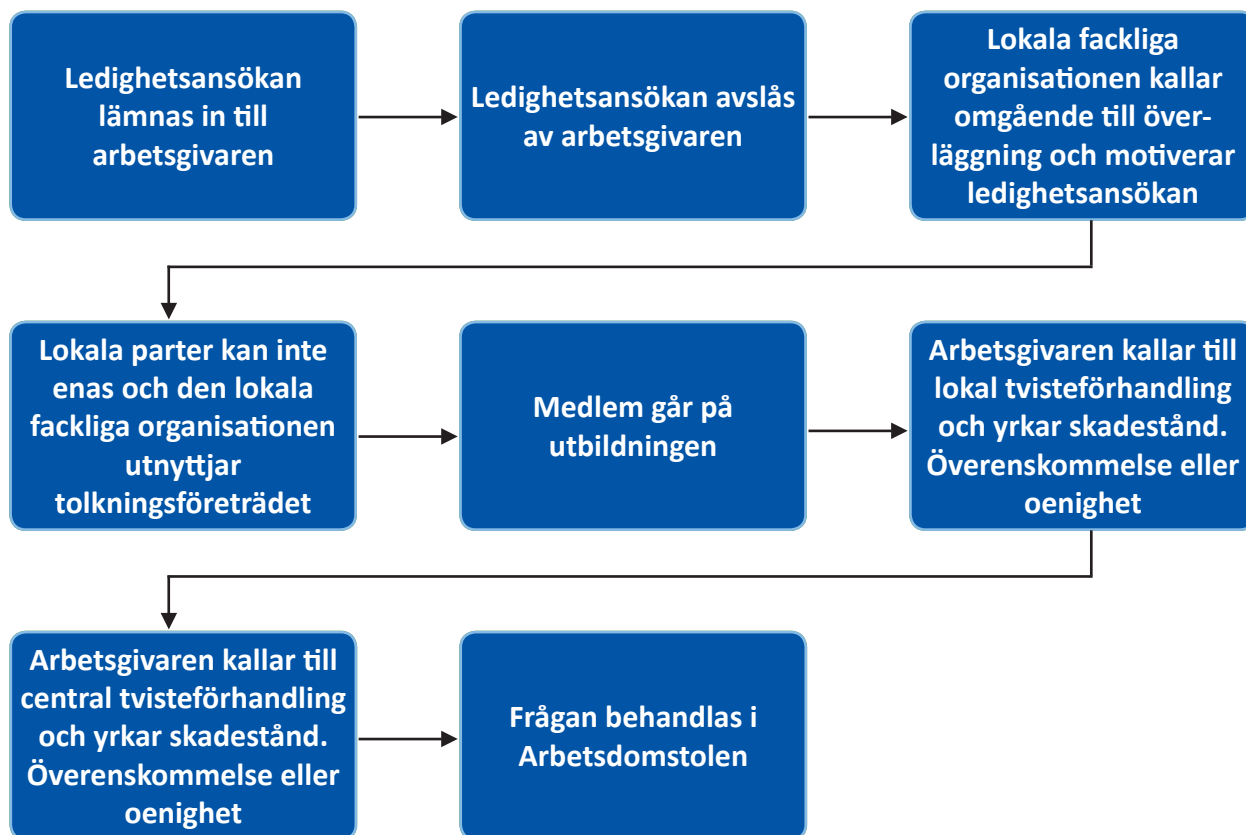
Tänk på att:

- Gå inte i försvar om du blir angripen för någon "facklig miss" som mottagaren tar upp. Om du blir angripen, beklaga med förhoppningen att det inte ska hända igen.
- Bemöt med frågor, ex: Vad var det som hände? Hur påverkades du? Hur hade du önskat att resultatet blev? Varför tror du att det blev som det blev?
- Lyssna på mottagaren även om tonen är aggressiv.
- Återkom till dina tre bästa argument för fackligutbildning.
- Håll fokus på den effekt du vill ha av samtalet.
- Lita på din kunskap och på din personlighet.
- Om någon är osäker på om den vill medlemsutbildning kan du ge vederbörande studieprogram och ansökningsblankett. Då kan medlem tänka över det och skicka in ansöka när det passar.
- Se till att du kan komma tillbaka vid ett senare tillfälle. Det brukar uppstå frågor som du kan behöva komma tillbaka med. Dessutom är det viktigt med regelbundna besök så att både medlemmar och icke-medlemmar ser att "facket" är ute på arbetsplatserna.
- På en del företag tycker också arbetsgivaren att det är intressant att få facklig information. Om det är ok att hen sitter med vid kortare informationer, försök att ha med lite information som berör denne också.
- Samlar du ihop arbetstagarna i en storgrupp, försök få med både medlemmar och de som inte är medlemmar, så får alla samma information. Medlemmarna får medlemsnytta och de oorganiserade får argument.

Checklista, Studieledighetslagen

- Alltid en muntlig dialog.
- Är kursen förenlig med studieledighetslagen.
- Lämna in ledighetsansökan i så god tid som möjligt.
- Prata alltid med medlem om den uppkomna situationen.
- Följ framtagna rutiner.
- Alltid skriftlig ledighetsansökan.
- Begär alltid skriftligt svar på ledighetsansökan.
- Vid inget svar sänd påminnelse och meddela svarsdatum.
- Kontakta alltid avdelningen innan tolkningsföreträde.
- Begär överläggning i tid.
- Överläggningen bör vara skriftlig.
- Vi har bevisbördan, spara allt.

Studieledighetslagen Flödesschema: ledighetsansökan avslås, tolkningsföreträde och fortsatt tvist.

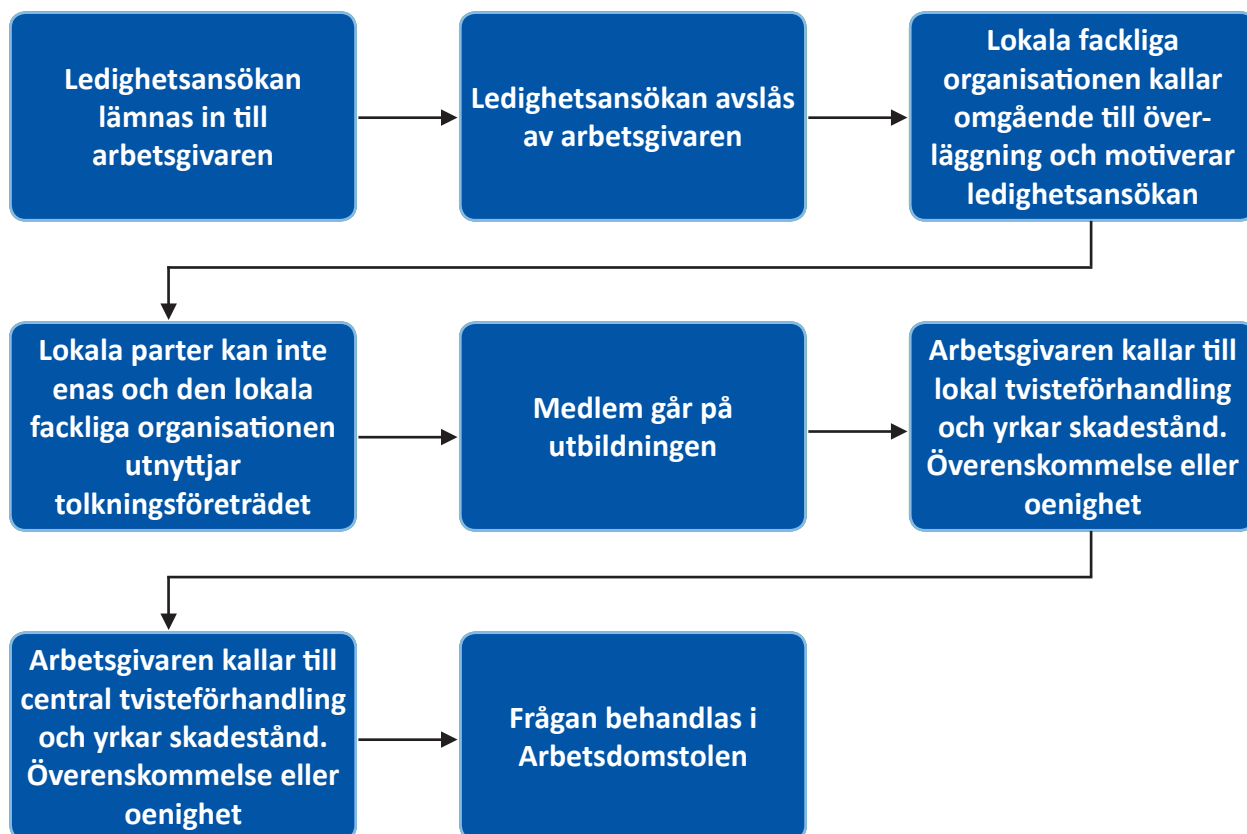


Arbetsgivaren kan endast avslå en ansökan om den inte är förenlig med studieledighetslagen. Är ansökan förenlig med studieledighetslagen kan endast arbetsgivaren skjuta på ledigheten enligt §4 och §5 i studieledighetslagen.

Checklista, Förtroendemannalagen

- Alltid en muntlig dialog.
- Finns skriftlig underrättelse om uppdrag till arbetsgivare?
- Lämna in ledighetsansökan i så god tid som möjligt.
- Är kursen att anse som facklig verksamhet i FML:s mening?
- Behövs den tid som begärts för att den förtroendevalde ska kunna delta i kursen?
- Är ledigheten skälig med hänsyn till förhållandena på den förtroendevaldes arbetsplats?
- Om kursen ej faller under FML, går studieledighetslagen att tillämpa?
- Följ framtagna rutiner.
- Alltid skriftlig ledighetsansökan.
- Begär alltid skriftligt svar på ledighetsansökan.
- Vid inget svar sänd påminnelse och meddela svarsdatum.
- Kontakta alltid avdelningen innan tolkningsföreläring.
- Begär överläggning i tid.
- Överläggningen bör vara skriftlig.
- Vi har bevisbördan. Spara allt.

Förtroendemannalagen Flödesschema: ledighetsansökan avslås, tolkningsföreläring och fortsatt tvist.



Arbetsgivaren kan endast avslå en ansökan om den inte är förenlig med studieledighetslagen. Är ansökan förenlig med studieledighetslagen kan endast arbetsgivaren skjuta på ledigheten enligt §4 och §5 i studieledighetslagen.

UTBILDNINGSPLAN FÖR FÖRTROENDEVALDA

Alla utbildningar markerade med X ska vara obligatoriska, medan utbildningar markerade med (X) får bedömas från fall till fall beroende på vad den förtroendevalde arbetar med i sitt uppdrag.

Önskvärd kompetens på klubbstyrelsenivå är att alla går LIA (Lagar i arbetslivet) och Insikter. **Ett krav är att kompetensen finns i styrelsen.** Det innebär att några i varje styrelse ska ha dessa utbildningar.

En personlig utbildningsplan görs för var och en och med lämpligt tidsavstånd mellan utbildningarna så att deltagarna kan tillgodogöra sig utbildningarna.

Ytterligare utbildningar utöver de som finns med i denna plan kan vara lämpliga men även olika former av funktionsutbildningar som genomförs av IF Metall, LO, ABF och Albins.

När styrelseledamöterna i en klubb har grundläggande utbildning bör även klubbstyrelseutbildning vara ett komplement.



UTBILDNINGSPLAN FÖR FÖRTROENDEVALDA Rev 2019-01-02

Utbildning/uppdrag	Ordförande	Kassör	Sekreterare	Styrelse- ledamot	Styrelse- ersättare
Vald på Jobbet/Agera	X	X	X	X	X
Insikter (Kompetensen ska finnas i styrelsen)	X	(X)	(X)	(X)	(X)
Kollektivavtalet	X	X	X	X	X
Lagar i arbetslivet	X	(X)	(X)	(X)	(X)
Förhandlarkurs, regional	X	(X)	(X)	(X)	(X)
Förhandlarkurs, central	(X)				
Fördjupningsutbildning i lag och avtal	(X)				
Sekreterare i klubbstyrelsen			X		
Alla kan göra något	X	X	X	X	X
BAM/SAM	(X)				
Vidareutbildning skyddsombud 1					
Vidareutbildning skyddsombud 2					
Kurs för HSO 1					
Kurs för HSO 2					
Arbetsanpassning och rehabilitering	(X)				
Organisatorisk och social arbetsmiljö	(X)				
Samverkan i Skyddskommittén	(X)				
Utredningskurs Arbetsmiljö	(X)				
Kemiska hälsorisker					
Hot och våld i arbetslivet	(X)				
MBL och arbetsmiljö i förhandlingsarbetet	(X)				
Folksams försäkringsinformatörsutb.					
Försäkringskurs Grund (regional)					
Försäkringshandläggartutbildning Central					
Studieorganisatörsutbildning Grund					
Studieorganisatörsutbildning vidareutbildning					
Hållbart arbete grund	X	X	X	X	X
Hållbart arbete, Arbetsorganisation och lönesystem	(X)	(X)	(X)	(X)	(X)
Ordförandekurs	X				
Ledarutveckling	(X)				
Uppsökarutbildning	X	(X)	(X)	(X)	(X)
Jämställdhetsutbildning	X	X	X	X	X
Kassör- & Revisorsutbildning		X			
Valberedningsutbildning					
Mötesteknik					
Fackligt arbete i bolagets styrelse					
Ungdomsansvarigutbildning					

UTBILDNINGSPLAN FÖR FÖRTROENDEVALDA Rev 2019-01-02

Utbildning/uppdrag	Huvudskydds-ombud	Skydds-ombud	Försäkrings-ansvarig	Försäkrings-informatör	Studie-organisatör
Vald på Jobbet/Agera	X	X	X	X	X
Insikter (Kompetensen ska finnas i styrelsen)	X	(X)	(X)	(X)	(X)
Kollektivavtalet	X	X	X	X	X
Lagar i arbetslivet	X	(X)	(X)	(X)	(X)
Förhandlarkurs, regional	(X)	(X)	(X)	(X)	(X)
Förhandlarkurs, central					
Fördjupningsutbildning i lag och avtal					
Sekreterare i klubbstyrelsen					
Alla kan göra något	X	X	X	X	X
BAM/SAM	X	X			
Vidareutbildning skyddsombud 1	X	X			
Vidareutbildning skyddsombud 2	X	X			
Kurs för HSO 1	X				
Kurs för HSO 2	X				
Arbetsanpassning och rehabilitering	X	X			
Organisatorisk och social arbetsmiljö	X	(X)			
Samverkan i Skyddskommittén	X	(X)			
Utredningskurs Arbetsmiljö	X	(X)			
Kemiska hälsorisker	X	(X)			
Hot och våld i arbetslivet	X	(X)			
MBL och arbetsmiljö i förhandlingsarbetet	(X)	(X)			
Folksams försäkringsinformatörsutb.			X	X	
Försäkringskurs Grund (regional)			X	(X)	
Försäkringshandläggartutbildning Central			(X)		
Studieorganisatörsutbildning Grund					X
Studieorganisatörsutbildning vidareutbildning					X
Hållbart arbete grund	X	X			
Hållbart arbete, Arbetsorganisation och lönesystem	(X)	(X)			
Ordförandekurs	(X)		(X)		(X)
Ledarutveckling	(X)				(X)
Uppsökarutbildning					X
Jämställdhetsutbildning	X	X	X	X	X
Kassör- & Revisorsutbildning					
Valberedningsutbildning					
Mötesteknik					
Fackligt arbete i bolagets styrelse					
Ungdomsansvarigutbildning					

UTBILDNINGSPLAN FÖR FÖRTROENDEVALDA Rev 2019-01-02

Utbildning/uppdrag	Revisor	Revisor ersättare	Förhandlare	Skyddskommitté ledamot	Ungdoms- ansvarig
Vald på Jobbet/Agera	X	(X)	X	X	X
Insikter (Kompetensen ska finnas i styrelsen)			X	(X)	(X)
Kollektivavtalet	X	X	X	X	X
Lagar i arbetslivet	X	(X)	(X)	(X)	(X)
Förhandlarkurs, regional			X		
Förhandlarkurs, central			X		
Fördjupningsutbildning i lag och avtal			(X)		
Sekreterare i klubbstyrelsen					
Alla kan göra något	X	(X)	X	X	X
BAM/SAM					
Vidareutbildning skyddsombud 1			(X)		
Vidareutbildning skyddsombud 2			(X)		
Kurs för HSO 1			(X)		
Kurs för HSO 2			(X)		
Arbetsanpassning och rehabilitering			(X)	X	
Organisatorisk och social arbetsmiljö			(X)	(X)	
Samverkan i Skyddskommittén			(X)	X	
Utredningskurs Arbetsmiljö			(X)	(X)	
Kemiska hälsorisker			(X)	(X)	
Hot och våld i arbetslivet			(X)	(X)	
MBL och arbetsmiljö i förhandlingsarbetet			X		
Folksams försäkringsinformatörsutb.					
Försäkringskurs Grund (regional)					
Försäkringshandläggareutbildning Central					
Studieorganisatörsutbildning Grund					
Studieorganisatörsutbildning vidareutbildning					
Hållbart arbete grund			X	X	
Hållbart arbete, Arbetsorganisation och lönesystem			(X)	(X)	
Ordförandekurs					
Ledarutveckling					
Uppsökarutbildning					
Jämställdhetsutbildning	X	X	X	X	X
Kassör- & Revisorsutbildning	X	(X)			
Valberedningsutbildning					
Möteteknik					
Fackligt arbete i bolagets styrelse			(X)	(X)	
Ungdomsansvarigutbildning					

UTBILDNINGSPLAN FÖR FÖRTROENDEVALDA Rev 2019-01-02

Utbildning/uppdrag	Jämställdhets-ansvarig	Kontakt-ombud	Bolagsstyrelse-ledamot	Bolagsstyrelse-suppleant	Val-beredning
Vald på Jobbet/Agera	X	X	X	X	X
Insikter (Kompetensen ska finnas i styrelsen)	(X)		X	X	
Kollektivavtalet	X	X	X	X	X
Lagar i arbetslivet	X	(X)	(X)	(X)	(X)
Förhandlarkurs, regional	(X)		(X)	(X)	
Förhandlarkurs, central					
Fördjupningsutbildning i lag och avtal					
Sekreterare i klubbstyrelsen					
Alla kan göra något	X	X	X	X	X
BAM/SAM					
Vidareutbildning skyddsombud 1					
Vidareutbildning skyddsombud 2					
Kurs för HSO 1					
Kurs för HSO 2					
Arbetsanpassning och rehabilitering					
Organisatorisk och social arbetsmiljö					
Samverkan i Skyddskommittén					
Utredningskurs Arbetsmiljö					
Kemiska hälsorisker					
Hot och våld i arbetslivet					
MBL och arbetsmiljö i förhandlingsarbetet					
Folksams försäkringsinformatörsutb.					
Försäkringskurs Grund (regional)					
Försäkringshandläggartutbildning Central					
Studieorganisatörsutbildning Grund					
Studieorganisatörsutbildning vidareutbildning					
Hållbart arbete grund			X	X	
Hållbart arbete, Arbetsorganisation och lönesystem			X	X	
Ordförandekurs	(X)				
Ledarutveckling			(X)	(X)	
Uppsökarutbildning					
Jämställdhetsutbildning	X	X	X	X	X
Kassör- & Revisorsutbildning					
Valberedningsutbildning					X
Mötesteknik					
Fackligt arbete i bolagets styrelse			X	X	
Ungdomsansvarigutbildning					

PERSONLIG UTBILDNINGSPLAN

Utbildningsplan för: _____

Personnummer: _____

Uppdrag: _____

Utbildningsplan fastställd: _____ Reviderad: _____

Utbildning/uppdrag	Utbildningsplan för uppdraget	Genomförd utbildning år	Utbildningsplan 2019	Utbildningsplan 2020	Utbildningsplan 2021
Vald på Jobbet/Agera					
Insikter (Kompetensen ska finnas i styrelsen)					
Kollektivavtalet					
Lagar i arbetslivet					
Förhandlarkurs, regional					
Förhandlarkurs, central					
Fördjupningsutbildning i lag och avtal					
Sekreterare i klubbstyrelsen					
Alla kan göra något					
BAM/SAM					
Vidareutbildning skyddsombud 1					
Vidareutbildning skyddsombud 2					
Kurs för HSO 1					
Kurs för HSO 2					
Arbetsanpassning och rehabilitering					
Organisatorisk och social arbetsmiljö					
Samverkan i Skyddskommittén					
Utredningskurs Arbetsmiljö					
Kemiska hälsorisker					
Hot och våld i arbetslivet					
MBL och arbetsmiljö i förhandlingsarbetet					
Folksams försäkringsinformatörsutb.					
Försäkringskurs Grund (regional)					
Försäkringshandläggartutbildning Central					
Studieorganisatörsutbildning Grund					
Studieorganisatörsutbildning vidareutbildning					
Hållbart arbete grund					
Hållbart arbete, Arbetsorganisation och lönesystem					
Ordförandekurs					
Ledarutveckling					
Uppsökarutbildning					
Jämställdhetsutbildning					
Kassör- & Revisorsutbildning					
Valberedningsutbildning					
Möteteknik					
Fackligt arbete i bolagets styrelse					
Ungdomsansvarigutbildning					

Behovsanmälan för _____

Internatkurser på Backagården 2019

Behovsanmälan för vår 2019	Behov/Antal
Förhandlarutbildning	
Jämställdhetsutbildning	
Kollektivavtalet	
Hållbart arbete grund	
Kollektivavtalet och lagar i arbetslivet	
Agera	
Studieorganisatörsutbildning	
Uppsökeriutbildning	
Sekreterareutbildning	
Valberedningsutbildning	
Mötesteknikutbildning	
Kassör- & Revisorsutbildning	
Behovsanmälan för hösten 2019	Behov/Antal
Agera	
Kollektivavtalet	
Jämställdhetsutbildning	
Kollektivavtalet och lagar i arbetslivet	
Hållbart arbete grund	
Försäkringsutbildning, grund	
Förhandlarutbildning	
Fördjupningsutbildning i lag och avtal	

Behovsanmälan för _____

Arbetsmiljöutbildningar 2019

Behovsanmälan 2019	Behov/Antal
Grundutbildning skyddsombud BAM & SAM	
Vidareutbildning för skyddsombud 1	
Vidareutbildning för skyddsombud 2	
Huvudskyddsombud 1	
Huvudskyddsombud 2	
Arbetsanpassning och rehabilitering	
Organisatorisk och social arbetsmiljö	
Samverkan i Skyddskommittén	
MBL och arbetsmiljö i förhandlingsarbetet	
Hot och våld i arbetslivet	
Kemiska hälsorisker	
Arbetsmiljö i praktiken	
Belastningsskador	
Kränkande särbehandling	
BAM Bättre arbetsmiljöutbildning	
SAM Systematiskt arbetsmiljöutbildning	
Organisatorisk och social arbetsmiljö	



ALBINS

FOLKHÖGSKOLA

Anmälan/Betalningsbekräftelse

Faktura avseende kursavgift (exkl. resa och ev. övernattningskostnader) för markerad arbetsmiljökurs kommer att skickas från Albins folkhögskola till företaget enligt denna bekräftelse. Priserna är exkl. moms och den tillkommer inte då vi är momsbefriade.

1. Anmälan/Betalning avser

Kursdeltagare:	Personnummer:
Adress:	Postnr/Postadress:
Mobil:	e-postadress:

2. Utbildning som anmälan/betalningen avser

Anmälan kan ske utan att arbetsgivaren godkännt kursavgiften. Då kommer Albins att skicka ut avtal ca 3 veckor före kursstart som måste returneras under tecknat till Albins.

Kurser (Externat)	Kurslängd	Kursavgift	Datum
☐ BAM Steg 1	3 dagar	5 400 kr	-.....
☐ SAM Steg 2	3 dagar	5 400 kr	-.....
☐ Vidareutbildning för skyddsombud 1	3 dagar	5 400 kr	-.....
☐ Vidareutbildning för skyddsombud 2	3 dagar	5 400 kr	-.....
☐ Kurs för Huvudskyddsombud 1	3 dagar	5 400 kr	-.....
☐ Kurs för Huvudskyddsombud 2	3 dagar	5 400 kr	-.....
☐ Kemiska hälsorisker	3 dagar	5 400 kr	-.....
☐ Arbetsanpassning och rehabilitering	3 dagar	5 400 kr	-.....
☐ Belastningsskador	3 dagar	5 400 kr	-.....
☐ Organisatorisk och social arbetsmiljö	3 dagar	5 400 kr	-.....
☐ Samverkan i Skyddskommittén	3 dagar	5 400 kr	-.....
☐ Utredningskurs Arbetsmiljö	3 dagar	5 400 kr	-.....
☐ Hot och våld i arbetslivet	3 dagar	5 400 kr	-.....
☐ MBL och Arbetsmiljö i förhandlingsarbetet	3 dagar	5 400 kr	-.....
☐ Regionala Skyddsombud	3 dagar	5 400 kr	-.....

3. Företag

Namn:
Faktureringsadress:

4. Kursavgiften godkännes för betalning

För företaget:	Datum:	Namnförtydligande:
----------------	--------	--------------------

Skickas till: Albins Folkhögskola, Eriksgatan 108, 261 33 LANDSKRONA

Albins Folkhögskola
Org.nr: 844001-1586

Eriksgatan 108
261 33 Landskrona

Tfn: 0418-146 90

utb@albins.nu



Ansökan om ledighet för facklig utbildning

1. Namn

Namn:
Anställningsnummer:

2. Ledigheten avser

☐	Facklig utbildning enligt 6 § Förtroendemannalagen. (semesterlönegrundande frånvaro enligt 17 § i Semesterlagen)
☐	Facklig utbildning, betald ledighet enligt 6 och 7 § Förtroendemannalagen. (ledighet med bibehållna anställningsförmåner)
☐	Arbetsmiljöutbildning enligt 5 § Arbetsmiljölagen, 6 kap. (ledighet med bibehållna anställningsförmåner)
☐	Facklig utbildning enligt Studieleighetslagen. (semesterlönegrundande frånvaro enligt 17 § i Semesterlagen)

3. Utbildning

Utbildning:	
Utbildningen arrangeras av:	Utbildning under tiden:

4. Sökandes underskrift

Ort	Datum	Namnteckning

5. För ansvarig på företaget

Ansökan mottagen den: _____		
☐	Ledighet godkänd den: _____	
☐	Ledigheten nekad den: _____	
Ort	Datum	Namnteckning

Observera att vid eventuell nekad ledighet eller annan åsikt om ledighet – meddelas den fackliga organisationen och den anställde omgående av arbetsgivaren

Ansökan

1. Utbildning

Jag vill delta i följande utbildning: _____

Utbildningsanordnare: ☐ IF Metall ☐ LO ☐ ABF ☐ Albins ☐ Annat

Utbildningen under tiden: _____

Min arbetsgivare kommer att betala min lön under utbildningstiden (FML §7). ☐ JA ☐ NEJ

Jag har sökt ledighet hos arbetsgivaren. Om jag inte kommer med på utbildningen återtar jag ledighetsansökan.

2. Personuppgifter

Medlemsnummer/Personnummer: _____

Namn: _____

Mobil: _____

Adress: _____

Postnr/Postadress: _____

e-postadress: _____

3. Min arbetsplats/mina fackliga uppgifter/därför vill jag delta i utbildningen

Arbetsplats: _____

Därför vill jag delta i utbildningen: _____

Telefon arbetet: _____

Avtalsområde: _____

Tillhör avdelning: _____

Mina fackliga uppgifter: _____

4. Underskrift

Ort _____

Datum _____

Namnteckning _____

5. Avdelningens yttrande

Avdelningen tillstyrker samt åtar sig att betala kostnaden för deltagarens förlorade förtjänst under förutsättning att arbetsgivaren inte kommer att betala.

☐ Tillstyrker med motivering: _____

☐ Avstyrker med motivering: _____

Ort _____

Datum _____

Underskrift från avdelningen _____

[illegible]

Anteckningar

[illegible]



IFMETALL

Södra Studieregion
Östergatan 38
281 33 Hässleholm
Tel: 0451-812 60

Telefontider:

Måndag-torsdag	08.00-16.30
Fredag	08.00-14.00

Administratör: Annika Jardeskog
e-post: annika.jardeskog@ifmetall.se

Avdelningarnas studieorganisatörer

Blekinge	Mats Fagerlund	0454-30 12 50
Halland	Conny Jönsson	035-18 01 40
MittSkåne	Lena Josefsson	0451-141 40
Nordvästra Skåne	Emil Sjöstrand	042-37 70 70
Sydvästra Skåne	José Gasalho	040-669 74 00
Östra Skåne	Catarina Palmblad	044-20 78 40