

Retningslinjer for Trainee Norsk Industri



Innhold

Forord	3
Koordinator	3
Aktuelle dokumenter.....	3
1. Generell informasjon om ordningen	4
Kort om ordningen	4
Opphold i bedrift – varighet av oppholdsperioder	4
Organisering av traineeordningen.....	4
Lojalitetsprinsipp	4
2. Praktisk informasjon.....	4
Ansettelse	4
Bolig	5
Utviklingsplan	5
Lokale kontaktpersoner	5
Ferieordning	5
Sykedager.....	5
Lønn.....	5
Fagsamlinger.....	5
Konferanser og arrangementer av Norsk Industri	5
Promotering av ordningen	6
3. Ansettelsesprosessen	6
Kartlegging og utlysning:	6
Intervju og avtaler	6
4. Trainee-oppholdet.....	6
Før tiltredelse.....	6
Ved ankomst.....	7
Under oppholdet	8
Ved oppholdets avslutning	8
5. Eksempler på prosjekter og arbeidsoppgaver:	8

Forord

Disse retningslinjene er en oversikt over reglene for Trainee-ordningen, men fungerer også som et oppslagsverk og kilde til informasjon for medlemsbedrifter i Trainee Norsk Industri og traineene selv. Her finner du informasjon om organisering av ordningen, praktisk informasjon rundt traineens arbeidsforhold og en huskeliste for bedriften over gjøremål før, under og ved avslutning av et trainee-opphold.

Trainee-programmet er under kontinuerlig evaluering og utvikling. Har du synspunkter og forslag til forbedringer ikke nøl med å ta kontakt med Norsk Industri

anita.helene.hall@norskindustri.no

Koordinator

Det er Norsk Industri som koordinerer og administrerer ordningen slik at traineeopphold blir bra for traineer, bedrift og bransje. Dette innenfor avtalte økonomiske rammer.

Ta kontakt om det er spørsmål! epost@norskbergindustri.no

Aktuelle dokumenter

- Retningslinjer for Trainee Norsk Industri (dette dokumentet)
- Bedriftsavtale: Avtale mellom medlemsbedrift og Norsk Industri
- Overordnet Trainee-avtale: avtale mellom trainee, trainee-bedrift og Norsk Industri

I tillegg inngås det ansettelsesavtale mellom bedrift og trainee for den aktuelle trainee-perioden.

1. Generell informasjon om ordningen

Kort om ordningen

Norsk Industri etablerte en egen trainee-ordning for sine medlemsbedrifter i 2011. Formålet med traineeordningen er å stimulere til rekruttering og kompetanseoppbygging til norsk mineral- og bergverksnæring. Ordningen er rettet mot nyutdannede med mastergrad innen tekniske geofag og geologi realfag. Trainee-programmet varer i to år og er delt inn i tre opphold på åtte måneder i tre forskjellige bedrifter.

Opphold i bedrift – varighet av oppholdsperioder

Trainee-ordningen er basert på opphold i tre bedrifter over to år, med årlig oppstart 1. september

Ansatt i bedrift 1: 1. september – 30. april

Ansatt i bedrift 2: 1. mai – 31. desember

Ansatt i bedrift 3: 1. januar – 31. august

Organisering av traineeordningen

Traineeordningen under navnet Trainee Norsk Industri er opprinnelig opprettet av kompetansekomiteen i Norsk Industri og er en del av Norsk Industri. Traineeordningen er underlagt styret i Norsk Industri som er ordningens høyeste myndighet. I forbindelse med Norsk Industris årsmøte i mars/april, eller på annet hensiktsmessig tidspunkt, arrangeres det medlemsmøte for bedrifter i ordningen. Det legges stor vekt på innspill herfra.

Norsk Industri utformer ordningen utfører endringer i ordningen, fastsetter lønnsvilkår, administrerer og har kontroll over økonomi, og godkjenner fagsamlinger. Bedriftsavtalen er en avtale mellom Norsk Industri og den enkelte medlemsbedrift, og tar for seg utformingen av ordningen og retningslinjer for traineenes ansettelsesforhold. Norsk Industri har ansvaret for den overordnede administrasjonen av traineeordningen og er kontaktpunktet mellom traineer, medlemsbedrifter og styret i Norsk Industri.

Medlemmer i Norsk Industri kan bli medlem i Trainee Norsk Industri etter eget ønske. Medlemsbedriftene må følge trainee-ordningens intensjoner og bedriftsavtale.

Lojalitetsprinsipp

Bedriftene som deltar i trainee-ordningen i Norsk Industri skal forholde seg lojalt til ordningen. Dette innebærer at ingen av partene kan gi tilbud om jobb til en trainee før det gjenstår 4 måneder av den totale trainee-perioden på to år. Lojalitetsprinsippet er viktig for at traineeordningen skal fungere tilfredsstillende for alle parter.

2. Praktisk informasjon

Ansettelse

Traineen ansettes i den enkelte bedrift i 8 måneder og undertegner arbeidsavtale med den enkelte bedrift. Traineen har i tillegg en overordnet trainee-avtale med Norsk Industri.

Bolig

Bedriften må ordne/være behjelpelig med bolig på den enkelte plass, boutgifter skal tilstrebes å holdes på overkommelig nivå gitt traineenes lønn. Traineen dekker selv alle bo- og oppholdsutgifter.

Utviklingsplan

Fylles ut ved starten av trainee-oppholdet i hver enkelt bedrift. Det er viktig for både bedrift og trainee at man har en god oppstartssamtale om rammer og forventninger. Å inkludere trainee i daglig drift har vist seg å gi stort positivt utbytte.

Lokale kontaktpersoner

Traineen skal ha en lokal kontaktperson i bedriften som har oversikt over traineeordningen (vedkommende skal ha lest dette dokumentet) og som traineen kan kontakte med praktiske spørsmål. Den lokale kontakten kan være faglig veileder også, men ikke nødvendigvis. Det kan også utnevnes en kontaktperson på personal /sentralt hold etc. Den lokale kontakten tar kontakt med Traineen ca. 2 til 3 måneder før ansettelsesperioden starter slik at kontakt opprettes og praktiske spørsmål kan besvares (så som lønnsdag, spesielle rutiner ved bedriften mv.). Lokal kontaktperson sørger for å ha minst én faglig oppgave klar i bedriften til Traineen ankommer slik at Traineen har en relevant oppgave å starte på med en gang.

Ferieordning

Uttak av ferie skal følge ferieloven og vanlig praksis i bedriften. Traineen, har krav på ferie på lik linje med fast ansatte. Ferie avtales mellom trainee og kontaktperson i den enkelte bedrift. Det kan bli behov for noe styrt ferieavvikling for å sikre at traineene tar en del av ferien samtidig med personer i bedriften som har oppfølgingsansvar overfor dem.

Sykedager

Traineen følger de samme bestemmelsene som andre ansatte med hensyn til krav på betalte sykedager. Bedrifter med ansvar for den andre og tredje oppholdsperioden bør godta opptjening av karantenetid fra første oppholdsperiode som tilstrekkelig grunnlag for å betale ut sykedager. Ved lengre sykefravær kan bedriften ta initiativ til å revurdere avtalt fordeling vedrørende lengden på oppholdene.

Lønn

Se kontrakt, eller ta kontakt med Norsk Industri for informasjon om lønn. Lønn reguleres 1. september hvert år. Traineeordningen følger Teknas anbefalte nybegynnerlønn.

Fagsamlinger

Det arrangeres egne fagsamlinger for traineene. Et viktig poeng med disse er erfaringsoverføring og stadige forbedringer i ordningen. Det er lagt opp til ca. én fagsamling per år. Kostnader til denne dekkes av Norsk Industri.

Konferanser og arrangementer av Norsk Industri

For å styrke identiteten og bevisstheten ved å være trainee legger Norsk Industri opp til årlige trainee-samlinger der deltakelse er obligatorisk. Norsk Industri dekker kostnadene i

forbindelse med samlingen. For øvrig bestemmer bedriften selv hvilke andre kurs og konferanser traineene skal få anledning til å delta på.

Norsk Industri dekker deltakeravgift i forbindelse med kurs og konferanser i egen regi, mens bedriften dekker reise, kost og losji som ikke er inkludert i deltakeravgiften.

Promotering av ordningen

Traineene og bedriftene oppfordres til å delta på arrangementer på utdanningsinstitusjonene, bedriftspresentasjoner etc. for å informere og reklamere for ordningen.

3. Ansettelsesprosessen

Kartlegging og utlysning:

Norsk Industri:

- Tar kontakt med bedrifter om mulighet/ønske om trainee
- Fordele bedrifter etter periode og kompetanse
- Lage utlysningstekst
- Delta på arrangementer på utdanningsinstitusjonene og annen markedsføring sammen med traineer og bedrifter

Intervju og avtaler

Norsk Industri:

- Sortere søknader, foreslå gode kandidater til bedrifter
- Avtale intervju mellom bedrifter/kandidater
- Formidle beskjed til innstilte kandidater
- Utferdige overordnet trainee-avtale som signeres av traineene, bedriftene og Norsk Industri.

4. Trainee-oppholdet

Før tiltredelse

Norsk Industri:

- Praktisk informasjon og kontaktformidling mellom bedrift og trainee
- Minne bedriften om at Traineen skal ha en lokal kontaktperson der han/hun skal starte opp
- Minne om at det skal foreligge utviklingsplan for traineen før oppstart av trainee-perioden, og at utviklingsplanen skal sendes traineen
- Informere om lønnsforhold (inkludert justering per 01.09.) før oppstart av trainee-perioden 1.september

Administrativt for vertsbedrift:

- Kontakt med trainee og kontaktperson i bedriften angående oppstarttid
- Da det ofte er vanskelig å skaffe bolig for en periode på åtte måneder oppfordres bedriftene til å være behjelpelig med å finne bolig til traineen. Det tilstrebes lavt husleienivå

- Flyttedager innvilges etter skjønn av bedriften en flytter til. Noen ganger flytter traineene lange avstander og er avhengige av flere dager
- Utgifter i forbindelse med flytting dekkes av bedriften en flytter til etter forelagt faktura, eller kjøregodtgjørelse om traineen selv kjører flyttelass
- Ordne med PC og arbeidsplass til trainee
- Ordne med adgang til eventuelle bedriftsinterne datanettverk
- Informasjon til personalavdelingen
- Informasjon til lønnsavdelingen
- Utnevne lokal faglig og administrativ kontaktperson
- Det presiseres at bedriften er ansvarlig for nødvendige forsikringer o.l. på linje med andre ansatte

Forslag til arbeidsoppgaver/prosjekt:

Oppgaver som bør inngå:

- Delta i daglig drift («introuker»)
- Innom flere avdelinger i bedriftene
- Delta i prosjekter
- Egne prosjekter
- Møtedeltagelse
- Kurs
- Innslag av praktiske oppgaver (som f.eks. lading og skyting)

Ved ankomst

Administrativt/kontaktperson i vertsbedrift:

- Informasjon til lønnsavdelingen
- Arbeidsavtale
- Flyttegodtgjørelse
- Sørg for at trainee legges inn i e-post-liste

Utstyr:

- Arbeidsplass og PC klart til trainee
- Utdelt verneutstyr
- Utdelt annet utstyr traineen trenger for eventuelle oppgaver
- Jobbtelefon ved behov

I oppstarten

- Intro-uke(r) (omvisning, innledende informasjon, etc.)
- Trainee fremlegger relevante dokument (eks førerkort – før traineen kan kjøre biler på bedriftens område)
- Informasjon om rutiner (bekledning, parkering, arbeidstid) og HMS hos bedriften
- Informasjon om oppgaver og prosjekt hos bedriften
- Informasjon om sosialt nettverk ved bedriften (eks bedriftsidrettslag, treningsrom/tilbud, lønningspils)
- Gå gjennom utviklingsplan – avklare forventninger til oppholdet
- Kontakt med kontaktperson (telefonsamtale for å undersøke at alt er som det skal)

Under oppholdet

- Informere trainee om hva som skjer i bedriften (interne og eksterne kurs, førstehjelpsøvelser, sosiale arrangement, etc.). Gi traineen mulighet til å delta
- Gi trainee mulighet til å delta på møter i bedriften
- Gjennomføre evalueringer med kontaktperson (start – og midtevaluering)

Ved oppholdets avslutning

- Kontaktperson tar kontakt med trainee
- Avsluttende evaluering og oppsummering av opphold
- Utstede attest til trainee (trainee tar selv kontakt med kontaktperson i vertsbedrift angående dette)
- Utbetale oppsparte feriepenger på siste lønning

5. Eksempler på prosjekter og arbeidsoppgaver:

Her følger en liste med eksempler på prosjekter og oppgaver som traineene i Norsk Industri har hatt og vært med på. Dette til inspirasjon:

- Kvalitetskontroll rågods i brudd og på lab, Innmåling gruve, MWD prosjekt, Gangbergarter i brudd
- Malmmodellering Jernmalforekomst, nytt system for produksjonsoppfølging gruve/dagbrudd
- Prosessoptimalisering, mikroskopering av ba.slip/oppdatere slipdatabase, vaskebordsforsøk
- Kartlegging av finknuseprosessen.
- Prosessmineralogisk rågodskarakterisering og kvalitetskontroll brudd, lab og verk (rågods, diamantborekjerner)
- Prosessoptimalisering, kapasitetstesting, kartlegging av logistikk i brudd og optimalisering, utarbeidelse av driftsplan og prosedyrer, systematisere og utnytte datafangst, software
- Optimalisering av sprengningsprosessen, langsiktig driftsplanlegging (modellering), investeringsprosjekter på utstyr
- Optimalisering av filterkjøring, kapasitetsvurdering av nytt utstyr, vurdere kartleggingsutstyr i gruva, in-situ kvalitetsberegninger
- Forskning og utviklingsgruppe, optimalisering av prosessutstyr, håndtering av data fra radarovervåkning, modellering, ressursberegning
- Testing av nytt pilotutstyr for videre utvikling av oppredningsverket, kartlegging i gruva (bistand til gruvegeolog), oppmåling (tok påbygning oppmåling under trainee-oppholdet)
- Kartlegging og optimalisering av finknuseverk
- Rågodskontroll lab (ulike typer kvalitetsanalyser på rågods), oppfølging kaksboreprogram, gruveinnmåling, Prosessmineralogisk undersøkelse (hvithetsmålinger)
- Utarbeidning av konsesjonssøknad og opplæring i Autocad

- Optimalisering råstoffkontroll. Optimaliseringsprosjekt i oppredningsprosessen. Fraksjonsanalyse i oppredningsprosessen
- Ressursestimering. Kartlegging av ressurser på flere anlegg for søknad av utvidelse. Gruveplanlegging
- Optimalisering vaskeanlegg
- Bruk av digitalt planleggingsverktøy for bruddplanlegging, prosjektarbeid, sprengningsoptimalisering, sprengningsarbeid, prosesskartlegging, logistikkartlegging
- Kvalitetstyring brudd og lab (salvekvalitetskart), Water Management Plan , "Minesched" prosjekt, prosjekt "Rågoods til produkt"
- Laboratoriearbeid og geologisk kartlegging
- Optimalisering av første knusetrinn, geologisk kartlegging og oppfølging av sprengning/knusing etter bytte til ny sprengstoffleverandør
- Blokkmodellering/geostatistikk og ressursestimering (jernmalm) og Aappaluttoq (rubin).
- Testing av nytt pilotutstyr (SLon magnetseparator) for videre utvikling av oppredningsverket
- LCA, EPD, sertifiseringer, miljøkommunikasjon
- Prosesskartlegging av hele prosessen, fra planlegging til utskipning, i fire ulike detaljeringsnivå.
- Utvikling av en økonomisk driftsmodell, delta i utformingen av flytskjema til kunde, øke prosessforståelsen før knusing
- Prosesskontroll og forbedringer i oppredningsverket
- Test av produksjonsmetode for nytt produkt, igangsetting og testing av nytt flotasjonstrinn, prosjekt om å redusere avgang, og noe testing av nytt analyseinstrument
- Prosjektplanlegging, testing og planlegging av nytt produksjonstrinn, testing av sikteeffektivitet, kartlegging av ilmenitt-tap i avganger og videre kartlegging for å finne tiltak for høyere utvinning
- Strukturkartlegging og -digitalisering i underjordsgruve. Kartlegging og analysering av problembergart. Standardisering av Q-kartleggingsmetodikk i bedriften.
- Rapportering av kjerneboreprosjekt, undersøkelser av potensielle driftsområder
- Optimalisering av boring og sprenging, vibrasjonsmåling, testing av nye sprengningssoftware og løsninger, logging og scanning av borehull, geometrisk modellering, logistikk statistikk og planlegging av nytt uttaksområde
- Lage og koordinere innføringen av digitale sjekklister for gule maskiner
- Analysere sammenhenger mellom salver, lastbarhet og respons i grovknuser
- Være med på planlegging av nytt uttaksområde
- Bistå daglig drift i brudd-avdelingen
- Geologisk kartlegging i felt
- Laboratoriearbeid med siktig og mekaniske tester
- Oppmåling av brudd med drone og GPS
- Undersøke sammenheng mellom MWD-data og kvalitetsvariasjoner i salver
- Utarbeide EPDer
- Kartlegging av sammenheng mellom malmtypen og respons hos grov- og finknuseverk.

- Geologisk kartlegging i felt
- Preparering av borkjerner
- Ansvar for oppbygging av ESG systemer, deltagelse i avklaringer rundt prosessdesign spesielt på møllekonfigurasjon, utarbeidelse av innkjøpsdokumenter og RFQ, planlegging og oppfølging av kommunikasjonsplan, design og ferdigstilling av animasjonsfilm om sjødeponi, bedriftspresentasjoner på skoler ol.
- Planlegging, oppfølging og gjennomføring av boreprogram, geologisk og geoteknisk kjernelogging, prøvetaking i brudd og gruve, oppfølging av "Drill in Advance" program for produksjonsplanlegging, kartlegging i dagbrudd og under jord, arbeid på lab med kvalitetssjekk
- Kartlegging og oppfølging av den løpende driften i gruva. Blant annet logging, oppmåling, salvedokumentasjon og laboratoriearbeid. Ansvar og oppfølging av forskningsprosjekt «Hyperspektralt kamera»
- Kartlegging og test av bruddstabilitet i de fleste dagbruddene (pukk).
- Hydro- strukturgeologisk kartlegging i forbindelse med etablering av flere grunnvannsbrønner.
- Oppmåling med drone.