

## LÆRETIDSATTEST I PØLSEMAKERFAGET

Arbeidsgiver attesterer med dette at lærlingen/ lærekandidaten har fått opplæring i kompetansemål fra læreplanen for Vg3 Pølsemakerfaget.

**Navn:**

**Fødselsdato:**

<b>Opplæring er gitt fra dato (læretidsstart):</b>	<b>Opplæring er gitt til dato (hevingsdato):</b>

*Lærebedriften skal skrive ut en attest for den delen av kontraktstida som er gjennomført, som sier noe om innholdet i opplæringen, jf. Opplæringslovens § 4-6. Kryss av for de kompetansemålene som kandidaten har fått hel eller delvis opplæring i.*

<b>Kompetansemål for Pølsemakerfaget:</b>	<b>Har fått opplæring i (sett kryss)</b>
planlegge, gjennomføre, dokumentere og vurdere produksjon ut fra resept, råvarevalg, produksjonsmetode og gitte kriterier	
gjennomføre mottakskontroll og lagerrulling og vurdere sammenhengen mellom vareflyt, svinn og ressursutnyttelse	
sikre trygg matproduksjon gjennom å praktisere god personlig hygiene, produksjonshygiene og næringsmiddelhygiene, i samsvar med virksomhetens rutiner og regelverk, og gjøre rede for konsekvenser av avvik	
forstå og arbeide i tråd med kvalitetssystemer og reflektere over hvor viktig dette arbeidet er for virksomheten, kundene og samarbeidspartnerne	
vurdere kvalitet på råvarer og anvende ulike behandlingsteknikker, konserveringsmetoder og prosesser og forklare hvordan disse påvirker kvaliteten på sluttproduktet	
gjøre rede for slakteskrottens anatomi og gjenkjenne og beskrive ulike kjøtttråvarer og biprodukter	
gjøre rede for kjøttets egenskaper og sammensetning og forklare ulike kjemiske reaksjoner som skjer under produksjon og konservering	
bruke ulike salte-, røyke-, koke- og tørkemetoder og forklare hvordan de påvirker produktenes egenskaper	

produsere deiger og farser og gjøre rede for prosessen og hva som påvirker kvaliteten	
stoppe pølser og forklare hvilke metoder og tarmer som benyttes til ulike produksjoner	
utvikle og justere resepter og gjøre rede for hvordan råvarer, hjelpe- og tilsetningsstoffer og produksjonsmetoder påvirker produkt, næringsinnhold og økonomi	
reflektere over hvordan ønskede og uønskede mikroorganismer kan påvirke forskjellige kjøttprodukter, og gjøre rede for tiltak for å styre forekomsten	
gjøre rede for og følge rutiner for skadedyrbekjempelse i virksomheten	
bruke verktøy, maskiner og utstyr på en kvalifisert måte, utføre forebyggende daglig vedlikehold og gjøre rede for konsekvenser ved avvik	
følge rutiner og regler for helse, miljø og sikkerhet, bruke verneutstyr, jobbe ergonomisk riktig, kunne utføre førstehjelp og bidra til et trygt og inkluderende arbeidsmiljø	
gjennomføre beregninger og enkle kalkulasjoner i forbindelse med produksjon, produktutvikling og omsetning og drøfte faktorer som påvirker virksomhetens økonomiske resultater	
anvende emballerings- og lagringsmetoder og gjøre rede for hvordan dette påvirker kvalitet og ressursutnyttelse	
følge krav og rutiner for merking og sporing og gjøre rede for over konsekvenser ved avvik	
gjøre rede for og håndtere avfall i virksomheten og reflektere over hvordan avfall og utslipp påvirker miljøet	
utvikle fagidentitet gjennom å bruke faguttrykk og tilegne seg kunnskap, og kommunisere presist og forståelig med kolleger, kunder og samarbeidspartnere	
utvikle faglige ferdigheter, arbeide effektivt og reflektere over tiltak som kan bidra til innovasjon og forbedringsarbeid i virksomheten	
drøfte etiske dilemmaer ved produksjon og omsetning av kjøtt- og pølseprodukter og gjøre bevisste og bærekraftige valg	
reflektere over og gjøre bevisste valg med tanke på svinn, økonomi og bærekraftig utvikling i forbindelse med produksjon og emballering av kjøtt- og pølseprodukter	
gjøre rede for rammevilkår, lover og forskrifter og forklare hvilken rolle tilsynsmyndighetene har overfor virksomheten	
reflektere over hvordan samhandling i et faglig og kollegialt yrkesfellesskap kan fremme likeverd og likestilling	



beskrive virksomhetens mål og historie og reflektere over hvordan dette påvirker daglig drift	
gjøre rede for virksomhetens organisering, arbeidstaker og arbeidsgivers rettigheter og plikter, hvordan partene i arbeidslivet samarbeider, og hvordan dette bidrar til å utvikle et bedre arbeidsliv	

**Sted og dato:**

**Underskrift fra arbeidsgiver:**