**Frammøteliste Kompetansepluss kurs**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Opplæringstilbyder |  | Opplæringsmottaker |  |
| Prosjektnavn/-nummer |  | Antall planlagte deltakere  |  |
| Kurssted |   | Antall fullførte deltakere  |  |
| Ferdigheter |  | Antall timer tildelt  |  |
| Underviser (kursholder) |  | Antall timer fullført  |  |
| Klokkeslett |   | Antall timer nettbasert |  |
| Hvor mange opplæringstimer har foregått i deltakernes arbeidstid (gjelder ikke frivillighet)  |  | Kommentar:  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Navn**  | **Født**  | **Dato og kode**  | **Signatur deltaker** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Signatur underviser: Sted, dato:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Veileder frammøteliste Kompetansepluss**

Koder: X = til stede F = fravær S = Syk/sykt barn B = andre årsaker J = jobb F = ferie

For eksempel:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Navn**  | **Født**  | **Dato og kode**  | **Signatur deltaker**  |
|  | 1/11 | 07.11 | 14.11 | 21.11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.  | Deltaker 1 | 05.05.84 | X | X | J |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.  | Deltaker 2 | 12.05.76 | S | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Listen kan utvides etter behov.

NB! Dette er et forslag til liste som kan benyttes for føring av frammøte, som virksomheten står fritt til å bruke. Dersom HK-dir sitt skjema ikke brukes, skal tilsendt frammøteliste inneholde opplysninger om følgende:

* Opplæringstilbyder- navn på virksomheten, Opplæringsmottaker- navn på virksomheten, prosjektnavn/-nummer, antall planlagte deltakere, antall fullførte deltakere, antall tildelte timer, antall gjennomførte timer, antall timer nettbasert, kursted, ferdigheter, underviser, klokkeslett og hvor mange opplæringstimer har foregått i deltakernes arbeidstid (dette gjelder ikke frivillighet). Listen skal signeres av ansvarlig underviser og alle kursdeltakere.

Trenger du hjelp til å fylle ut frammøtelisten? Kontakt HK-dir per telefon 55 30 38 00 eller e-post post@hkdir.no.