**Frammøteliste Kompetanseplusskurs - Navn på kurs: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| Saksnummer |  |
| Underviser (kursholder) |  |
| Kursdag/ukedag |  |
| Klokkeslett |  |
| Eventuelle kommentarer: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Navn** | **Født (dd.mm.åååå)** | **Arbeidsgiver** | **Dato/kode/timer** | | | | | **Antall timer i arbeidstid** | **Prosent oppmøte** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 (dd.mm.åååå)** | **Arbeidsgiver** | **Dato og kode** | | | | | | | **Antall timer i arbeidstid** | **Prosent oppmøte** |
|  |  |  |  | 1/11 | 07.11 | 14.11 | 21.11 |  |  |  |  |  |
| 1. | Deltaker 1 | 05.05.1984 |  | X | X | J |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Deltaker 2 | 12.05.1976 |  | 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 frammøtelisten som et minimum inneholde opplysninger om følgende:

* Opplæringsmottaker- navn på virksomheten (hvis det er flere på hvert kurs), saksnummer, underviser, klokkeslett (dato og timer) 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 [kompetansepluss@hkdir.no](mailto:kompetansepluss@hkdir.no).