

Hvordan ta i bruk Buddyordningen?

Et introduksjonshefte for HR



Om dette introduksjonshefte

Dette introduksjonshefte er utviklet som et praktisk hjelpemiddel for HR-medarbeidere, lærlingansvarlige og andre som skal etablere og følge opp Buddyordningen i egen virksomhet.

Målet er å gi råd, verktøy og anbefalinger som gjør det enklere å ta ordningen i bruk og sikre gode erfaringer for både elever, læringer og virksomheten.

Lærlingestrategien i staten

Bakgrunn for Buddyordningen:

I juni 2026 lanserte Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet lærlingestrategien for staten for perioden 2026–2029. Strategien skal bidra til at flere unge får mulighet til å fullføre yrkesfaglig opplæring og møte samfunnets behov for faglært arbeidskraft. Strategien peker særlig på tre innsatsområder: økt mangfold og inkludering i rekrutteringen til læreplasser, flere praksisplasser for elever i videregående opplæring og økning i lærefagsportefølje.

Som en del av arbeidet med mangfold og inkludering oppfordres statlige lærebedrifter til å ha mål om å legge til rette for at egne andreårslæringer kan fungere som faddere og rollemodeller for elever som står i fare for å falle utenfor utdanning og arbeidsliv.

Denne ordningen kalles *Buddyordningen*.

Hvorfor er Buddyordningen viktig?

Buddyordningen er et viktig tiltak for å bidra til at flere unge fullfører yrkesfaglig opplæring. **Hvert år er det om lag 6000 søkere som ikke får læreplass.** Blant disse er gutter med innvandrerbakgrunn, elever med lave karakterer og høyt fravær overrepresentert.

Mange elever mangler nettverk, kunnskap om arbeidslivet og kjennskap til hvor og hvordan de kan søke læreplass. Gjennom tidlig kontakt med lærebedrifter og læringer kan flere få innsikt, motivasjon og støtte til å gjennomføre utdanningsløpet sitt.

Hvert år:
Omlag 6000
søkere står uten
læreplass.



Samarbeid mellom skole og arbeidsliv

Buddyordningen henger tett sammen med arbeidet med praksisplasser og yrkesfaglig fordypning (YFF). Gjennom samarbeid mellom videregående skoler og statlige lærebedrifter får elever mulighet til å bli kjent med arbeidslivet og bygge relasjoner til potensielle lærebedrifter. Praksisplasser kan være et viktig springbrett til læreplass på sikt, samtidig som virksomhetene får anledning til å bli kjent med framtidige lærlingkandidater.

Når statlige lærebedrifter samarbeider med videregående skoler og bidrar til å åpne dører inn til arbeidslivet, styrkes mulighetene for at flere elever fullfører sin yrkesfaglige utdanning. Dette er viktig både for den enkelte ungdom og for samfunnet som helhet.



Et samfunnsansvar for staten

Norge har et stort behov for faglært arbeidskraft i årene som kommer. Statlige lærebedrifter har derfor et særlig samfunnsansvar for å bidra til inkludering, kompetanseutvikling og forebygging av utenforskap blant unge. Samtidig oppfordrer lærlingestrategien virksomhetene til å vurdere om de kan tilby opplæring i flere lærefag og ta inn lærlinger innen fagområder samfunnet har behov for.

For virksomhetene representerer Buddyordningen også en mulighet til å styrke sitt arbeid med mangfold og inkludering, samtidig som den bidrar positivt til arbeidsgiverprofilering og rekruttering. Ved å synliggjøre lærlingordningen og skape møteplasser mellom elever og arbeidslivet kan virksomhetene nå nye grupper og bidra til et mer mangfoldig arbeidsliv.



Gevinster for lærlingen som fadder

For lærlingene som påtar seg rollen som fadder, gir ordningen verdifull erfaring og personlig utvikling. Fadderrollen skal være en rollemodell, motivator og støttespiller for eleven. Gjennom å dele egne erfaringer og kunnskap får lærlingen anledning til å utvikle veiledningskompetanse, styrke egen fagidentitet og reflektere over egen læring.

For å støtte lærlingene i denne rollen tilbyr Samarbeidsorganet for statlige lærebedrifter (OK stat) en egen fadderopplæring for Buddyordningen på læringsplattformen.

Hvordan kan HR jobbe med Buddyordningen?

HR har en nøkkelrolle i planlegging, koordinering og oppfølging av Buddyordningen. Dette skyldes at HR ofte har et overordnet ansvar for virksomhetens lærlingearbeid, rekruttering, mangfold og inkludering og samarbeid med utdanningsinstitusjoner. Samtidig er Buddyordningen et felles ansvar der HR, faglig leder, instruktører og fadder samarbeider for å sikre gode opplevelser og læringsutbytte for både elev og lærling.

HR har blant annet ansvar for å koordinere ordningen, rekruttere faddere og bistå i rekrutteringen av elever. Fremgangsmåten for rekruttering beskrives nærmere senere i veilederen. Faglig leder og instruktører har på sin side en viktig rolle i å støtte fadderrollen i det faglige arbeidet, bidra til at oppfølgingen er realistisk og forsvarlig, og sikre at Buddyordningen sees i sammenheng med lærlingens øvrige opplæringsløp.

Selv om fadderrollen har det primære ansvaret for å støtte eleven sosialt og følge opp arbeidsoppgaver gjennom praksisperioden, er det viktig at fadderrollen opplever støtte og veiledning fra både HR, faglig leder og instruktører. Fadderrollen innebærer et betydelig ansvar og fylles ofte av relativt unge eller mindre erfarne medarbeidere. HR bør derfor følge opp både fadder og elev gjennom hele perioden, samtidig som faglig leder og instruktører bidrar med faglige råd og støtte til fadderrollen ved behov.

HR kan blant annet bistå med å utforme relevante arbeidsoppgaver (se forslag til oppgaver i fadderopplæringen), legge til rette for gode læringsopplevelser og støtte arbeidet med å inkludere eleven i virksomheten. Faglig leder og instruktører kan bidra med innsikt i arbeidsoppgaver, forventningsavklaringer og veiledning knyttet til arbeidsplassen og fagområdet.

På mange måter bygger dette på de samme prinsippene som når virksomheten tar imot studenter, lærlinger eller nyansatte. God og regelmessig dialog mellom HR og fadder er avgjørende for at ordningen skal fungere godt. HR bør legge til rette for en relasjon preget av tillit og åpenhet, slik at fadderrollen kan dele både utfordringer og suksesser underveis. Dette gjør det lettere å identifisere behov for støtte og justere oppfølgingen ved behov.

I Lærlingstrategien for staten fremheves det at fadderrollen skal være en pådriver gjennom skoleåret og bidra til at eleven får læreplass. For å lykkes med dette er HRs kompetanse og nettverk en viktig støtte. Mange av elevene som deltar i Buddyordningen mangler nettverk som kan hjelpe dem inn i arbeidslivet og videre til en læreplass.

HR kan derfor spille en sentral rolle i å forberede elevene på overgangen til arbeidslivet. Dette kan blant annet innebære hjelp til å:

- utforme CV og søknad
- informasjon om hvor læreplasser lyses ut
- veiledning i intervju situasjoner
- råd om hva arbeidsgivere ser etter hos framtidige lærlinger.

På denne måten kan HR bidra til å styrke elevenes forutsetninger for å lykkes i overgangen fra skole til arbeidsliv og øke mulighetene deres for å få læreplass.



Fremgangsmåte for å rekruttere fadder

Ting å tenke over når du skal rekruttere en fadder (Buddy)

- Når man skal velge en andreaårslærling som skal være fadder er det viktig å finne en som kjenner virksomheten godt, og kan presentere både den og egne oppgaver på en god måte.
- Personen som skal være fadder må kunne være en rollemodell og en støttespiller for eleven, det innebærer blant annet å delegere oppgaver, gi tilbakemelding på oppgaver, inkludere eleven i det sosiale miljøet med mer.
- Hva får fadderens av å være med? Mulighet til å bli bedre til å lære å lære, se faget sitt med nye øyne, presentere virksomheten, attest, kompetansemål.

Forberedelse på å bli fadder (Buddy)

- Det er viktig at man bruker god tid på å forberede den som skal bli fadder på eventuelle utfordringer og måter å løse oppgaver i praksisperioden på.
- Det er også viktig at man tilrettelegger for god dialog med hele laget rundt praksiseleven, slik at faglig leder, HR, personalleder, fadder og eventuelt instruktører har god forståelse av oppgavefordeling og ansvar.

Forslag til fremgangsmåte for å rekruttere elev

Det finnes flere måter å etablere buddyordning på, og virksomhetene oppfordres til å finne en framgangsmåte som passer deres behov og lokale forutsetninger. Det viktigste er å etablere kontakt og samarbeid med en videregående skole. Når samarbeidet er på plass, vil den videre rekrutteringen ofte være enklere. Her er et forslag til fremgangsmåter for å rekruttere elev på.

1. Etablere kontakt med en videregående skole

Det første steget er å finne en videregående skole som kan være aktuell samarbeidspartner. En oversikt over videregående skoler finnes her:

[Videregående opplæring - vilbli.no](https://vilbli.no)

En annen mulighet er å la fadderens ta kontakt med sin tidligere videregående skole. Fadderens kan ofte ha et etablert nettverk ved skolen og kjenne lærere eller rådgivere som kan bidra til å identifisere aktuelle elever i målgruppen.

2. Rekruttere elev til ordningen

Når kontakt med skolen er etablert, kan virksomheten og skolen sammen finne fram til aktuelle kandidater.

Aktuelle framgangsmåter kan være:

- Besøke skolen for å presentere virksomheten og Buddyordningen.
- Gjennomføre samtaler eller intervjuer med interesserte elever.
- Ha dialog med skolens kontaktpersoner om hvilke elever som kan ha særlig utbytte av ordningen.
- La fadderens rekruttere en elev gjennom eget nettverk fra tidligere skolegang, dersom dette er hensiktsmessig.

Det viktigste er at rekrutteringen skjer i samarbeid med skolen, slik at elevene som deltar er innenfor målgruppen og får et godt utbytte av ordningen.

3. Avklare praktiske forhold

Når elev og fadder er på plass, bør virksomheten, eleven og skolen avklare de praktiske rammene for gjennomføringen. Dette kan blant annet omfatte:

- Tidsperiode for praksisen:** Organiseringen av praksis varierer mellom skolene. Noen skoler legger opp til sammenhengende praksisuker, mens andre benytter faste praksisdager over en lengre periode. Dette må avklares med den enkelte skole.
- Omfang og innhold:** Det kan være nyttig å diskutere hvilke erfaringer og læringsutbytter skolen ønsker at eleven skal få gjennom praksisperioden.
- Forventninger til oppfølging og dokumentasjon:** Noen skoler kan ønske at eleven gjennomfører bestemte oppgaver eller presenterer erfaringene sine etter endt praksis.
- Praktiske forhold i virksomheten,** som oppmøtested, arbeidstid, kontaktpersoner, tilgang til nødvendig utstyr og eventuelle sikkerhetsrutiner.

Selv om skolene organiserer praksis ulikt, opplever mange virksomheter at skolene er fleksible og villige til å tilpasse praksisperioden innenfor rammene de har. En tidlig dialog bidrar derfor til å finne gode løsninger for alle parter.

Hvilken opplæring får fadderen?

I lærelingstrategien for staten står det at det at fadderens tilbys opplæring gjennom Samarbeidsorganet for statlige virksomheter. Opplæringen er tilgjengelig digitalt på læringsplattformen, som er den felles digitale læringsplattformen for statlige virksomheter.

Opplæringen er utviklet som et digitalt tilbud for å gi virksomhetene fleksibilitet til selv å bestemme når opplæringen skal gjennomføres. Samtidig sikrer formatet at fadderens har tilgang til innholdet både før, under og etter praksisperioden, slik at det kan brukes som et oppslagsverk og støtteverktøy gjennom hele løpet.

Fadderopplæringen består av to hoveddeler.

- Den første delen har fokus på utvikling av ferdigheter knyttet til fadderrollen. Her får andreaarslærlingen opplæring i hva det innebærer å være en rollemodell i arbeidslivet og hvordan man kan være en god støttespiller for en elev. Gjennom opplæringen introduseres sentrale relasjonelle ferdigheter og verktøy som kan bidra til å skape trygge og gode læringsopplevelser. Denne delen av opplæringen gir også fadderens innsikt i hvilke sider ved arbeidslivet det er spesielt viktig å introdusere eleven for. Dette omfatter blant annet møtekultur, samarbeid, normer og verdier på arbeidsplassen, samt rettigheter og plikter i arbeidslivet.
- Den andre delen av opplæringen er mer praktisk rettet og handler om hvordan praksisperioden kan organiseres. Denne delen må forankres med HR, faglig leder og personalleder. Her får fadderens veiledning i hvilke typer arbeidsoppgaver som kan egne seg for eleven, hvordan arbeidsoppgavene kan tilpasses elevens nivå og erfaring, og hvordan man kan legge til rette for gode læringsaktiviteter gjennom praksisperioden.

Til sammen gir disse delene et godt grunnlag for å ivareta rollen som fadder. Samtidig er den digitale opplæringen bare én del av forberedelsene. For å lykkes med Buddyordningen er det viktig at HR supplerer den generelle opplæringen med virksomhetsspesifikk informasjon, interne kurs og veiledning. Dette kan for eksempel omfatte introduksjon til virksomhetens kultur, rutiner, forventninger til fadderrollen og praktisk informasjon knyttet til gjennomføringen av ordningen. Slik får fadderens både den generelle kompetansen og den lokale kunnskapen som er nødvendig for å gi eleven en best mulig praksisopplevelse.

Vi anbefaler at HR går gjennom fadderopplæringen både på egenhånd og sammen med fadderens og faglig leder og diskuterer utfordringer, muligheter og eventuelle løsninger for arbeidet.

Relevante arbeidsoppgaver i praksisperioden

For mange virksomheter kan det være utfordrende å se hvilke arbeidsoppgaver som egner seg for en praksiselev. Dette kan skyldes praktiske forhold, som manglende systemtilganger, nødvendig utstyr eller sikkerhetsmessige hensyn som begrenser hvilke oppgaver eleven kan delta i.

Selv om det er viktig at eleven får relevante oppgaver som gir innsikt i faget og en forsmak på hva det innebærer å være lærling, er det også viktig å huske at praksisperioden handler om mer enn faglig opplæring. En sentral del av oppholdet er å gi eleven erfaring med arbeidslivet og rollen som arbeidstaker. For mange elever er dette deres første møte med arbeidslivet, og overgangen fra skolehverdagen kan oppleves som stor. Det kan derfor være verdifullt å inkludere oppgaver og aktiviteter som gir innsikt i hva det innebærer å være arbeidstaker i staten.

Dette kan for eksempel være:

Parjobbing/jobbskygging med fadderens (Buddy). Kartlegge hvilke oppgaver fadderens har, som det kan være aktuelt for eleven å delta i for å bli motivert til å ta fagutdanning.

Opplæring i rettigheter og plikter i arbeidslivet, informasjon om staten som arbeidsgiver, innføring i digitale verktøy som brukes på arbeidsplassen, eller deltakelse i møter og andre arenaer der eleven får observere arbeidslivets normer, samhandlingsformer og forventninger.

Det kan også være nyttig å gi eleven innblikk i temaer som møtekultur, samarbeid, kommunikasjon og profesjonell opptreden på arbeidsplassen. Slik kompetanse vil være relevant og nyttig for veien videre. Det er derfor viktig å ikke undervurdere verdien av å gi eleven erfaringer som styrker forståelsen av arbeidslivet generelt. Å lære hva det vil si å være arbeidstaker er et viktig læringsutbytte i seg selv, og kan bidra til å gjøre overgangen til lære-plass og arbeidsliv tryggere og mer vellykket.

