

Varför PRAO och praktik?

Samverkan för framtiden



Möjligheter med prao och praktik!

Att ta emot elever på prao och praktik är ett bra tillfälle att ge dem en positiv bild av din arbetsplats och av arbetslivet. Vem vet, kanske är eleverna som går i skolan just nu dem ni kommer att rekrytera i framtiden?

Vi förstår er sats. Många företagare vill ta emot praoelever eller praktikanter, men tröskeln kan kännas hög. Tidsbrist och svårigheter att hitta rätt uppdrag för eleven kan vara några av orsakerna till att man tackar nej.



Enligt undersökning från Svenskt Näringsliv är den enskilt största invändningen mot att ta emot elever på företag uppfattningen att det tar för mycket tid och resurser från den dagliga verksamheten. Visst tar det tid att förbereda och handleda en elev. Men en framgångsrik prao eller praktik ger mycket tillbaka till företaget och i längden spar det tid. Ni behöver heller inte börja från noll – det finns många erfarenheter från andra företag om hur man lägger upp en praktikperiod på ett smidigt och effektivt sätt.

Generationsväxling

Att hitta medarbetare med rätt kompetens är en utmaning i dag, och kommer att växa till ett ännu större problem i framtiden. Genom ett nära samarbete med skolan kan ert företag knyta värdefulla kontakter och vara en attraktiv arbetsgivare för framtida medarbetare.

Höj statusen och intresset för branschen

Det går trender i ungas yrkesval. Årligen presenteras undersökningar om vilka branscher som är hetast just nu. Det finns möjlighet att via prao/praktik påverka de ungas intresse för just er bransch. Eleverna gör exempelvis ett viktigt vägval redan på högsta-diet när de väljer program till gymnasiet. Och i gymnasiet läggs i sin tur ofta grunden för elevernas framtida yrkesval. Som företagare har man ett unikt tillfälle att intressera och entusiasmera eleverna i sina framtida vägval.

Vad vill vi uppnå?

Upplevelsen blir mycket bättre för både ert företag och för eleven om ni som tillfällig arbetsgivare har ett tydligt syfte med att ta emot eleven.

Exempel på syften

- Stärka bilden av företaget eller branschen.
- Långsiktig rekrytering.
- Hjälpa elever i sitt studie- och yrkesval.
- Sprida kunskap om näringslivet.
- Träffa tänkbara sommarjobbare.
- Stärka banden till anställdas familjer.
- Visa på nya sidor av verksamheten.
- Få ungdomars perspektiv på verksamheten.
- Inspirera de vanliga medarbetarna.
- Få in nya idéer, kanske i ett särskilt projekt.

Prao och APL fungerar särskilt bra om beslutet att ta emot elever är förankrat. När det är tydligt för alla i företaget varför ni valt att ta emot elever fungerar mötet bättre mellan eleverna och medarbetarna.



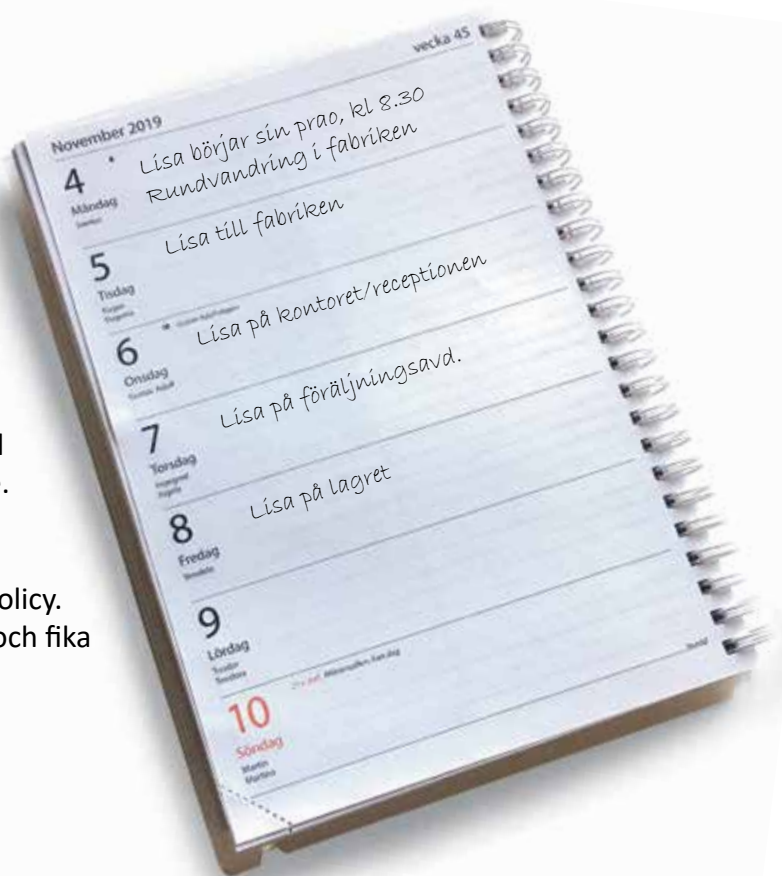
Frågor att fundera på

- Vad vill vi att eleven ska tycka om oss?
- Vad vill vi förmedla om vårt företag?
- Vad vill vi att eleven ska veta om företagsamhet och om att driva företag?
- Vad vill vi att eleven ska komma ihåg efter sin tid här?
- Hur gynnar det oss om eleven tycker att det varit roligt att arbeta i vårt företag eller i vår bransch?
- Hur kan vi visa vad som är intressant med just vår arbetsplats?

Planering

Det är viktigt att eleven känner sig välkommen och trygg och får all nödvändig information.

- Bedöm risker och se till att ev skyddskläder finns på plats.
- Utse en handledare.
- Gör ett schema för eleven, med en eller flera olika medarbetare.
- Förbered arbetsuppgifter
- Meddela berörd personal
- Meddela om företagets mobilpolicy.
- Meddela eleven om hur lunch och fika fungerar på arbetsplatsen



Utse handledaren

– den allra viktigaste

Att vara handledare är lärorikt, givande och roligt. Det är en ansvarsfull roll som underlättas med bra förberedelser.

Elever som har prao eller praktik måste ha en personlig handledare på företaget. Handledarens uppgift är att ansvara för eleven och att skapa förutsättningarna för en lyckad praktikperiod. Uppsatser från elever och undersökningar efter praktiktiden visar att det mest avgörande för hur lyckad en praktik blir beror på hur engagerad och förberedd handledaren har varit. Allra viktigast är att handledaren är engagerad och intresserad av att introducera en elev till verksamheten.

Bra egenskaper för en handledare

- ✓ Intresserad av ungdomar.
- ✓ Kan företaget.
- ✓ Kan avsätta tid.
- ✓ Social och engagerad.
- ✓ Ger bra feedback.
- ✓ Ett bra föredöme för eleven.



Rollen som handledare

Den huvudsakliga roll som handledare på arbetsplatsen är att motivera eleven till att göra ett bra arbete, vara en bra förebild, samt att förmedla kunskap och lösa problem. Det är även handledarens ansvar att se till att eleven trivs och att arbetsuppgifterna sköts som de ska.

Den viktigaste rollen är dock att vinna elevens förtroende. Om man klarar det blir eleven lättare att motivera och känner ett stöd från handledaren. Eleven ska känna att det är enkelt att vända sig till handledaren om det blir problem eller om hen känner sig osäker.

Utmaningen

Utmaningen i att vara handledare ligger många gånger i att kunna tyda eleven. Vad klarar eleven av? Är arbetsuppgifterna för enkla? Känner eleven sig ensam eller tycker att jag är påträngande?

Om problem uppstår

Det kan uppstå problem i samband med praktiken. Kanske kommer någon elevs uppförande inte att vara acceptabelt, en elev har det jobbigt på ett eller annat sätt eller så fungerar inte kommunikationen er emellan. Försök i första hand att lösa problemen i dialog med eleven, på plats i företaget. Kan ni inte lösa problemen på plats så bör du tala med kontaktpersonen på skolan. Det är viktigt att problemet får en snabb lösning.

Stäm av med skolan

En lyckad prao/praktik bygger på samspel mellan skola, elev och företag. Genom att i god tid stämma av förutsättningar och praktiska frågor med skolan, kan ni spara mycket arbete. Ofta räcker det med ett telefonsamtal.

Viktigt att ta upp med skolan är vilka förväntningar som finns, både på företaget och på eleven. Skolan kan berätta vad en elev kan förväntas klara av samt vilka förutsättningar som ska gälla.

Checklista

Frågor att ta upp med skolan före prao/praktik

- ✓ Företagets verksamhet.
- ✓ Företagets syfte/mål med att ta emot elever.
- ✓ Elevens arbetsuppgifter.
- ✓ Elevens arbetstider.
- ✓ Skolans mål med prao/praktik.
- ✓ Vilken undervisning som kommer att ske i anslutning till prao/praktik (till exempel om företag eller arbetsmarknad).
- ✓ Om eleven ska lösa någon skoluppgift under sin tid på företaget.
- ✓ Skolans förväntningar på eleven.
- ✓ Kontaktperson på skolan.
- ✓ Kontaktuppgifter till eleven.

Tips

Låt med fördel eleven följa olika personer – det måste inte vara du som handledare som guidar eleven genom olika avdelningar eller olika arbetsuppgifter.

Utgå från elevens förmåga och kom ihåg att det ofta är praktiskt arbete som eleven tycker är roligt. Samtidigt som det är viktigt att eleven förstår de olika delarna av företaget vill eleven ofta känna att han/hon också konkret kan bidra genom att hjälpa till med praktiska uppgifter.

Om du har ett litet företag, fundera gärna över om fler företagare på orten kan gå samman för att låta eleverna byta arbetsplats och därmed få prova på fler olika typer av arbetsuppgifter.



Exempel på uppgifter för eleven

Tillverkning och produktion

- Vara med i tillverkningen – följa en produkt från början till slut
- Packa varor
- Vara med i utförandet eller vid leveransen av tjänsten

Försäljning och logistik

- Vara med vid ett kundmöte
- Ta emot order
- Skicka ut varor

Marknad och information

- Uppdatera hemsidan
- Skapa annonsmaterial
- Skriva texter till intranät eller media
- Hjälpa till med kundutskick

Ekonomi och personal

- Hantera fakturor
- Hantera löner
- Hjälpa till med rekryteringsärenden

Reception och intern service

- Svara i telefon
- Hjälpa till vid inkommande ärenden
- Hantera post
- Städa

Restaurang och café

- Duka /duka av
- Diska
- Förbereda i köket
- Stå med i kassan
- Fylla på varor

Butik och affär

- Ställa iordning på hyllor och bord
- Prismärka och fylla på med varor
- Hjälpa kunder i butiken
- Stå med i kassan
- Städa



Sista dagen med eleven

Avslutande samtal

Ta dig tid för ett avslutande samtal med eleven om hur perioden varit. Vad har fungerat bra och vad har varit mindre bra? Vilka arbetsuppgifter har varit roligast och mest lärorika för eleven? Ge eleven konstruktiv feedback och fokusera på de bra saker eleven gjort – initiativ som eleven tagit, uppgifter som han eller hon löst på ett kreativt sätt och så vidare. Diskutera gärna hur eleven skulle kunna dra nytta av sina nya kunskaper och erfarenheter i framtiden. Se inte minst elevens synpunkter som inspiration till framtida praoelever/ praktikanter. Det kanske finns en fortsättning på relationen i framtiden.

Ha gärna en liten avtackning – bjud på fika.

Kanske ni kan ge eleven en present som påminner om företaget.

Skriftlig utvärdering

Komplettera gärna samtalet med en skriftlig utvärdering. Om du tar emot flera elever över tid är en skriftlig utvärdering bra, eftersom du då kan jämföra resultaten.

Intyg

Ge eleven ett intyg på genomförd praktik. Betyget ska innehålla information om vad eleven har jobbat med och hur eleven har skött uppgifterna. Se förslag på ett sådant intyg på sista sidan.

Tack och hej eller på återseende?

Om du fått en bra relation till eleven är det en god idé att fortsätta hålla kontakten. Kanske kan det vara aktuellt att hjälpa eleven med något skolprojekt i framtiden, eller låta eleven sommarjobba hos er? Dessutom kan du säkert vara en värdefull referensperson för eleven. Om du vill hålla kontakten är det bra att vara tydlig med det den sista dagen. Byt kontaktuppgifter och uppmuntra gärna eleven att själv höra av sig.



Exempel på intyg



INTYG

Härmed intygas att Lisa Andersson, elev på Centralskolan, åk 8, har genomfört sin prao hos Krukan AB den 5-16 november 2018.

Krukan AB arbetar med att tillverka och sälja blomkrukor. Lisa Andersson har under perioden deltagit i verksamheten på följande avdelningar: tillverkning, försäljning, paketering, ekonomi, intern service och marknad/information. Lisa har även haft kundkontakt.

Lisa har varit en mycket uppskattad elev. Hon har visat engagemang och initiativförmåga på samtliga avdelningar. Hon är punktlig, trevlig och lojal.

2018-11-16

Karin Bengtsson

Karin Bengtsson
Krukan AB