

iPraktiken

Företag

En skrift från Svenskt Näringsliv
för dig som tar emot *praktikanter*
eller *praoelever*



Innehållsförteckning

3	Introduktion av Carola Lemne, VD Svenskt Näringsliv.
4	Kapitel 1 – Varför prao/praktik?
5	För lite tid eller inga uppgifter?
7	Prao ger en unik inblick i arbetslivet
8	Möjligheterna med prao/praktik
13	Prao och APL
14	Kapitel 2 – Förberedelser inför prao/praktik
15	Vad vill ni uppnå?
16	Utse handledaren – den allra viktigaste
17	Ungt företagande gav Dan blodad tand
18	Det är kul att vara handledare
21	Stäm av med skolan
22	Arbetsuppgifter och schema
26	Stäm av med eleven
26	Stäm av internt i företaget
30	Kapitel 3 – Under prao/praktik
31	Första dagen med eleven
32	Uppgifter om företagandets villkor
34	Uppgift: Företagspresentation
36	Uppgift: Utvärdera kundmöte
38	Uppgift: Marknadsföring
40	Uppgift: Drömkollegan
46	Uppgift: Pengarnas väg i företaget
48	Uppgift: Mina vänner
52	Uppgift: Företagartest
56	Sista dagen med eleven
60	Kapitel 4 – Efter prao/praktik
61	Intern utvärdering
64	Återkoppling till skolan
66	Kapitel 5 – Andra sätt att samarbeta med skolan
68	”Prao ökar chanserna att få ett jobb”
70	Kapitel 6 – Lagar och regler
72	Läs mer och fördjupa dig

Träffa dina framtida medarbetare redan i dag

”Dagens elever är framtidens medarbetare och entreprenörer. De kommer snart att bestämma sig för vad de vill arbeta med. Då är det viktigt att de blivit inspirerade av yrkeslivet och näringslivet och de möjligheter som finns där.”

Jag är övertygad om att praktikperioder är utmärkta tillfällen för eleverna att fördjupa sig i sina intressen, och kanske också skaffa sig nya.

Det är också så att nio av tio elever ser praktikperioden som ett bra tillfälle att pröva på ett yrke. Att ta emot elever på prao och praktik är också ett bra tillfälle för dig att ge en positiv och initierad bild av företaget och branschen. Att ta emot en elev är dessutom ett bra sätt att få nya perspektiv på din och företagets verksamhet och att knyta starka band med skolan.

Jag hoppas att den här skriften ska ge dig som tar emot prao-elever och praktikanter användbara praktiska verktyg. Materialet ger tips och stöd i kontakterna med eleven och skolan inför prao och praktik, och förslag på uppgifter där eleven lär sig om företaget och er bransch.

Själv praoade jag i en reception (och telefonväxel) på ett företag i Göteborg. Det lärde mig hur viktigt det är med första intryck, och vilken stor del av det som är just receptionen. Att satsa på miljö och personer där betyder mer än man många gånger tror. En insikt jag burit med mig sen dess.

Lycka till!

Carola Lemne
VD, Svenskt Näringsliv

Materialet ger tips och stöd i kontakterna med eleven och skolan inför prao och praktik



Kapitel 1

Varför prao/praktik?



För lite tid eller inga uppgifter?

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. I denna skrift finns dock stöd att få.

”Det tar för mycket tid...”



Den enskilt största invändningen mot att ta emot elever på företag är 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.

Huvudsyftet med den här skriften är att ge er redskap för en bra prao/praktik, så att ni kan spara tid!

”Vi har inga uppgifter för ungdomar...”



Är du orolig att det inte kommer att finnas meningsfulla uppgifter för en prao-elev eller praktikant på ert företag? Det är inte ovanligt att företagare känner att eleven kan få långtråkigt. En del företag med bara en eller några få anställda kanske också befärrar att det kan bli svårt att ge eleven en givande period.

Men det finns bra uppgifter för elever i de allra flesta företag! Ge er egen verksamhet en chans – om den är inspirerande för er, så finns det garanterat delar som kommer att inspirera även ungdomar. Dessutom finns ju alltid en möjlighet att hjälpas åt. Om du är småföretagare kanske du kan samarbeta

med ett annat företag på din ort och låta eleven rotera mellan era verksamheter för att få prova på olika typer av arbetsuppgifter.

I den här skriften finns förslag på arbetsuppgifter för elever som kan lösas i de flesta företag – stora som små. Läs igenom dem och fundera på hur de skulle kunna lösas i ert företag. Om prao eller praktik inte fungerar i ert företag finns också många andra sätt att samverka med skolan. Några exempel på det hittar du under kapitel 5.



Prao ger en unik inblick i arbetslivet

Omfattningen av prao har minskat dramatiskt i den svenska grundskolan. Från sex till tio veckor under 1980-talet till en till två veckor i dag. Krögaren Pontus Frithiof beklagar detta.

– Prao är en viktig del i att få in ungdomar i arbetslivet, säger han. För Pontus Frithiofs egen del var praotiden livsavgörande.

– Min praohistoria är nästan osannolikt bra, jag fick en plats på den krog som jag till slut köpte.

Han driver i dag en mängd verksamheter inom restaurang och catering. Det börjar kännas allt viktigare att ta ansvar för att få in unga i branschen, känner Pontus Frithiof.

– Vi har varit restriktiva tidigare, men på senare tid ändrat vår inställning. Därför har vi också tagit fram en lathund för våra handledare, så att vi tar hand om våra praoelever på bästa tänkbara sätt.

– Prao är en viktig del i att få in ungdomar i arbetslivet, både i vår bransch och i andra branscher. Just besöksnäringen är särskilt betydelsefull då den verkligen kan ta hand om och erbjuda jobb till många yngre.

”Prao är en viktig del i att få in ungdomar i arbetslivet.”

Pontus Frithiof

Tips

Svenkt Näringslivs nyhetsbrev

Prenumerera på vårt digitala nyhetsbrev **Nytt från Skola & Näringsliv**. Vi skriver om entreprenörskap i skolan, samverkan, kompetensförsörjning, utbildningspolitik med mera.

Brevet kommer ut på fredagar.

<http://www.svensktnaringsliv.se/nyhetsbrev/>



Möjligheterna med prao och praktik

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. Har ni tur

finns er bransch med på topplistan, i annat fall finns det via prao/praktik möjligheter att påverka de ungas intresse för just er bransch. Eleverna gör exempelvis ett viktigt vägval redan på högstadiet 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 påverka och entusiasmera eleverna i sina framtida vägval.

Lastbilstillverkaren Scania är ett företag som arbetar långsiktigt och planerar för framtida rekryteringsbehov. Ett nära sam-

arbete med skolan och fler aktiva projekt som exempelvis prao- och praktikplatser, studiebesök, bilbyggarskola och sommarjobb syftar till att visa de unga vad Scania har att erbjuda och vad modernt industriarbete innebär.

Britta Wickberg, som är kompetensutvecklingsansvarig menar att om man inte aktivt deltar i arbetet att väcka och stimulera intresset för teknik och naturvetenskap hos ungdomar, så får man heller ingen utveckling i företaget.



Fotograf: Carl-Erik Andersson

”Vi vill arbeta med skolan på samma sätt som vi arbetar med våra viktigaste leverantörer, bygga förtroenden och tydliggöra våra behov. Morgondagens blommor finns i de frön vi sår i dag.”

Britta Wickberg



Britta Wickberg
kompetensutvecklingsansvarig
på Scania i Södertälje.

Många unga har haft sin prao/praktik på ICA, varför tar ni emot elever?

– Vi har alltid sett på prao/praktik som ett sätt för ungdomar att få upp ögonen för vår bransch. Vi hoppas att på detta sätt attrahera medarbetare som brinner för att möta kunder och jobba i en butik. Men också för att se potentialen att få utvecklas över längre tid och att man på ICA får vidareutbildning inom olika områden och kan utvecklas i sitt yrke.

Kan Prao/praktik hjälpa till att öka intresset och statusen för handeln bland unga?

– Absolut. Arbete i butik är så mycket

mer än bara det man ser som kund. Många ICA-butiker är idag stora företag där man kan jobba inom marknadsföring, administration, ekonomi, IT och ledarskap. På det sättet är ett jobb inom handeln mycket brett och det finns många intressanta vägar att gå.

Kan prao/praktik hjälpa ICA med framtida kompetensförsörjning?

– Många av dagens ICA-handlare och även tjänstemän inom koncernen har börjat sin ICA-karriär genom extraarbete i butik. Man har fattat tycke för branschen och för ICA som företag och under årens lopp har man sedan kombinerat

utbildning med arbete i butik. Genom att visa ett högt engagemang och ett ansvarsfullt agerande har många avancerat till högre befattningar i butik, många har också lyckats med sin målsättning om att en dag få driva en egen ICA-butik.

Prao/praktik är för många det första tillfället när man på allvar kommer i kontakt med handeln som bransch och steget in till sitt första arbete. Lyckas vi att ta hand om dessa ungdomar på ett bra sätt, få dem att trivas inom branschen och sedan kan beskriva och motivera olika typer av karriärvägar, då är detta ett viktigt steg i ICAs framtida kompetensförsörjning.



Fotograf: Evelina Thunström

”Många av dagens ICA-handlare och även tjänstemän inom koncernen har börjat sin ICA-karriär genom extraarbete i butik.”

Rickard Johansson
Handlare, ICA Maxi Häggvik

”Arbete i butik är så mycket mer än bara det man ser som kund.”

Hannah Carlstedt
Personalchef livs, ICA Maxi Häggvik

Undersökning

En undersökning visar att prao/praktik underlättar för elever när de ska välja framtida studieinriktning på gymnasiet. Nio av tio elever ser exempelvis praktikperioden som ett bra tillfälle att pröva på ett yrke. Och det finns många och fina exempel på fruktsamma samarbeten mellan näringsliv och skola.



Stärk banden till lokalsamhället
Företag bedöms i dag inte enbart för ekonomisk framgång, utan också för sitt samhällsengagemang. Att ta emot praoelever och praktikanter och ge dem förståelse för yrkeslivet är en god gärning. Att samarbeta med skolan lokalt är också något som stärker banden till lokalsamhället, bidrar till ortens utveckling och över tid bygger ert företags varumärke.

Ståltillverkaren Outokumpu i Avesta har ett stort och omfattande prao- och praktikprogram. De ser sitt samarbete med ortens skolor som ett bidrag till samhället och närmiljön. Som största arbetsgivare i kommunen vill de skapa goda relationer till framtida medarbetare.

Skapa lojalitet och försäljning
Eleverna och deras föräldrar är många gånger redan kunder till ert företag och kan bli det i än större utsträckning. Framgångsrik prao och praktik bygger upp förtroende för er verksamhet och kan många gånger leda till ökad försäljning. Eleverna kan också bidra med ett perspektiv på er verksamhet och med kunskaper som ni kanske inte ens visste att ni skulle ha nytta av.

”Vi riktar oss främst till kommunens skolor eftersom vi vill gynna närområdet där vi verkar. Syftet är att visa upp företaget, öka kunskaperna kring svensk stålindustri och intressera eleverna för tekniska utbildningar.”

Charlotta Hommerberg
personalavdelningen på
Outokumpu Stainless AB



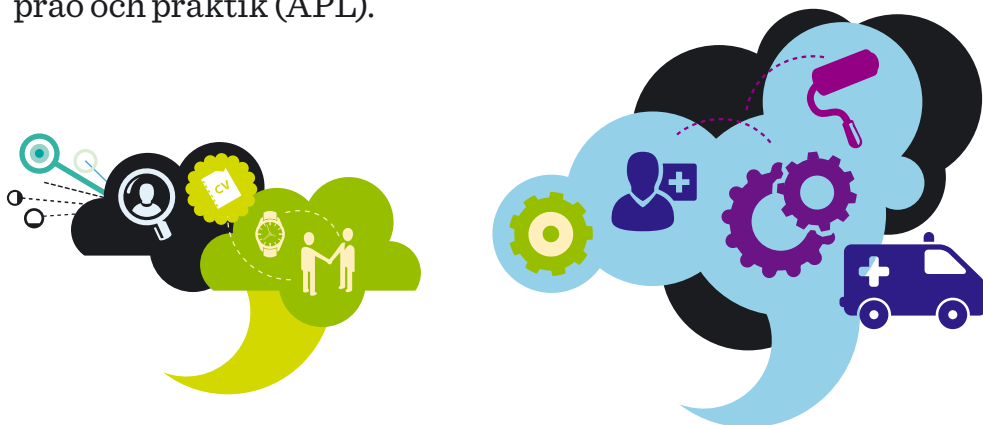
– Prao är inte minst viktigt för ungdomar som har det lite svårt i skolan, säger Anna-Lena Bohm, VD Uniguide. Det blir ett sätt att få en in en fot på arbetsmarknaden, öka förståelsen för hur det är att jobba och kanske skaffa sig ett första sommarjobb. Vi anställer många unga och märker verkligen när ungdomar har haft

en meningsfull prao under skoltiden. Att de har lärt sig hur arbetslivet fungerar och vikten av att komma i tid, till exempel. På mindre orter kan det ibland vara svårt att hitta praoplatser. En lösning kan vara att praotiden sträcker sig över en längre period och att flera lokala företag deltar i satsningen,

”Vi märker om våra medarbetare haft en meningsfull prao.”

Anna-Lena Bohm
VD Uniguide

Behovet av samverkan mellan skola och arbetsliv har diskuterats sedan 1970-talet, i samband med att yrkesutbildningar introducerades i Sverige. I dag finns två etablerade former för elevers vistelse på företag, prao och praktik (APL).



Prao

Prao är till för eleverna i högstadiet, årskurs 8 och 9. Det står för praktisk arbetslivsorientering och innebär att eleverna under cirka två veckor arbetar i ett företag. Det är ett viktigt inslag i skolans arbete med omvärlden (Lgr11). På vissa orter provas alternativ till prao, men i princip är prao något som alla elever gör under högstadiet.

Syftet med prao är att ge eleverna en första introduktion till arbets- och näringslivet. För många elever är prao den första riktiga kontakten med ett företag och därför en upplevelse som i hög grad formar deras syn på yrkeslivet. På de flesta skolor får eleverna själva söka sin prao- eller praktikplats, men det finns också ofta möjlighet för dem att välja praoplats från en lista med arbetsplatser som skolan tillhandahåller.

Under praon har företaget möjlighet att visa vilka olika framtida yrken som finns, innan eleverna bestämmer sig för vidare studier till gymnasieskolan. Utformningen av arbetsuppgifterna under praon kan i hög grad styras av företaget.

Praktik (APL)

Praktik kallas den arbetsplatsförlagda utbildningen (APL) som ingår i de praktiska programmen på gymnasiet, till exempel målare, elektriker och vård. APL ingår i kursplanen och är obligatorisk för dessa program. Praktiken omfattar minst 15 veckors arbete på företag och arbetet betygsätts.

APL är alltså till för elever som redan gjort sitt yrkesval. De besitter redan goda kunskaper om branschen och verksamheten. De kan därmed snabbt sätta sig in i arbetsuppgifterna och ta sig an de uppdrag som tilldelas. Innan eleverna praktiserar genomgår de en utbildning i syfte att vara väl förberedda inför sin praktik. Praktik handlar främst om att eleverna ska få möjlighet att omsätta sina teoretiska kunskaper i praktiken.

För företag är praktik en möjlighet till rekrytering och att bygga långsiktiga relationer med eleverna. Praktiken är också så lång att eleverna hinner göra en betydande arbetsinsats i företaget.

”Man hinner få en ganska god bild på bara en vecka, av vad man tycker är roligt och med vad man kan tänka sig att fortsätta. Jag jobbar i dag på stället där jag praoad i 7:an.”

En av eleverna i en undersökning genomförd av Svenskt Näringsliv.

Undersökning

Undersökningar visar att närmare nio av tio gymnasieelever tycker att deras praktikperiod har gjort dem mer eller mycket mer inspirerade inför framtiden.

Kapitel 2

Förberedelser inför prao/praktik



Vad vill ni uppnå?

Det finns många skäl att ta emot elever för prao/praktik, men vad vill ni uppnå på ert företag?

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 i företagsledningen. När det är tydligt för alla i företaget varför ni valt att ta emot elever fungerar mötet bättre mellan eleverna och medarbetarna.

Om prao eller praktik inte passar ert företag kanske någon annan form av samarbete fungerar bättre. Läs mer om detta under kapitel 5.

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?

Ett tips är att låta prao/praktik finna sina former i ert företag efter hand. Tänk på vad ni vill ha ut av relationen med skolan och eleverna och pröva er fram.

Utse handledaren – den allra viktigaste



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 prao- eller praktikperiod.

Uppsatser från elever och undersökningar efter prao-/ praktiktiden visar att det mest avgörande för hur lyckad en prao/ praktik blir beror på hur engagerad och förberedd handledaren har varit. Valet av handledare är därför viktigt.

Handledaren bör få ett uttalat uppdrag från sin chef att handleda eleven och kunna avsätta tid. 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.

”Mitt bästa tips till andra handledare är att vara väl förberedd. Är man det känner eleven sig välkommen och det ger dessutom ett seriöst intryck. Jag brukar göra ett schema för de första dagarna för att visa att eleven är behövd, men även för att det sparar tid.”

Christian Gärtner
McDonald's



Det är kul att vara handledare

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

Rollen som handledare

Din 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 ditt ansvar att se till att eleven trivs och att arbetsuppgifterna sköts som de ska.

Den viktigaste rollen är dock att vinna elevens förtroende. Om du klarar det blir eleven lättare att motivera och känner ett stöd från dig som handledare. Eleven ska känna att det är enkelt att vända sig till dig om det blir problem eller om han/hon 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 han/hon sig ensam eller tycker att jag är påträngande? Som handledare är det viktigt att kunna anpassa elevens arbetsuppgifter efter hur eleven är som individ.

Ett tips är att träffa eleven innan praktiken börjar, för att bilda sig en uppfattning om eleven.

Om problem uppstår

Du kanske kommer att möta elever vars uppförande inte är acceptabelt, eller som har det jobbigt på ett eller annat sätt.

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.

”Som handledare ska du vara lugn vilket känns tryggt för en praoelev. Du ska också vara hjälpsam och lätt att kunna fråga, även skämtsamt – vilket gör stämningen mycket lättare och då känns det även kul att vara där. Och självklart positiv, om ingen är positiv blir det ingen bra eller rolig prao heller.”

Evelina Karhu
Elev, årskurs 9

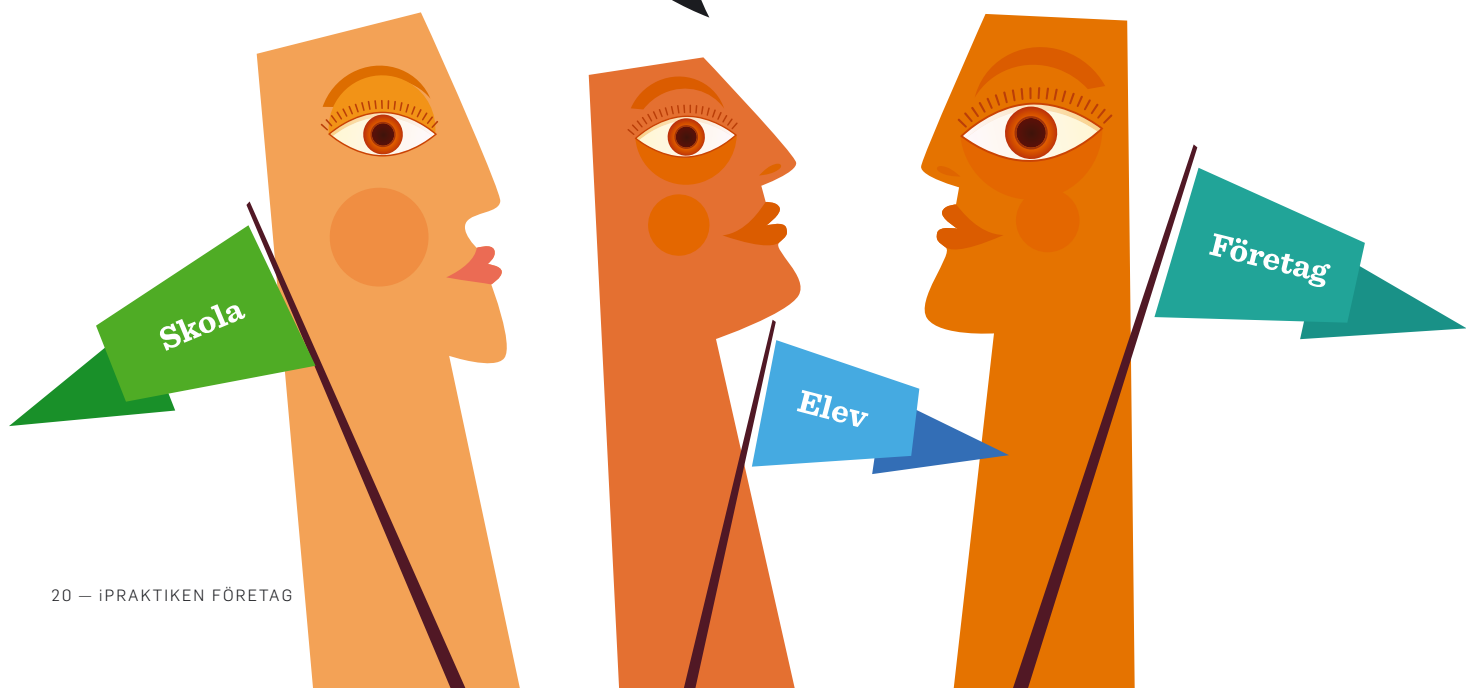
”En bra handledare måste vara trevlig, engagerad och uppmärksam. Trevlig, så att eleven känner sig välkommen på arbetsplatsen och förknippar den med något positivt, engagerad så att eleven verkligen får lära sig om arbetsplatsen, samt uppmärksam och ser vad eleven är bra på och tycker om, så att eleven får göra mer av sådant.”

Blanka Kesek
Elev, årskurs 9



PRAO

HANDLEDARE



Stäm av med skolan

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

Initiativet till prao/praktik kommer ofta från skolan eller från en elev som själv hör av sig till företaget och frågar om en plats.

Det händer också att företag själva hör av sig till skolor eller till kommunen och erbjuder sig att ta emot elever. Oavsett hur prao/praktiken initieras är det viktigt att få en dialog mellan handledaren på företaget och den ansvariga på skolan. Vem som är ansvarig på skolan kan variera, men i många fall är det skolans studie- och yrkesvägledare, så kallad SYV.

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.

”Om jag hade varit vuxen och tog emot en elev skulle jag först prata med läraren för att få en uppfattning om eleven. Sedan skulle jag prata med eleven själv och fråga varför han väljer att praoa här och vilka förväntningar och förhoppningar han har.”

Hanna Glöd
Elev, åk 8

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.
- Eventuella skyddskläder och andra arbetsmiljökrav (se kapitel 6).

Arbetsuppgifter och schema

Ett av syftena med praktik är att eleven ska förstå hur ett företag fungerar. Eleven bör få en inblick i alla delarna av verksamheten och en förståelse för hur dessa hänger ihop.

Genom att låta eleven pröva på olika arbetsuppgifter i företaget får han/hon en bättre uppfattning om att det finns många olika arbeten inom ett och samma företag. Det är ofta också intressantare för eleven att få byta arbetsuppgifter.

För förslag på arbetsuppgifter inom olika delar av företaget, se nästa sida. På sidan 24 finns också ett förslag på typschemat som kan användas i större företag med flera olika avdelningar. Men schemat kan även inspirera mindre företag när eleven ska introduceras till olika typer av arbetsuppgifter.

Tillverkning och produktion

För att få en grundläggande förståelse för vad företaget gör kan eleven i ett tidigt skede få vara med i tillverkningen för att få en inblick i de olika stegen i produktionen.

Försäljning och logistik

För att förstå hur produkterna eller tjänsterna når kunderna kan eleven i nästa skede få tillbringa en tid på försäljningsavdelningen. Syftet är att få en inblick i hur varorna/tjänsterna levereras

ut på marknaden samt hur och när företaget möter sina kunder.

Marknad och information

Det är också bra om eleven kan få en inblick i hur företaget marknadsför sina produkter/tjänster. Hur arbetar företaget med exempelvis hemsida, reklam, sociala medier och intern/extern information?

Ekonomi och personal

Genom att arbeta på ekonomiavdelningen kan eleven få förståelse för företagets ekonomi och pengars flöde genom verksamheten. Ett besök på personalavdelningen är ofta ett bra sätt för eleven att förstå vilken betydelse det har för företaget att rekrytera och behålla rätt personal.

Reception och intern service

Ett sätt för eleven att förstå betydelsen av kundbemötande är att arbeta i receptionen. På ett kontor är receptionen också ofta en bra arbetsplats för att förstå hur hela företaget hänger samman.

Tips

Tips för en lyckad rotation

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.

”Det var roligt att ha olika arbetsuppgifter. Personalen frågade om allt var okej och jag lärde mig massor av saker. Om det var något jag behövde hjälp med, så var alla alltid trevliga och hjälpsamma.”

Emelie Blom
Elev, åk 9

Exempel på uppgifter för eleven vid prao/ praktik

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

Tips

Under kapitel 3 hittar du förslag på övningar som kan genomföras med eleven på olika avdelningar.



Typschema

Måndag

08.00
Ankomst
Receptionen
Per Persson,
Anna Andersson

08.10
Introduktion
Genomgång av rutiner

09.00
Rundvandring

10.15
Tillverkning 1
Kalle Bengtsson

12.00
Lunch
Per Persson,
Anna Andersson

13.00
Tillverkning 2
Amir Khan

14.30-16.00
Tillverkning 3
Sebastian Karlsson

Tisdag

08.00-12.00
Försäljning
Kaisa Niemi

12.00
Lunch

13.00-16.00
Logistik
Stina HelgeSSon

Onsdag

08.00-12.00
Marknad och
information
Per Persson

12.00
Lunch med avstämning
om praktiken hittills
Per Persson

13.00-16.00
Marknad och
information
Per Persson

**Torsdag**

08.00-12.00
Ekonomi och personal
Aida Ahmad

12.00
Lunch

13.00-16.00
Ekonomi och personal
Aida Ahmad

Fredag

08.00-10.00
Reception
Anna Andersson

10.00-12.00
Intern service
Klas Klasson

12.00
Lunch

13.00-15.00
Utvärdering
Per Persson

15.00-16.00
Fika och artackning

Förklaringar**Tillverkning/produktion**

I tillverkningen görs produkter. Produktionen är uppdelad i tre steg/stationer.

Försäljning/logistik

Försäljningsavdelningen arbetar med att ta emot order från våra kunder och ser till att varorna levereras.

Marknad/information

Marknad/information tar hand om företagets marknadsföring och information internt och externt.

Ekonomi/personal

Ekonomi- och personalavdelningen hanterar fakturor och löner.

Reception/intern service

Reception och intern service hanterar inkommande ärenden, ser till att allt fungerar och håller snyggt i lokalerna.

Stäm av med eleven

Se eleven som en nyanställd medarbetare. Att ha ett kort samtal med eleven en eller ett par veckor innan prao/prak-tiken börjar är ett sätt att stämma av förväntningar och bädda för en lyckad prao/praktik. Om eleven inte tagit kontakt själv, är det en god idé att exempelvis du som handledare hör av dig och ber eleven besöka företaget.

Försök att få en bild av vad eleven skulle tycka om att göra på ert företag. Verkar eleven intresserad av verksamheten? Har eleven några speciella önskemål? Verkar eleven föredra praktiska uppgifter eller mer teoretiska?

I ett första samtal med eleven kan det också vara bra att berätta om praktiska rutiner och förväntningar, till exempel arbetstider eller var man kan äta lunch. Kom ihåg att en arbetsplats är en ny och okänd miljö för de flesta elever. De är vana vid att få tydliga instruktioner i skolan.

Ett alternativ till ett möte med handledaren är att på förhand skicka ett välkommbrev till eleven. Se förslag på nästa sida och ladda ner brevet på www.svensktnaringsliv.se/skolmaterial

Stäm av internt i företaget

När en elev kommer till ert företag berör det i allmänhet fler medarbetare än bara handledaren. Det är därför bra att i god tid informera medarbetarna om att eleven kommer och stämma av med de personer som är närmast berörda. Eleven känner sig ofta mer välkommen om övriga medarbetare känner till att det kommer en praktikant.

På sidan 27 finns ett förslag på hur ett mejl kan se ut som skickas ut internt innan eleven kommer.

Checklista

Information till eleven inför prao/praktik

- Kort om företagets verksamhet.
- Företagets syfte/mål med att ta emot eleven.
- Kort om elevens arbetsuppgifter.
- Exempel på vad eleven kan lära sig på företaget.
- Elevens arbetstider.
- Sätt gärna eleven i kontakt med tidigare praktikanter.

Tips

Frågor till eleven inför prao/praktik

- Vad vet du om vårt företag? Vår bransch?
- Vad hoppas du kunna lära dig hos oss?
- Vilka intressen har du utanför skolan?
- Vilka skolämnen tycker du är roligast?
- Vad tror du att du vill jobba med efter skolan?
- Har du fått någon uppgift i skolan att lösa under din prao/praktik?
- Är det något du vill att jag tänker på som din handledare?
- Är du allergisk mot något?
- Dina kontaktuppgifter?



Exempel på välkomstbrev

KRUMELUR

Hej!

Jag heter Per Persson och jag är arbetsledare på Krumelur AB. Under vecka 42 ska du praktisera hos oss och jag är din handledare. Förutom att hälsa dig välkommen till oss vill jag passa på att ge dig en del information om oss och din praoperiod.

Krumelur AB är ett företag inom tillverkningsbranschen. Vi tillverkar och säljer leksaker. Vårt huvudkontor finns här i Småstad och ligger i anslutning till den lokal där tillverkningen sker. Här arbetar 38 personer med allt från ekonomi och försäljning till tillverkning och inköp. Under din prao kommer du att få tillfälle att prova på arbetet på några av dessa avdelningar. För att du ska få en så bra bild som möjligt av hur ett företag fungerar kommer du att följa de arbetstider och säkerhetsbestämmelser som övriga medarbetare har. Om du vill veta mer om vår verksamhet och har tillgång till internet kan du läsa mer på www.krumelurab.se

Krumelur AB har tagit emot praoelever i fem år. Vi tycker att det är ett bra sätt för elever att lära sig mer om oss, företagande och arbetsliv. Vi hoppas att din prao kommer att ge dig möjlighet att förstå vilka kunskaper och kompetenser som är viktiga i arbetslivet. Detta kommer förhoppningsvis att hjälpa dig i dina vidare studier. Vi tror också att prao kan vara nyttig inför ditt kommande studie- och/eller yrkesval.

För att du på bästa sätt ska få en bild av hur det är att arbeta på Krumelur AB har jag gjort ett program som jag bifogar. Vi går igenom schemat tillsammans första dagen.

Måndagen den 17 oktober klockan 08.00 börjar din prao. Du hittar oss med hjälp av vägbeskrivningen. Fråga efter Per Persson i receptionen så möter jag dig där.

Praktisk information

Arbetstider: 08.00-16.00

Lunch: 12.00-13.00

Lunchställen: Restaurang Smaka ligger fem minuters gångväg från företaget. Dagens lunch kostar 65 kronor. Vi har ett lunchrum med möjlighet att förvara och värma egen mat.

Arbetskläder: I tillverkningen har vi särskilda arbetskläder och skyddsglasögon. Detta tillhandahåller vi. Du kommer att bli tilldelad ett skåp för förvaring av dina personliga tillhörigheter. På övriga avdelningar gäller vanlig klädsel.

Jag ser fram emot att vara din handledare! Om du har några frågor är du välkommen att kontakta mig på telefon 01-23 45 67, mobil 001-234 56 78.

Vänliga hälsningar

Per Persson
Krumelur AB

KRUMELUR AB
GATANGATAN 23
11223 SMÅSTADEN
0123 123 45 67
INFO@KRUMELUR.SE



Exempel på internt mejl

Till: Alla på Krumelur

Ämne: Praoelev vecka 46-47

Som ni vet tar vi på Krumelur emot praoelever från högstadiet med jämna mellanrum. Syftet är att intressera ungdomar för vårt företag och vår bransch, men även att få idéer från ungdomar på hur vi kan nå den yngre målgruppen.

På måndag nästa vecka börjar vår praoelev Anders Johansson. Anders är 14 år och går i åttan i Byskolan. Han har sökt sin praoplats hos oss själv och är intresserad av att jobba i leksaksbranschen i framtiden. Hjälp honom att känna sig extra välkommen hos oss!

Anders kommer att vara här i två veckor och jobba i olika delar av företaget. De första dagarna är han i tillverkningen, sedan på försäljningsavdelningen, på marknadsavdelningen och till sist hos ekonomi och i receptionen. Han kommer också att ha ett par uppgifter som bygger på att han ställer frågor till oss medarbetare – så ta er gärna tid att prata med honom när tillfälle ges.

Jag är Anders handledare, men han kommer även att jobba tillsammans med andra i företaget. Om ni har funderingar så kontakta mig!

Per

SKICKA

”De flesta i min stab på KappAhl är före detta praktikanter. De är upplärda och vet vad som förväntas av dem. Feedback är en väldigt viktig del under praktiktiden. Att vara handledare för en praktikant är en merit hos oss.”

Tina Nilsson
Butikschef, KappAhl



Kapitel 3

Under prao/praktik



Första dagen med eleven

Mottagandet den första dagen är viktigt för hur resten av elevens tid i företaget blir. Det är vanligt att eleven är nervös och ovan vid situationen.

Välkomna gärna eleven i receptionen/entrén. Det viktigaste under första dagen är sedan att stämma av förutsättningarna för arbetet med eleven och att hjälpa honom/henne att komma igång på ett bra sätt. Nedan följer några tips på hur ni kan göra den första dagen för eleven riktigt bra.

Innan eleven kommer

- Se till att eleven har en arbetsplats.
- Gör gärna en namnskylt åt eleven.
- Meddela receptionen att eleven kommer.
- Informera övriga berörda.

Introduktionssamtal

Om du som handledare inte tidigare pratat med eleven om förväntningar och förhoppningar är det en bra idé att börja med det.

Vid introduktionssamtalet är kvalitet viktigare än kvantitet. Ge företagets perspektiv på prao/praktik och fråga om elevens förväntningar. Om eleven har fått en skoluppgift att lösa under sin tid på företaget är det bra att gå igenom den och se hur du som handledare kan hjälpa eleven.

Informera också om praktiska saker – tider, regler, lunch, klädsel, sjukanmälan,

datoranvändning, telefonering och så vidare.

Berätta om ert företag. Börja med de stora dragen – hur företaget startade, allmänt om verksamheten och vilka som jobbar hos er. Sedan kan ni gå över i det mer konkreta som berör eleven – lokalerna, de olika arbetsmomenten och så vidare.

Ett tips är dock att inte ge alltför mycket information om arbetsuppgifterna första dagen. Eleven har många intryck att smälta, så information om specifika arbetsuppgifter är bättre att ge efter hand.

Rundvandring

Visa runt eleven i lokalerna och hälsa på de övriga medarbetarna.

Kom igång

Låt eleven komma igång med någon form av praktiskt arbete redan första dagen.

”Det är viktigt för den som praoar att få ett trevligt mottagande för då får man bättre självförtroende. Efter mottagandet skulle jag visa eleven runt och säga vilka förhoppningar jag har.”

Hanna Glöd
Elev åk 9

”Det är väldigt viktigt att eleven känner sig välkommen och därför är det också nödvändigt att vara tillgänglig. Det är jättebra att få svar på sina frågor snabbt så han/hon slipper vänta. Man måste ta sig tid med eleven, och det är extra viktigt den första dagen.”

Christian Gärtner
McDonald's

Tips

- Se till att vara tillgänglig hela första dagen. I takt med att tiden går kommer eleven att bli mer och mer självständig.
- Var extra uppmärksam på frågor. För att skapa en bra arbetsmiljö är det viktigt att eleven får tydliga instruktioner, och att han/hon får veta vilka förväntningar som finns.
- Se till att eleven inte känner sig övergiven. För att eleven ska känna sig väl omhändertagen är det en bra idé att göra sällskap ut på lunch eller att bjuda på fika tillsammans med övriga medarbetare.

Uppgifter om företagandets villkor

Många ungdomar är vana konsumenter, men har ofta en ganska diffus bild av vad ett företag egentligen är. De allra flesta har aldrig tänkt på att någon måste starta ett företag, att man måste utveckla produkter, att det är en utmaning att hitta och behålla personal, att verksamheten måste utvecklas för att vara konkurrenskraftig och så vidare. För många ungdomar är företag främst ”en plats där man jobbar”.

Genom att lyfta upp och diskutera företagens övergripande utmaningar hjälper ni eleven att se helheten. På det sättet blir det lättare att också förstå ert företags relation till resten av samhället, vilken nytta företaget gör och hur de olika delarna bidrar.

Det allra bästa är att ge eleven egna uppgifter för att sätta sig in i företaget som helhet och förstå samspelet med omgivningen. På de kommande sidorna finns verktyg för ett antal uppgifter som kan ingå i en prao-/praktikperiod.

Företagets intressenter

Ett bra sätt att ge en praoelev/praktikant en överblick av ett företag är att tydliggöra vilken relation företag har till olika grupper – exempelvis kunder, ägare, medarbetare och samhället. Genom att diskutera med eleven hur företaget bidrar till dessa olika grupper och hur de i sin tur bidrar till företaget ger det bättre förståelse för verksamheten.

Det är viktigt att eleven förstår att företagande bygger på ömsesidighet. För att en affär ska bli av måste både kunden och företaget vara vinnare. Kunderna kan i allmänhet handla hos någon annan. På samma sätt måste företag ha ömsesidigt gynnsamma relationer med sina anställda och med sina ägare.

När båda parter vinner på samarbetet blir företaget lönsamt och har möjlighet att växa och bidra ännu mer. Uppgifterna under detta kapitel utgår från modellen till höger.

Genom att lyfta upp och diskutera företagens övergripande utmaningar hjälper ni eleven att se helheten.

Genom att diskutera hur företaget bidrar till de olika grupperna, och vad de bidrar med till företaget, får eleven en djupare förståelse för vad ni gör.

Samhälle

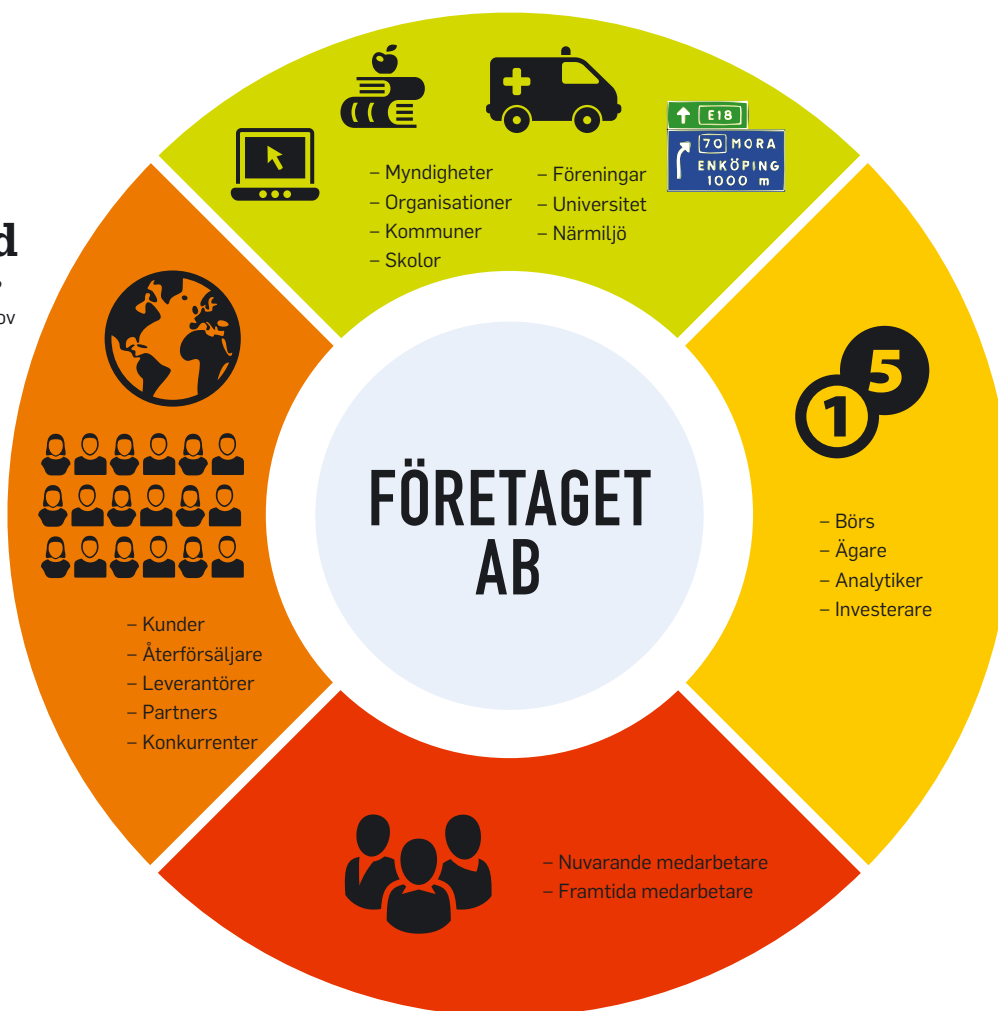
- Hur gynnas lokalsamhället av verksamheten?
- Vad bidrar företaget med som skattebetalare?
- Hur bidrar samhället till företaget?
- Vad skulle hända om företag inte fanns?

Marknad

- Vilka är era kunder?
- Vad löser ni för behov hos dem?
- Varför handlar de hos er?

Finans

- Vem/vilka äger bolaget?
- Vad bidrar de med till företaget?
- Varför har de satsat sina pengar i det här företaget?



Medarbetare

- Vad betyder det att vara arbetsgivare?
- Vilken typ av medarbetare har företaget?
- Varför har de valt att jobba just här?

Elevuppgift: Företagspresentation

Att låta eleven göra en företagspresentation är ett sätt att hjälpa eleven att få en övergripande bild av verksamheten. Arbetet med presentationen ger eleven skäl att sätta sig in i övergripande frågor om ert företag. Uppgiften stimulerar också till att själv söka information och interagera med företagets medarbetare.

Gör så här

- 1** Be eleven att ta fram ett material som ert företag kan använda för att presentera företaget för andra elever som vill göra prao eller praktik hos er. Visa gärna presentationen för kommande praktikanter den första dagen för att de snabbt ska få en överblick av vad företaget gör.
- 2** Vägled eleven kring vad som skulle kunna ingå i en presentation och hur han/hon kan samla information. Till exempel kan eleven få tillgång till äldre presentationer, broschyrer, tips på personer i företaget att intervjua med mera. Ge eleven bladet med tips och stöd på nästa sida (samma blad finns i skriften ”I praktiken – elev”).
- 3** Bestäm formatet för presentationen. Det kan till exempel vara en powerpoint-presentation, en utställning, en affisch eller ett fotocollage. I en fotobutik kan eleven till exempel göra presentationen med hjälp av bilder, på en reklambyrå kan eleven kanske lära sig ett datorprogram att göra presentationen i och så vidare.
- 4** Bestäm när uppgiften ska vara klar och hur den ska redovisas. Exempelvis kan eleven få visa presentationen för de andra medarbetarna en av de sista dagarna.

Tips

Låt eleven lösa uppgiften under sin rotation i företaget. Eleven kan samla information om företagets kunder under tiden på marknadsavdelningen, om medarbetarna hos personalavdelningen, om företagets framtidsplaner i ett möte med vd och så vidare.



Uppgift : Gör en företagspresentation

En företagspresentation ska ge en snabb bild av vad företaget gör. För att kunna göra presentationen behöver du samla information om företaget. Du behöver också bestämma vilken information som är viktigast, så att presentationen inte blir för lång. Den som tittar eller lyssnar bör hinna ta del av hela presentationen på cirka fem minuter.

- 1** Tänk på att anpassa presentationen efter hur den ska användas! (Annars orkar ingen läsa...)
- 2** Vem är presentationen till för? Är det någon som vet mycket om företaget, eller lite? Vad tror du den som ska läsa presentationen är mest intresserad av att få veta om företaget?
- 3** När ska den användas? Är det en presentation som man bara ska läsa eller kommer någon att presentera den? Hur mycket tid har man i så fall på sig?
- 4** Vad är det viktigaste att lyfta fram? Vad tror du företaget vill uppnå med presentationen? Är det för att få fler kunder? Är det för att fler ska berätta om hur bra företaget är? Är det för att hitta fler bra medarbetare?

Tips

Vad som kan ingå i en företagspresentation:

- En bra inledning. Första intrycket är viktigt. Börja med att sammanfatta det viktigaste. Vad är det här för företag och varför är det intressant för den som ska läsa?
- Vad är det företaget säljer och varför vill kunderna ha just det? Vad är det som är bra med företagets produkter eller tjänster?
- Vad tillverkar företaget? Tillverkar företaget någonting alls? Vissa företag säljer saker som andra företag tillverkat. Andra säljer tjänster och inte varor. Hur går tillverkningen av varorna till, om det finns några?
- Vilka är kunderna? Finns kunderna i Sverige eller utomlands? Vilka krav ställer kunderna på produkterna? Har företaget få eller många kunder?
- Vilka jobbar i företaget? Vad gör de anställda? Varför väljer de att jobba just där? Finns de anställda på flera platser i Sverige, eller i världen?
- Hur har företaget utvecklats över tid? När startades företaget? Vem startade företaget, och varför? Har företaget vuxit? Gör företaget samma saker i dag som när det startade?
- Har företagets ledning någon tanke om hur företaget ska utvecklas i framtiden?

Elevuppgift:

Utvärdera kundmöte

Genom att låta eleven träffa ert företags kunder får eleven större förståelse, både för företagets affärer och för relationen mellan företag och kund. Ett sätt att göra mötet mer lärorikt är att låta eleven sätta sig in i kundens situation och utvärdera mötet. Uppgiften får givetvis anpassas efter vilken typ av kunder ert företag har och hur mötet med dem ser ut.

Gör så här

Introducera uppgiften vid lämplig tidpunkt i praon/praktiken, kanske när eleven under sin rotation är på försäljningsavdelningen.

Berätta för eleven att ni ska träffa en kund och vad syftet med mötet är. Berätta sedan att ni skulle vilja ha elevens hjälp att utvärdera kundmötet. Till sin hjälp får eleven formuläret med frågor på nästa sida (detta finns även i skriften ”I praktiken – elev”).

Vid kundmötet sitter eleven bredvid och observerar. Be eleven att försöka leva sig in i kundens situation och förstå hur han/hon tänker.

Efter mötet får eleven svara på frågorna i formuläret. Diskutera därefter gemensamt hur ni tycker att mötet gick, och om företaget skulle kunna utveckla sitt erbjudande till kunden till nästa gång.

Checklista

I en butik där eleven möter kunder kan eleven få utvärdera sina möten under loppet av en hel dag.

Om ert företag har en kundtjänst eller telefonsäljare kan eleven få sitta bredvid och utvärdera dessa samtal istället.



Uppgift:

Mall för utvärdering av kundmöte

Inför mötet

Vad vill företaget uppnå med det här mötet?

Vad tror du att kunden har för förväntningar på mötet?

Efter mötet

Verkade kunden nöjd med mötet? Var det något kunden inte verkade nöjd med?

Berättade kunden om något problem som de behövde hjälp med? Vad?

Vad verkade vara det viktigaste för kunden? (till exempel pris, design, säkerhet, service...)

Kom företaget överens med kunden om något? Blev båda parter vinnare?

Erbjöd företaget någon lösning?

Elevuppgift: Marknadsföring

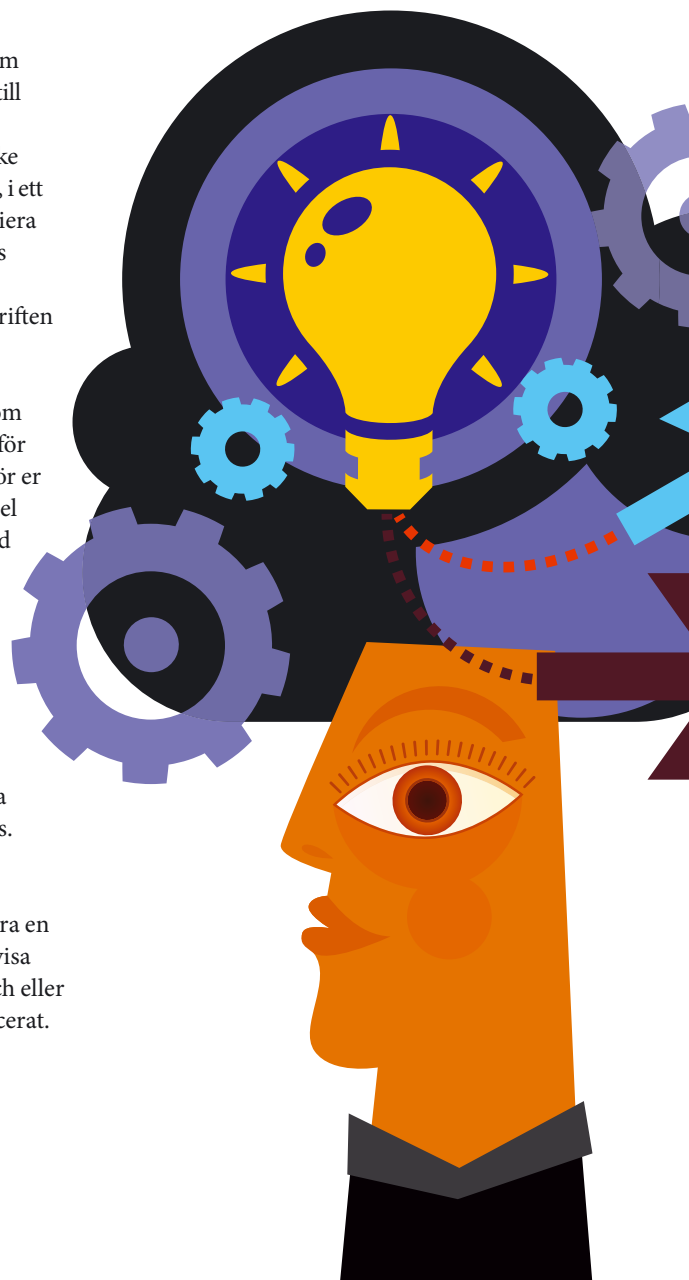
Ett viktigt steg i elevens förståelse för företagande är att resonera kring hur företag arbetar för att nå sina kunder. Vilka behov har egentligen kunderna och hur utvecklar ert företag sitt erbjudande för att möta dessa behov?

Ett bra sätt att göra detta på är att ge eleven insyn i företagets marknadsföringsarbete, genom att låta honom/henne hjälpa till att marknadsföra en viss produkt eller tjänst.

Eftersom alla elever har mer eller mindre erfarenhet av reklam och marknadsföring är denna övning ett sätt att knyta företagets verklighet till elevens.

Gör så här

- 1** Ett bra tillfälle att introducera uppgiften är exempelvis när eleven under sin rotation besöker marknadsavdelningen.
- 2** Berätta om något som ert företag vill marknadsföra, och att ni vill ha elevens hjälp med detta. Uppgiften är att marknadsföra denna produkt eller tjänst, på ett sätt som eleven själv får fundera ut.
- 3** Diskutera med eleven om hur han/hon skulle kunna göra detta. Berätta om marknadsföringskanaler ni tidigare använt till exempel annonser i tidningar eller på internet, skyltfönster, TV- eller radioreklam, affischer/stortavlor, pressmeddelanden, reklamblad, sociala medier. Om det pågår en marknadsföringskampanj, berätta gärna kort om den.
- 4** Låt eleven fundera på vilken som är den bästa kanalen, anpassat till produkten/tjänsten och vilken målgruppen är. I en butik kanske bästa formen är ett skyltfönster, i ett tjänsteföretag en annons. Kopiera eller ladda ner bladet med tips och stöd på nästa sida och ge eleven (samma blad finns i skriften ”iPraktiken – elev”).
- 5** Diskutera också med eleven om vad han/hon tror är viktigast för kunderna. Om målgruppen för er produkt eller tjänst till exempel är tjejer i åldern 15-30 år – vad tror han/hon är viktigast för dem? Hur tänker de när det gäller pris, service, utseende/design, trender och så vidare? Hur brukar eleven själv resonera?
- 6** Bestäm när uppgiften ska vara klar och hur den ska redovisas. Eleven kan kanske få lära sig ett verktyg – till exempel ett datorprogram för att producera en annons. Eleven kan sedan få visa andra i företaget, över en lunch eller kafferast, vad han/hon producerat.





Uppgift: Marknadsföring

Marknadsföring handlar om att göra kunderna medvetna om företaget och dess produkter eller tjänster, så att de blir intresserade av att köpa dem.

Det gäller att produkterna/tjänsterna är bra till att börja med. Annars köper kunderna kanske dem en gång och sedan aldrig mer. Men om produkten är bra, så kan marknadsföring få dem att komma ihåg den och köpa den igen.

Hur når man ut till kunderna så att de blir medvetna om att produkten finns och är bra? Ja, det finns massor av olika sätt – annonser i tidningar eller på internet, skyltfönster, reklam på radio eller TV, affischer på stan, skyltar, reklamblad, pressmeddelanden och så vidare. Du kanske kommer på fler?

Innan du hjälper till med företagets marknadsföring, ta gärna reda på det här:

Vad är det för produkt eller tjänst företaget vill marknadsföra?

Är det en ny produkt? Är det en produkt företaget är ensamt om? Vad skiljer produkten från liknande produkter?

Vem använder produkten?

Vilka kunder vill företaget ska köpa produkten? Vad vet du om dem?

Var finns kunderna?

När du tagit reda på vilka kunder företaget vill nå, fundera över hur du bäst når dem. Läser de mycket tidningar? Vilken typ av tidningar? Då kanske det är bra med en annons. Eller ett reklamblad?

Eller ska man sätta ut produkten i ett skyltfönster? Går det att använda sociala medier? Prata gärna med din handledare och få fler tips.

Vad är viktigast?

Innan du börjar utforma annonsen, reklambladet, skyltfönstret eller vad du nu bestämt dig för – fundera kring vad du tror är viktigast för kunderna.

Om företaget till exempel vill vända sig med sin produkt till tjejer i åldern 15-30 år – vad tror du är viktigast för dem när de bestämmer sig? Pris, service, utseende/design eller trender? Hur brukar du själv tänka när du väljer vilken produkt du ska köpa och i vilken butik du ska köpa den?

Tips

Be att få titta på hur företaget har marknadsfört sina produkter tidigare. Kan de visa några annonser eller annat som de gjort?

Det är alltid bra att göra något som skiljer sig från hur andra gör! Hur gör företagets konkurrenter? Kan du hitta några av deras annonser, reklamblad och så vidare?

Bestäm dig för vad det viktigaste är som du vill lyfta fram! Det blir ofta rörigt om man försöker få med så mycket som möjligt.

Fundera på om du kan använda dig av bilder, en bra slogan eller något annat som lättar upp. Vilka reklamfilmer eller annonser kommer du själv bäst ihåg? Varför tror du att just de har fastnat?

Elevuppgift: Drömkollegan

Det är viktigt att eleven förstår att ett företags utveckling i hög grad handlar om företagets medarbetare och deras egenskaper.

En viktig insikt för eleven är att både medarbetarna och företaget vinner på att samarbeta (på samma sätt som både kunden och företaget måste bli vinnare i en affär). Medarbetarna bidrar till företaget och företaget bidrar till medarbetarna.

Den här övningen syftar till att eleven ska få fundera över vilka egenskaper en medarbetare bör ha, för att kunna bidra som mest i detta utbyte med företaget. Det handlar inte minst om en förståelse för att goda medarbetare har både sociala och ansvarstagande egenskaper.

Gör så här

1 Introducera uppgiften vid lämplig tidpunkt i praon/praktiken, förslagsvis när eleven under sin rotation besöker personalansvarig.

2 Berätta gärna kort för eleven hur ni resonerar kring att behålla och rekrytera personal. Det är viktigt att eleven får en bild av att det är ett ömsesidigt förhållande – företaget betalar medarbetarna lön, ger dem utvecklingsmöjligheter, förmåner etcetera och medarbetarna i sin tur bidrar med arbetskraft, kunskap och

3 engagemang till företaget. Berätta för eleven att han/hon ska få sätta sig in i din roll och fundera på vilka egenskaper en bra medarbetare ska ha, för att kunna bidra som mest i detta utbyte med företaget.

4 Låt eleven göra testet på nästa sida (samma test finns i skriften ”iPraktiken – elev”). När eleven slutfört testet har han/hon fått fram en fiktiv person, till exempel Hungrige Hugo, som representerar de egenskaper eleven tycker är viktigast för en medarbetare.

För sedan ett resonemang med eleven om varför han/hon tycker att just dessa egenskaper är viktiga, utifrån exempelvis följande frågor:

- Varför tycker du att det är viktigt att en anställd har dessa egenskaper?
- Är det bra om alla anställda har ungefär samma egenskaper?
- Tror du att Hungrige Hugo, Kunniga Kajsa och så vidare skulle passa för olika roller i företaget? Vilken roll skulle i så fall kunna passa vem?
- Bör en chef och en medarbetare ha olika egenskaper? Varför? Vilka?
- Vilka egenskaper har du själv? Skulle du vilja vara chef (varför/varför inte)?

Tips

Låt eleven göra uppgiften en gång i början av praon/praktiken och sedan igen i slutet för att se om bilden av en god medarbetare har ändrats. Diskutera gärna varför elevens bild har förändrats.

Ett annat alternativ är att låta eleven göra testet två gånger. En för en bra medarbetare och sedan för en bra chef. Finns några tydliga skillnader? För en diskussion med eleven.

Om ditt företag annonserar efter en ny medarbetare kan eleven få lista de egenskaper han/hon tror är viktigast för denna specifika tjänst.



Uppgift: Drömkollegan

I många företag är medarbetarna den allra viktigaste resursen. Utan bra medarbetare är det nästan omöjligt att driva ett framgångsrikt företag. Men hur ska egentligen en bra medarbetare vara? Gör det här testet och upptäck vad du tycker är viktigast!

Test – en bra medarbetare

Ringa in de tio egenskaper du tycker är viktigast hos en medarbetare:

A	B	C	D	E	F
kreativ	noggrann	allmänbildad	social	ledartyp	företagsam
idérik	organiserande	påläst	nyfiken	driven	nyttänkande
rolig	pålitlig	lättlärd	flexibel	bestämd	prestigelös
öppen	punktlig	ekonomisk	hjälsam	effektiv	själsäker
framåt	ansvarsfull	analytisk	lyssnande	fokuserad	entreprenöriell
pratglad	strukturerad	trevlig	omtänksam	målinriktad	seriös

Spalt	Antal
 A	
 B	
 C	
 D	
 E	
 F	

När du är klar – räkna ihop hur många egenskaper du ringat in i varje spalt.

Den bokstav du har fått flest av representerar sedan en av personerna på nästa sida. Om du var personalchef – skulle du anställa den personen?





Flest A

Hungrige Hugo

Hungrige Hugo är en idéspruta. Han är mycket kreativ och ingen vet varifrån han får sina idéer – bara att de oftast är mycket bra!

Hugo är också avslappnad, öppen och omtyckt – både bland medarbetare och kunder. Kanske kan han vara lite slarvig ibland, något som han ofta skojar om. Hugo får alla att skratta.



Flest B

Flitige Farid

När man ger en uppgift till Flitige Farid kan man alltid vara säker på att den blir slutförd – och i tid!

Farid är väldigt noggrann och tycker om att ha ordning och reda. Han har alltid koll på var saker finns och glömmer aldrig något som han lovat. Farid är alltid i tid och tar stort ansvar, men kan ha svårt ibland om någon vill göra något spontant som inte passar in i hans schema.



Flest C

Kunniga Kajsa

Ingen vet riktigt hur, men Kunniga Kajsa tycks veta det mesta och det hon inte vet tar hon reda på. Hon tänker efter innan hon svarar och tar alla uppgifter på stort allvar.

Kajsa kommer inte alltid med nya idéer, men är allmänbildad och har suverän koll på siffror. Hon är lite tyst men väldigt trevlig och en uppskattad medarbetare.



Flest D

Mysige Martin

Alla tycker om Mysige Martin. Han lyssnar alltid på andra och frågar varje dag hur man mår.

Martin tycks veta det mesta om alla medarbetare och en del kanske tycker att han skvallrar lite, men Martin frågar både av omtanke och av nyfikenhet. Han tar gärna tag i saker som andra behöver hjälp med och har inget emot att göra sådant som måste göras men som ingen annan har tid eller lust med.



Flest E

Centrala Cindy

Centrala Cindy är en riktig ledartyp. Hon gillar att stå i centrum och tar gärna ledarrollen i en grupp.

Cindy vet vad hon står för och har alltid ett tydligt mål i sikte. Därför har man ofta respekt för Cindy. Hon trivs bland människor och pratar mer än gärna, även om hon ibland inte har tid.



Flest F

Egna Elsa

De flesta skulle nog kalla Egna Elsa en riktig entreprenör. Hon tycks alltid ha en ny idé och tycker om att själv fundera och driva igenom sina idéer. Elsa tror på sig själv!

Hon är dessutom väldigt företagsam – hon tar för sig och visar framfötterna. Elsa är väldigt självsäker men tycker också att alla människor är lika viktiga.

Pengarnas väg i företaget

Många elever har aldrig tänkt på vad pengarna som kunden betalar för en vara eller en tjänst egentligen går till. Genom att diskutera företagets kostnader utifrån en enkel bild, får eleven en förståelse för hela verksamheten och även för hur företaget skapar nytta för många olika parter.

På nästa uppslag finns samma modell, med utrymme för eleven att själv fylla i om företaget.

Gör så här

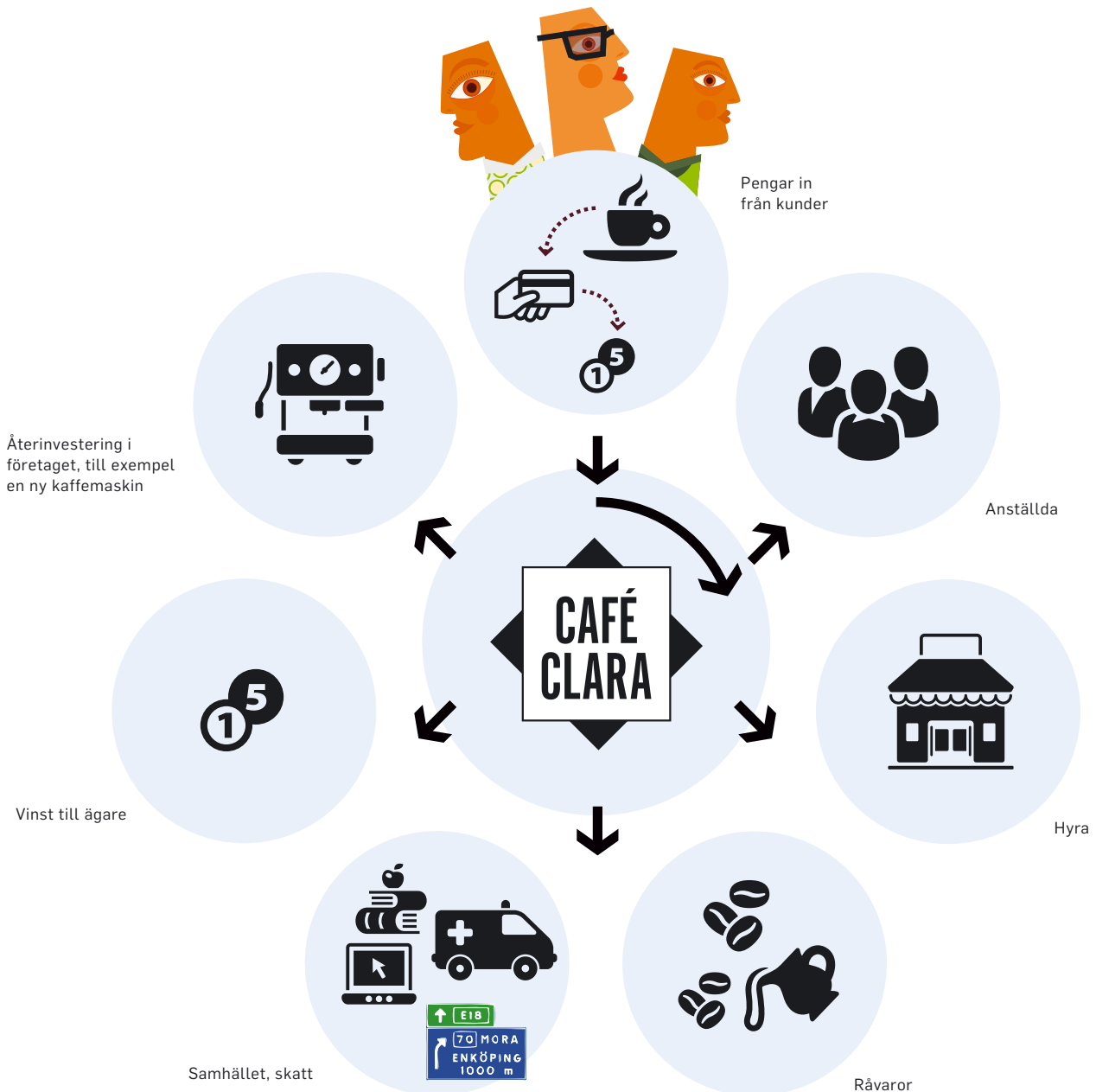
- 1** Introducera uppgiften vid lämplig tidpunkt i praon/praktiken, förslagsvis när eleven efter några dagar fått viss förståelse för er verksamhet.
- 2** Fråga eleven vad han/hon tror pengarna som kommer in i företaget används till. Berätta därefter kort om företagets olika kostnader med hjälp av modellen på nästa sida och låt eleven fylla i. Denna finns även i skriften ”I praktiken – elev”.
- 3** Beskriv utifrån modellen vilka kostnader företaget har. Beskriv till exempel att lönekostnaderna är stora. Förklara att alla som bidrar till verksamheten måste få betalt och diskutera med eleven vilka dessa är. Framhåll att vinsten är det som blir över när allt annat är betalt.
- 4** Prata gärna med eleven om hur pengarna skapar nytta i nästa steg. Lön till de anställda gör exempelvis att de kan köpa mat och betala hyra. Kostnader för råvaror och transporter gör att underleverantörer kan betala lön till sina anställda, i många fall anställda i andra delar av världen. Lokalhyra gör att hyresvärden har råd att rusta upp lokalen och ta ut egen lön.
- 5** Diskutera hur skatten används, till nya skolor och vägar med mera.

Tips

Ett alternativ till att ha en lång diskussion är att låta eleven fylla i mallen under sin rotation på olika avdelningar i företaget.

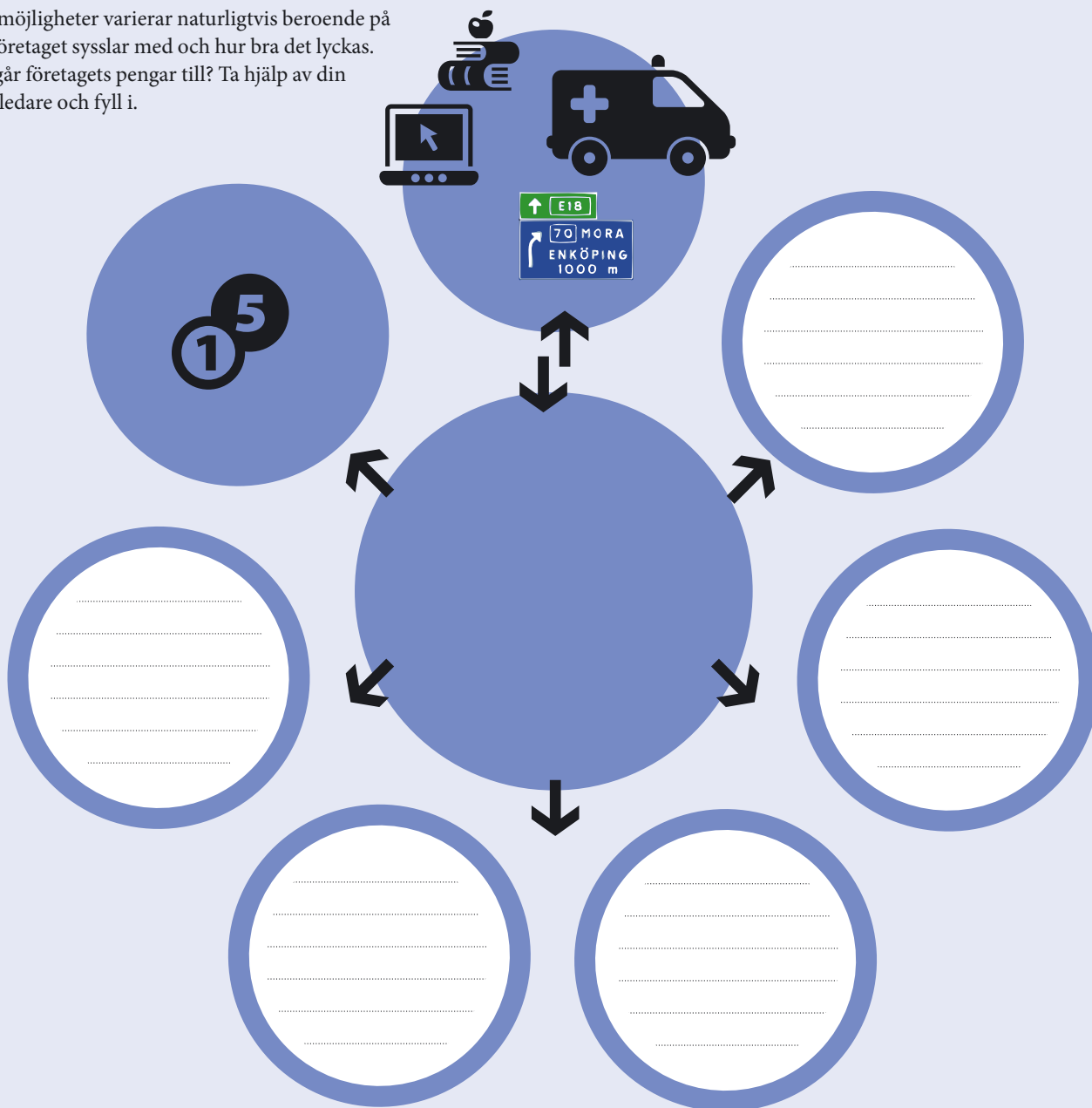
Vidga gärna samtalet till hur "kakan kan växa". Om företaget säljer fler och bättre varor tjänar det mer pengar. Då måste det betala mer skatt. Vinsten ökar också och återinvesteras ofta i företaget. Eventuellt delas en del av vinsten ut till ägarna. Att företaget går bra innebär en tryggad inkomst för de anställda. När försäljningen går upp bidrar alltså företaget än mer till alla olika grupper.

Bilden nedan över ett café beskriver förenklat hur intäkterna fördelas på en rad kostnader, som alla är nödvändiga för att producera nya varor och tjänster – som i sin tur kan säljas och ge nya intäkter.



Uppgift: Pengarernas väg i företaget

För att ett företag ska kunna leva vidare på sikt måste det gå med vinst. Alla företag har kostnader av olika slag. Det som blir över efter att alla kostnader har betalats kallas vinst. Kostnader och vinstmöjligheter varierar naturligtvis beroende på vad företaget sysslar med och hur bra det lyckas. Vad går företagets pengar till? Ta hjälp av din handledare och fyll i.



Prao i hans företag ska spegla verkligheten

Kent Ly, ägare av Jungle Thai Restaurang i Jönköping, ser prao som en förberedelse inför arbetslivet. Eleverna får i möten, som efterliknar anställningsintervjuer, höra vilka förväntningar och krav som kommer att ställas på dem.

Leder ofta till jobb

Kent Ly har haft praoelever i snart tio år och menar att praon har många fördelar för både elever och företag. Dels får eleverna bekanta sig med ett ämne eller bransch som de är intresserade av och dels får de uppleva ”verkligheten” på riktigt.

Dessutom ger praon en chans till betalt jobb både under helger och på sommarlov.

– Jag har anställt många prao-elever.

Det känns alltid tryggt när man känner personen i fråga och vet vad han eller hon går för.

För de företag som tar emot prao-elever finns också många fördelar anser Kent Ly:

– På kort sikt får vi in ungdomar som ser vår verksamhet med nya ögon och kan ge förslag på förbättringar och på lång sikt handlar det om att vi säkrar vår arbetskompetens för framtiden.

Dessutom anser Kent Ly att det blir roligare rent socialt att få in nya människor på arbetsplatsen. För honom personligen känns det också viktigt att ta socialt ansvar genom att hjälpa personer som har problem och som behöver vuxet stöd för att komma in i samhället.



Elevuppgift: Mina vänner

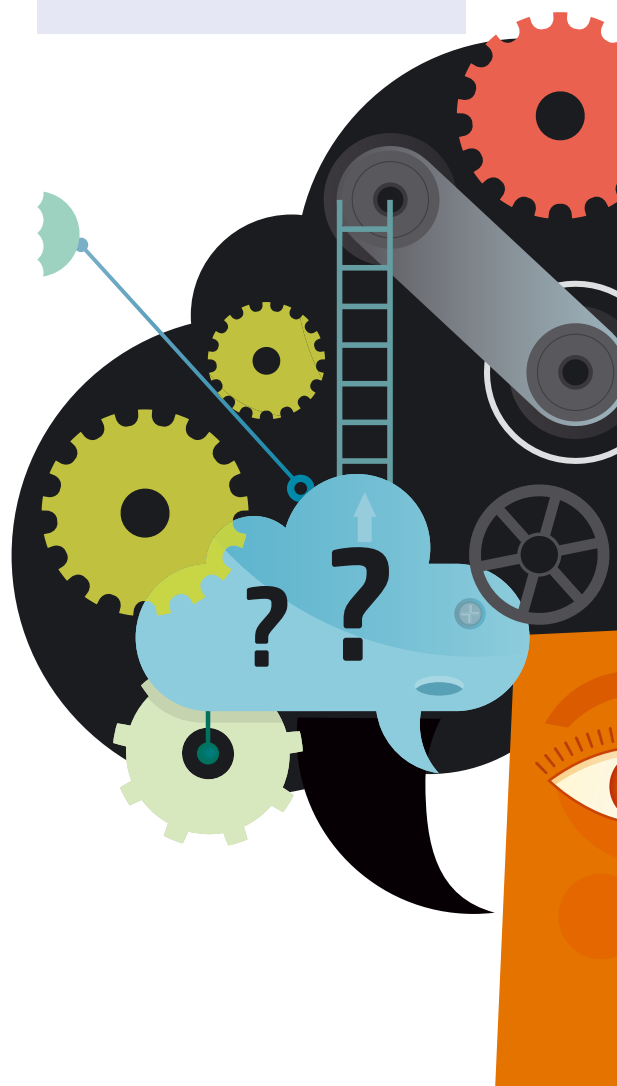
Många ungdomar har någon gång fyllt i en Mina Vänner-bok. Genom att fylla i en liknande bok i mötet med medarbetare, kunder, ägare och andra personer som företaget har relationer till får eleven kunskap om företaget. Uppgiften stimulerar också eleven att själv ta kontakt och interagera med olika personer i företaget.

Gör så här

- 1** Berätta gärna kort om de olika grupper av medarbetare, kunder, ägare med flera som företaget kommer i kontakt med utifrån modellen på sidan 33.
- 2** Ge eleven i uppdrag att under de närmaste dagarna prata med fem till åtta personer och fylla i Mina Vänner-sidorna i skriften ”I praktiken – elev” (finns också att ladda ner på www.svensktnaringsliv.se/skolmaterial).
- 3** Uppmuntra eleven att själv ta kontakt! Berätta att alla kontakter är värdefulla för framtiden. Kanske kommer eleven att söka jobb hos någon av dem, vill använda dem som referens eller bara minnas vad de tipsat om.
- 4** Boka en tid några dagar senare, till exempel över en lunch, då du och eleven kan prata om de samtal eleven haft. Frågor att ta upp i ett sådant samtal kan exempelvis vara:
 - Fick du veta något spännande om de olika personerna?
 - Skulle du vilja jobba med något av det som personerna du pratat med gör?
 - Fick du en bild av det viktigaste som olika personer tillför företaget?
 - Vad verkar vara det viktigaste som företaget tillför dem?

Tips

- Låt eleven lösa uppgiften under sin rotation i företaget. Eleven kan intervjua en person på varje avdelning.
- Ett annat alternativ är att hjälpa eleven att boka luncher med olika personer i företaget. Då kan uppgiften samtidigt fyllas i.



Uppgift: Mina vänner

På de flesta företag finns medarbetare. Viktiga för företaget är till exempel kunderna, leverantörerna och ägarna. Vilka är alla dessa personer? Vad har de gjort innan och vad gör de i företaget i dag? Vad tillför företaget dem, och vad

tillför de företaget? Prata med dem, och fyll i formuläret. Tänk på att det i varje möte finns en person som du kan lära dig något av och kanske får du en bra kontakt för framtiden.

Tips

Ta kontakt själv!

Det uppskattas alltid när man är framåt, och vem skulle tacka nej till att finnas med i din bok?

Kom ihåg att spara, det här kan vara värdefulla kontakter att ha för dig i framtiden. Kanske kommer du att söka jobb hos någon av dem, vilja använda dem som referenser när du söker ett annat jobb, eller bara komma ihåg vilka tips de gav dig!





Mina vänner!

Namn:

Familj:

Ålder:

Fritidsintressen:

Bor:

.....

Vad gör du på företaget?

.....
.....

Vad är det viktigaste du känner att du tillför företaget?

.....
.....

Vad ansvarar du för?

.....
.....

Vad har du haft för jobb tidigare?

.....
.....

Hur ser en vanlig arbetsdag ut för dig?

.....
.....

Har du gjort prao eller praktik? Kommer du ihåg den tiden?

.....
.....

Vilka på företaget arbetar du tillsammans med/
kommer du i kontakt med?

.....
.....

Kan du ge mig några bra tips?

.....
.....

Varför valde du det här jobbet?

.....
.....
.....

Vad är det viktigaste du får ut av ditt jobb?

.....
.....
.....
.....

Rita en bild av dig själv!



Mina vänner!

Namn:
Ålder:
Bor:

Familj:
Fritidsintressen:

Vad gör du på företaget?

.....
.....

Vad ansvarar du för?

.....
.....

Hur ser en vanlig arbetsdag ut för dig?

.....
.....

Vilka på företaget arbetar du tillsammans med/
kommer du i kontakt med?

.....
.....

Varför valde du det här jobbet?

.....
.....
.....

Vad är det viktigaste du får ut av ditt jobb?

.....
.....
.....
.....

Vad är det viktigaste du känner att du tillför företaget?

.....
.....

Vad har du haft för jobb tidigare?

.....
.....

Har du gjort prao eller praktik? Kommer du ihåg den tiden?

.....
.....

Kan du ge mig några bra tips?

.....
.....
.....

Rita en bild av dig själv!

Elevuppgift:

Företagartest

Under en prao-/praktikperiod finns det goda möjligheter att väcka elevens tankar kring eget företagande i framtiden. De flesta elever har aldrig tänkt tanken om eget företag, men skrapar man bara lite på ytan har de ofta fantastiska idéer.

Att förverkliga sina idéer i företagsform är ofta en inspirerande tanke. Elever har också begränsade erfarenheter av vad det innebär att driva företag och vad som krävs.

Företagartestet är ett sätt att utmana elevens föreställningar om vem som kan bli företagare. Testet öppnar för en diskussion om företagande är något för honom/henne.

Gör så här

- 1** Låt eleven göra testet på egen hand – förslagsvis en bit in i prao/praktiken när eleven fått en grundförståelse för vad det innebär att driva ett företag. Testet finns på nästa sida, och även i skriften ”iPraktiken – elev”.
- 2** När eleven gjort testet, gå igenom bladet med den rätta raden och diskutera gärna svaren tillsammans.

Exempel på frågor att diskutera när eleven gjort testet:

- Har du själv funderat på att starta företag? Vad skulle du driva för företag då?
- Känner du någon som startat ett företag?
- Vilka intressen har du utanför skolan?
- Vad tror du är viktigast – att ha en bra idé, eller att vara engagerad och ta initiativ?
- Vad skulle få dig och dina kompisar att starta företag ihop i framtiden?
- Vad verkar roligast med att ha ett eget företag? Vad verkar svårast?

Tips

Låt eleven göra testet i anslutning till ett möte med företagets grundare, om personen finns tillgänglig.

Hur många av påståendena i testet stämmer in på honom/henne?

Uppgift:

Vem vill bli entreprenör?

Nästan var tionde svensk är företagare – de har som sitt jobb att driva sitt eget företag. Ibland kallas de entreprenörer. 2008 startades det 54 000 nya företag. Men vilken typ av människor är det som blir företagare, egentligen? Testa dina kunskaper i ”Vem vill bli entreprenör?”

-
- | | |
|---|---|
| 1. De som väljer att bli företagare är mer intresserade av pengar än andra människor. | 8. De som väljer att bli företagare måste kunna mycket om ekonomi. |
| <input type="radio"/> Sant <input type="radio"/> Falskt | <input type="radio"/> Sant <input type="radio"/> Falskt |
| 2. De som väljer att bli företagare är inte lika rädda att ta risker som andra människor. | 9. De som väljer att bli företagare är smartare än andra människor. |
| <input type="radio"/> Sant <input type="radio"/> Falskt | <input type="radio"/> Sant <input type="radio"/> Falskt |
| 3. De som väljer att bli företagare är mer intresserade än andra av att få bestämma själva. | 10. De som väljer att bli företagare blir rikare än andra. |
| <input type="radio"/> Sant <input type="radio"/> Falskt | <input type="radio"/> Sant <input type="radio"/> Falskt |
| 4. De som väljer att bli företagare är gladare än andra. | 11. De som väljer att bli företagare har dåligt självförtroende. |
| <input type="radio"/> Sant <input type="radio"/> Falskt | <input type="radio"/> Sant <input type="radio"/> Falskt |
| 5. De som väljer att bli företagare vill ofta inte umgås med andra människor. | 12. De flesta företagare är män. |
| <input type="radio"/> Sant <input type="radio"/> Falskt | <input type="radio"/> Sant <input type="radio"/> Falskt |
| 6. De som väljer att bli företagare har en speciell företagaren i kroppen. | 13. Bland invandrare är det inte så vanligt med företagare. |
| <input type="radio"/> Sant <input type="radio"/> Falskt | <input type="radio"/> Sant <input type="radio"/> Falskt |
| 7. De som väljer att bli företagare måste ha mycket pengar för att lyckas. | 14. De flesta företagare ger pepparkakor till sina anställda. |
| <input type="radio"/> Sant <input type="radio"/> Falskt | <input type="radio"/> Sant <input type="radio"/> Falskt |

Se rätt svar på nästa sida →

Rätt svar

1. Falskt.

Företagare vill tjäna pengar. Men det vill de flesta anställda också, minst lika mycket.

2. Falskt.

Företagare är inte extrema risktagare. Tvärtom är företagare ofta mer försiktiga och utvärderar projekt, till exempel ett nytt företag, extra nog innan de satsar pengar i det.

3. Falskt.

Företagare tycker det är viktigt att de själva får bestämma i sina liv. Men det tycker anställda också, minst lika mycket.

4. Sant.

Undersökningar visar att företagare ofta är lyckligare och trivs bättre med sina jobb än anställda.

5. Falskt.

Företagare är ofta sociala personer med stora nätverk. Det gör det lättare för dem att hitta människor att samarbeta med för att lyckas.

6. Falskt.

Barn till företagare blir väldigt ofta företagare själva, men det beror inte på generna. Det beror på att företagande är mer naturligt för dem, eftersom de sett mamma och pappa driva sina företag. Och om mamma och pappa kan lyckas så kan väl jag.

7. Falskt.

För de flesta nystartade företag krävs inga stora investeringar. Den viktigaste investeringen är eget engagemang och att faktiskt sätta igång.

8. Falskt.

Många företagare, även väldigt framgångsrika, kan ganska lite om ekonomi.

9. Falskt.

Företagare är varken mer eller mindre intelligenta än andra människor. Däremot är de kanske mer initiativrika.

10. Falskt.

Företagare har i genomsnitt lägre lön än anställda.

11. Falskt.

Företagare har ofta bra självförtroende. De tror att deras företag kommer att lyckas och jobbar på, även när andra bara skakar på huvudet åt dem.

12. Sant.

Tyvärr. Nästan åtta av tio företagare är män. Men andelen kvinnliga företagare växer.

13. Falskt.

Bland invandrade svenskar är det vanligare att driva eget företag än bland dem som är födda i Sverige.

14. Falskt.

De flesta företagare har nämligen inte anställda att ge pepparkakor till. Hela 65 procent av företagen i Sverige är enmansföretag.

Källor: ESPRI, SCB



Vem som helst kan bli entreprenör!

Att vilja driva företag är mer en fråga om engagemang och initiativförmåga. Företagare kan ha väldigt olika utbildning, ekonomi och bakgrund.

Vissa egenskaper är vanligare hos företagare till exempel att de flesta är sociala och positiva personer. Men i botten har företagande inte alls med personlighet att göra. Framgångsrika företag finns i alla möjliga branscher.

Vem som helst kan alltså bli företagare, även du! Det allra viktigaste är att vara initiativrik och ha ett engagemang. Sedan är det bra med erfarenhet från andra företag, så man vet hur man ska göra. Erfarenhet kan man ju till exempel få genom prao eller praktik.



Företagare har ofta bra självförtroende. De tror att deras företag kommer att lyckas och jobbar på, även när andra bara skakar på huvudet åt dem.

Sista dagen med eleven

Använd gärna sista dagen för att få en bra avslutning på prao-/praktikperioden. Oavsett om allt gått bra eller om det funnits problem är det viktigt för både eleven och företaget att få en bra avslutning. Det kanske finns en fortsättning på relationen i framtiden.

Här kommer några tips på vad som kan vara bra att tänka på den sista dagen.

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.

Skriftlig utvärdering

Kompletera 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. Använd gärna utvärderingsmallen på nästa sida. Ge

eleven god tid att fundera över svaren och poängtera vikten av att vara uppriktig.

Avtackning

Samla de kollegor eleven arbetat närmast med, till exempel vid en gemensam fika. Ge gärna eleven en symbolisk present som påminner om företaget. Du kan också ge eleven ett intyg för att visa er uppskattning. Se förslag på ett sådant intyg på sidan 58.

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.

Tips

Tips till dig som handledare den sista dagen med eleven

Avtackning – bjud på fika.

Ge eleven en present som påminner om företaget.

Lämna dina kontaktuppgifter till eleven för eventuell fortsatt kontakt.



Elevutvärdering

Din tur att tycka till! Svara ärligt eftersom dina svar är mycket värdefulla för företaget. Ringa in dina svar. (1 = Mycket dåligt, 5 = Mycket bra)

1. Har det varit en bra prao/praktik?

Inte så bra 1 2 3 4 5 Mycket bra

Vad har varit bäst?

.....
.....
.....

Vad skulle ha kunnat vara bättre?

.....
.....
.....

2. Vad är det viktigaste du lärt dig?

.....
.....
.....

3. Har din handledare varit bra?

Inte så bra 1 2 3 4 5 Mycket bra

Vad var det bästa med handledaren?

.....
.....
.....

Vad kunde handledaren ha gjort bättre?

.....
.....
.....

4. Hur skulle vi kunna förbättra prao/praktik på företaget?

Kryssa i de alternativ du tycker passar bäst.

- Mer introduktion om företagets verksamhet.
- Annat schema.
Mer av
Mindre av
- Mer information om företaget.
- Mer tid med handledaren.
- Mindre tid med handledaren.
- Tydligare instruktioner.
- Mer information innan prao-/praktikperioden.
- Fler olika uppgifter.
- Inte så många olika uppgifter.
- Mer eget arbete.
- Mindre eget arbete.
- Mer information om branschen.

5. Vad är det viktigaste du bidragit med under din prao/praktik?

.....
.....

6. Har du fått en bra bild av vad ett företag är?

.....
.....

7. Ge några tips till de elever som kommer att göra sin prao/praktik här i framtiden!

.....
.....
.....

Exempel på intyg

KRUMELUR

INTYGG

Härmed intygas att Anders Johansson, elev på Byskolan, åk 8, har genomfört sin prao hos Krumelur AB den 11-22 januari 2016.

Krumelur AB arbetar med att tillverka och sälja leksaker. Anders Johansson har under perioden deltagit i verksamheten på följande avdelningar: tillverkning, försäljning, paketering, ekonomi, intern service och marknad/information. Anders har även haft kundkontakt.

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

20160215

Per Persson

Per Persson
Krumelur AB

”Mitt bästa tips till andra handledare är att vara väl förberedd. Är man det känner eleven sig välkommen och det ger dessutom ett seriöst intryck. Jag brukar göra ett schema för de första dagarna för att visa att eleven är behövd, men även för att det sparar tid”

Christian Gärtner
McDonald's

Kapitel 4

Efter prao/praktik



Intern utvärdering

Med hjälp av en kort utvärdering av praon/ praktiken ser ni vad som gick bra och vad som kan göras bättre. Det förkortar förberedelsetiden nästa gång ni tar emot en praoelev/praktikant.

Utvärderingen kan vara alltifrån ett förtryckt formulär till att du frågar dem som hade ansvar för eleven hur det fungerade. Vad gick bra? Fanns det något som inte fungerade? Genom detta efterarbete kan ni både lära av de praoelever/praktikanter ni har haft och bli tydligare med ert företags egna mål inför framtida prao/praktik.

Förutom att utvärdera själva prao/ praktiken kan det vara bra att veta om förberedelsearbetet fungerade. Hur väl fungerade följande punkter?

- Arbetsuppgifter utifrån elevens förutsättningar?
- Handledningens upplägg och omfattning?
- Att eleven fick lämplig skyddsutrustning?
- Att underrätta skyddsombudet om elevens arbetsuppgifter och kunskapsnivå?

På nästa sida följer ett förslag på utvärderingsformulär. Alla som arbetat med eleven kan fylla i.

Internt utvärderingsformulär

1. Vilka arbetsuppgifter utförde eleven under din ledning?

.....
.....
.....

2. Vad tror du att eleven tyckte om arbetsuppgifterna?

.....
.....
.....

3. Var det något moment som fungerade bättre än övriga? Om ja, vilket?

.....
.....
.....

4. Varför då?

.....
.....
.....

5. Var det något moment som fungerade sämre än övriga? Om ja, vilket?

.....
.....
.....

6. Varför då?

.....
.....
.....
.....

7. Finns det något annat som hade kunnat göras annorlunda? Om ja, vad?

.....
.....
.....

8. Hade eleven något eget förslag på roligare/intressantare arbetsuppgifter?

.....
.....
.....

9. Hur tyckte du själv att det var att ta hand om en elev?

.....
.....
.....

10. Skulle du kunna tänka dig att göra det igen?

.....
.....
.....

11. Har du något annat förslag på bra uppgifter som skulle kunna göra prao-/praktikperioden intressantare för eleven eller lära eleven mer om företaget?

.....
.....
.....
.....

”Vi har varit restriktiva tidigare, men på senare tid ändrat vår inställning. Därför har vi också tagit fram en lathund för våra handledare, så att vi tar hand om våra praoelever på bästa tänkbara sätt.”

Pontus Frithiof
Krögare

Återkoppling till skolan

Prao/praktik genomförs för att elever ska få se hur det är att arbeta och prova på något som de tror att de kan vara intresserade av. Ofta är det stor skillnad på vardagen i skolan och på hur det är att arbeta. Hur gick det för eleven under tiden hos er?

Genom att återkoppla till skolan efter genomförd prao/praktik kan ni förbättra samarbetet med skolan. Även de skolor som engagerar sig mycket i elevernas prao/praktik har ofta begränsad insyn i vad som händer på företaget, hand-

ledarens återkoppling är därför värdefull. Genom att återkoppla till skolan kan ni också berätta vilka förväntningar ni har i framtiden.

På följande sida följer ett förslag med frågor att återkoppla till skolan.



Formulär för återkoppling till skolan

Namn på praoeleven/praktikanten:

.....

Under praon/praktiken har hon/han arbetat med:

.....
.....
.....
.....

Detta har fungerat bra:

.....
.....
.....
.....

Detta har inte fungerat bra:

.....
.....
.....
.....

Allmänna synpunkter på praon/praktiken:

.....
.....
.....
.....

Så här har kontakten med skolan fungerat:

.....
.....
.....
.....
.....

Kapitel 5

Andra sätt att samarbeta med skolan



Alla företag kan inte ta emot praoelever eller praktikanter. Till exempel är det svårt att ta emot elever om mycket av arbetet sker på natten eller om det inte finns någon lämplig handledare. Men det finns många andra sätt att stärka banden mellan skolan och ert företag. Här är några tips.

Besök en klass

Både i högstadiet och i gymnasiet har skolorna undervisning som berör företagande och näringsliv. Att som företagare besöka en klass och berätta om sin verksamhet är ofta välkommet och uppskattat. Det kan till exempel vara en del av undervisningen i samhällskunskap. Men beroende på vilken verksamhet ni har kan det även vara del av något annat ämne.

Hör av er till en skola i närheten och berätta att ni gärna kommer. Fråga vad eleverna har för undervisning om företagande och näringsliv och hur ni kan bidra med perspektiv utifrån. Tänk på att skolan är intresserad av företagen som en del av samhället, snarare än som enskilda verksamheter.

Ett besök i en klass kan bestå av att någon från företaget berättar om er verksamhet. Men det kan också vara mer av en frågestund med lärarna och eleverna. Exempel på frågor som skolan skulle vara intresserade av:

- Hur och varför startades företaget?
- Vilka utmaningar möter ni som företag i dag?
- Vilken nytta tillför ert företag samhället?
- Hur fungerar egentligen ett företag?
- Vad ni vill uppnå i ert företag?

Det är viktigt att ni redan innan föreläsningen tar reda på vad som förväntas. Kontakta läraren innan ni kommer på besök och stäm av. Är föreläsningen kopplad till ett visst ämne? Hur bra är elevernas förkunskaper?

Har eleverna fått en uppgift som ska lösas under föreläsningen?

Studiebesök

Studiebesök är mest givande för eleverna om det finns något spännande för dem att se. Ett tryckeri är roligare att besöka än ett kontor. Allra bäst blir studiebesöket om det finns saker som eleverna själva kan pröva praktiskt.

Det är viktigt att man redan innan studiebesöket har fått reda på elevernas förkunskaper, i vilket syfte de är på besök, om besöket är kopplat till ett specifikt ämne samt vilka övriga förväntningar som finns inför besöket. Eleverna kan innan besöket ha fått olika uppgifter att lösa, vilket kan vara bra att veta i förväg. Stäm av med läraren/kontaktpersonen på skolan och planera sedan besöket.

Efter besöket kan det vara värdefullt att utvärdera med läraren/kontaktpersonen. Vad var bra? Vad kan göras bättre till nästa gång?

Mentorskap

Att vara mentor till en elev, en klass, en lärare eller en skolledare är ett sätt att få en fördjupad kontakt över tid.

Om du är mentor till en lärare eller en rektor kan ni till exempel diskutera hur företags- och näringslivsperspektiv kan lyftas in i undervisningen. Till en början kanske ni ses en till två gånger per termin och pratar.

Att vara mentor till en elev eller en klass kan innebära att du besöker eleven/ klassen någon gång per termin och pratar med eleverna om företagande kopplat till deras undervisning.

Tänk på att mentorskapet är ett ömsesidigt givande. Du lär dig ofta mer på att vara mentor till någon än att ha en mentor!

Fadderföretag

Om ni vill ta ett ännu större ansvar, kan ni bli fadderföretag för en skolklass eller en hel skola. Genom att ställa elevernas teoretiska kunskaper mot ett företags praktiska erfarenhet får de en mycket tydligare bild av hur deras kunskaper kan komma att tillämpas i ett framtida arbetsliv.

Att vara fadderföretag innebär att man har en nära relation med skolan. Ett bra upplägg är att klassen besöker företaget 1-2 gånger per termin. Inför varje möte får eleverna med sig någon uppgift från skolan, som har tydlig koppling till ett ämne och som ska lösas hos fadderföretaget. Kontakten med fadderföretaget ger även eleverna goda förutsättningar för framtida samverkan kring till exempel examens- eller projektarbeten. Det ger även lärarna bredare kompetens och därmed bättre förutsättningar att undervisa kring företagande.

”Prao ökar chanserna att få ett jobb”

”För oss är det väldigt viktigt att praotiden blir en positiv upplevelse för eleven. McDonald’s har ett väl utvecklat system kring prao och vi arbetar aktivt med handledning, introduktion och uppföljning. Prao är väldigt viktigt och ju tidigare man kommer ut i arbetslivet, desto större är chansen att man kommer in på arbetsmarknaden på ett bra sätt.”

Många av dem som praoar hos oss har föräldrar som inte har så mycket arbetslivserfarenhet. Flera av dem som har praoat hos oss har börjat jobba här efter skoltiden.”



Eva Dunér driver flera McDonald’s-restauranger i Göteborg.

Tips

Tips för mentorskap

Känner du kanske en elev eller lärare som skulle gynnas av ditt mentorskap? Ta kontakt med personen ifråga och undersök om ni kan påbörja ett samarbete.

Kontakta en studie- och yrkesvägledare på din ort och fråga om det finns några befintliga mentorskapsprogram och hur de fungerar. Mentorprogram anordnas ofta av olika regionala nätverk, exempelvis Handslaget Västsvenska Handelskammaren, och så vidare.

Tips

Tips för fadderföretag

Kontakta en studie- och yrkesvägledare på din ort och fråga om det finns några liknande samarbeten.

Har du barn eller känner lärare som kanske är intresserade? Inventera dina personliga kontakter.

Ungt företagande gav Dan blodad tand



Namn:

Dan Lainio

—

Ålder:

25 år

—

Grundare av Cleaning Services, är en plattform som ett sextiotal städföretag är anslutna till.

—

Huvudkontor i Eskilstuna, verksamhet i hela Sverige.

—

Anställda:

8, men sammanlagt är cirka 80 personer sysselsatta av företaget.

När man är ung har man mycket energi och kan dessutom leva ganska billigt. När omkostnaderna inte är så stora blir det lättare att våga driva ett företag. Det har varit en väldigt lärorik upplevelse. Man kanske inte har koll på exakt allt som ung, men det har man nog aldrig ändå, säger Dan Lainio.

Precis som många andra skolungdomar upptäckte han företagande genom Ung Företagsamhet på gymnasiet. När skolåret var slut och företaget skulle läggas ned, insåg han att företagandet var något han ville fortsätta med.

Idén till Cleaning Services föddes 2011 när han träffade en kompis som jobbade i städbranschen. Cleaning Services är en plattform som ett sextiotal mindre städföretag är anslutna till. De allra flesta som arbetar för företaget är unga personer under 30 år och under de fem åren sedan starten har de tagit emot flera praoelever.

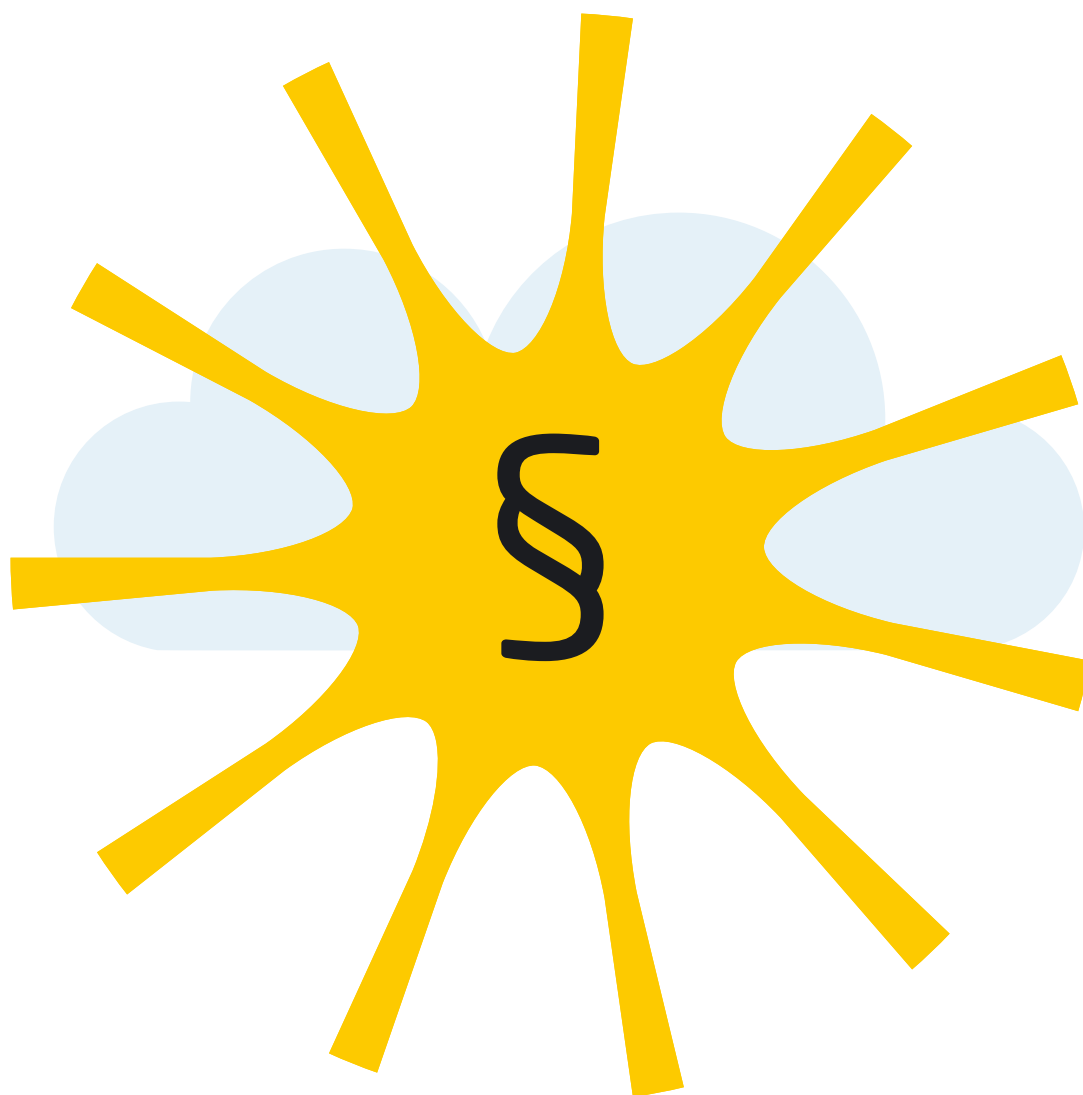
– I början var företagandet ungefär så tufft som jag trodde, men efter ett år blev det ännu tuffare. Plötsligt hade vi flera anställda, ett stort ansvar och löner som skulle betalas ut. Samtidigt är det också det allra roligaste, att anställa folk och se dem växa, säger Dan Lainio.

Idag finns Cleaning Services i hela Sverige, från Ystad i söder till Kiruna i norr. Företaget omsätter drygt 26 miljoner kronor och ger jobb åt närmare 80 personer. Dan Lainio rekommenderar alla att starta företag i unga år.

”Jag fick blodad tand och ville testa på att driva företag på riktigt innan jag började studera på högskolan. Men jag fastnade och har hållit på sedan dess.”

Kapitel 6

Lagar och regler



Prao/praktik är en viktig del i elevernas förberedelser för arbetslivet. När elever gör sin prao/praktik har både skolan och arbetsgivaren ansvar för elevernas arbetsmiljö. Elever under 18 år ses som minderåriga och för dem finns särskilda regler för arbetstider och arbetsmiljö. För elever över 18 år gäller samma regler som för andra vuxna på arbetsplatsen.

Gemensamt ansvar mellan skolan och företaget

Skolan och företaget har ett gemensamt ansvar för elevens arbetstid, arbetsuppgifter, handledningens art och omfattning, översyn och beslut kring eventuell skyddsutrustning, samt att skyddsombudet underrättas om elevens arbetsuppgifter och kunskapsnivå.

Företagets ansvar

Som arbetsgivare har du ett ansvar för att skapa goda arbetsförhållanden för eleven. Barn och vuxna har inte samma fysiska och psykiska förutsättningar, därför är det viktigt att du som arbetsgivare säkerställer att eleven inte kan råka ut för olyckor, belastningsskador, överansträngning eller buller och vibrationer. Exempel på riskfyllda arbeten är bergarbete, arbete med rasrisk eller på hög höjd, arbete med farliga ämnen eller tunga lyft.

Arbetsgivaren har det sammanlagda arbetsmiljöansvaret för eleven och ska:

- Introducera eleven till lämpliga arbetsuppgifter.
- Säkerställa att arbetsuppgifterna är ofarliga för eleven (läs mer i AFS 2012:3, i bilaga 1 och 2).
- Utse en lämplig handledare som avsätter tillräckligt med tid för eleven.

- Rapportera eventuella tillbud och olyckor till skolan. Skadeståndslagen medför att arbetsgivaren står för eventuellt skadestånd, om eleven vållar sak- eller personskada för tredje man. Det finns även möjlighet till ersättning vid personskada för elev som gör prao/praktik. I de flesta fall är eleverna försäkrade under skoltid i ett försäkringsbolag som kommunen/friskolan träffat avtal med.

Skolans ansvar

Förutom det gemensamma ansvaret med arbetsgivaren ska skolan också i förväg säkerställa att eleven får rätt förutsättningar under sin prao/praktik. Skolan ska:

- I förväg välja lämpliga praktikmiljöer där eleven inte utsätts för risker.
- Informera arbetsgivaren om elevens kunskaper, färdigheter och mognad.
- Rapportera eventuella skador och tillbud som sker under prao/praktiken i enlighet med arbetsmiljöförordningen.

Lagar och föreskrifter

Arbetsmiljön vid prao/praktik regleras av arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter om minderåriga i arbetslivet, AFS 2012:3. Enligt arbetsmiljölagen likställs elever med arbetstagare både i skolan och om de befinner sig på en arbetsplats, även om de inte är anställda.

Mer om lagar, regler och föreskrifter:

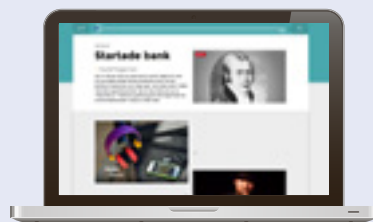
- Arbetsmiljölagen:
www.av.se
- Arbetsmiljöverkets föreskrifter för minderåriga i arbetslivet.
- Föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1, senast ändrad 2003:4) beskriver hur det går till att skapa en säker arbetsmiljö.

Läs mer och fördjupa dig

Beställ aktuellt skolmaterial på www.svensktnaringsliv.se/skolmaterial

Företagsamheten

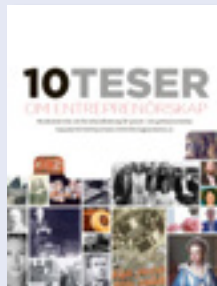
Sveriges välstånd är ett resultat av människor som vågat tro och satsa på sina idéer. Svenska entreprenörer, företagare och företag har gjort stor skillnad i utvecklingen av det Sverige vi känner idag. Den här sajten handlar om människorna som gjort det möjligt.



www.foretagsamheten.se

10 teser om entreprenörskap

Med hjälp av denna skrift, hoppas vi kunna bidra till en ökad förståelse för begreppet entreprenörskap samt synliggöra entreprenöriella egenskaper och personer. Texterna i skriften bygger på tio teser om entreprenörskap. Till varje tes kopplas diskussionsunderlag och arbetsuppgifter riktade till elever i grundskolans åk 7-9 och gymnasieskolan.



Jag, en entreprenör?

Jag, en entreprenör? är ett skolmaterial som kan användas i arbetet med studie- och yrkesvägledning. Intresset för att driva eget företag växer bland unga. Många ser det som en möjlighet att förverkliga en idé och att vara sin egen chef. Sverige behöver fler personer som startar och driver företag. Men hur blir man en entreprenör? Den här boken är till för elever som går i åk 7-9 eller gymnasiet och funderar på livet efter skolan.



Ekonomifakta

Ekonomifakta är en källa till information och kunskap om Sveriges ekonomi. Sajten ska inspirera till samtal om Sveriges utmaningar och möjligheter och erbjuder ett rikt material för alla som vill få en djupare förståelse för hur samhällsekonomi fungerar.

Ekonomifakta.se har också material speciellt anpassat för skolan.



www.ekonomifakta.se

Företagskällan

På Företagskällan.se har Centrum för Näringslivshistoria samlat ett stort antal texter, bildmaterial och en hel del filmer från näringslivets historia. Materialet passar utmärkt för samarbetsprojekt över ämnesgränserna, till exempel ekonomi, svenska, engelska, historia, samhällskunskap och de estetiska ämnena.



www.foretagskallan.se

10 idéer att inspireras av

För eleverna är kontakten med näringslivet ovärderlig för förståelse för arbetslivet. De får insikter om vilka förväntningar som kommer att ställas på dem när de gått ut skolan. I detta material belyser vi tio olika sätt att samverka genom exempel hämtade från grundskolan och gymnasiet. Vi hoppas att du som läser blir inspirerad att utveckla ditt sätt att samverka.

Beställ på www.svensktnaringsliv.se/skolmaterial



Fler länkar till våra medlemsorganisationers skolsatsningar



www.svensktnaringsliv.se

Svenskt Näringsliv, flera arbetsgivareförbund och branschföreningar arbetar med projekt gentemot och tillsammans med skolor.

» **platslagare.nu**

Information om plåtslageribranschen inför gymnasievalet.

» **byggare.com**

Starka argument för att bli byggare.

» **futurecity.nu**

Future City riktar sig till elever i årskurs 6 till 9 och går ut på att designa, bygga och presentera framtidens stad.

» **ingenjörsvägen.se**

Teknikföretagens sajt om ingenjörsutbildningar och ingenjörstrycken.

» **karriarihandeln.se**

Vill öka ungdomars kunskaper om handelsbranschen.

» **ikem.se**

Kemins dag är ett årligen återkommande evenemang. Målet är att väcka och sprida intresse för kemi.

» **skogeniskolan.se**

Skogen i Skolan är ett nationellt samverkansprogram mellan skolan och Sveriges skogliga intressenter.

» **teknikcollege.se**

Teknikcollege bedrivs av kommuner och företag i samverkan.

» **teknikspanarna.se**

Teknikföretagens satsning på att få fler unga intresserade av teknik. Teknikspanarna vänder sig till elever och till lärare i skolår 4-6.

» **traplugg.se**

Träindustrins yrken och utbildningsvägar.

» **valjit.se**

Information om IT-yrken och länkar som beskriver karriärvägar.

» **youcreate.se**

Webbplats för blivande samhällsbyggare.

» **teknikforetagen.se**

Teknikföretagens satsning på att lyfta teknikämnet och den tekniska utbildningen i Sverige.

Anteckningar

A series of horizontal dotted lines for taking notes.

Skriften är framtagen av Svenskt Näringsliv
i samarbete med GCI Stockholm

Art direction: Edelström Design
Grafisk form och produktion: Edelström Design
Illustrationer: Tjasa Zurga
Tryck: TMG Sthlm, 2016

iPRAKTIKEN är ett heltäckande material från Svenskt Näringsliv. Det består av tre delar – *företag, skola och elev* – som ger ett praktiskt och handfast stöd före, under och efter prao eller praktik.

www.svensktnaringsliv.se/skolmaterial



SVENSKT NÄRINGSLIV