



INFORMATION TILL DIG SOM TAR EMOT FERIEPRAKTIKANTER

Försäkringar och föreskrifter;

Sunne kommun ansvarar för att eleven är försäkrad under feriepraktiktiden. Denna försäkring täcker arbetsskada, olycksfall och ansvar (person- och sakskada inklusive stöld). Dessutom omfattas praktikanten av arbetsmiljölagen under praktiktiden. Anmälan om arbetsskadan ska göras till Arbetsmarknadsenheten.

Handledarens roll;

- Vara en förebild
- Motivera feriepraktikanten
- Förmedla kunskap
- Lösa problem

På varje feriepraktikplats ska det finnas en handledare. Handledarens roll är att ta emot och att ha huvudansvaret för feriepraktikanten.

Genom handledaren ska feriepraktikanten lära sig rutiner, handlag, utrustning och inte minst ta del av vardagen i verksamheten.

Handledaren är en förebild som vuxen och ska vara en god representant som yrkesman eller yrkeskvinna.

Handledaren ska:

- Beskriva och förklara arbetet samt förklara vilka krav som ställs
- Dela in arbetet i mindre avsnitt och låta feriepraktikanten pröva och öva i lämplig omfattning
- Demonstrera och instruera arbetsuppgifter och där det är lämpligt, låta feriepraktikanten repetera övningar
- Se till att feriepraktikanten arbetar säkert och utan olycksfallsrisker
- Kontrollera att feriepraktikanten fått förståelse för arbetets helhet och delar

Några vanliga handledarfrågor och svar;

Hur tar jag emot feriepraktikanten första dagen på arbetsplatsen?

Var väl förberedd och tänk igenom hur du ska ta emot feriepraktikanten. Informera inte för mycket i början. Tänk att de flesta feriepraktikanter känner sig nervösa och osäkra första dagen. Se till att du har avsatt tillräckligt med tid till introduktionen, att visa runt och presentera arbetskamraterna. Försök bygga upp en god atmosfär och en bra stämning från början. Glöm inte bort att förbereda dina arbetskamrater på att det kommer en feriepraktikant.

Vilka krav kan jag ställa på feriepraktikanten?

Var från början tydlig och klar gentemot feriepraktikanten när det gäller krav på t ex uppförande och klädsel. Gå gärna igenom kraven redan första dagen, ännu hellre i förväg.

Ställ följande krav på feriepraktikanten:

- Passa tider
- Anmäl frånvaro
- Utför tilldelade arbetsuppgifter
- Följ arbetsplatsens regler
- Upptred trevligt och var vårdad

Vilka krav kan feriepraktikanten ställa på mig som handledare och på arbetsplatsen?

Se till att du och Arbetsmarknadsenheten har kommit överens om arbetsuppgifterna och att du har tid för att ta emot, introducera och handleda feriepraktikanten på ett bra sätt. I övrigt är det viktigt att du stödjer feriepraktikanten under tiden på arbetsplatsen. Det är också bra om du presenterar arbetskamrater och arbetsplatsen.

Vad gör jag om praktikanten verkar helt ointresserad av arbetet och arbetsuppgifterna?

Försök att motivera feriepraktikanten, ge stöd och råd så att arbetsuppgifterna känns stimulerande. Om du som handledare tycker att feriepraktikanten förefaller helt olämplig för uppgifterna bör du kontakta Arbetsmarknadsenheten. Det kanske till och med finns skäl att avbryta feriepraktiktiden.

Vad gör jag om praktikanten inte kommer i tid till feriepraktikplatsen?

Agera som om det gällde vilken arbetskamrat som helst, går inte det, kontakta Arbetsmarknadsenheten. Det är viktigt att klara ut att närvaroplikt på arbetsplatsen gäller för alla. Det är arbetsplatsens arbetstider som gäller.

Vad gör jag om feriepraktikanten verka ha personliga problem och mår dåligt?

Försök ta reda på vad som är problemet och om det finns något ni på arbetsplatsen kan göra. Om inte, ta kontakt med Arbetsmarknadsenheten.

Checklista för introduktion av feriepraktikanter;

- Genomgång av arbetsplatsens organisation
- Genomgång av arbetsuppgifter
- Information om arbetstider
- Rundvandring i lokaler
- Presentation av praktikanten för personalen
- Genomgång av vilka särskilda regler som gäller i arbetet för minderåriga
- Uppföljningssamtal med handledaren, när feriepraktikperioden är slut
- Synpunkter från feriepraktikanten och sen skrivs ett **Intyg om feriepraktiken som feriepraktikanten ska behålla själv**
Feriepraktikantens underskrift