

## Att ta emot praktikanter

Vägledning för arbetsgivare som tar emot praktikanter och deltagare i arbetsmarknadsinsatser

## Innehåll

1 Inledning .....	3
2 Syfte med insatsen.....	3
3 Roller och ansvar.....	4
Arbetsgivaren.....	4
Handledaren på arbetsplatsen.....	4
Kontaktpersonen vid kommunen.....	4
4 Varför är din roll viktig? .....	4
5 Olika målgrupper.....	5
Elever i grundskolan .....	5
Elever i gymnasiet.....	5
Elever inom kommunal vuxenutbildning.....	5
Arbetsökande som ska ta steg närmare arbetsmarknaden .....	5
Ungdomar i gymnasieålder som saknar sysselsättning .....	6
Personer i behov av arbetsträning.....	6
Personer med behov av individanpassad sysselsättning på arbetsplats...7	
Ungdomar som genomför ungdomstjänst.....	7
6 Att skapa en bra start.....	7
7 Att handleda i vardagen .....	8
8 Anpassning och stöd.....	8
9 Uppföljning och avslut .....	9
10 Utbildning.....	9
11 Sammanfattning.....	9

## 1 Inledning

Detta stödmaterial vänder sig till arbetsgivare som tar emot praktikanter och deltagare i arbetsmarknadsinsatser. Syftet är att skapa tydlighet kring roller, ansvar och praktiska frågor före, under och efter perioden.

I detta dokument används ordet *praktik* som ett samlingsbegrepp för olika typer av arbetsmarknadsinsatser. Även om uppläggen kan skilja sig åt är mycket i handledningen och introduktionen liknande oavsett insats.

Materialet ska fungera som ett praktiskt stöd i vardagen och bidra till att skapa trygga, tydliga och utvecklande praktikperioder för både deltagare och arbetsplats.

Som arbetsgivare gör ni en viktig insats som bidrar till individens utveckling och väg mot arbete eller studier. Genom att erbjuda en trygg och inkluderande introduktion till arbetslivet får deltagaren möjlighet att utveckla kunskaper, rutiner och självförtroende i en verklig arbetsmiljö.

Insatsen ska vara lärande och utvecklande för deltagaren och får inte ersätta ordinarie arbetskraft eller användas för att täcka permanenta personalbehov. Praktik är ett komplement till verksamheten där fokus ligger på individens utveckling, delaktighet och möjlighet att ta steg närmare arbete eller studier.

Samtidigt kan praktiken bidra positivt till arbetsplatsen genom nya perspektiv, ökad social hållbarhet och möjlighet att stärka verksamhetens framtida kompetensförsörjning.

## 2 Syfte med insatsen

Syftet med praktiken är att deltagaren ska få möjlighet att:

- pröva eller utveckla sin arbetsförmåga
- få arbetslivserfarenhet och rutiner
- stärka självförtroende och motivation
- närma sig arbete eller studier

Insatsen är inte en anställning utan en tidsbegränsad aktivitet med fokus på lärande och utveckling. Praktik får inte ersätta ordinarie arbetskraft eller användas för att täcka permanenta personalbehov.

Många deltagare kan ha begränsad arbetslivserfarenhet, vara nya i Sverige eller ha behov av extra stöd och tydlighet. Introduktion, handledning och ett gott bemötande är därför viktiga delar av praktikperioden.

För många deltagare innebär praktiken inte bara arbetslivserfarenhet utan också ökad delaktighet, social gemenskap och ett viktigt sammanhang i vardagen. Att känna sig välkommen och inkluderad på arbetsplatsen kan vara avgörande för individens utveckling och motivation.

### 3 Roller och ansvar

Oavsett vilken typ av praktik eller arbetsmarknadsinsats det handlar om är ett tydligt samarbete mellan arbetsplats, handledare på arbetsplatsen och ansvarig kontaktperson vid kommunen en viktig förutsättning för att insatsen ska fungera väl. Nedan beskrivs de olika rollerna och vilket ansvar som ingår.

#### Arbetsgivaren

- Tillhandahåller en trygg och säker arbetsmiljö
- Utser en handledare på arbetsplatsen
- Ger deltagaren meningsfulla och anpassade arbetsuppgifter
- Meddelar kontaktperson vid frågor eller problem

#### Handledaren på arbetsplatsen

- Ger information inför arbetsstart
- Ansvarar för introduktion och dagligt stöd
- Ger tydliga instruktioner och återkoppling
- Visar normer, bemötande och arbetssätt
- Följer upp närvaro och trivsel
- Tar kontakt vid behov av stöd eller förändringar

#### Kontaktpersonen vid kommunen

- Samordnar insatsen
- Finns tillgänglig för stöd och rådgivning
- Följer upp perioden tillsammans med arbetsgivare och deltagare

### 4 Varför är din roll viktig?

Att ta emot en praktikant är ett sätt att bidra både till individens utveckling och till verksamhetens framtida kompetensförsörjning. Praktik kan vara ett första steg mot arbete, samtidigt som det ger nya perspektiv och kan bidra till verksamheten i vardagen.

Som handledare har du en central roll i att skapa förutsättningar för att praktiken ska bli meningsfull och fungera för alla parter. Din närvaro, tydlighet och ditt bemötande är avgörande för hur trygg och inkluderad praktikanten känner sig.

Genom att ta emot praktikanter bidrar verksamheten också till kommunens arbete med kompetensförsörjning, inkludering och social hållbarhet.

## 5 Olika målgrupper

Det finns olika praktikformer och vem som är kontaktperson beror på varifrån din praktikant kommer. Nedan beskrivs praktik för olika målgrupper.

### Elever i grundskolan

Prao i årskurs 8 syftar till att ge elever en första inblick i arbetslivet och olika yrken. Praktiken är två veckor lång och fokus ligger på att väcka intresse, skapa förståelse för arbetslivet och träna på enkla arbetsuppgifter. Eleven är försäkrad genom skolan och handledarstöd förväntas i form av introduktion, tydliga instruktioner och närvaro under praktikperioden.

### Elever i gymnasiet

När ni tar emot en gymnasieelev på arbetsplatsförlagt lärande (apl) bidrar ni aktivt till elevens yrkesutveckling och ger en tydlig bild av hur arbetet fungerar i er bransch. Apl ger eleven möjlighet att utveckla praktiska färdigheter, skapa en yrkesidentitet och bli en del av arbetsplatsens gemenskap.

För er som arbetsgivare kan apl vara ett sätt att tidigt lära känna en potentiell framtida medarbetare och samtidigt få nya perspektiv in i verksamheten. Apl är en obligatorisk del av utbildningen på gymnasiets yrkesprogram och omfattar minst 15 veckor. Ingen ersättning utgår till elev eller företag.

### Elever inom kommunal vuxenutbildning

När ni tar emot en vuxen elev från komvux på apl får ni möjlighet att bidra till elevens kompetensutveckling och etablering på arbetsmarknaden. Elever från komvux har ofta tidigare erfarenheter och kan snabbt bli ett värdefullt tillskott samtidigt som de får utveckla sina yrkeskunskaper hos er.

Apl inom komvux innebär att delar av yrkesutbildningen genomförs på en arbetsplats. Minst 15 % av utbildningen ska bestå av apl. Ingen ersättning utgår till elev eller företag.

Eleven är försäkrad genom kommunen och utbildningsanordnaren.

### Arbetssökande som ska ta steg närmare arbetsmarknaden

Personer som kommer via kommunens arbetsmarknadsinsatser kan ha olika bakgrund och behov av stöd. Det kan till exempel handla om unga vuxna utan tidigare arbetslivserfarenhet, personer som är nya i Sverige eller individer som varit borta från arbetsmarknaden under en längre tid.

Praktiken är ett steg mot egen försörjning och syftar till att stärka deltagarens arbetslivserfarenhet, rutiner och möjligheter att närma sig arbete eller studier. Målet är att praktiken på sikt ska kunna leda vidare till anställning eller annan långsiktig etablering på arbetsmarknaden. För att praktiken ska bli hållbar och meningsfull för både deltagare och arbetsplats är ett tydligt stöd och en god introduktion särskilt viktigt under den första tiden.

Varje deltagare har en ansvarig handläggare eller arbetscoach som tillsammans med arbetsgivaren planerar upplägget inför praktikstart. I dialog identifieras vilket behov av handledning och stöd som finns, hur handledningen kan utformas i vardagen samt vilket stöd arbetsplatsen och handledaren kan få under praktikperioden.

Praktikanten är försäkrad genom kommunen eller Arbetsförmedlingen, beroende på praktik.

Vid frågor kontakta [arbetsmarknad@osteraker.se](mailto:arbetsmarknad@osteraker.se)

### **Ungdomar i gymnasieålder som saknar sysselsättning**

Ungdomar inom det kommunala aktivitetsansvaret (KAA) är mellan 16–19 år och kan genomföra praktik för att närma sig arbete eller studier. Praktiken är ofta introducerande och individanpassad, med fokus på motivation, struktur och arbetslivsorientering.

Praktikens upplägg är flexibelt och anpassas efter ungdomens och verksamhetens behov. Kommunen har ett nära uppföljningsansvar och finns som stöd till både praktikant och arbetsplats under hela praktikperioden. Målet är att skapa trygghet, bygga självförtroende och ta nästa steg mot studier eller arbete. Praktikanten är försäkrad via kommunen.

Vid frågor kontakta [kaa@osteraker.se](mailto:kaa@osteraker.se)

### **Personer i behov av arbetsträning**

Personer som deltar i projektet Arbetscoacher i Roslagen (AROS) kan arbetsträna på en arbetsplats upp till 10 timmar i veckan. Deltagarna kan exempelvis ha varit borta från arbetsmarknaden under en längre tid, ha psykisk eller fysisk ohälsa eller vara i behov av samordnat stöd från flera myndigheter.

Syftet med arbetsträningen är att stärka individens arbetsförmåga, skapa struktur och rutiner i vardagen samt öka möjligheten att ta nästa steg mot arbete eller studier. Arbetsträningen anpassas efter deltagarens förutsättningar och planeras i dialog mellan deltagare, arbetsplats och ansvarig arbetscoach.

Arbetsplatsen får stöd före, under och efter placeringen. Arbetscoachen fungerar som stöd för både deltagare och handledare och kan hjälpa till med introduktion, uppföljning och eventuella anpassningar under perioden.

Målet är att skapa en trygg och utvecklande arbetsträning där deltagaren får möjlighet att bygga erfarenhet, självförtroende och arbetslivsrutiner i sin egen takt.

Vid frågor kontakta [anna-maria.billgard@osteraker.se](mailto:anna-maria.billgard@osteraker.se) eller [malin.bergstrom@osteraker.se](mailto:malin.bergstrom@osteraker.se)

### **Personer med behov av individanpassad sysselsättning på arbetsplats**

ILSA riktar sig till personer som omfattas av lagen om stöd och service (LSS) eller socialtjänstlagen (SoL). Syftet är att skapa en meningsfull sysselsättning och ge individen möjlighet att utvecklas utifrån sina egna förutsättningar, intressen och styrkor.

Placeringen anpassas efter både deltagarens och arbetsplatsens behov. Arbetsplatsen får stöd av en arbetsanpassare som hjälper till med planering, introduktion och uppföljning samt finns som stöd för både handledare och deltagare under hela perioden.

Målet är att skapa en trygg och utvecklande sysselsättning där individen får möjlighet att delta i arbetslivet och utvecklas i sin egen takt. Målet kan även vara att arbeta mot en anställning.

Vid frågor kontakta [ilsa@osteraker.se](mailto:ilsa@osteraker.se)

### **Ungdomar som genomför ungdomstjänst**

Personer mellan 15–21 år kan dömas till påföljden ungdomstjänst när de dömts skyldig till brott. Ofta väljer domstol denna påföljd i stället för böter. Ungdomstjänst består av oavlönat arbete, ibland kombinerat med ett antal samtal. Antal timmar varierar mellan 20–150 timmar beroende på domstolens beslut.

Det oavlönade arbetet ska bestå av meningsfulla arbetsuppgifter och kan genomföras inom ideella föreningar, vid kommunala verksamheter eller hos privata arbetsgivare. Det är ansvarig tjänsteman som gör bedömningen i varje enskilt fall om en arbetsplats är lämplig för den unge eller ej.

Arbetsplatsen ska utse en eller flera särskilda handledare som tar ett särskilt ansvar för kontakten med den unge under hela tjänstgöringsperioden. Handledaren förutsätts vara en engagerad och stabil vuxen med intresse för ungdomar. Därtill förutsätts att personen i fråga inom sin arbetstid har utrymme att ta sig an det arbete som handledaruppgiften innebär.

Vid frågor kontakta [christina.adrian@osteraker.se](mailto:christina.adrian@osteraker.se)

## **6 Att skapa en bra start**

En väl förberedd start ökar chanserna för en lyckad praktik. Innan praktikperioden börjar arbetar kommunen tillsammans med deltagaren för att skapa så goda förutsättningar som möjligt inför starten. Det kan till exempel handla om att gå igenom förväntningar, arbetslivets grundläggande regler och rutiner samt förbereda deltagaren på vad det innebär att vara på en arbetsplats.

Inför placeringen sker en dialog mellan arbetsplatsen och ansvarig handläggare eller arbetscoach kring upplägg, arbetsuppgifter och eventuella behov av stöd eller anpassningar. Målet är att frågor och förväntningar ska vara tydliga redan innan första dagen. I vissa fall kan arbetscoach eller kontaktperson även finnas med vid introduktionen på arbetsplatsen.

Inför och under första dagen är det viktigt att:

- Förbereda arbetsplatsen och informera kollegor
- Informera om arbetskläder
- Planera relevanta och anpassade arbetsuppgifter
- Gå igenom praktiska rutiner (tider, pauser, arbetsmiljö)
- Visa arbetsplatsen och presentera kollegor
- Vara tydlig med förväntningar

En lugn introduktion, tydlighet och möjlighet att ställa frågor är särskilt viktigt i början.

För att skapa goda förutsättningar redan från start kan flera delar förberedas innan praktikstart, exempelvis introduktionsplan, schema, kontaktvägar och förväntningar. Vid behov kan arbetscoach eller kontaktperson delta under första dagen eller finnas tillgänglig som stöd under introduktionen.

## 7 Att handleda i vardagen

Under praktikens gång är det viktigt att:

- Bygga en trygg relation och lära känna praktikanten
- Vara närvarande och tillgänglig
- Ge tydliga instruktioner
- Följa upp regelbundet hur det går
- Uppmuntra frågor och eget initiativ

Tänk på att vissa deltagare kan ha svårt att uttrycka när något är oklart – var därför lyhörd och ställ frågor.

Handledaren förväntas inte lösa alla situationer själv. Vid frågor eller behov av stöd finns ansvarig kontaktperson tillgänglig under hela praktikperioden.

## 8 Anpassning och stöd

Praktik behöver ofta anpassas efter individens förutsättningar. Det kan handla om:

- arbetstakt
- arbetsuppgifternas svårighetsgrad
- behov av extra tydlighet eller repetition

Handledaren eller arbetsgivaren förväntas inte lösa alla situationer själv. Ta kontakt med ansvarig kontaktperson om:

- praktikanten inte trivs eller mår dåligt
- frånvaro blir ett problem

- arbetsuppgifterna inte fungerar
- det uppstår missförstånd eller konflikter
- ni är osäkra på hur ni ska gå vidare

Tillsammans hittar vi en lösning.

## 9 Uppföljning och avslut

När praktiken närmar sig sitt slut genomförs en uppföljning tillsammans med ansvarig part. Fokus ligger på:

- vad som fungerat bra
- vad som kan utvecklas
- hur praktikanten upplevt sin tid

Detta bidrar till lärande både för verksamheten och inför framtida praktikplatser.

## 10 Utbildning

Vi uppmanar handledare som tar emot praktikanter från grundskola, gymnasium eller komvux att genomföra Skolverkets digitala handledarutbildning:

<https://www.skolverket.se/kompetensutveckling/kurser-och-utbildningar/sok-kurser-och-utbildningar/skolverkets-webbaserade-apl-handledarutbildning>

## 11 Sammanfattning

Att ta emot praktikanter och deltagare i arbetsmarknadsinsatser är en viktig investering – både för individen och för verksamheten. Genom att erbjuda en trygg introduktion och ett inkluderande bemötande bidrar ni till att människor får möjlighet att utvecklas, stärka sin självkänsla och ta steg närmare arbete eller studier.

Som handledare spelar du en central roll i att skapa struktur, tydlighet och trygghet i vardagen. Det handlar inte om att ha alla svar eller lösa alla situationer själv, utan om att finnas som stöd, vägleda och bidra till en positiv lärande miljö. Under hela praktikperioden finns ansvariga kontaktpersoner och arbetscoacher tillgängliga som stöd för både handledare och deltagare.

Genom samverkan mellan arbetsplats, handledare och ansvarig kontaktperson skapas goda förutsättningar för en praktik som blir meningsfull och utvecklande för alla parter.

Tack för att ni bidrar till ett mer inkluderande arbetsliv och till att fler människor får möjlighet att utvecklas och hitta sin väg framåt!