

A photograph of two men sitting at a desk in a computer lab, smiling and looking at a screen. The man in the foreground is wearing glasses and a light-colored jacket. The man behind him is also smiling. The entire image has a red color overlay.

HEJ
HANDLEDARE!

Tekniksprånget
PROGRAMUPPLÄGG



INFÖR PRAKTIKEN



Det här är en guide till dig som handledare inom Teknicsprånget. Den är tänkt att underlätta samt bidra till en givande praktik för dig och din praktikant.

Checklista inför praktikstart

Att vara ny på jobbet är både spännande och ovant. För att er teknicsprångares introduktion ska gå så smidigt som möjligt är det bra att se över följande punkter:

- Passerkort/behörighet och e-post
- Arbetsbord och dator
- Skyddsutrustning och skåp
- Meddela praktikanten var och när ni träffas första dagen
- Informera internt om praktikanten och Teknicsprånget
- Meddela receptionen
- Planera uppgifter som praktikanten kan utföra
- Lista kontaktuppgifter till nyckelpersoner för praktikanten
- Säkerställ att praktikanten har någon att äta lunch med de första dagarna.

Första dagarna

Under de första dagarna är det bra att informera om vad som gäller avseende:

- Arbetstid
- Sjukanmälan och eventuell ledighet
- Säkerhet och sekretess:
Det är viktigt att informera om vilka sekretessregler som gäller, eftersom vi uppmuntrar praktikanterna att dela med sig av praktiken på sociala medier #teknicsprånget
- Privat användning av telefon och dator
- Lunch och fika
- Policy kring mötesnärvaro och eventuell möjlighet att jobba på distans.

Praktik månad 1

Överblick och uppstart

Målsättning

Praktikanten ska få en övergripande förståelse för er verksamhet och komma igång med sina arbetsuppgifter.

Introduktion till arbetsplatsen

Hjälp praktikanten att förstå verksamheten och lära känna organisationen. En bra introduktionsuppgift under den första veckan är att låta praktikanten ta fram en presentation som förklarar varför ni finns, vad ni gör samt vilka typer av ingenjörer som arbetar hos er och vilka arbetsuppgifter de har. Föreslå gärna att praktikanten ska skapa en LinkedIn-profil och börja etablera ett yrkesmässigt nätverk. Ge gärna förslag på personer som praktikanten kan kontakta och material/länkar som kan vara till hjälp. Be praktikanten boka in ett tillfälle då ni tillsammans går igenom presentationen.

Introduktion till arbetsuppgifterna

Gå igenom praktikantens arbetsuppgifter samt informera om vad som gäller om praktikanten behöver hjälp.

Förväntansdokument

Boka ett möte första veckan då ni diskuterar och dokumenterar era förväntningar på praktiken och varandra, se nästa sida.

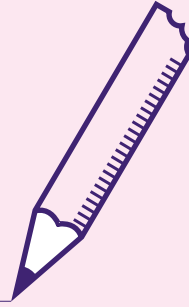


01



Förväntansdokument

Era förväntningar kommer att påverka de kommande månadernas upplevelse. Diskutera därför era förväntningar på praktiken och varandra under den första veckan.



1. Vilka är praktikantens förväntningar och önskemål på praktiken?

2. Vilka förväntningar har du som handledare på praktikanten?

3. Vad kan praktikanten förvänta sig av dig som handledare?

4. Boka in tider för regelbundna avstämningsmöten.

Praktik månad 2

Arbetet är igång

Målsättning

Praktikanten ska få insyn i vad det innebär att jobba som ingenjör samt en förståelse för vad en ingenjör gör på er arbetsplats.

Arbetsuppgifter

Praktikantens arbetsuppgifter är i fokus. Genom möten och egna erfarenheter ska praktikanten få en förståelse för vad en ingenjör kan arbeta med.

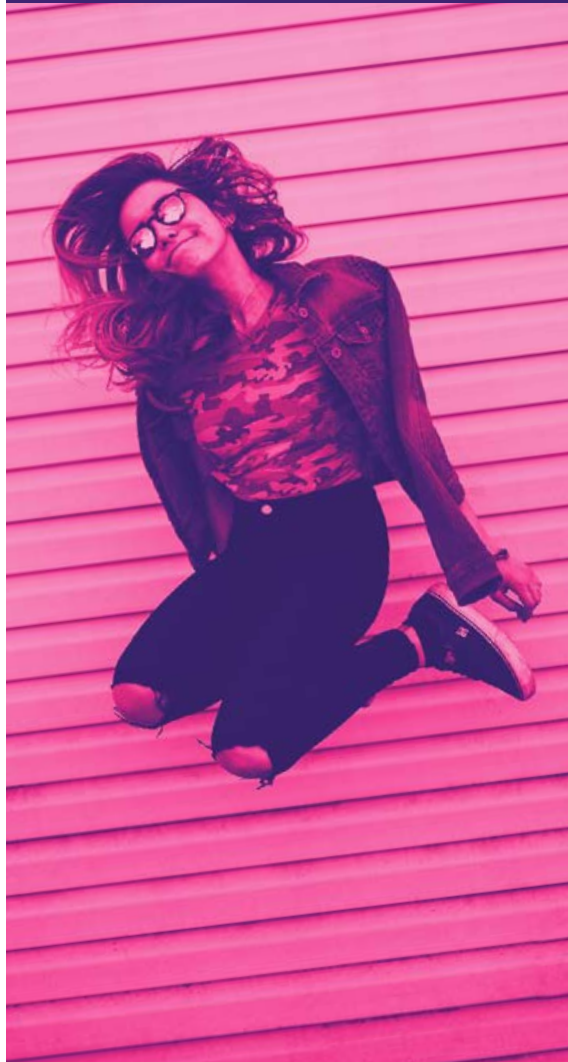
Halvtidsavstämning

Boka in en halvtidsavstämning. Utgå från förväntansdokumentet och diskutera hur praktikanten upplever arbetsuppgifterna och arbetsbelastningen samt vad som fungerat bra respektive mindre bra.

Extra projekt

Tillvarata praktikantens nyfikenhet och nytänkande till att undersöka, utvärdera och föreslå nya lösningar på en utmaning. Baserat på praktikantens kunskaper och intressen kanske det finns fler uppgifter som er verksamhet vill få utförda?

02



03

Praktik månad 3

Arbetet fortsätter, nätverket stärks

Målsättning

Praktikanten ska få insyn i vad det innebär att jobba som ingenjör samt möjlighet till nätverkande.

Arbetsuppgifter

Praktikantens arbetsuppgifter är i fokus även under den tredje månaden.

Skolbesök

Praktikanterna har en viktig roll i att öka intresset för ingenjörsyrket bland ungdomar. Det är därför önskvärt att praktikanten besöker minst två gymnasieskolor för att berätta om sin praktik och Tekniksprånget. På Tekniksprångets hemsida kan praktikanten ladda ner och beställa material inför skolbesöken. Tillvarata möjligheten att synas bland framtida medarbetare genom er praktikant. Prata gärna om hur er verksamhet kan representeras på ett bra sätt.

Nätverkande

Uppmuntra praktikanten att knyta nya kontakter och lära känna fler kollegor. Om möjligt, låt gärna praktikanten besöka högskolornas öppna hus.



Jag har fått jobba med teknik som verkligen ligger i framkant.

Yusuf Mohamed, tekniksprångare

Praktik månad 4

Leverans och avslut

Målsättning

Praktikanten ska få möjlighet att avsluta sina uppgifter, utvärdera sitt arbete och praktiken, samt föreslå förbättringar.

Avsluta arbetsuppgifter

Praktikanten ska avsluta sina arbetsuppgifter och presentera resultaten. Ge gärna praktikanten referenser och intyga kompetenser på LinkedIn.

Utvärdera praktiken

Be praktikanten svara på frågorna nedan i ett dokument eller en presentation. Om möjligt låt praktikanten berätta om sin praktik för ledningen:

- Hur har du upplevt din praktik?
- Vad har du fått göra och vad har du lärt dig?
- Vad har varit mest givande?
- Har du några rekommendationer till framtida handledare/praktikanter?
- Har du förslag på arbetsuppgifter till kommande praktikanter?

Överlämning

Be praktikanten ta fram ett dokument för att underlätta en överlämning av arbetsuppgifterna. Dokumentet kan innehålla en beskrivning av arbetsuppgiften, vad som är gjort och vad som ska göras.

04



Jag är intresserad av ingenjörsyrket och genom Tekniksprånget fick jag prova på hur min framtid kan se ut.

Emma Ek, tekniksprångare



Tack för att du engagerar dig som handledare i Tekniksprånget! Du gör en viktig insats för en ung människas framtid!

Om du har frågor eller funderingar rörande Tekniksprånget eller din roll som handledare, kontakta oss på Tekniksprånget. Du når oss på: teknikspranget@iva.se

På www.teknikspranget.se/handledare hittar du mer information om stödet vi erbjuder dig som handledare. Här finns även inspiration och förslag på arbetsuppgifter som passar en tekniksprångare.

teknikspranget.se

Tekniksprånget