

Checklista

En framgångsrik praktikperiod grundar sig i god förberedelser och insikten om att en av vinsterna är att detta är en utvecklingsmöjlighet både för dig, din arbetsplats och praktikanten. Ta hjälp av vår checklista för att få stöd i processen med att ta in en praktikant till din arbetsplats! Mer information hittar du på [vår hemsida](#).

1. Väck intresse internt på ditt företag

- Informera internt om planerna att ta in en praktikant.

2. Utforma praktikplatsen

- Definiera arbetsuppgifterna, utgå gärna från en befintlig befattningsbeskrivning.
- Gör en kandidatprofil, underlaget är viktigt för en bra matchning.
- Undersök möjligheterna för att utföra en yrkeskompetensbedömning.

3. Utse en handledare

- Välj en yrkeskunnig handledare som ansvarar för praktikanten
- Ge handledaren tid samt stöd för planering, organisation och introduktion till praktiken.

4. Använd Jobbsprånget eller kontakta Arbetsförmedlingen

- Jobbspranget.se är en tjänst för att matcha nyanlända ingenjörer mot lediga praktikplatser.
- Annonsera om era lediga praktikplatser där eller ta kontakt med närmaste Arbetsförmedlingskontor. Sök närmaste ort på denna sida: <https://www.arbetsformedlingen.se/Globalmeny/Kontakt/Hitta-din-arbetsformedling.html> Ring numret under "Företagsservice".
- För arbetsgivare som är intresserade av ett långsiktigt nationellt samarbete med Arbetsförmedlingen om praktikplatser skicka en förfrågan till MO1.arbetsgivare@arbetsformedlingen.se

5. Matchning inleds

- Bestäm med din kontakt på Arbetsförmedlingen när återkoppling ska ske.

5. Välj den kandidat som bäst matchar dina kriterier

6. Arbetsförmedlingen bedömer ditt företag genom

- Arbetsgivarkontroll
- Samråd med lokal facklig part
- Tidsuppskattning för yrkeskompetensbedömning