



PRAO

Praktisk arbetslivsorientering

En möjlighet för dig att få erfarenheter från arbetslivet inför ditt val av gymnasieutbildning.
Låt din PRAO bli något lärorikt!

SYV Hallberg Katarina

katarina.hallberg@nykoping.se
070-149 28 65

Tips inför praon

- Förbered dig genom att kolla igenom praoplatsens hemsida. Du kan tex ta reda på: Vilken bransch tillhör arbetsgivaren? Vad gör de? Hur många anställda har de? Vilka är deras kunder?
- När du väl börjat praon ska du fråga mycket och vara uppmärksam -Då blir praon meningsfull för dig!
- Om du blir sjuk under praoperioden ska du anmäla set både till praoplatsen och i schoolsoft

3 Fördelar med praktik

1. **Bygg på ditt CV.**
Fyll på med erfarenhet från dina praoplatser och vad du lärt dig där.
2. **Hjälper dig med ditt framtidsval.**
Du testar olika arbetsplatser, yrken och uppgifter.
3. **Nätverk.**
Du skaffar dig kontakter du kan ha nytta av längre fram.

Förberedelser

En vecka innan din praon ska du ta kontakt med din handledare och säga hej och presentera dig.

Ta reda på:

Var ligger min arbetsplats?.....

Hur tar jag mig dit?.....

Hur lång restid har jag?.....

Vilka är mina arbetstider?.....

Var ska jag vara första dagen?.....

Hur ska jag klä mig?.....

Behöver jag bekväma skor?.....

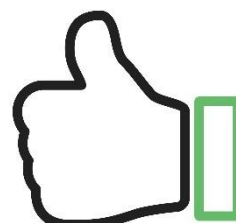
Behöver jag ha lunch med mig?.....

Behöver jag veta något annat?.....

Vett och etikett på arbetsplatsen

- Kom i tid på morgonen och till möten.
- Ring och meddela om du är sjuk. Ring direkt på morgonen innan du börjar.
- Var positiv och vänlig.
- Var trevlig när du hälsar på någon.
- Presentera dig själv.
- Ha kläder som passar på arbetsplatsen och fråga om det är ok att ha huvudbonad keps/mössa inomhus om du vill ha det.
- Säg alltid hej när du träffar någon för första gången, varje dag.
- Säg alltid hejdå när du går.
- Gör de uppgifter som du får efter bästa förmåga.
- Visa intresse av andras arbete och dina egna uppgifter.
- När du är klar med en uppgift -Fråga efter mer att göra.
- Var ärlig.
- Svär inte.
- Ring bara privata samtal om du absolut måste.
- Ta reda på vilka regler som gäller för datoranvändning och mobilen.
- Följ de regler som finns på arbetsplatsen.

Viktigast -Att vara glad och visa intresse



PRAD- Frågor

1. Vilka egenskaper behöver man för att passa till detta jobb?

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

2. Krävs det någon utbildning? Vilken i så fall?

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

3. Vilka arbetsuppgifter förekommer under en dag?

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

4. Vilka fördelar och nackdelar har detta jobb?

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

5. Hur är könsfördelningen på arbetsplatsen?

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

6. Finns det några hälsorisker, Vilka? Ergonomi?

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

7. Skulle du kunna tänka dig att ha detta arbete i framtiden?

Motivera ditt svar.

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

SÄG TACK!

Skicka gärna ett meddelande till din handledare och de andra medarbetarna på företaget.

Passa på att tacka för tiden av prao och öppna för möjligheterna till en fortsatt kontakt.

