Guide til at modtage praktikanter

Når din virksomhed tager imod praktikanter, som er på kanten af arbejdsmarkedet, arbejder du typisk med mennesker, som har nogle udfordringer. Men det har også sine fordele at tage imod praktikanter:

- Du udvikler dig som leder.
- Styrket samarbejde og fællesskab på arbejdspladsen.
- Din virksomhed viser samfundsansvar.
- Du får en unik mulighed for at rekruttere ny og loyal arbejdskraft.

I denne folder får du en kort gennemgang af, hvad du skal være opmærksom på, når du tager imod praktikanter.

cabi
BEDRE ARBEJDE TIL FLERE

Vi arbejder for et socialt ansvarligt arbejdsmarked, hvor mennesker og virksomheder lykkes.

cabi
BEDRE ARBEJDE TIL FLERE

TIL VIRKSOMHEDER

Det skal du vide om virksomhedspraktik

Hvad er virksomhedspraktik?

Virksomhedspraktik er en aftale mellem din virksomhed, en praktikant og jobcentret. Praktikperioden kan vare op til 13 uger med mulighed for forlængelse. Du skal ikke betale løn til praktikanten.

En praktikant må i princippet udføre de samme arbejdsopgaver, som alle andre ansatte, men i samarbejde med jobcentret skal I have aftalt:

- hvilke opgaver, der er relevante
- hvor mange timer om ugen, praktikanten skal arbejde.

Praktikanten bør så vidt muligt arbejde sammen med andre, så der er nogen at støtte sig til i det daglige.

Hvad er formålet?

Når I indgår aftalen om virksomhedspraktik, er det helt centrale spørgsmål at få afklaret, hvad formålet med praktikken er. Det skal være helt klart for dig, praktikanten og jobcentret, hvad der rent faktisk skal ske i praktikken. For der kan være forskellige formål med virksomhedspraktik:

- Job eller småjob i din virksomhed.
- Opkvalificering af faglige kompetencer.
- Afprøvning af, om branchen er den rigtige.
- Udvikling af sprog, sociale kompetencer. mødestabilitet, evnen til at være på en arbejdsplads, etc.

I de fleste tilfælde er virksomhedspraktik for ledige, som skal ind på arbejdsmarkedet, men sygemeldte kan også komme i praktik på deres egen arbejdsplads. Det sker typisk for at afprøve mulighederne for at vende tilbage til jobbet.

Formålet skal være tydeligt
Du skal oprette en ansøgning om virksomhedspraktik i Vitas, hvor praktikantens arbejde skal beskrives. Det gælder også formålet med praktikken. Jobcentret har ansvaret for at formålet er formuleret tydeligt, så spørg ind til det, hvis det ikke er klart nok for dig.

Det forventer jobcentret af dig

Virksomhedspraktikker bruges for, at praktikanten kan udvikle sig ud fra det formål, som I har aftalt. Derfor kan I forvente, at der på opfølgningsmøder bliver fokuseret på, om praktikanten udvikler sig på disse områder:

- Øget arbejdstid.
- Praktikantens effektivitet – fx hvor hurtigt eller fejlfrit praktikanten klarer opgaverne.
- Antallet af opgaver.
- Typen og kompleksiteten af opgaverne.
- Sprog eller ændret social adfærd.

Kontakt jobcentret, hvis du får problemer
Vær i det hele taget opmærksom på det, der fungerer godt, og tag hånd om de udfordringer, som opstår. Mennesker, som er i virksomhedspraktik, kan have forskellige udfordringer af fysisk eller psykisk karakter. Eller de kan have en adfærd, som du ikke er vant til.

Husk, at du altid kan kontakte jobcentret, hvis der opstår svære situationer. Du skal ikke vente til næste opfølgningsmøde. Fungerer virksomhedspraktikken ikke, har du også mulighed for at afbryde den.

Eksempel:

Måske møder praktikanten en dag op i beskidt tøj og lugter dårligt, fordi han eller hun ikke har været i bad. For mange er det en svær situation, men det er bedst for alle parter, at du griber ind og forklarer, hvad du forventer af personlig hygiejne.

Praktikanten ved måske ikke, hvad problemet er, selvom det for de fleste ville være en selvfølge at møde velsoigneret på arbejde.

Hvad vil jobcentret gerne vide?

For at alle parter får det bedste ud af praktikken, er det vigtigt, at jobcentret får en konkret og præcis tilbagemelding på, hvordan det går i praktikken. Du skal være ærlig, og fortælle om de gode ting, og de ting, som går mindre godt.

Det kan fx være, at praktikanten er lærenem og dygtig til at løse sine opgaver, men møder for sent på arbejdspladsen stort set hver dag.

Dokumentér fremskridt
Når virksomhedskonsulenten kommer på besøg for at samle op på praktikken, kan du forvente, at han eller hun vil have fokus på:

- dokumentation af fremmøde og fravær
- praktikantens effektivitet
- om der sker en udvikling i praktikantens opgaver – hvilken type og hvor mange?
- om der sker en udvikling i, hvor mange timer praktikanten kan arbejde
- hvordan I håndterer udfordringer.

Det er alt sammen med til at give virksomhedskonsulenten et godt billede af, hvilket potentiale praktikanten har, og hvilke udfordringer er skal arbejdes med.

Det er en rigtig stor hjælp, hvis du kan give tydelige billeder på, hvad der fungerer i praktikken, og hvorfor det fungerer. Du må også meget gerne give eksempler på ting, I har prøvet af, men som ikke gik.

Det kan du forvente af jobcentret

Det er medarbejderen i jobcentret, der har ansvaret for at kende til praktikantens kompetencer og udfordringer. Derfor skal jobcentret hjælpe og støtte jer på disse områder:

- Relevante informationer om praktikantens situation.
- Kontaktoplysninger på den relevante medarbejder i jobcentret.
- Konkrete aftaler om, hvad I kan få hjælp til, og hvad hjælpen består af.
- Information om, hvilke hjælpemidler og støttemuligheder, der findes.
- Råd og vejledning, hvis der opstår udfordringer under praktikken.

Lovgivning om virksomhedspraktik:

Virksomhedspraktik er en del af Lov om aktiv beskæftigelsesindsats.

Hvis du vil læse mere om loven og de tilhørende bekendtgørelser, så se mere på Cabis hjemmeside:

www.cabiweb.dk/lovstof/virksomhedspraktik/