**Opgavebeskrivelse for praktikant i \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Du kan som byggeleder eller underleverandør nemt få et overblik over små opgaver, sæson-
opgaver og andet på byggepladsen, som kan løses af en ledig i et småjob nogle timer om ugen.**

**Sådan noterer du i værktøjet**

**Fx
Informationsmedarbejder:** *Vi oplever færre byggegener og mere velvillighed blandt beboere,
hvis de bliver informeret om, hvad der sker på pladsen hver uge. Derfor skal vi bruge en person,
der er åben og udadvendt til at besøge alle med nyt fra byggepladsen.*

**Pladsmand:** *Vi skal låse af og sikre adgangsveje og sikkerhed. Derfor skal vi bruge en person, som
kan ordne det rent fysisk med praktiske løsninger de dage, hvor der sker ændringer på pladsen.*

**Oprydning**: *Skurvogne skal rengøres hver uge, og affald skal sorteres. Vi har brug for én der er klar
til fysisk arbejde og har øje for detaljer og sikkerhed.*

**Praktisk info**
Antal dage pr uge: Antal timer pr dag:

Mødetider: Pausetidspunkter:

Ressourcepersoner:

1.List konkrete delopgaver I ønsker at få løst. Skriv om de lette (Gul) og slut med de mere komplekse (Blå)

2.Anslå det ugentlige timetal for de listede opgaver.

|  |  |
| --- | --- |
| ● | Opgaver som ikke kræver særlige forudsætninger andet end almindelig instruktion (*fx rengøring, fejning, sortering e.l.)* |
| ● | Opgaver som kræver intern oplæring *(fx dialog med borgere, betjening af specifikke systemer e.l.)* |
| ● | Opgaver som kræver en faglighed/formel uddannelse (*fx svejseklinge og bajonetsav, e.l.)* |
|  |  |
| **Beskrivelse af delopgaver:**  | Anslået timetal pr. uge | Gul | Grå | Blå |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |