

---

# Svenska Röda Korset som praktikanordnare

---



## Innehåll

1. Svenska Röda Korsets syn på praktik .....	3
1.2 Förutsättningar för praktik .....	3
2. Samarbetspartners.....	3
2.2 Olika typer av praktik.....	4
3. Kretsstyrelsen beslutar och ansvarar för praktikverksamheten .....	6
3.1 Områden att ställning till .....	6
4. Hur vi kommer överens om praktik.....	11
5. Metod – vägledning för framgång.....	13
5.1 Meningsfullhet.....	13
5.2 Begriplighet.....	14
5.3 Hanterbarhet.....	15
6. Din roll som handledare .....	15
6.2 Till sist.....	17

# 1. Svenska Röda Korsets syn på praktik

Svenska Röda Korset tar emot praktikanter framför allt för att möjliggöra integration och större inkludering i samhället. Våra kretsar bereder företrädesvis plats för personer som har svårare än andra att komma in på arbetsmarknaden såsom exempelvis utrikes födda, personer med funktionsvariation och personer som behöver arbetslivsrehabilitering.

Hos oss får individer möjlighet till en anpassad praktik som syftar till att stärka denne att ta nästa steg utifrån sina individuella förutsättningar. Vi är främst en frivilligorganisation vilket innebär att anställning hos oss inte är det främsta målet. Istället är tanken att vi möjliggör en praktikperiod som leder till att individen blir stärkt att ta nästa steg att söka arbete på den öppna arbetsmarknaden, börja en utbildning eller komma vidare på annat sätt utifrån sin individuella situation.

## 1.2 Förutsättningar för praktik

Med begreppet praktik avser vi i Svenska Röda Korset en individuellt utformad praktik inom ramen för utbildning, arbetsmarknadsinsatser, språkträning, daglig sysselsättning och samhällstjänst.

Ansvarig för verksamheten bedömer i varje enskilt fall om det finns förutsättningar att erbjuda praktik.

Att erbjuda praktikplatser ska inte konkurrera med eller ersätta frivilliga som grunden för verksamhetens personella resurser.

En praktikant är oavlönad och får aldrig ersätta en ordinarie medarbetares arbetsuppgifter. En praktikant är alltid anvisad till oss från en myndighet, utbildningsanordnare eller kommun. Praktikperioden syftar till att ge praktikanten en möjlighet att utvecklas utifrån sina individuella förutsättningar och i enlighet med överenskommelsen med anvisande instans.

Den som är praktikant kan inte samtidigt vara frivillig, anställd eller förtroendevald. Det är viktigt att särskilja rollerna för att tydliggöra de olika förutsättningarna i rollerna.

I enlighet med Svenska Röda Korsets uppförandekod så ska alla som arbetar i verksamheten vara alkohol-och drogfria. Om en praktikant kommer till arbetsplatsen och är påverkad av alkohol eller droger till arbetsplatsen ska denne skickas hem och handläggare ska kontaktas för vidare åtgärder.

Ta del av Svenska Röda Korsets riktlinje för praktik i sin helhet. Den återfinns på rednet.

## 2. Samarbetspartners

Den största samarbetspartnern som Svenska Röda Korset har är myndigheten Arbetsförmedlingen inklusive deras utförare.

Till det kommer frivården, kommunförvaltningens socialtjänst, integrationservice, grund- och gymnasieskola, högskola, universitet samt kommunens eventuella arbetsmarknadsenhet.

Det finns även fler samarbetspartner och det kan se mycket olika ut runt om i Sverige. Lokala samarbeten där flera partners finns med är ett exempel.

För våra samarbetspartners är vi och alla andra som tar emot praktikanter mycket viktiga. Utan praktikplatser skulle de inte kunna fullgöra sitt uppdrag. För Svenska Röda Korset är det också en tillgång då vi får fler människor som lär om organisationen, tillför stor kunskap och även en arbetsinsats.

Våra samarbetspartners har ett behov av Svenska Röda Korset som praktikanordnare men har samtidigt tydliga regler att följa när det gör en placering.

På många orter har Svenska Röda Korset varit en given samarbetsaktör under många år och kontaktpersoner och rutiner har byggts upp. För andra lokala föreningar har det inte alltid varit så och en bra start börjar alltid med att träffas och sedan tydliggöra krav och förutsättningar för varandra.

Regler och program förändras med kort varsel inom myndigheterna och det som gällde för några år sedan kan idag ha en annan utformning och tappning. Så kommer det att se ut även framåt då samarbetsparterna är politikerstyrda organisationer.

### **Arbetsförmedlingen**

Svenska Röda Korset erbjuder i första hand praktikplatser för dem som behöver stärka sig att komma närmre arbetsmarknaden. Praktiken syftar på olika sätt till att förbereda och stärka individer att närma sig arbete eller utbildning. De individer som anses stå närmre arbetsmarknaden bör företrädesvis söka sig till de arbetsgivare på arbetsmarknaden som har som mål att anställa.

Arbetsförmedlingens olika insatser förändras kontinuerligt. Gå alltid in på arbetsförmedling för att läsa om vad som gäller just nu. De olika praktikinsatserna har olika syften och förutsättningar. Det kan i vissa fall utgå en ersättning för handledning men oftast inte. Hör dig noga för vad som gäller vid varje förfrågan från arbetsförmedlingen. Vanligtvis är en praktikperiod mellan 3-6 månader lång.

### **Frivården**

Frivården är kriminalvård som äger rum ute i samhället. Samhällstjänst innebär att en person på sin fritid gör oavlönat samhällsnyttigt arbete, detta upp till max 240 timmar. En straffrättslig påföljd i form av frivård innebär närvarokontroll men också stöd för individen.

För att det ska fungera bra krävs en tydligt nedtecknad arbetsplan som anger hur många timmar personen ska arbeta per vecka. Handläggare på frivården upprättar planen tillsammans med handledaren och den som ska göra samhällstjänst. Handledarens roll är att ge personen förutsättningar att växa genom att arbetet samtidigt som det är noga att följa upp att personen är på plats de timmar som är bestämt.

Frånvaro eller misskötsamhet ska meddelas skyndsamt till handläggaren på Frivården.

## **2.2 Olika typer av praktik**

### **Sysselsättning**

- Via kommunens olika enheter kan kretsarna få en förfrågan om en sysselsättningsplats kan erbjudas.
- Behovet kan vara för en person som behöver bryta sitt vardagsmönster, komma hemifrån för att få stimulans eller för att träffa andra människor.
- Ensamhet, isolering, sjukdom och funktionsvariation kan ligga till grund för att få en annan miljö att vistas i.
- Omfattande handledning krävs. Det är vanligt förekommande att kommunen erbjuder handledare på plats i vår verksamhet.

### **Arbetspröva eller arbetsträna**

- Testa hur det är att vara ute på arbetsmarknaden, pröva aktivitetsnivå, eller testa ett helt nytt arbetsområde för att ställa om.
- Det kan innebära att träna social samvaro om det är en faktor som behöver förbättras för att klara av att gå ut på arbetsmarknaden.
- För någon annan kan det innebära att pröva hur många timmar personen orkar vara aktiv efter en lång sjukskrivning.
- Kraven ska vara låga och tydligt anpassade för personens behov.
- Personerna har en längre sträcka att förbereda sig på innan de kan gå ut i anställning.

### **Praktisera inom ett område**

- Lära sig olika arbetsuppgifter.
- Där är nivån högre än vad det är vid arbetsprövning eller arbetsträning.
- Ofta står personen till arbetsmarknadens förfogande men har inte hittat en anställning. Arbetslösheten kan ha varit lång.
- Att få mer erfarenhet av arbetsmarknaden, bygga större nätverk samt att få referenser att hänvisa till, kan vara viktiga delar.
- En person är mer anställningsbar om den varit aktiv under arbetslösheten. Arbetsgivaren väljer aktivitet före en period med passivitet.
- Det kan även vara en person som har en funktionsnedsättning som innan en eventuell anställning behöver testa sina arbetsförmågor genom att utföra arbetsuppgifter innan den går vidare alternativt övergår till anställning

### **Som ny i Sverige**

- Praktik är en viktig del av integrationen
- Språkträning för att snabbare komma ut i arbete.
- Att delta aktivt i verksamhet blir för många ett sätt att lära det nya språket och få en meningsfull vardag. Det ger också en möjlighet att på ett bra sätt hitta in i svenska samhället.
- Här är det viktigt att få stöd i att bygga nätverk och skapa bra referenser inför att söka jobb den dagen det är aktuellt.

### **Praktik inom ramen för utbildning**

- Praktik inom ramen för yrkesutbildning där vi kan erbjuda relevanta arbetsuppgifter kopplat till utbildningen.
- Praktikperioden kan vara inom ramen för eller med koppling till en relevant universitets- eller högskoleutbildning.

## Samhällstjänst

- Här skapar handledaren och Frivårdens handläggare en plan för hur timmarna ska förläggas och vilka arbetsuppgifter som ska utföras.
- För handledare blir det extra viktigt att följa upp att deltagaren kommer och går på de tider som är bestämda.

Det finns flera varianter av att vara praktikant men de som beskrivits ovan är de vanligaste förekommande.

## 3. Kretsstyrelsen beslutar och ansvarar för praktikverksamheten

Det är kretsstyrelsen som beslutar huruvida kretsen ska ta emot praktikanter. Det är inget krav i Svenska Röda Korset utan det är upp till varje krets att bedöma om de vill och kan ta emot praktikanter. Innan kretsen beslutar sig för att ta emot praktikanter ska en risk- och konsekvensbedömning genomföras för att säkerställa om det finns förutsättningar i form av tid för handledning, resurser, arbetsuppgifter och möjligheter till anpassningar.

Kretsarna inom Svenska Röda Korset har sin unika lokala struktur och organisation. Därför går det inte att beskriva ett upplägg som passar samtliga rödakorskretsar. Det som är angeläget är att det blir genomtänkt och gärna nedtecknat hur kretsen praktiskt ska arbeta med praktikanter och handledning.

### 3.1 Områden att ställning till

Att erbjuda praktik är en meningsfull och viktig insats för personer som står långt från arbetsmarknaden. För att erbjuda en bra praktikverksamhet kräver en medvetenhet och goda förberedelser. Nedan följer viktiga frågeställningar för kretsstyrelsen och verksamhetsansvariga att ta ställning till.

- **Vem i kretsen har det praktiska ansvaret för praktikanter och vem har kontakter med samarbetspartners?**

Det ska vara någon i en ansvarsposition som tex en förtroendevald, frivilligledare eller anställd chef och eller medarbetare som beslutar om praktik och som har befogenheter att göra bedömningen. Under praktikperioden kan frivilliga i verksamheten involveras att handleda operativt i det dagliga arbetet.

- **Vem/ vilka deltar i första träffen med samarbetspartner och intresserad praktikant?**

Den som har ansvaret för praktikanter samt handledaren. Ofta är det samma person beroende på hur man jobbar lokalt. Bättre färre än många då det kan kännas stressande för praktikanten om många är med på ett möte.

- **Vilka kvalifikationer ska en handledare ha och vem utser handledaren?**

Det är styrelsen eller verksamhetschefen som utser handledare om inte föreningen beslutat på annat sätt.

Det viktigaste är att den som ska vara handledare själv vill det. Som handledare måste man känna sig bekväm med uppdraget. Handledaren är en person som har lätt att se och stärka en individs styrkor. Handledaren ska tycka om att entusiasmera och ha en känsla och en förståelse för att vi människor är olika, har olika behov och bakgrunder.

Handledare ska gå Svenska Röda Korsets handledarutbildning. En praktikant ska inte vara handledare åt andra praktikanter.

Handledaren ska följa de krav som samarbetspartnern ställer och ha tillräcklig information om syftet och de individuella förutsättningarna för att kunna ge rätt stöd.

- **Finns det tid för handledningsuppdraget i kombination med ordinarie arbetsuppgifter?**

Handledning tar generellt mycket tid i anspråk. En bedömning behöver hur handledaruppdraget påverkar arbetsbelastningen för handledaren. Det ska finnas tidsmässigt utrymme för handledarskapet samtidigt som det ordinarie arbetet och utvecklingsplaner ska kunna fortsätta genomföras som önskat. En vanlig fallgrop är att endast en person är handledare i verksamheten vilket gör att tex uppföljningar med arbetsförmedlingen tar mycket tid i anspråk. Se över möjligheten att ha flera handledare. Det säkrar också upp kravet på handledning vid en handledares frånvaro.

- **Handledare som själva har lönebidrag eller trygghetsanställning, dvs. med egna utmanande behov, hur förhåller vi oss till det?**

Den person som har ett lönebidrag, en trygghetsanställning eller ett stöd kopplat till sin anställning har någon form av funktionsvariation som gör att särskild hänsyn ska tas till personens arbetsförmåga/-villkor. Arbetsförmedlingen ersätter ekonomiskt arbetsgivaren för detta. Det behöver inte betyda att personen är olämplig som handledare. Den anställdes chef bedömer om uppdraget är lämpligt utifrån den anställdes förutsättningar.

- **Vem stöttar handledaren när den står inför mer komplicerade beslut?**

Det kan vara verksamhetschefen eller någon ur styrelsen beroende på hur ni är organiserade.

- **Behöver handledaren ha eget professionellt handledarstöd?**

Det kan vara så vid specifika särskilda behov till exempel. Gör en bedömning om det finns tid och resurser för att satsa på handledarstöd för ett specifikt uppdrag.

- **I de fall handledaren är frånvarande, vem tar vid?**

Ha alltid en plan för vem som ersätter en handledare vid dennes frånvaro. Risken är annars att vi inte kan erbjuda praktik i den mån vi avtalat om.

- **Vad har kretsen för arbetsuppgifter att erbjuda?**

Gå igenom vilka arbetsuppgifter som kan vara lämpliga för praktikanter utan att verksamheten i stort blir påverkad. En praktikant kan aldrig ersätta en frivillig. Frivilliga utgör alltid grunden i verksamheten.

En idé kan vara att skapa mindre ”praktikuppdrag” med olika innehåll. Det kan vara inom vaktmästeri, klädhantering, försäljning etc. Att skriva ned vilka uppgifter som kan ingå i de olika delarna. Det kan vara ett bra sätt då det blir tydligt för praktikanten, för frivilliga och anställda. Praktikuppdragen kan finnas kvar över tid och när frågan om en placering blir aktuell går det enkelt att se vad som är ledigt.

Låt praktikanten växa under praktikperioden. Arbetsuppgifterna kan ökas och breddas vartefter personen är redo. Det är vanligt att man vill börja på lagret med att packa upp och preparera varor innan man eventuellt vågar börja möta kunder i butiken och kassan.

När det gäller endast få timmar i veckan kan praktikperioden behöva bli specialutformad i nära samarbete med den som har anvisat personen. Då kan en enskild anpassad arbetsuppgift vara aktuell.

Praktikanten kommer också med kvalifikationer och erfarenheter som kan vara värdefulla att ta tillvara. Fråga om intressen, vad som varit roligt att göra, vad personen kan och har erfarenhet av mm. I second hand kan varugrupperna vara en utgångspunkt för att efterfråga intresse eller kompetens hos praktikanten.

- **Finns det områden eller uppgifter som är helt olämpliga för praktikanten?**

Detta är en obligatorisk fråga att ställa till arbetsförmedlingen eller den instans som vill placera en praktikant. Det kan finnas läkarintyg eller individuella behov som vi behöver känna till för att kunna erbjuda en bra och säker praktik. Det som är möjligt för en individ kan vara direkt olämpligt för någon annan.

Vanliga frågor att ställa till individen och arbetsförmedlingen är till exempel frågor om fysisk belastning som tunga lyft, vad som kan upplevas stressande samt tempo och arbetstider.

Våga också avsluta praktiken om du bedömer att vi inte kan erbjuda bra anpassningar och stöd för en person.

- **Hur många praktikanter kan vi ta emot åt gången och samtidigt hålla hög kvalitet på både verksamhet och handledning?**

Det är möjlighet till handledning och arbetsuppgifter som styr hur många praktikanter ni kan ta emot. Ta hellre emot i underkant än i överkant för att säkerställa kvaliteten.

Praktikanterns individuella behov ska räknas in i bedömningen av antal placeringar i verksamheten. Ju större individuella behov praktikanter har desto mer tid tar det av oss i anspråk.

Vanligt förekommande i kretsar är att vi tar emot mellan 1-10 praktikanter.



- **Vad ska ligga till grund för att vi ska säga ja till en placering och vad ska ligga till grund när vi säger nej?**

När tid för handledning finns, när lämpliga uppgifter går att presentera, när verksamheten är stabil och när handledaren känner att det här samarbetet tror jag på, då passar det bra att tacka ja till en placering.

Om förväntningarna på anpassningar är större än vad vi klarar av att genomföra. Om vi tror att vår miljö är olämplig för personen. När vi inte får tillräckligt mycket information från handledaren och praktikanten vad gäller syfte och anpassningar. När kretsen redan har maxantalet praktikanter i praktik som är bestämt på förhand. Om det finns förväntningar på anpassningar som inte är förenliga med våra grundprinciper. Då passar det bra att tacka nej till en placering.

- **Finns det vissa saker vi måste ta särskilt hänsyn till för att inte rubba ordinarie verksamhet?**

Viktigt att frivilliga och anställda i verksamheten är informerade om att en praktikant ska finnas med och vilka uppgifter den kan ägna sig åt. Låt befintliga medarbetare känna sig delaktiga i att det blir ett bra mottagande.

Känns tveksamhet eller oro för att det ska bli negativt för verksamheten välj då om möjligt annan verksamhet, avvakta eller välj bort praktik i den verksamheten

- **Ekonomi, vad får handledning och praktik kosta?**

Det är fel att tänka att en praktikant är gratis arbetskraft. Den tid som handledaren lägger ned är en kostnad, likaså den utrustning som praktikanten använder. Praktikanten bjuds på pauskaffe, personen får lämpliga rödakorskläder för verksamheten om det behövs. Ibland skapas en helt ny arbetsmiljö och eller nya lokaler för praktikaktiviteter.

Kretsen kan välja att lägga små eller större resurser på anpassningar som myndigheter eventuellt inte beviljar. Vanligtvis ska arbetsförmedlingen tillhandahålla arbetshjälpmedel.

Praktikanten ska inte erbjudas någon form av ekonomisk ersättning som till exempel resebidrag eller matbidrag.

Sätt ett maxtak på antal praktikanter så att ni kan säkerställa att verksamheten kan bedrivas och utvecklas. Försäljningen och utvecklingsplaner för second hand-butiken och eller verksamheten ska ske enligt plan.

- **Arbetsmiljö, vilket arbetsmiljöansvar har vi?**

Kretsstyrelsen är också ytterst ansvarig för arbetsmiljön, ett formellt ansvar som åligger styrelsen som kollektiv. Styrelsen behöver säkerställa att ett systematiskt arbetsmiljöarbete bedrivs i kretsens verksamheter. Det innebär bland annat att styrelsen kan delegera arbetsuppgifter till anställda eller frivilliga med syfte att följa upp arbetsmiljön regelbundet och rapportera tillbaka till kretsstyrelsen.

Grunden i arbetsmiljöarbetet är att identifiera risker i verksamheten samt genom information, rutiner och riktlinjer förebygga arbetsmiljörisker.

Det ska finnas rutiner för hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska bedrivas på arbetsplatsen. Årliga skyddsronder ska enligt arbetsmiljölagen göras och risker ska identifieras och åtgärdas. Rutinerna ska beskriva hur du som arbetsgivare följer upp och kontrollerar arbetsmiljöarbetet under ett arbetsår, när det sker och vad. Det ska också finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena ska vara för att arbetsmiljön skall vara god.

Detta är styrelsens ansvar men uppgifterna kan utföras av den som får en delegation på uppgifter. Styrelsen har dock alltid det yttersta formella ansvaret för arbetsmiljön.

När vi tar emot praktikanter innebär det att vi har många personer med individuella behov på en arbetsplats. Det ställer stora krav på oss att arbeta aktivt med det förebyggande arbetsmiljöarbetet. Det innebär att ha tydliga rutiner, instruktioner och att verka för en god kommunikation på arbetsplatsen genom dagliga avstämningar och regelbundna arbetsplatsträffar.

I det förebyggande arbetet ingår också att hantera missförstånd, meningsskiljaktigheter och irritation i arbetsgruppen eller mellan kollegor när det uppstår. Syftet är att förebygga att konflikter slår rot och växer sig större.

- **Introduktion**

Fungerar den introduktionsplan föreningen har även för nya praktikanter?

Vad gäller vid eventuella personaldagar, ska praktikanter delta eller ej?

Föreningen tar ett beslut kring detta som gäller generellt och inte för varje tillfälle. Bra om den informationen kan ingå i introduktionen.

Ska föreningens praktikanter erbjudas olika rödakorsutbildningar, om ja vilka?

Varje individ som kommer har olika förmåga att orka med och ta in ny information. För att arbetet ska fungera och praktikanten ska kunna fungera som representant för Röda Korset bör en grundinformation ges av handledaren. Vill deltagaren veta mer så se det som positivt och erbjud det som finns att tillgå. Vi vill att alla ska bli bra rödakorsambassadörer!

- **Hur, när och på vilket sätt följer vi upp praktikanten?**

Som handledare träffar man praktikanten ibland dagligen och vardagliga frågor lyfts.

Viktigt att ändå sätta sig ned till exempel en gång i månaden och följa upp hur praktiken fungerar, gärna med samarbetspartnern. Uppföljningsformulär är bra att använda så helheten fångas. Välj att sitta ostört.

## 4. Hur vi kommer överens om praktik

### Förutsättningslöst möte:

Det är viktigt att vi känner att vi fått tillräcklig information om syftet med praktiken och praktikantens individuella behov av anpassningar. Först då kan vi bedöma om vi kan erbjuda en praktik utifrån praktikantens förutsättningar. Det är att rekommendera att alltid ha ett första förutsättningslöst möte där handledaren och praktikanten får berätta om nuläget och vad en praktikperiod syftar till. Låt samarbetspartnern inledningsvis beskriva vad som gäller och vad praktiken önskas innehålla och syftar till. Vi berättar om Röda Korset som organisation och hur vi vanligtvis jobbar med praktikanter. Vi ger exempel på arbetsuppgifter och hur det funkar hos oss. Efterfråga intressen och kompetenser hos praktikanten. Se till att ni sitter ostörda i mötet för att skapa trygghet för praktikanten att våga berätta om sig själv.

När handledaren fått en bild presenterad går det lättare att ställa frågor. Låt gärna praktikanten berätta lite kort om sig själv, intressen, vad som denne sysslar med på dagarna mm. Visa att du är nyfiken på vem denne är. Se det som en mini-intervju. Det är svårt att få en fullständig bild utifrån ett kort möte men med fokus och intresse går det att ändå få en bra bild.

Ha som rutin att det första mötet är förutsättningslöst och både du, samarbetspartnern och praktikanten går hem och funderar över om rätt förutsättningar finns för att starta upp en praktikperiod. Våga säga nej om du som handledare bedömer att ni inte har tillräckliga resurser eller kompetens att ta emot en person. Det kan också vara så att vi inte får tillräckligt med information om syfte och anpassningar. Om otydligheten skapar osäkerhet hos dig som handledare kan det vara en anledning att tacka nej. Ju tydligare syftet är med en praktik desto större möjligheter har vi att erbjuda en praktik med kvalitet. Risken med otydlighet är att vi behöver avbryta en praktikperiod om vi upptäcker att det inte fungerar.

### Upptäcktmöte:

Om båda parter är överens om att inleda en praktikperiod så träffas ni för ett upptäcktmöte. Skriv ned datum för praktikstart och praktikslut, antal timmar per vecka, hur många timmar per dag, vilka dagar som det gäller. Namn på deltagaren och dennes kontaktuppgifter ska också finnas med. Viktigt att det står att samarbetspartnern, ex Arbetsförmedlingen har försäkring som täcker uppdraget för praktikanten fullt ut. De stora samarbetsparterna har redan framtagna praktikavtal som ska användas vid samarbeten. Det kan också vara särskilda omständigheter som behöver skrivas ned. Avtal och information om en praktikant ska förvaras i låsta skåp. Det är bara handledaren och praktikansvarig för föreningen som ska ha tillgång till dessa.

Behöver en deltagare tydliga mål och delmål som ska checkas av, skriv ned detta. Ni kommer överens om vilka arbetsuppgifter som praktikanten kommer att ha samt vilka anpassningar som behövs. Om det är möjligt, nedteckna redan från början hur uppföljningar ska ske, förslagsvis en gång i månaden. Kom överens med praktikanten om vad denne vill kommunicera om sig själv i förhållande till syftet med praktiken. Vi har tystnadsplikt gentemot praktikanten men ibland underlättar det för praktikanten om denne kan beskriva sina individuella behov. Om en information ska ges så är det bästa om praktikanten själv vill berätta. Ibland kan denne dock vilja ha stöd i det och då är det bra om praktikanten är med när en sådan info ges.

Kom överens om hur frånvaro ska rapporteras mellan praktikanten, Röda Korset och samarbetspartnern. Arbetsförmedlingen gör arbetsgivarkontroller innan de godkänner en krets som praktikanordnare. Det är viktigt att vi följer de regler som samarbetspartners ställer på oss som anordnare.

Byt kontaktuppgifter med praktikanten. Fråga hur du på bästa sätt når fram – att ringa, sms:a eller maila. Berätta när du som handledare är lättast att nå och på vilket sätt.

### **Första arbetsdagen för praktikanten:**

Det är nu du som handledare sätter grunden för att det ska bli en bra praktikperiod. Låt praktikanten få känna sig välkommen, att du som handledare visar att du prioriterar starten av praktikperioden.

Låt det finnas tid för småprat och fika. Introducera praktikanten till de medarbetare som denne kommer att jobba tillsammans med.

Låt gärna praktikanten fylla i svar på blanketten som heter "stödfrågor". Där kan också delar komma fram som du som handledare behöver hantera med eventuella ytterligare anpassningar.

Ge en kort information om kretsens arbete. Titta runt och prata kring uppgifterna som är aktuella att göra. Använd kretsens introduktionsplan.

Första dagen kan det kännas tryggt att få veta vart ytterkläder och väska kan förvaras under tiden som arbete utförs. Berätta om lunchrutiner och ombesörj att praktikanten inte blir lämnad ensam på lunchen. Bra också att informera om fikatider och mer basala rutiner och regler.

Viktigt är också att redan tidigt få information kring brand och säkerhet.

Lämna över en skriftlig individuellt utformad introduktionsplan.

## 5. Metod – vägledning för framgång

Som handledare efterfrågar du och bygger vidare på intressen och förmågor hos praktikanten. Det handlar om ett förhållningssätt att se människor utifrån det som fungerar bra och där lust och engagemang finns. Handledarens roll blir att bekräfta styrkor, uppmuntra och inspirera.

I handledarskapet utgår vi ifrån att den vi möter har värdefulla erfarenheter som går att bygga vidare på, att se de förmågor och kompetenser som varje individ har.

Handledarskapet ska bidra till att den du handleder fungerar och får möjlighet att växa under sin praktikperiod. För att skapa förutsättningar för att växa behöver vi fundera över vad som gör situationen begriplig, hanterbar och meningsfull för den enskilde praktikanten. Genom att ta reda på och se praktikantens förmågor underlättar det att bygga vidare på det som redan är positivt.

Viktiga kompetenser hos en handledare är förmågan att ställa frågor och lyssna på praktikanten för att få höra mer om vilka intressen, drivkrafter och förmågor denne har. Det som kan vara en utmaning för handledaren är att ta hänsyn till historik, medicinska anpassningar, praktikantens eventuella känsla av misslyckande och bristande motivation samtidigt som du ska ställa undersökande frågor om förmågor och intressen. Självklart ska vi alltid ta hänsyn till olika anpassningsbehov som finns till exempel utifrån medicinsk grund.

För att öka möjligheten för praktikanten att utvecklas så är det viktigt att denne får en känsla av sammanhang (KASAM). Kortfattat är KASAM ett grundfundament i den salutogena teorin som Antonovsky i sin forskning visat sig bidra till att bibehålla och utveckla hälsan hos medarbetare. Tre aspekter är särskilt viktiga för att skapa en känsla av sammanhang.

meningsfullhet - begriplighet – hanterbarhet

### 5.1 Meningsfullhet

Meningsfullhet är den känsla som avslöjar i vilken utsträckning man upplever att det är värt att investera energi och engagemang i något enligt forskaren Aaron Antonovsky.

Naturligtvis går meningsfullhet att finna i både det lilla och det stora. Inom Röda Korset kan det kännas tillfredställande och meningsfullt att utföra arbetsuppgifter som direkt eller indirekt hjälper utsatta människor.

Det är viktigt att vi berättar för praktikanten om syftet med till exempel Röda Korset second hand-försäljning. Om vi kan berätta vad de insamlade medlen går till skapar vi på så vis en möjlighet för praktikanten att känna en meningsfullhet.

Att förstå hela kedjan hur Röda Korset arbetar kan ge en deltagare värdefull impuls till att känna meningsfullhet och stolthet över det arbete de deltar i. Detta som ett exempel.

**Områden som har betydelse för meningsfullhet är bland annat;**

- I de värderingar som finns i organisationen.  
Ge möjlighet att, på olika nivåer, få lära mer om Röda Korset och vad organisationen står för. Även viktigt att berätta om second hand exempelvis finansierar annan rödakorsverksamhet på orten.
- I de mål/delmål som sätts upp.  
Målen kan vara mycket varierande men viktigt att få uppleva känslan av att lyckas, att nå

fram till ett delmål. Det kan till exempel vara att klara arbeta vissa timmar per vecka eller att våga lära sig kassan och möta kunder.

- I relationerna på arbetsplatsen.  
Att arbeta för att deltagaren har möjlighet att bli "en i gänget" eller som minimum känner trygghet med handledaren och vågar vända sig till denne när frågetecken uppstår.
- I utförandet av arbetsuppgifterna.  
Att arbetsuppgifterna går i linje med individuella intresseområden och förmågor. Det i sig skapar glädje och kreativitet och bidrar till en känsla av meningsfullhet.

## 5.2 Begriplighet

Begripligt blir saker och ting när det skapats förståelse för hur saker hänger ihop. Då känns tillvaron trygg och det går att vara mer delaktig i arbetet.

Begriplighet är beroende av vår kognitiva förmåga. Vi lär oss och förstår saker på olika sätt. Någon är bra på att se detaljer, en annan ser direkt helheten och för någon behövs mer tid för att allt ska sättas på plats. Vi är också olika när det gäller hur vi tar in information.

Ju mer trygghet det finns ju lättare blir det att lära nytt. Men det är först när informationen blir användbar som lugnet infinner sig. Allt mynnar ut i att "ha koll på läget", något som är mycket individuellt.

### **Områden som har betydelse för begriplighet är bland annat;**

- Förstå uppdraget.  
Viktigt för att praktikanten ska kunna avgöra vad som är viktigt att lägga tid på, vad som är rätt sätt att utföra arbetet på men även kunna ha idéer om hur arbetet kan förbättras.  
  
Kom ihåg att vi är olika när det gäller att ta emot information. För någon räcker en muntlig instruktion och någon annan behöver en skriftlig komihåglapp eller inspelad video för att ta emot en information eller instruktion.
- Kunskap för sin uppgift.  
När du som handledare ger instruktioner så utgår du ifrån din egen förståelse. Deltagaren som får informationen kan tolka den på många olika sätt utifrån sin erfarenhet och förståelse. Försök att på olika sätt ta reda på hur det du vill förmedla uppfattas av din mottagare.
- Veta om man lyckats.  
Återkoppling både på det som går riktigt bra och det som behöver justeras. Om arbetsuppgifterna blir för svåra kan motivationen att försöka försvinna.

## 5.3 Hanterbarhet

Hanterbarhet handlar mycket om sin egen förmåga och omgivningens stöd att påverka sin den egna situationen. Små krav liksom för stora krav kan man må dåligt av.

**Områden som har betydelse för hanterbarhet är bland annat;**

- Material och verktyg.  
Att det finns det som behövs för att uppgiften ska kunna lösas på ett effektivt och bra sätt.
- Inflytande.  
Alla blir vi mindre stressade när vi själva får påverka arbetstakten och själv få påverka hur arbetet ska läggas upp. I vilken grad man vill ha inflytande är mycket individuellt. En person kan vilja ha stort inflytande, en annan person tycker bättre om det rutinmässiga och att bli styrd.
- Socialt stöd.  
En viktig del när allt inte går som tänkt. Att det finns människor runt som är uppmärksamma och kan ge hjälp när det behövs.
- Ork.  
När saker och ting är roliga orkar man mer. Arbeta måste varvas med återhämtning. Någon behöver vila sina muskler andra behöver vila hjärnan.

## 6. Din roll som handledare

Grunden för att trivas i rollen som handledare är att verkligen känna positivt för uppdraget. Att det är till största delen självvalt och inte påtvingat.

Att vara handledare är roligt och meningsfullt. Det kan också vara utmanande på en mängd olika sätt. En inneboende trygghet hos handledaren ger stadga även hos den som handleds.

Handledning går att beskriva som en blandning av att vara mentor och coach, dvs. du som handledare bidrar med dina erfarenheter och din kunskap samtidigt som du lockar fram praktikantens egen kraft och vilja genom att ställa frågor kring önskeläge och behov. Håll din roll. All form av kliniskt stödbehov som samtalsstöd, terapi osv hänvisas till den professionella vården.

Varje praktikant som börjar hos Röda Korset har sina förväntningar och sina förhoppningar men även sina farhågor. Ingen är den andra lik.

Som handledare är det första mötet viktigt. Ställ öppna frågor för att få höra mer om praktikantens styrkor och intresseområden. Berätta vad ni har för arbetsuppgifter och hur en praktik kan läggas upp. Bestäm inte praktikstart i sittande möte. Båda parterna går hem och funderar. Om båda parter bestämmer sig för att det kan fungera med praktik så tar ni ett ytterligare möte och pratar mer om detaljer.

En genomtänkt introduktion som är planerad över flera dagar och veckor kan göra att det också känns mer hanterbart för praktikanten. Att få delta i aktiviteter som ligger inom ramen för vad personen orkar med och kan utföra är en utgångspunkt.

Det är handledarens roll att avväga så uppgifterna blir rimliga, att säkerställa att praktikanten fungerar i sina arbetsuppgifter och att denne kan påverka sin utveckling och få lära nytt. I de fall praktikanten har större ohälsa eller funktionsnedsättning behövs det en omfattande planering för att start och tid ska fungera. Om en praktikant har omfattande behov är det viktigt att du som handledaren får den information du behöver för att kunna ta emot personen. Då är det bra om praktikanten har förmågan att berätta om sig själv alternativt ge handläggaren tillstånd att berätta om vilka anpassningar som är viktiga och vilka hjälpmedel som tillhandahålls från exempelvis Arbetsförmedlingen.

Handledaren måste ges möjlighet att få svar på de frågor som han/hon känner sig osäker inför. Det är en öppen dialog som gör framgången.

Kom överens inledningsvis om hur och när uppföljningar ska göras. Ofta kan det bli bättre med korta och återkommande möten än ett stort som kräver fokus under längre tid. Se till att handläggaren hos samarbetspartnern blir involverad i uppföljningarna på ett eller annat sätt. Olika program hos exempelvis Arbetsförmedlingen kräver olika typer av uppföljningar och kontakter. Klargör hur uppföljningarna ska ske innan deltagaren börjar.

I en uppföljningssituation kan frågan komma upp om praktikperioden kan förlängas. Som handledare är det viktigt att se upp så att inte praktikanten blir kvar för länge, att praktikanten hamnar i en inlåsningsseffekt. Tanken är att en praktikperiod ska leda vidare till nästa steg för praktikanten. Det kan till exempel vara att hitta en praktikplats i ett företag där det finns möjlighet att få en anställning. Alla behöver olika lång tid på sig att utvecklas. När du ser som handledare ser att det är dags för en praktikant att gå vidare, säg till.

Social samvaro på gott å ont. Så kan det vara. Någon klarar med lätthet av att vara med andra människor. För en annan person är det en stor utmaning. Än en gång, vi är olika, alla vill inte ha så mycket social samvaro på arbetsplatsen. Det är inte givet att det känns lustfyllt att bli presenterad inför en grupp eller sitta ned för att fika med kollegor. Dock vill de flesta ändå ha någon att anförtro sig till, känna förtroende för. Förhoppningsvis blir det handledaren som får den rollen.

Generellt går att säga att de flesta som inleder en praktikperiod har en förhoppning om att det ska bli en bra tid. Men när livet varit mer utmanande under lång tid före så kan tanken om att det nya ska bli bra, kännas avlägsen.

Det kan finnas många försvarsmekanismer i kroppen som reagerar för det minsta. Svårigheter att slappna av och ge det nya en chans kan också bli en utmaning. Varje persons historia sätter nivån på oron inför praktikstart. Det är tiden i en positiv, tillåtande, meningsfull miljö som bidrar till att försvarsreaktionerna ebbar ut.

#### **Vanliga negativa tankar hos en praktikant kan vara:**

Vad klarar jag av och vad kan jag trivas med

Hur klarar jag stressen och kraven

Hur kommer de andra att gilla mig

Kommer jag att förstå

De kommer nog att tycka jag är dum i huvudet

Undrar hur länge jag måste vara där



Jag känner mig rädd, jag får ont i magen/huvudet.

Tänk om de får veta "vem jag är"

Hur ska jag få pengarna att räcka till bussbiljetterna

Jag har inga passande kläder

Kommer jag att få gå undan om jag inte orkar

Var äter jag, kan jag ta med mig mat

### **När det inte fungerar**

Ibland blir inte praktikperioden som den var tänkt eller som den var planerad. Det kan vara så att du som handledare ser att praktikanten inte alls mår bra av att vara på Röda Korset. Det kan också vara så att praktikanten missköter sig i någon bemärkelse. Om du bedömer att det finns möjlighet att komma till rätt med situationen så bestämmer du ett möte med praktikanten och handledgaren och klargör förväntningar och förutsättningar för att fortsätta praktikperioden.

Det kan även finnas tillfällen då avbrott måste göras direkt. Exempel på detta kan vara vid stöld eller när praktikanten uppträder hotfullt eller annat opassande. Även när praktikanten är alkohol- eller drogpåverkad bör avbrott göras men först då personen nyktrat till. Steg 1 är att lämna arbetsplatsen den dagen.

Bra om du som handledare skaffar dig en plan på hur du ska hantera en knepig händelse. En plan eller att ordentligt tänkt igenom hur svåra händelser ska hanteras. Att dokumentera det som hänt är alltid bra då det kan var svårt att komma ihåg olika detaljer under längre tid och för flera olika händelser. Lämpligtvis gör du detta ihop med ansvarig från styrelsen eller närmaste chef.

## **6.2 Till sist**

använd dig av din personlighet men bli inte privat. Vi vet alla hur härligt det är att möta en person som känns äkta och genuin. En person som visar sina personliga sidor. När du fungerar som handledare så är din personlighet viktig. Praktikanten ser inte bara en handledare utan även en medmänniska i sin rödakorsroll.

Att vara privat är något annat. Det kan bli mycket belastande för omgivningen att höra hur privatlivet fungerar och att få ta del av handledarens privata familjesituation med glädje, oro och andra bekymmer. Det kan också trigga praktikanten att börja processa egna bekymmer. Låt praktikplatsen bli en professionell arena som möjliggör utveckling genom praktik. Som handledare är du ambassadör för Röda Korset och agerar i din rödakorsroll.