

Checklista för handledare inför feriepraktik

- Schema
- Arbetsuppgifter
- Information till övriga medarbetare
- Förstadags-planering
- Förbered ev. sekretessblankett

Checklista för handledare under feriepraktik

- Introducera feriepraktiken
- Visa lokaler, toalett, utrymningsvägar
- Presentera arbetsuppgifter
- Fråga efter hand om det dykt upp frågor och funderingar
- Är feriepraktikanten blyg, se till att prata, fråga osv
- Visa och förklara flera gånger om det behövs
- Fråga om feriepraktikanten har några idéer om arbetsuppgifter
- Planera ett bra avslut och möjlighet för er båda att fylla i enkäten (Se länk under *Avslut*)

Checklista för handledare efter feriepraktik

- Planerat avslut
- Fyll i och skicka in intyg och timrapport
- Besvara enkät