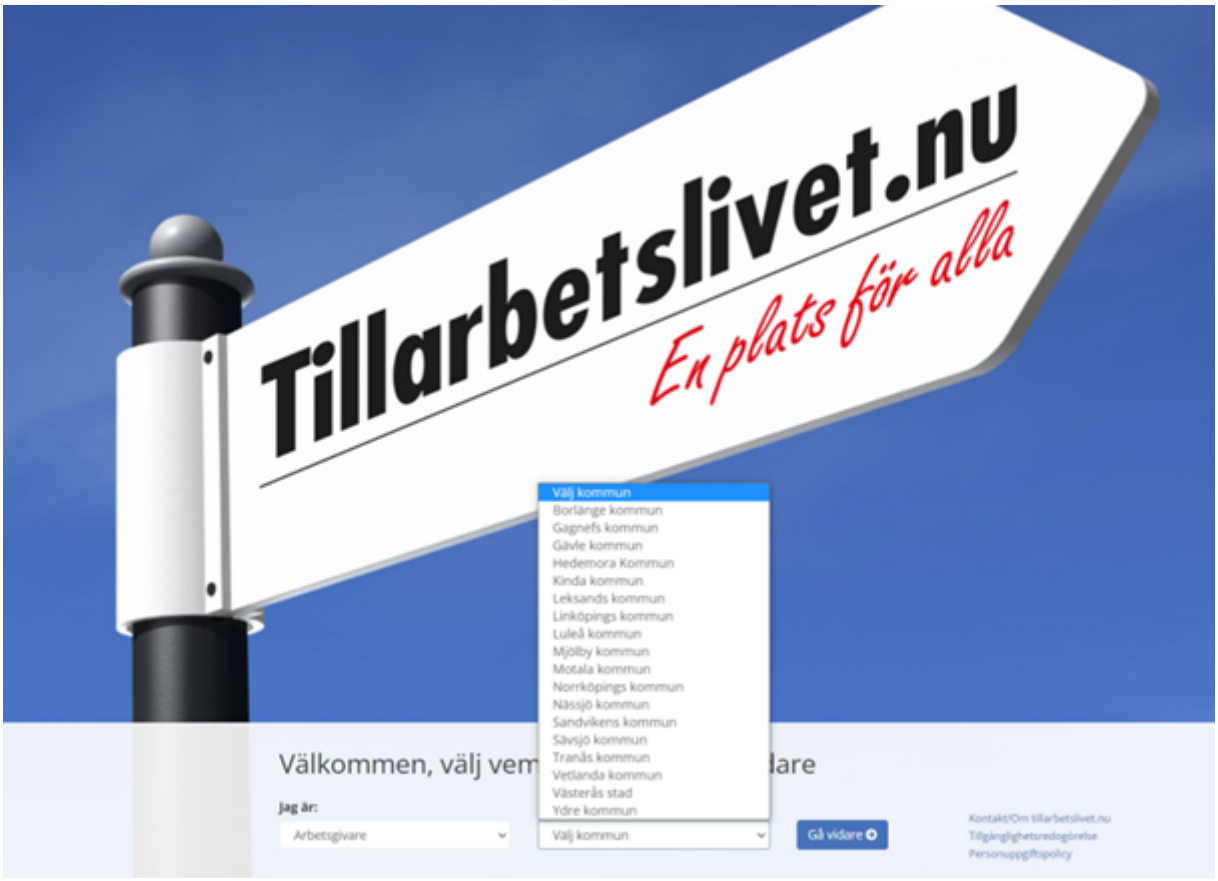
Instruktioner för arbetsgivare

OBS: Dessa instruktioner är generella för sidan. Er kommun kan ha valt att göra vissa saker på ett annat sätt, hör av er till er praosamordnare i kommunen för mer information.



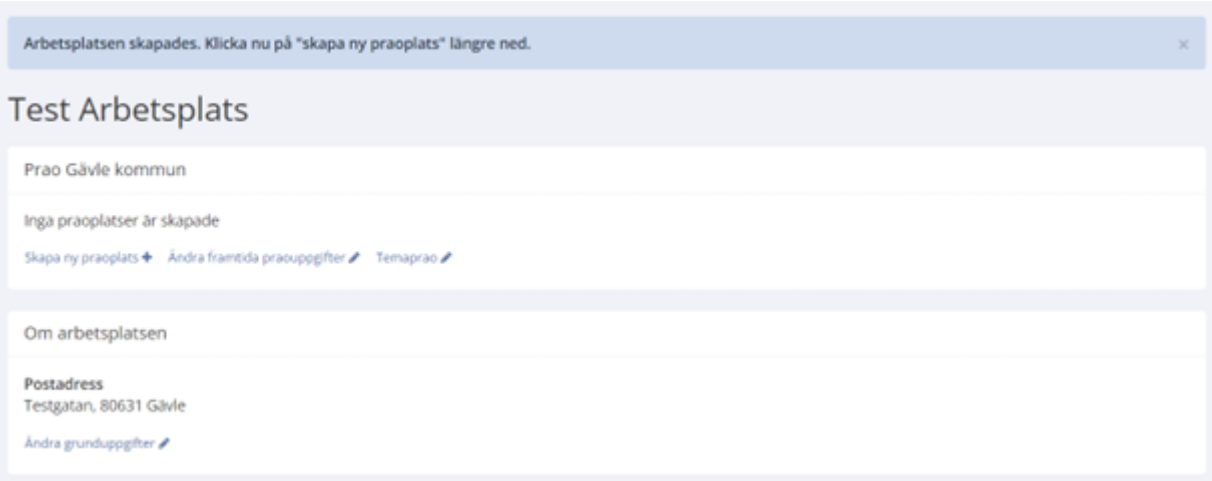
1. Välj vilken kommun ni vill erbjuda praoplatser.
   Om ni kan erbjuda prao i flera kommuner (exempelvis en region) behöver ni skapa konton för varje kommun separat.
   OBS 1: Om din arbetsplats ligger i en annan kommun som använder Tillarbetslivet än den kommun som förfrågat om praoplatser kan du behöva klicka på din egen kommun för att logga in på sidan.
   OBS 2: vissa kommuner vill ej att arbetsgivare ska kunna registrera sig på sidan, då de vill att eleverna ska söka platser helt på egen hand. Hör av er till praosamordnaren i er kommun eller en SYV på en skola så kan de ge er mer information.



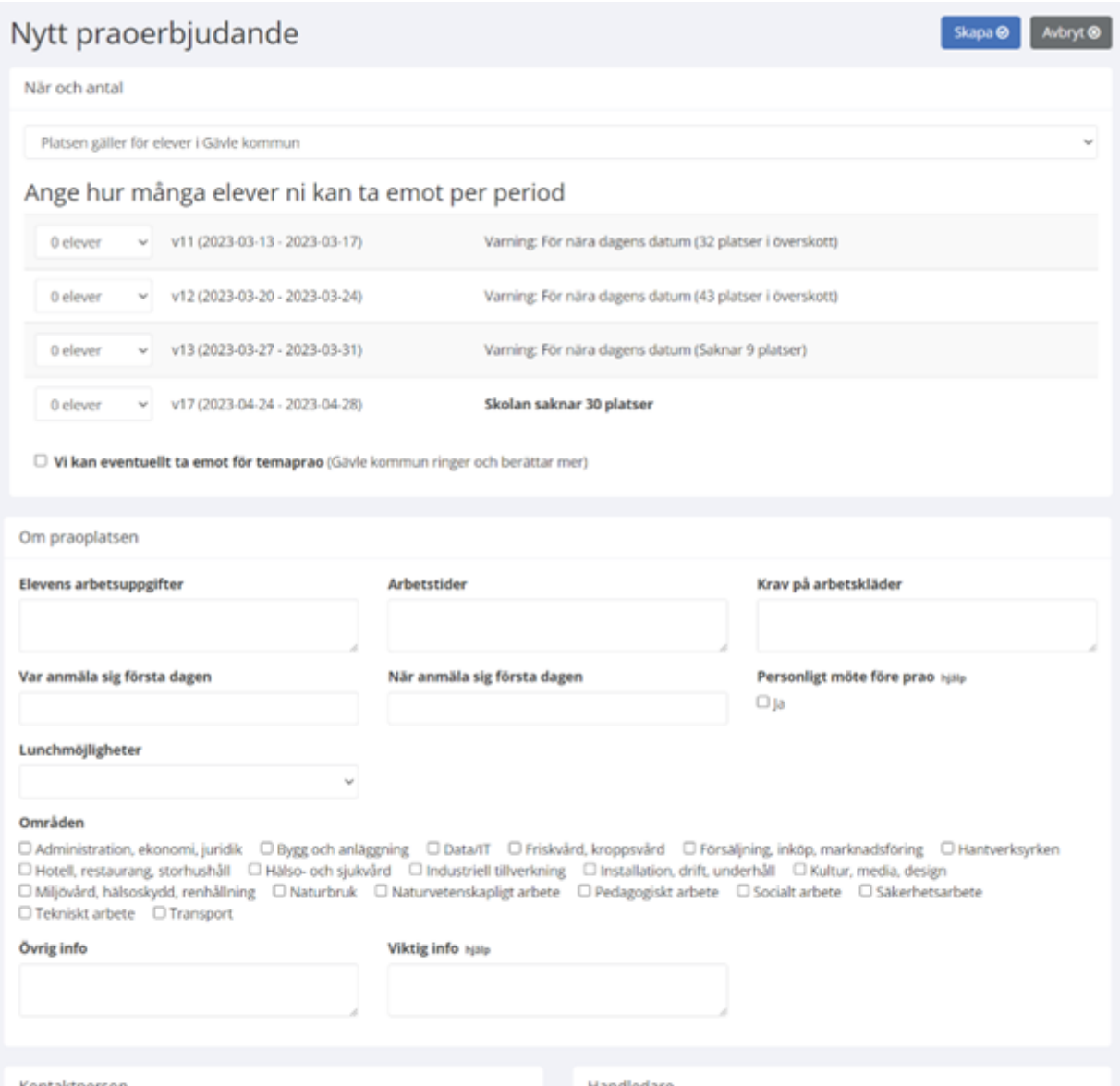
2. Klicka på bokstaven er arbetsplats namn börjar på och kontrollera om ni finns med i listan. (Ibland får man kolla flera bokstäver om er arbetsplats har flera ord som kan vara första bokstaven).
   Finns ni med i listan kan ni klicka på namnet och logga in med ert lösenord. Har ni glömt lösenordet kan ni klicka på ”Glömt lösenord” och följa instruktionerna för att få tillbaka det.
   Om er arbetsplats inte finns med kan ni klicka på texten ”skapa den här” för att lägga till er i listan av arbetsplatser.

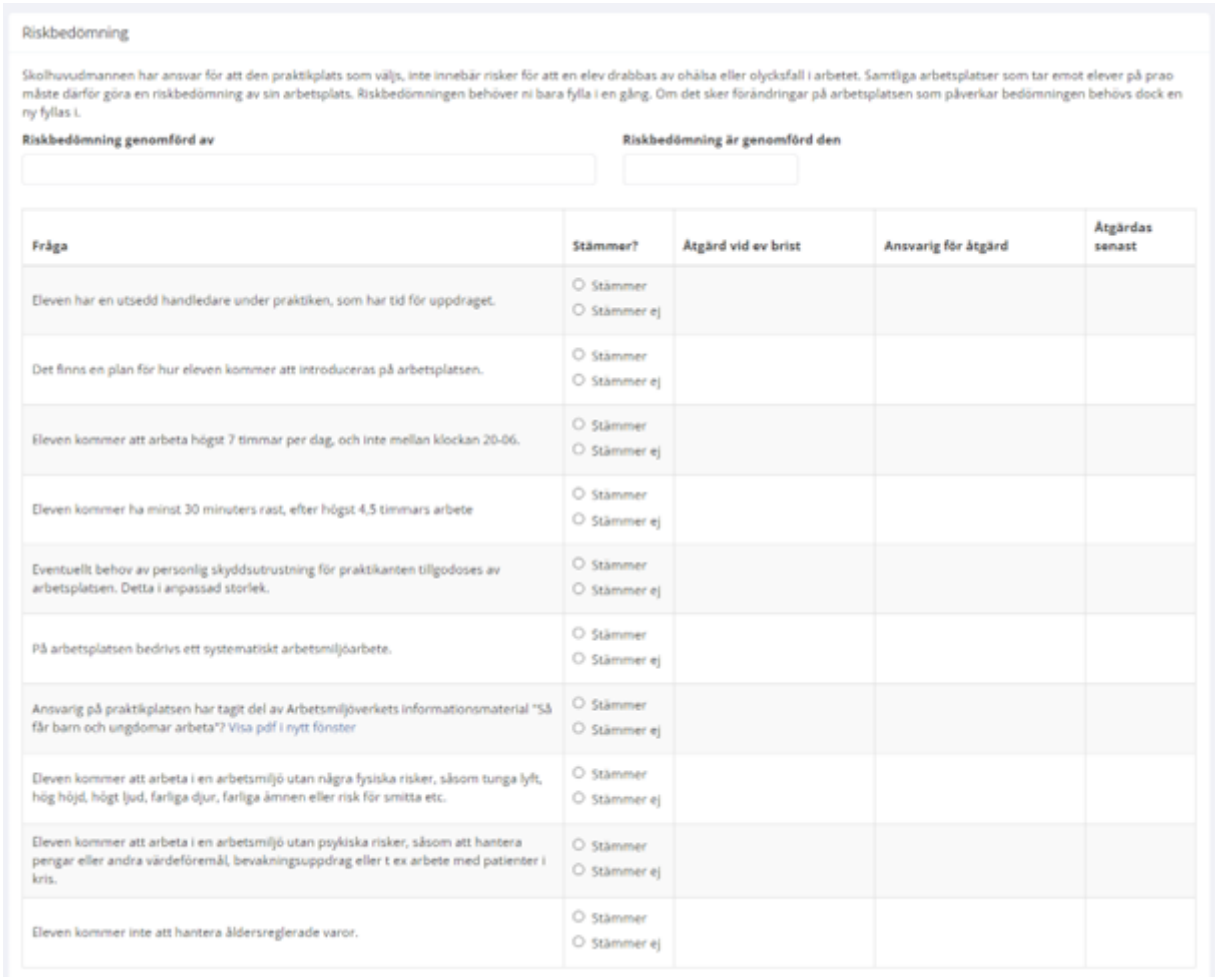


3. (För att skapa en ny arbetsplats)
   Fyll i arbetsplatsens namn, adress, postnummer och en e-postadress.



4. Er arbetsplats har nu skapats. Klicka på ”Skapa ny praoplats” om ni vill erbjuda praoplatser.
   Om det inte finns kommande praoperioder eller om ni bara vill lägga in kontaktuppgifter kan ni klicka på ”Ändra framtida praouppgifter”.
   (Det kan hända att närliggande kommuner dyker upp i denna lista för er ifall ni tar emot elever från flera kommuner).





Riskbedömning

Skolhuvudmannen har ansvar för att den praktikplats som väljs, inte innebär risker för att en elev drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. Samtliga arbetsplatser som tar emot elever på prao måste därför göra en riskbedömning av sin arbetsplats. Riskbedömningen behöver ni bara fylla i en gång. Om det sker förändringar på arbetsplatsen som påverkar bedömningen behövs dock en ny fyllas i.

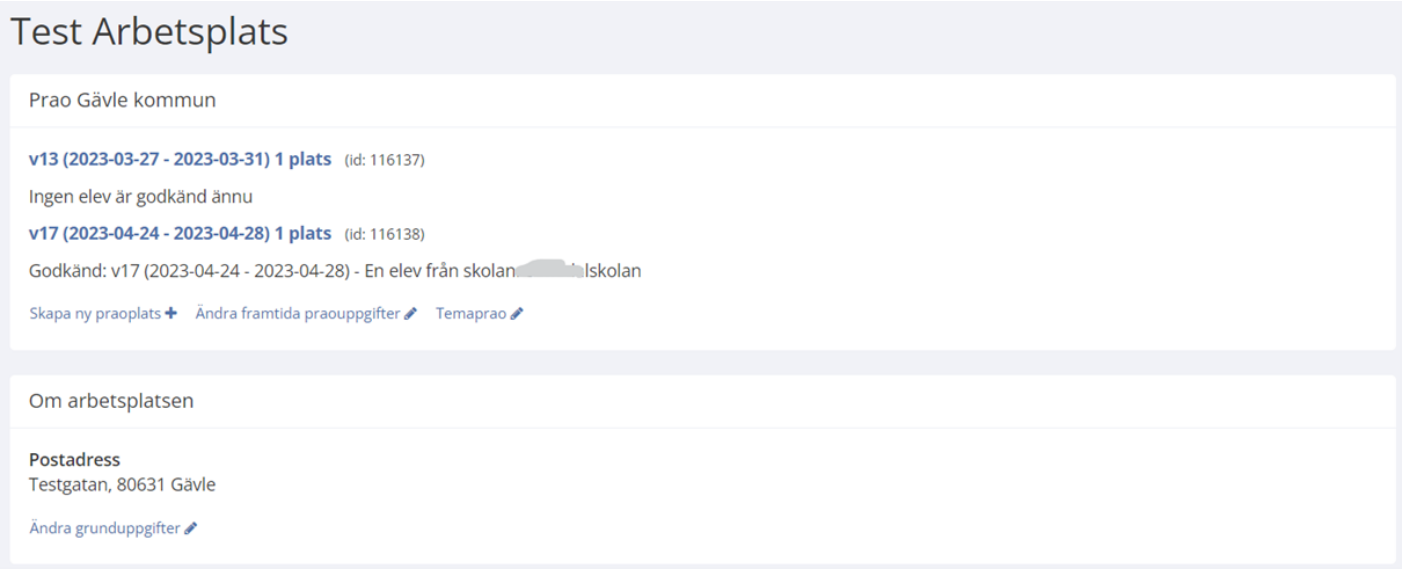
Riskbedömning genomförd av

Riskbedömning är genomförd den

Fråga	Stämmer?	Åtgärd vid ev brist	Ansvarig för åtgärd	Åtgärdas senast
Eleven har en utsedd handledare under praktiken, som har tid för uppdraget.	Stämmer / Stämmer ej			
Det finns en plan för hur eleven kommer att introduceras på arbetsplatsen.	Stämmer / Stämmer ej			
Eleven kommer att arbeta högst 7 timmar per dag, och inte mellan klockan 20-06.	Stämmer / Stämmer ej			
Eleven kommer ha minst 30 minuters rast, efter högst 4,5 timmars arbete	Stämmer / Stämmer ej			
Eventuellt behov av personlig skyddsutrustning för praktikanten tillgodoses av arbetsplatsen. Detta i anpassad storlek.	Stämmer / Stämmer ej			
På arbetsplatsen bedrivs ett systematiskt arbetsmiljöarbete.	Stämmer / Stämmer ej			
Ansvarig på praktikplatsen har tagit del av Arbetsmiljöverkets informationsmaterial "Så får barn och ungdomar arbeta"? Visa pdf i nytt fönster	Stämmer / Stämmer ej			
Eleven kommer att arbeta i en arbetsmiljö utan några fysiska risker, såsom tunga lyft, hög höjd, högt ljud, farliga djur, farliga ämnen eller risk för smitta etc.	Stämmer / Stämmer ej			
Eleven kommer att arbeta i en arbetsmiljö utan psykiska risker, såsom att hantera pengar eller andra värdeföremål, bevakningsuppdrag eller t ex arbete med patienter i kris.	Stämmer / Stämmer ej			
Eleven kommer inte att hantera åldersreglerade varor.	Stämmer / Stämmer ej			

5. Fyll i information om praoplatsen, kontaktuppgifter och riskanalysen av er arbetsplats. Läs igenom informationen för er som arbetsgivare!
   (Alla kommuner använder inte riskanalysen på sidan, om den saknas så har er kommun valt att inte använda den).

Beskriv gärna elevens arbetsuppgifter utförligt så att de förstår vad de kommer att göra hos er, men försök hålla er kortfattade. Ni kan fylla i mer information om er arbetsplats under ”Om företaget, presentation”.
Om ni vill erbjuda flera praoplatser under samma period på olika avdelningar eller med olika handledare så kan ni skapa en praoplats per avdelning/handledare. Skapa sedan en ny praoplats och ändra på handledarens kontaktuppgifter.
Klicka sedan på ”Skapa”.



6. På första sidan kan ni nu se när ni erbjuder praoplatser, och om platsen är ledig eller har tilldelats till en elev.
   Ni kommer INTE se elevinformation på denna sida. 10 arbetsdagar innan eleven kommer till er får ni ett mejl med information om eleven. (I vissa kommuner kan informationen skickas 3-5 arbetsdagar innan).
   Ni kan när som helst logga in och ändra uppgifter om praoplatser. Klicka på praoveckan ni vill ändra på och klicka på ”Ändra uppgifter om praoplatsen” längst upp till höger.

Revision #4
Skapad 2023-08-18 09:02:22 UTC av Punit Lindgren
Uppdaterad 2024-09-06 08:38:37 UTC av Punit Lindgren