

A young man with brown hair, wearing a brown zip-up sweater over a white collared shirt, is looking down at a laptop screen. A young woman with blonde hair and bangs, wearing a black blazer over a patterned top, is leaning over his shoulder, smiling and looking at the screen. The background is a bright, indoor setting with a plant visible on the left.

**TEKNIK-  
SPRÅNGETS  
HANDLEDAR-  
MANUAL**



*Tack för att du bidrar till att inspirera en ung människa att välja ingenjörsyrket. Med din hjälp kan vi visa vad en ingenjör gör och alla möjligheter som yrket erbjuder. Genom din insats kan Teknicsprånget arbeta för att Sverige även i fortsättningen ska ligga i framkant med duktiga och anställningsbara ingenjörer.*

Jan-Eric Sundgren, styrgruppsordförande i Teknicsprånget

# HEJ HANDLEDARE!

Sverige behöver fler ingenjörer! Idag närmar sig många av Sveriges ingenjörer pensionen samtidigt som för få avslutar sina ingenjörsstudier.

Tekniksprånget är ett praktikprogram där Sveriges arbetsgivare inom privat och offentlig sektor, tillsammans med regeringen, satsar för att säkra vår framtida kompetensförsörjning genom att locka fler ungdomar till ingenjörsyrket och högre teknisk utbildning. Genom fyra månaders praktik får ungdomar i hela Sverige chansen att testa ingenjörsyrket i praktiken.

Syftet med Tekniksprånget är att inspirera unga till att läsa en högre teknisk utbildning genom att ge dem en tydligare målbild av vad som väntar efter studierna. Efter ett antal terminer med Tekniksprånget kan vi tydligt se att det fungerar. Av de som gjort praktik Tekniksprångets fyra första omgångar uppger åtta av tio att de idag studerar till ingenjör eller annan teknisk utbildning, alternativt planerar att söka en sådan utbildning. Vidare tror majoriteten av de fd tekniksprångare som idag läser till ingenjör att Tekniksprånget kan leda till att färre hoppar av sina studier.

Du som handledare spelar en viktig roll för om praktiken blir lyckad eller inte. I denna manual hittar du praktiska tips på hur du bäst lägger upp praktikperioden, exempel på lämpliga arbetsuppgifter för din praktikant samt andra handfasta råd om hur du lyckas i rollen som handledare.

För att stötta alla handledare ordnar vi handledarträffar på olika orter runt om i Sverige. Under en eftermiddag går vi igenom praktiska tips och förbereder dig och din arbetsgivare för praktiken. Där får du även chansen att träffa handledare hos andra arbetsgivare, dela med dig av erfarenheter och bolla idéer.

Du har även möjlighet att delta i en unik utbildning utformad speciellt för Tekniksprånget av KTH och Chalmers, "Att Leda Framtida Talanger". Denna utbildning kan läsas antingen på KTH eller Chalmers och sker under tre heldagar under en termin.

Vill du veta mer om specifika datum eller hur du anmäler dig till utbildning eller handledarträffar; gå in på [Tekniksprånget.se](https://teknikspranget.se) och kolla in fliken "Handledare". Där finns aktuella datum och anmälningsinformation.



# CHECKLISTA: FÖRE, UNDER OCH EFTER PRAKTIKEN



## INFÖR PRAKTIKEN

- \* Tänk på: Passerkort/nycklar, behörighet till olika utrymmen.
- \* Eventuell skyddsutrustning och skåp.
- \* Arbetsbord och dator (med rätt behörighet) och eventuellt mobiltelefon.
- \* E-post till praktikanten som fungerar från dag ett.
- \* Informera internt om praktikanten och Teknisksprånget, gärna på intranätet.
- \* Skicka ut ett välkomstbrev (e-mail) till praktikanten.
- \* Meddela receptionen om att praktikanten börjar.
- \* Planera in uppgifter som praktikanten kan göra. Ett tips kan vara att planera uppgifter som är ekonomiskt mätbara för att sedan följa upp i slutet av praktiken.
- \* Inventera vilka interna utbildningar eller introduktionsprogram som finns, kan praktikanten delta?
- \* Boka in möten med andra handledare på orten om sådana finns.
- \* Inventera olika projekt/behov från andra avdelningar.
- \* Sätt ihop en lista med telefonnummer och e-mailadresser till handledare och andra nyckelpersoner för praktikanten på företaget.
- \* Förbered så att praktikanten har någon att äta lunch med de första dagarna.

Fundera också på vad handledarskapet kan ge dig i din arbetsroll. Vad vill du få ut av att vara handledare? Finns det vidareutbildningar inom din organisation eller ditt företag som du kan gå?

## FÖRSTA VECKAN

Som handledare kan du utgå från att praktikanten du ska vägleda aldrig har arbetat i ett sammanhang som detta. Därför kan saker som känns självklara för en vuxen anställd vara oklara eller främmande för en person som precis slutat gymnasiet. Denna checklista ger lite tips på frågor en praktikant kan tänkas ha och information som du kan behöva dela med dig av.

- \* Gå igenom arbetstider, hur fungerar flexitid/stämpelklocka?
- \* Gå igenom sjuknämnan och eventuell begäran av ledighet, vem ska praktikanten vända sig till med sådana frågor?
- \* Informera om säkerhets- och sekretessbestämmelser. **Vi uppmuntrar praktikanterna att dela med sig av sina praktikperioder under hashtaggen #teknisksprånget genom bild och text. Det är bra att de vet om/hur mycket man får dela med sig inifrån arbetsplatsen.**
- \* Information om privat användning av dator samt telefonkultur på arbetsplatsen. Får man ha med sin mobiltelefon, kan man ringa en vän på arbetstid etc.
- \* Introducera din praktikant i sociala sammanhang på arbetsplatsen som t.ex. kaffe- och lunchraster, så dina kollegor vet vem den nya

Ett allmänt tips till dig som är handledare inom Teknisksprånget är att be din praktikant att skriva dagbok som ni sedan arbetar utifrån. Förslag på frågor för praktikanten att besvara kan vara:

- \* På vilken avdelning har jag varit och med vem/vilka?
- \* Vad har jag gjort där?
- \* Hur hänger avdelningens verksamhet ihop med hela företagets verksamhet?
- \* Vilka kunskaper och/eller egenskaper är bra att ha i avdelningens arbete?
- \* Vad har jag lärt mig?
- \* Vad har varit bra respektive kan göras bättre?

personen är och så att din praktikant har någon att sitta med på lunchen till exempel.

- \* Låt din praktikant få en uppgift att presentera för er organisation som introduktion, till exempel genom att svara på frågan "vad gör vi".
- \* Informera även om andra frågor som kan verka självklara för en vuxen anställd liksom:

rökning, hygienbestämmelser, klädkod, regler om huvudbonad, håruppsättning, privata telefonsamtal, besök av kompisar på arbetsplatsen, matraster, fikaraster, övriga raster, hur praktikanten förväntas uppträda i kritiska situationer.

## HALVTIDS AVSTÄMNING

### Halvtidsavstämningen enligt Eva Glaumann, IVA:s handledare inom Tekniksprånget:

"När ungefär halva tiden har gått träffar jag praktikanterna på en halvtidsfrukost och går igenom hur den första tiden har varit. Tillsammans ser vi över de skriftliga förväntningar som praktikanterna och jag som handledare formulerade i samband med att de började sin praktik. Arbetar vi enligt de förväntningar som framförts? Är det något som har ändrats eller tillkommit på vägen?"

Vi går under samtalet också igenom det som har gjorts de första veckorna samt tar in önskemål för resterande del av tiden. Förutom de projekt som redan är igång och som praktikanterna arbetar med kanske de har önskemål på övriga uppgifter som de gärna vill arbeta med och som de fått bättre inblick i längs vägen. Finns det då möjlighet att integrera dessa önskemål under resterande praktikperiod? Jag brukar även försöka öppna upp mitt egna nätverk eller ta hjälp av detta för att se ifall det finns någon här som skulle kunna vara en bra mentor för praktikanten idag och/eller framöver."

- \* Fundera på om du känner några människor du specifikt vill att din praktikant ska träffa, kanske en framtida mentor?
- \* Har du möjlighet, erbjud gärna ett möte med HR/Ledning.

## SISTA VECKAN

- \* Planera in en slutpresentation där praktikanten får berätta om sin praktiktid, ett eventuellt större projekt med mera.
- \* Avtackning av praktikanten (kan med fördel göras samtidigt som slutpresentationen).
- \* Se till att praktikanten får ett diplom (detta går att ladda ned på [teknikspranget.se](http://teknikspranget.se)).
- \* Utvärdera och summera praktikperioden tillsammans med praktikanten.
- \* Undersök möjligheten om din praktikant kan vara behjälplig i urvalet av nya kandidater till nästa termin.

### Utvärdera:

Beroende på hur många praktikanter ni som arbetsgivare tar emot så kan en utvärdering av praktiken med fördel genomföras som en dialog där ni tillsammans utvärderar praktiken: vad har varit bra/sämre, vad kan göras bättre?

Ni kan då även utgå från den dagbok praktikanten fört för att titta tillbaka och identifiera viktiga hållpunkter under praktikperioden.

# MÅNAD 1: ANTECKNINGAR

1

17

2

18

3

19

4

20

5

21

6

22

7

23

8

24

9

25

10

26

11

27

12

28

13

29

14

30

15

31

16

## MÅNAD 2: ANTECKNINGAR

1

17

2

18

3

19

4

20

5

21

6

22

7

23

8

24

9

25

10

26

11

27

12

28

13

29

14

30

15

31

16



# MÅNAD 3: ANTECKNINGAR

1

17

2

18

3

19

4

20

5

21

6

22

7

23

8

24

9

25

10

26

11

27

12

28

13

29

14

30

15

31

16

# MÅNAD 4: ANTECKNINGAR

1

17

2

18

3

19

4

20

5

21

6

22

7

23

8

24

9

25

10

26

11

27

12

28

13

29

14

30

15

31

16

# VAD KAN EN PRAKTIKANT ARBETA MED?

För att underlätta för dig som handledare har vi satt ihop en samling med exempel på arbetsuppgifter och projekt som tidigare praktikanter arbetat med inom olika områden på en arbetsplats. Leta rätt på ditt arbetsområde nedan och få

inspiration och uppslag på hur du kan planera ditt handledarskap och praktikantens arbetsuppgifter. **Exempel på arbetsuppgifter inom fler områden hittar du under "Arbetsuppgifter" på [teknikspranget.se](http://teknikspranget.se).**

## ALLMÄNT

---

- \* Låt praktikanten göra en översyn av företagets/organisationens nuvarande introduktionsplan som arbetsgivaren normalt har för nyanställda och anpassa denna efter praktikantens förkunskaper och behov.
- \* Ge praktikanten i uppdrag att med ord och bild beskriva var ni som arbetsgivare kan vara om tio år. Låt en ung person som inte ser självklara begränsningar visa en ny, kreativ och alternativ väg framåt för er organisation. Kanske kan inslag i detta ge inspiration i det verkliga arbetet framåt.
- \* Arbeta i ett befintligt projekt inom organisationen som hjälp och stöd för projektledaren t.ex projektassistentroll. Exempel på hjälp att få från en praktikant kan vara framtagande av projektplan, stöd med research och analys, kartläggning, statistik/datainsamling och sammanställningar samt marknads- och konkurrensanalyser.
- \* Översyn och kartläggning av fabriksområden eller arbetsplatsen med uppföljning mot befintliga säkerhetsmanualer. Behöver organisationens säkerhetsmanualer uppdateras/redigeras? Behöver personal på nytt erbjudas en genomgång av organisationens arbetsrutiner utifrån befintliga manualer? Be praktikanten ansvara för planering av sådan utbildningsdag där kvalitets/säkerhetschefer håller i utbildningen.
- \* Genomgång och utveckling av rådande (kvalitets)manualer och (kvalitets)dokument för instruktioner och rutiner. Exempelvis handböcker och standarder (teknisk apparatur, processflöden, konstruktionsscheman mm) med syftet att underlätta för nyanställda/inhyrda konsulter.
- \* Produktion av en film som förklarar företaget/organisationen för en yngre målgrupp inklusive intervjuer med personer på företaget med olika positioner och olika utbildningar.

## PRODUKTION & TILLVERKNING

---

- \* Kartläggning och granskning (t.ex. tidtagning) av ett/flera produktionsflöden för utvärdering om en ny maskin/teknik behöver köpas in. I uppgiften ingår marknadsanalys av alternativa maskiner/tekniska utrustningar som föreslås och varför dessa och på vilket sätt de kan optimera/förbättra nuvarande produktionsflöde.
- \* Flödes- och processanalyser, uppdatering av flödesscheman, arbetsplatsdispositionering och interna logistik/trafikplaner. I uppgiften ingår att följa en artikel/produkt/service genom hela processflödet (inköp-lager-försäljning-transport).
- \* Testning, kontrollmätningar och konceptutprovning av nya produkter och idéer.
- \* CAD-ritningar (utifrån tidigare CAD-kunskaper alternativt att introduktion till CAD erbjuds av organisationen), 3D-animering och prototypmodellering.

## BYGG & ANLÄGGNING

---

- \* Undersökning kring hur man kan bygga om och förnya ett redan befintligt bostadsområde. Låt praktikanterna arbeta med denna typ av inspiration/förnyelseprojekt parallellt som utvecklingsavdelningens egna team arbetar med det. Låt vardera grupp presentera de olika förslagen och inhämta utifrån dessa två parallella projekt det bästa från båda gruppernas idéer. Ex. på projekt som genomförts enligt ovanstående var att låta praktikanter undersöka ett bostadsområde med frågeställningen hur cykelvägar samt grönområden bättre kan integreras i det befintliga området.
- \* Planering av en parkanläggning på ett industriområde, framtagande av underlag för hur en tankstation för biogas borde byggas, design av en återvinningsstation för kärlosortering (om möjligt inkluderas tillhörande kostnadskalkyleringar och ritningsframtagande i uppgiften).
- \* Studie av befintliga parkeringshus och framtagande av förslag på hur kan man bygga denna typ av hus på alternativa sätt (kostnadseffektivitet, hållbarhet och lönsamhetsperspektiv).
- \* Studier av 5S modellen (Sortera, Systematisera, Standardisera, Städa och Se till). Därefter besök på byggplatser för att observera hur organisationen arbetade enligt modellen och till detta föreslå eventuella förbättringsförslag.
- \* CAD-ritningar (utifrån tidigare CAD-kunskaper alternativt att introduktion till CAD erbjuds av organisationen), 3D-animering och prototypmodellering.

## MILJÖ

---

- \* Genomgång av organisationens nuvarande miljöpolicy och uppföljning/analys av hur man egentligen uppfyller kraven. Vilka är organisationens starka sidor i denna fråga? Vilka är förbättringsområdena?



- \* Intern (enkät)undersökning av hur företagets/organisationens egna anställda tycker att man kan arbeta på ett mer miljövänligt/effektivt sätt som organisation/enskild anställd. I uppgiften ingår genomförande av undersökningen, sammanställning och presentation av resultaten.
- \* Utvärdering av organisationens miljöpåverkan, exempelvis framtagande av en avdelnings carbon footprint, utsläpp från transporter eller potentialen för att minska mängden avfall vid tillverkning.
- \* Uppdatering av befintlig miljökommunikation inklusive input utifrån unga praktikanter perspektiv i denna fråga.
- \* Identifiering av risker inom olika områden på arbetsplatsen (säkerhet/hälsa/miljö) inklusive framtagande av förbättringsförslag. Förslagsvis arbetar framtida praktikanter vidare med denna frågeställning vad gäller implementering och genomförande av föreslagna förändringar.
- \* Inventera samtliga hyreskontrakt för lokaler och se över vilka som ansvarar för ventilation. Syftet är att hämta hem ansvaret för ventilationen. Inventera, sammanställ och slutligen gör beräkningar dels på de ekonomiska vinsterna av att vi kan styra ventilationsanvändning (te x med hänsyn till felanvändning) och dels beräkna klimatpåverkan (till exempel om alla dagis stänger av ventilationen kl 18 varje dag).

## IT

---

- \* Kvalitetstestning av IT-produkt/tjänst inför nylansering/programuppdatering. interna frågeställningar där svar efterfrågas mer direkt (som alternativ till mailfunktion).
- \* Framtagande av intern chattfunktion för tillvaratagande av inhouse-kompetens som finns på företaget. Funktionen används vid
- \* Utveckling av hemsidor och hjälp vid modellering och programmering.

## EXEMPEL DÄR APPLIKATIONER UTVECKLATS AV TEKNIKSPRÅNGETS PRAKTIKANTER

---

- \* Utveckling av en mobilapplikation "ordbok" som innehåller företagsspecifika förkortningar för olika avdelningar. Applikationen används som introduktionshjälpmedel för nyanställda samt i organisationens eget arbete inom knowledge management.
- \* Undersökning av möjligheten att ta fram en applikation för anställda där de kan rapportera in sjukfrånvaro.
- \* Framtagande av en mobilapplikation till ett ungdomslag i hockey för att registrera spelares närvaro på träningarna med hjälp av NFC-taggar på hjälmarna.

## LOGISTIK/MARKNAD

---

- \* Kartläggning av ex. fabriksområde och distansmätning av internt transporter. I uppgiften ingick att föreslå logistikförändringar för mer miljövänliga och kostnadseffektiva internt transporter.
- \* Lagerinventeringar och framtagande av förbättringsförslag till rådande lagersaldosystem.
- \* Utvärdering vid inköp av en ny maskin om den existerande inte producerar önskvärt resultat. Exempel från sådan praktikantuppgift inom Teknisksprånet: Vid översynd och kartläggning av den tekniska utrustningen framkom det att anledningen till att maskinen inte längre fungerade på det sätt som den tidigare hade gjort berodde på en ändring av underleverantör. Arbetsgivaren behövde därmed inte införskaffa en ny maskin utan detta löste sig med hjälp av en dialog med underleverantören.
- \* Leverantörsansvarig – låt praktikant under handledning ansvara för en eller några av företagets underleverantörer för uppföljning av leveranser m.m. Ge även praktikant i uppdrag att ta fram kostnadskalkyler vid eventuell leveransförsening.
- \* Låt praktikant ta fram en presentation av företaget/organisationen/tjänsten/produkten med ungdomar som slutgiltig målgrupp t.ex: Sådär bygger man en buss/därför behövs vår produkt/åk bil på dina sopor!

## KOMMUNER & LANDSTING

---

- \* Besök på stadsbyggnads- och exploateringskontoret med ett förutsättningslöst uppdrag att ”Upptäcka och hitta nya möjliga bostadsområden” i staden. I uppdraget ingick att studera kartor, insamla data och kunskap om vatten- och elledningar, tunnlar, vägar och kommunikationssystem i området. Gruppen besökte dessa föreslagna områden och gjorde uppmätningar för att ta fram konkreta modeller på det framtida bostadsområdet.
- \* Framtagande av material till en utbildningsdag om avfallshantering vilket i utbyte också gav praktikanten bra kunskap om avfallsbranschen.
- \* Event/kampanj ”Återvinningsdag” i kommunen. I uppgiften ingår planering av dagen, framtagande av kommunikationsmaterial (dialog med denna avdelning), inbokning av presentation och information på närliggande skolor om återvinning generellt och om dagens syfte, medverkande på plats under eventet, uppföljning och utvärdering.
- \* Kartläggning av energiförbrukningen i arbetsgivarens fastigheter och om möjligt komma med förbättringsförslag. Arbetet omfattar att genomföra en kvalitetskontroll för att säkerställa att avtalad energi motsvarar verklig förbrukning på fastigheten. Arbetet kan innebära kontroll ute på plats och på ritningar.
- \* Studera befintliga parkeringshus och ta fram förslag på hur kan man bygga denna typ av hus på alternativa sätt (kostnadseffektivitet, hållbarhet och lönsamhetsperspektiv).
- \* Ansvara för projekt och studier. Exempelvis utvärdera nya provmetoder, projektera fram en miljöstation, ansvara för avdelningsflytt, ta fram en ny samlingskatalog för en viss typ av verktyg och ansvara för produktionen

av katalogen. Drivit flera mindre interna projekt som t.ex. att strukturera avdelningens dokumentdatabas och skriva instruktioner.

- \* Översyn av den interna miljöpolicy och utvärdering kring hur den följs. Detta sätts sedan i relation till hur man externt arbetar med miljöfrågor inom avdelningen/hela arbetsplatsen. Arbete med en extern och intern analys på hur arbetsgivaren arbetar med miljöfrågor dels mot allmänheten men också attityden och inställningen hos de anställda inom den egna organisationen. Alternativt, hur ser miljökommunikationen ut? Hur kommunicerar arbetsgivaren mot stadens ungdomar?
- \* Undersökning av hur vindkraften i kommunen utvecklats i enlighet med gällande översiktsplan som togs fram i föregående mandatperiod. Analys av översiktsplanen och matchning av den mot det faktiska resultatet. Analysen ligger nu som grund för den framtida översiktsplanen som tas fram inför nästa mandatperiod.

- \* Följ en eller flera bygglovsprocesser. Redogör vägen för hur ett ärende hanteras från ansökan till färdigt beslut med syftet att identifiera eventuella flaskhalsar och belysa var i processflödet hanteringen går bra.

- \* Beskriv (skriftligt/presentation/framtagande av film) olika tekniska yrken inom den offentliga sektorn för att tydliggöra möjligheterna och den bredd som erbjuds. Ex: yrken inom teknisk förvaltning såsom projekteringsingenjörer, driftsingenjörer, projektledare, landskapsingenjörer, lantmätare, vatten- och avloppsingenjör, trafikplanerare samt arbetsledare.

# HELENE MARSI, Sandvik om varför handledarrollen ger både kompetens- utveckling och ett steg framåt i karriären.

## **VARFÖR ÄR TEKNIKSPRÅNGET VIKTIGT FÖR JUST SANDVIK?**

– Vi tycker det är viktigt att få vara med och bidra till att ungdomarna ska få se vad en ingenjör gör. Det är en chans för oss att marknadsföra ingenjörsyrket eftersom det är en kompetens vi vill ha i framtiden. Vi ser det som win-win eftersom vi ger dem erfarenhet och de ger oss input på hur de vill att ett framtida företag ska se ut. Bland annat får de en uppgift som handlar om hur de vill att Sandvik ska se ut om fem år.

## **HUR SER DU PÅ HANDEDARROLLEN?**

– Den är helt avgörande. Får vi tag på engagerade och duktiga handledare så ger det Tekniksprånget som projekt alla möjligheter. För både företaget och den enskilda individen så ser vi på Sandvik handledarrollen som en kompetenshöjning. Vi ser en person som är intresserad av ledarskapsrollen och genom att engagera sig som handledare kan både intresse och kunskap för ledarskap ökas.

## **VAD INNEBÄR DET ATT VARA/HA VARIT HANDEDARE PÅ SANDVIK?**

– Vi bygger broar mellan de fem olika affärsbolag vi har på Sandvik (Mining, Machining Solutions, Materials Technology, Construction och Venture) och vi märker av bieffekter som blir väldigt positiva. Vi hade precis handledarträff med handledare från hela Sverige och alla fem affärsområden, då byggs det relationer för livet. Vi satsar även pengar på en handledarutbildning från Gävle högskola för att lyfta och synliggöra den kompetens man får genom att vara handledare och som även kan bidra karriärmässigt. Två av dem som

gick utbildningen under hösten 2012/våren 2013 är idag flödeschefer. Tidigare arbetade de som produkttekniker med en ingenjörsutbildning i botten.

– Vår ambition på Sandvik är att se handledarskapet som kompetensutveckling både för den enskilda individen och för organisationen. Detta ger våra chefer möjlighet att på ett naturligt sätt uppmärksamma tilltänkta ledare inom sin egen avdelning. Att ge medarbetare ett förtroende i handledarskapet samt att medarbetaren kompletterar med handledarutbildning ger en väldigt gedigen bas som varken kostar så mycket pengar eller tar så mycket tid. Kompetensutvecklingen som detta innebär integreras i det vardagliga arbetet på ett naturligt sätt.

## **VEM KAN BLI HANDEDARE?**

– Att vara handledare ska inte vara ett tvång utan personen ska vara villig att göra det frivilligt. En duktig handledare är en person som vill utvecklas och en person som vill anta utmaningen att bygga Sandvik som varumärke. Det är både en möjlighet att lyfta sina medarbetare och ett förtroendeuppdrag.

## **HAR DU NÅGRA KONKRETA TIPS FÖR HANDEDARE UTIFRÅN DINA ERFARENHETER?**

– En handledare ska vara en engagerad person som är nyfiken på både sig själv och sin praktikant. Man ska ha ett öppet sinne för att läsa av praktikanten och mötas längs vägen. Vi har också märkt att det inte fungerar så bra att jobba efter ett strikt upplägg utan det är bättre att skapa möjligheter att ändra och anpassa praktiken efter praktikantens styrkor.





# JONAS BILDTGÅRD, NCC

## leder unga i rätt riktning.

**På NCC i Helsingborg arbetar Jonas Bildtgård som projektchef för tillbyggnaden av Knutpunkten, Helsingborgs centralstation. Byggnaden som ligger centralt vid vattnet ska få ytterligare fem våningar. Jonas har utöver sitt redan fullspäckade schema varit handledare för Tekniksprångets praktikanter under flera terminer och hans syn på handledarrollen är både pragmatisk och inspirerande.**

Jonas menar att det allra viktigaste i handledarens roll är att tro på praktikanterna som kommer. På NCC i Helsingborg börjar man alltid med en inlärningsfas för att sedan ge praktikanterna allt fler skarpa uppgifter.

– För mig är det viktigt att man ger relevanta arbetsuppgifter, det ska självklart vara uppgifter man klarar av men som i slutänden är relevanta för projektet. På ett tidigare projekt hade vi två praktikanter som fick i uppgift att göra kvalitetsuppföljning på hela projektet. De fick helt fria händer och även om det tog lite tid för dem att hitta rätt så skapade de till slut ett fantastiskt fint dokument med en mall som vi fortfarande använder på NCC idag. Det är detta jag menar med att det ska finnas en användbarhet i det varje praktikant gör.

### **VAD SER DU FÖR FÖRDELAR MED TEKNIKSPRÅNGET?**

– För mig är det oerhört positivt att arbeta med engagerade ungdomar och för varje praktikant som kommer hit, gammal som ung, lär jag mig nya saker. Det är jätteviktigt att ta tillvara på det. Jag är också medveten om att byggbranschen traditionellt har varit väldigt mansdominerad så jag tycker det är väldigt positivt att få in unga tjejer i branschen.

### **VAD HAR DU FÖR TIPS TILL ANDRA HANDELDARE?**

– Inför att praktikperioden börjar är det viktigt att inventera vilka arbetsmoment som praktikanten kan göra. På NCC går jag igenom var i processen vi befinner oss och identifierar utifrån det olika saker som behöver göras. Vissa arbetsuppgifter kan vara saker som vi behövt prioritera ned men som vi istället ger till praktikanten som ofta utför ett bra jobb då de ofta är mycket engagerade.

– Sedan är det också viktigt att man på arbetsplatsen är förberedd på att det ska komma en praktikant. Att man informerat de andra om praktikantens ankomst och att det är grundat i själva organisationen. Man måste också vara medveten om att man måste allokera tid till praktikanten, både sin egen och andras.

– När praktikanten väl är på plats ska man som handledare vara noga med att följa upp alla arbetsuppgifter som praktikanten utför för att de ska behålla motivationen. Att vara tydlig med sina krav hjälper praktikanten att veta vad som är viktigt och vad som ska prioriteras.

– Man ska heller inte vara rädd för att ta med praktikanten överallt. Jag tar med mig min praktikant på alla möten så länge vi inte behandlar känslig information. Det är viktigt att som jag tidigare påpekat tilldela praktikanterna uppgifter som gör skillnad och är skarpa i så stor utsträckning som möjligt, med det stöd från handledare de behöver naturligtvis.

– Det krävs en del att ha en praktikant men jag tycker att det man får ut är väl värt det. De praktikanter jag haft genom Tekniksprånget har alla varit fantastiskt bra och mycket drivna. Eftersom skolans värld är så annorlunda mot arbetslivet tror jag att Tekniksprånget är oerhört viktigt och att de som deltar tar ett stort kliv framåt i livet och får betydligt mer kunskap än sina jämnåriga.









# EVA GLAUMANN, HANDLEDARE PÅ IVA

## VAD INNEBÄR DET ATT VARA HANDLEDARE INOM TEKNIKSPRÅNGET?

– Genom min handledarroll har jag för första gången under min karriär fått testa på ett arbete där ledarskap och personalansvar ingår. Det var en av huvudanledningarna till varför jag valde att bli handledare.

– Den stora behållningen med att vara handledare har varit att ha två extra kollegor, praktikanterna, som deltar i mitt dagliga arbete och bidrar till den verksamhet jag arbetar med. Sen tycker jag det är fantastiskt med den kick jag som handledare får i slutet av praktiken när jag tydligt ser den utveckling och resa Teknisksprågspraktikanterna gör under tiden de är här.

## VAD KAN MAN FÖRVÄNTA SIG AV EN PRAKTIKANT FRÅN TEKNIKSPRÅNGET?

– Man kan förvänta sig så mycket mer än den bilden man har från när man själv tog studenten! Praktikanterna som kommer till oss har bra datorvana och har i regel jobbat mer i projektform än vad jag gjorde under gymnasietiden. Gemensamt för dem är också att de är väldigt drivna, nyfikna och kreativa då de ser världen genom andra ögon. De vill lära sig och de lär sig snabbt!

## HUR TÄNKER DU NÄR DU LÄGGER UPP PRAKTIKEN?

– Jag lägger upp praktikperioden enligt 1-2-13 metoden. Med det menar jag en veckas introduktion där båda praktikanterna tillsammans får lär känna flera olika funktioner och personer på arbetsplatsen för att få en överblick av hur en organisation är uppbyggd generellt (HR, ekonomi, kommunikation och möten med olika projektledare) men också genom att introducera dem för flera av våra anställda ingenjörer. Därefter följer en två veckors analys/kartläggningsuppgift där praktikanterna

fortsätter att arbetar i par. I uppgiften ingår att genomföra analysen (insamling data/statistik i given fråga), sammanställa resultat och presentera dessa muntligt för berörda personer inom organisationen. Sedan följer ett längre projektarbete som praktikanterna arbetar med individuellt. I det arbetet ingår att praktikanterna ibland får en sakkunnig handledare, en annan person än jag, som stöttar och är behjälplig inom det givna projektområdet. Min roll under den tiden är mer praktisk vad gäller frågor om hur det är att arbeta inom projektet, vilka typer av uppgifter praktikanterna arbetar med, hur de trivs med arbetet och hur deras slutarbete kan/skall presenteras.

## HUR TÄNKER DU NÄR DU FÖRBEREDER DIG INFÖR PRAKTIKANTERNAS ANKOMST?

– Ju mer tid du kan lägga på förberedelserna inför att praktikanterna börjar desto snabbare kommer de att bli ett med organisationen och därmed kunna leverera.

Här är Evas bästa tips:

- \* Ta fram en detaljerad plan för första dagarna/veckan och lista saker som att ordna med dator, nycklar/passerkort, genomläsning personalhandbok, förhållningsregler, vilka personer som praktikanten bör träffa osv. Använd dig själv och ”din introduktionsvecka” som inspiration ”Om jag fick bestämma helt fritt hur min introduktionsvecka skulle ha sett ut – vad och hur hade jag gjort då?”
- \* Lista de där uppgifterna som du hade velat göra men inte hinner. Antingen kommer tid att frigöras så att du kan arbeta med dessa uppgifter eller att praktikanterna hjälper dig med dessa uppgifter så att de blir genomförda.



- \* Tänk ut vilka uppdrag/projekt dina praktikanter kan ingå i redan innan de börjar sin praktik. Stäm av dessa idéer med dina kollegor som arbetar med dessa projekt och boka in fortsättningsmöten direkt för att sammanställa lämpliga startuppgifter för praktikanterna.

### **HUR GÖR DU NÄR PRAKTIKANTERNA SLUTAR?**

– Vi börjar och slutar på samma sätt. Vi inleder praktiken med en frukost och avslutar med frukost. Inför sista dagen har också min chef träffat vardera praktikant på ett utvärderingssamtal för att fånga upp eventuella förbättringsområden på sikt. Det betyder också att min chef tar del av det arbete jag genomfört genom att vara handledare vilket ligger till grund för mitt kommande utvecklingssamtal.

I anslutning till avslutningsdagen håller också våra praktikanter avslutningspresentationer för organisationen där de berättar om de olika uppgifterna de har fått arbeta med på IVA med tyngdpunkt på de huvudprojekt de främst varit involverade i. Då delas också Tekniksprångets diplom ut.

### **HAR DU FLER TIPS TILL FRAMTIDA HANDEDARE?**

– Ibland kan det vara svårt att komma på lämpliga uppgifter och var man ska lägga ambitionsnivån på dessa. Glöm då inte bort att du kan hämta inspiration till praktikantuppdrag här, via Tekniksprångets hemsida och medverka på Tekniksprångets handledarträffar. Tveka inte heller att ta kontakt med Tekniksprångets arbetsgrupp som kan hjälpa dig i arbetet.

Jag rekommenderar alla att testa på att vara handledare och att gärna göra det två terminer i följd. Man får mycket ”gratis” under andra terminen och du kan enklare se hur du och andra inom organisationen kan arbeta tillsammans med praktikanterna. Kännedomen om praktikanterna kommer också ha spridit sig internt vilket gör att det blir enklare att hitta projekt eller uppgifter för praktikanterna att ingå i.

Min rekommendation är också att de som ska vara handledare inom Tekniksprånget även är med och rekryterar praktikanterna – för att se att personkemi, tidigare erfarenheter och attityd överensstämmer med det jag söker.

## ANTECKNINGAR



A series of horizontal dotted lines for writing notes, arranged in a regular grid pattern across the page.

Dela gärna med dig av  
dina erfarenheter i sociala medier.  
Använd **#tekniksprånget**

**TEKNIKSPRÅNGET.SE**



KUNGL. INGENJÖRSVETENSKAPSAKADEMIEN