

Det är bra om eleven får ett schema, antingen skriftligt eller muntligt.

Syftet med ett schema är att eleven ska få möjlighet att se så mycket som möjligt av arbetsplatsens olika delar.



Ett schema kan bara vara mycket enkelt och övergripande. Självklart måste det anpassas efter arbetsplatsens egna förutsättningar.

På en del arbetsplatser fungerar det bäst att i förväg göra upp ett strukturerat schema som innehåller klockslag för elevens olika aktiviteter på olika avdelningar medan det på andra passar bäst med det spontana förhållningssättet. Detta vet ni bäst själva, men försök att visa upp så många delar av er arbetsplats som möjligt och försök att alltid ha en grundplanering.

Tänk på att avsätta tid första dagen för introduktion där bland annat regler, förväntningar och rundvandring ingår (se handledartips).

Även sista dagen kan det vara bra att avsätta tid för att knyta ihop säcken i ett avslutningssamtal.

Schemamall i miniformat nedan:

 NÄRkontakt med NÄRingslivet	Preliminärt schema för PRAO-vecka				
 Företag i samverkan <b>IOC</b> INDUSTRINS OSTKUSTCENTRUM	Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
Förmiddag					
Lunch					
Eftermiddag					

Alla mallar finns på IOC:s hemsida:

[www.ioc.se](http://www.ioc.se) (fliken "Närkontakt")

**Kontaktpersoner "Närkontakt med Näringslivet":**

Camilla Nordin 070-557 54 43 – Marita Eriksson 0499-179 69 – Carolina Ernstsson 0499-176 13  
[camilla.nordin@ioc.se](mailto:camilla.nordin@ioc.se) [marita.eriksson@monsteras.se](mailto:marita.eriksson@monsteras.se) [carolina.ernstsson@monsteras.se](mailto:carolina.ernstsson@monsteras.se)