

Før start ✓

- Tal om, hvilke opgaver der skal løses, og hvad formålet med forløb/læreplads/job er
- Vær åben omkring matchet og udpeg de funktioner, den unge kan varetage
- Udvælg en buddy, der er ansvarlig for at føre den unge godt ind i jobbet
- Hvad er forskellen på leder og buddy?
- Tal om, hvordan I kan være gode rollemodeller i udførelsen af jeres arbejde, fx på et personalemøde før den unge starter
- Aftal med skolen/kommunen/andre hvad deres rolle er – hvem har ansvaret for hvad – sørg for forventningsafstemning
- Hav klare arbejdsgange.

Den første dag ✓

- Hvem tager imod, og hvem har ansvar for hvad?
- Hvem introducerer opgaver, rundvisning, det sociale?
- Hvilke opgaver skal løses den første uge?
- Mød intern buddy
- Vær tydelig i rammesætning og i forventningsafstemning
- Hvordan møder den unge frem (for unge med særlige problematikker)?
- Har den unge en kontaktperson, som virksomheden kan kontakte?
- Intro til it-systemer, arbejdsmiljø og sikkerhedsregler.

Den første tid ✓

- Tal om opgaveløsningen og spørg til den unges oplevelse
- Løbende forventningsafstemning
- Opfølgning på it-systemer.

Opfølgning ✓

- Aftal opfølgning og brug evt. opfølgningsskema
- Spørg til kommunens/skolens/andres ansvar for opfølgning og kontaktperson, hvis du finder det nødvendigt (Det er ikke altid en selvfølge, at kommunen/skolen/andre følger op)
- Fagforening (eller lign.) - information og indmelding.



Har du spørgsmål?

Så ring til os i Cabi. Vi tilbyder gratis sparring til virksomheder i hele landet inden for alle brancher. Ring på tlf. 8612 8855