

# PRAO

2025/2026



Sigtuna  
kommun



# PRAO - ett viktigt steg mot ungdomars arbetsliv!

## Vi söker arbetsgivare som vill ge ungdomar en chans att upptäcka sin framtid.

Vårt mål är en likvärdig och meningsfull prao med hög kvalitet för alla och vi söker brett efter platser hos privata och offentliga organisationer.

Vill ni få mer information eller redan nu har platser att erbjuda hör gärna av er till Anette Svensson, studie- och yrkesvägledare i Sigtuna kommun, [anette.svensson@sigtuna.se](mailto:anette.svensson@sigtuna.se) eller gå direkt till [www.samverka.nu](http://www.samverka.nu) och registrera ditt företag.



## Vad behöver du göra?

Dagens elever är framtidens medarbetare och de kommer snart att bestämma sig för vad de vill jobba med.

Tack för att du tar chansen att inspirera dem till rätt val och vara med och forma deras framtid.

För att göra praotiden lyckad för alla behöver ni på arbetsplatsen göra följande:

- Utse en person som ansvarar för eleven
- Säkerställa arbetsmiljön

## Tips för en lyckad Prao.

Det är bra om ni tänker ut ert huvudsakliga syfte till att ha en praoelev.

Se förslag nedan

- Stärka bilden av företaget eller branschen
- Hjälpa elever i sitt studie- och yrkesval



## **Förslag på aktiviteter under Prao-tiden:**

Tillverkning och produktion:

Följ en produkt från start till slut, packa varor

### **Försäljning och logistik:**

Delta i kundmöten, ta emot order, hantera varor

### **Marknad och kommunikation:**

Uppdatera webbsida, skapa innehåll för sociala medier

### **Ekonomi:**

Hantera fakturor, lönehantering

### **Reception och internservice:**

Svara i telefon, hantera post, städa

### **Vård och omsorg:**

Hjälp vid måltider, aktiviteter, följ hygienkrav inom vården

### **Barn och unga:**

Jobba på förskola, lek och aktiviteter med barn

### **Butik:**

Kundservice, sortera varor, hålla ordning.

### **Hotell och restaurang:**

Förbereda mat, servera, städa

### **Café och konditori:**

Baka, kundservice, förbereda frukost/lunch

### **Kontor och administration:**

Sortera papper, lära sig dataprogram, delta i möten

### **Bil och industri:**

Underhåll av fordon, hantverk och reparationer

### **Förening och fritid:**


Ledare för barn och unga, sköta material och lokaler

## Ytterligare tips från [www.skolverket.se](http://www.skolverket.se)

- Göra namnskyltar till alla i personalen att ha på dörrar eller skrivbord
- Låta eleven göra ett CV där kunskaperna från praoplatsen läggs till
- Ta foton på alla anställda som kan användas till presentationer, webb eller intranät
- Eleven kan göra en serie med hjälp av text och bild som redovisar vad prao-eleven fått göra på sin praktikplats - rita eller fotografera
- Fylla i tabeller med siffror eller information i datasystem eller i excel
- Sortera papper och göra enklare administrationsuppgifter
- Posthantering
- Hjälpa till med kundutskick
- Skriva texter till intranät och sociala medier
- Förbereda lokal eller fika inför konferenser eller möten
- Olika undersökningar som verksamheten kan ha nytta av
- Hålla rent och snyggt
- Intervjua medarbetare om vad de gör och hur de har utbildat sig

# Tips - checklista för PRAO dag 1

- Rundvandring på arbetsplatsen: Personalrum, toaletter, plats för ytterkläder etc.
- Lunch: Kyl, matsal
- Rutin för brandutrymning, nödutgångar, återsamlingsplats, brandsläckare och första hjälpen
- Risker på arbetsplatsen och rutiner för att undvika skada
- Arbetstider för praoveckan
- Rutiner för sjukanmälan
- Regler för mobilanvändande
- Service och bemötande till kunder/gäster
- Vad förväntar sig företaget av praoeleven?
- Vad förväntar sig praoeleven av företaget?
- Har praoeleven med sig någon skoluppgift, i så fall vad?
- Eventuella allergier, mediciner eller annat som är bra för handledaren att känna till
- Tystnadsplikt- och sekretessgenomgång vid behov
- Arbetsgivaren är skyldig att se till att arbetsplatsen är fri från trakasserier samt att ingen utsätts för diskriminering eller kränkande behandling



**Vår kontaktperson  
Anette Svensson, studie- och  
yrkesvägledare**

**Epost:**

**[anette.svensson@sigtuna.se](mailto:anette.svensson@sigtuna.se)**

**Tel: 08-591 261 45**



**Sigtuna**  
**kommun**

Södergatan 20, 195 85 Märsta  
Tel:08-591 260 00 [www.sigtuna.se](http://www.sigtuna.se)