



Fyll i din självskattning/skattning av respektive egenskap i sammanfattningen efter samtliga egenskaper, innan förklarande text. Praktikant och handledare fyller i underlag av Huvudegenskaper var för sig.

ANSVAR – Vad har ansvar för betydelse i er yrkesroll?

Ex att kunna ta ansvar för dina egna arbetsuppgifter, att utföra dina arbetsuppgifter på rätt sätt?

Uppskatta hur bra du är/praktikanten är på att ta ansvar

Acceptabelt för yrket 5 4 3 2 1 Inte acceptabelt för yrket

SAMARBETSFÖRMÅGA – Vad har samarbetsförmåga för betydelse i er yrkesroll?

Ex att kunna utföra arbetet tillsammans med kollegor och chefer, hjälpa och stötta varandra?

Uppskatta hur bra du är/praktikanten är på att samarbeta

Acceptabelt för yrket 5 4 3 2 1 Inte acceptabelt för yrket

PUNKTLIGHET – Vad har punktlighet för betydelse i er yrkesroll?

EX komma i tid till jobbet, från raster och lunch, inte gå för tidigt från jobbet?

Uppskatta hur bra du är/praktikanten är på att hålla överenskomna tider

Acceptabelt för yrket 5 4 3 2 1 Inte acceptabelt för yrket

SJÄLVSTÄNDIGHET – Vad betyder att arbeta självständigt i er yrkesroll?

EX att kunna utföra sina arbetsuppgifter utan en chef eller en kollega?

Uppskatta hur självständig du är/praktikanten är

Acceptabelt för yrket 5 4 3 2 1 Inte acceptabelt för yrket

VISAR INTRESSE – Vad betyder att visa intresse i er yrkesroll?

EX själv hitta nästa arbetsuppgift, vilja veta så mycket som möjligt om arbetet/arbetsplatsen?

Uppskatta hur mycket du/praktikanten visar ditt/sitt intresse

Acceptabelt för yrket 5 4 3 2 1 Inte acceptabelt för yrket

MOTIVERAD – Vad betyder att visa sig motiverad i er yrkesroll?

EX att visa att den här arbetsplatsen är den rätta, att det finns omtanke för kollegor/kunder?

Uppskatta hur motiverad du/praktikanten är att arbeta

Acceptabelt för yrket 5 4 3 2 1 Inte acceptabelt för yrket

VILLIG ATT LÄRA SIG – Vad betyder villig att lära sig i er yrkesroll?

EX visa intresse för kollegors kunskaper, visa nyfikenhet för att lära sig så mycket som möjligt?

Uppskatta hur bra du är/praktikanten är på att lära dig/sig

Acceptabelt för yrket 5 4 3 2 1 Inte acceptabelt för yrket

PRESENTABEL – Vad betyder att vara presentabel i er yrkesroll?

EX visa respekt inför krav på klädsel, hygien, make up, smycken m. m.?

Uppskatta hur villig du/praktikanten är till att uppfattas som presentabel

Acceptabelt för yrket 5 4 3 2 1 Inte acceptabelt för yrket

KAN HANTERA KRITIK – Vad betyder att hantera kritik i er yrkesroll?

EX att kunna bemöta en arg kund/anhörig, att kunna "göra om och göra rätt" utan att bli sur?

Uppskatta hur duktig du/praktikanten är på att hantera kritik

Acceptabelt för yrket 5 4 3 2 1 Inte acceptabelt för yrket

KAN TALA OM VIKTIGA ÄMNEN – Vad betyder att tala om viktiga ämnen i er yrkesroll?

EX veta när det är läge att skämta eller inte, kunna vara allvarlig och bemöta personer med respekt?

Uppskatta vilken förmåga du/praktikanten har att kunna tala om viktiga ämnen

Acceptabelt för yrket 5 4 3 2 1 **Inte acceptabelt för yrket**

ACCEPTERAR HIERARKISKA SYSTEM – Vad betyder det i er yrkesroll?

EX visa respekt inför de ledare/chefer som företaget har utsett, visa respekt inför deras ansvar?

Uppskatta vilken förmåga du/praktikanten har att acceptera hierarkiska system

Acceptabelt för yrket 5 4 3 2 1 **Inte acceptabelt för yrket**

VÄNTAR PÅ SIN TUR/BOKADE TIDER – Vad betyder det i er yrkesroll?

EX visa respekt för kollegors/chefers arbetsuppgifter och arbetstider, förstå att alla kan ha mycket att göra?

Uppskatta vilken förmåga du/praktikanten har att vänta på din/sin tur eller på bokade tider

Acceptabelt för yrket 5 4 3 2 1 **Inte acceptabelt för yrket**

FRAMFÖRHÅLLNING – Vad betyder framförhållning i er yrkesroll?

EX att i god tid meddela planerad frånvaro, kunna byta arbetstid med kollegor i god tid?

Uppskatta hur god framförhållning du/praktikanten har

Acceptabelt för yrket 5 4 3 2 1 **Inte acceptabelt för yrket**

FÖLJA SCHEMALÄGGNING – Vad betyder att följa schemaläggning i er yrkesroll?

EX förstå att verksamheten är grunden till schemaläggning, förstå orsak till behov av schema?

Uppskatta hur du/praktikanten kan följa arbetsplatsens schemaläggning

Acceptabelt för yrket 5 4 3 2 1 **Inte acceptabelt för yrket**

Sammanfattning

Huvudegenskap	1:a gången	2:a gången	3:e gången
Ansvar			
Samarbetsförmåga			
Punktlig			
Självständig			
Visar intresse			
Motiverad			
Villig att lära sig			
Presentabel			
Kan hantera kritik			
Kan tala om viktiga ämnen			
Accepterar hierarkiska system			
Väntar på sin tur/bokade tider			
Framförhållning			
Följa schemaläggning			

Vid utlämnande av praktikintyg används resultatet från den tredje, och sista, gångens skattning.

Huvudegenskaper - Förklaring till underlaget och metoden

Förutom utbildning och arbetslivserfarenhet är anställdas personliga egenskaper, som används inom yrkesrollen, väldigt viktiga för arbetsgivare. Vår erfarenhet är att många nya medarbetare/praktikanter inte känner till eller förstår detta. Att inte känna till detta eller veta hur man själv förhåller sig till dessa egenskaper, är ofta avgörande för om en nya medarbetare/praktikant kan vara aktuell för anställning eller inte. Oavsett yrke och bransch, krävs t.ex. alltid förmågan och viljan till att samarbeta och samverka med kollegor och övriga funktioner/personer som yrkesrollen har kontakt med.

De fjorton huvudegenskaper som används i den här metoden är framtagna av arbetsgivare inom olika branscher i Europa, vilket även visar att samarbete och samverkan är betydande inom alla yrken. På de flesta svenska arbetsplatser är det just dessa egenskaper som går igenom vid ett medarbetarsamtal. Vi anser det viktigt att förbereda nya medarbetare/praktikanter på vad detta innebär.

Varför behöver dessa huvudegenskaper användas?

- Arbetsgivaren behöver tydliggöra vad som förväntas av samtliga anställda, precis som med yrkesspråk och arbetsuppgifter. Verktuget Huvudegenskaper förklarar ”koderna” på svensk arbetsmarknad. Det finns ingen annan heltäckande information som gäller för alla arbetsgivare som på ett lättförståeligt sätt beskriver *vad som förväntas av anställda inom olika yrken*.
- Då utgångspunkten för samtliga huvudegenskaper alltid är den praktik-/arbetsplats som är aktuell för nya medarbetare/praktikanter, blir den specifika praktik-/arbetsplatsen noggrant förklarad och genomgången.
- Då till exempel *ansvar* ser olika ut på olika arbetsplatser, är det av stor vikt att definiera den specifika praktik-/arbetsplatsens krav på *ansvar*. Tänk på skillnaden mellan ansvarstagande som tandläkare och som bibliotekarie. Inget är bättre eller sämre, men det är helt klart *olika*.
- Utifrån ett arbetsgivarperspektiv är avsikten alltid att bedöma den nya medarbetarens/praktikantens egenskaper i förhållande till arbetsgivarens krav och önskemål.
- Skattningen/självskattningen hör *alltid* ihop med en lösning till hur den nya medarbetaren/praktikanten kan ta sig till nästa nivå. Om t.ex. någon får en 2:a på *samarbetsförmåga* behövs konkreta uppgifter som handlar om *vad och hur* den nya medarbetaren/praktikanten kan göra för att erhålla en 3:a. Självmant hjälpa en kollega vid behov? Täcka upp för en kollega vid arbetsanhopning? Allt utgår från den specifika arbetsplatsens förutsättningar och behov.
- **Tydlighet och rak kommunikation** blir ett av resultaten när Huvudegenskaper används. Genom att sätta ord på vilka krav och önskemål arbetsgivare har på sina anställda förenklas hela processen; den nya medarbetaren/praktikanten blir tryggare, handledaren har ett underlag till information och diskussion, chefen får vetskap om att den nya medarbetaren/praktikanten formas i enlighet med arbetsplatsens önskemål.
- Den här metoden problematiserar aldrig den nya medarbetaren/praktikanten, eftersom arbetsgivarens krav och förväntningar gäller för samtliga anställda på arbetsplatsen.

Vi vet att många av orden och uttrycken i *Huvudegenskaper* är svåra. Men vi har medvetet valt dem eftersom dessa egenskaper, ord och uttryck förekommer i platsannonser och på medarbetarsamtal. De är därför viktiga att känna till, översätta och förstå när man börjar arbeta med dokumentet.

Det är nödvändigt att den nya medarbetaren/praktikanten når till skala 4 eller 5 för att öka möjligheterna till anställning. Detta mål ska vara tydligt för alla redan vid start av praktiken/introduktionen.

Hur ska dessa huvudegenskaper användas?

Om den nya medarbetaren/praktikanten inte har svenska som modersmål, måste hela dokumentet *Huvudegenskaper* skrivas ut och lämnas till den nya medarbetaren/ praktikanten i god tid *innan* skattningen/självskattningen kan göras. Detta för att översättning är nödvändig, och även förståelse för orden och uttrycken, och ofta även den arbetsmässiga kontexten.

Huvudegenskaper ska användas vid tre tillfällen under praktiktiden; i början, i mitten och i slutet. För att nå förståelse för *vad yrkesrollen kräver* och *vad arbetsplatsen kräver* är det nödvändigt att inte enbart göra en bedömning. Tre skattningar görs för att den nya medarbetaren/praktikanten ska få möjlighet att utvecklas och även hinna lära sig vilka egenskaper som är nödvändiga inom yrkesrollen.

Den nya medarbetaren/praktikanten och handledaren ska göra detta *samtidigt*, men *inte tillsammans*. Den nya medarbetaren/praktikanten gör en *självskattning* och handledaren gör en *skattning*. Var för sig.

Under en uppföljning med en stödfunktion går nya medarbetare/praktikant, handledare och stödfunktion tillsammans igenom bägges skattningar.

Om den nya medarbetarens/praktikantens och handledarens skalor vid skattningen ligger långt ifrån varandra, är det *alltid* handledarens skattning som gäller. Det är oerhört viktigt att förtydliga att handledarens skattning utgår från att nya medarbetaren/praktikanten ska ha så mycket kunskap att ett vikariat/en anställning kan vara en möjlighet efter praktikperioden.

Syftet med *Huvudegenskaper* och målet med praktiken/introduktionen är alltid att göra det som krävs för att den nya medarbetaren/praktikanten ska kunna bli *en potentiell framtida medarbetare*.

Användandet av *Huvudegenskaper* ska *aldrig* nyttjas till att slå ned på en ny medarbetare/praktikant och dennes egenskaper.

Varje egenskaps skattning ska kunna *motiveras*, både av den nya medarbetaren/praktikanten och av handledaren.

Handledaren bör även tänka ut uppgifter/situationer som gör att den nya medarbetaren/praktikanten kan ta sig till nästa steg på skalan.

Vid praktikavslut lämnas ett praktikintyg till praktikanten där den tredje och sista skattningen av *Huvudegenskaper* skrivs in.