



SOBAB
Samverkan & Bemanning

Min arbetsplan och loggbok i arbetsträningen

Namn: _____

Personnummer/ID: _____

Arbetsplats/Enhet: _____

Startdatum: _____ Slutdatum (planerat): _____

Handledare: _____

1. Valda arbetsområden & arbetsuppgifter

Valt område (kryssa i):

- Syateljé & Textil
- RenewIT / IT-återvinning
- Marknad & Försäljning
- Gemensamma / Administration
- Annat: _____

2. Plan för deltagarens utveckling

Mål:

(Övergripande mål med arbetsträningen, t.ex. "Orka arbeta halvtid", "Träna samarbete", "Komma in i rutiner")

Delmål:

1. _____

2. _____

SOBAB Samverkan & Bemanning AB

Besöksadress: Sollentunavägen 141, 191 44 Sollentuna Tel: 072-937 60 27 E-post: info@sobab.se Hemsida: sobab.se

- Skapa sociala medier-inlägg
- Hjälpa till vid kampanj
- Enkät & kundundersökning

Vecka: _____

Vecka: _____

Vecka: _____

Gemensamma / Administration

- Daglig städning och ordning
- Föra arbetslogg
- Delta i morgonmöte

Vecka: _____

Vecka: _____

Vecka: _____

Egna tilläggsuppgifter:

(Handledare kan fylla i extra kommentarer vid behov.)

4. Checklista. Utrustning & Material

Utrustning/material	Behövs? (Ja/Nej)	Klart ✓	Kommentar
Arbetskläder			
Skyddsskor			
Hörselskydd			
Skyddsglasögon			
Dator / inloggning			
Verktyg / symaskin / annat			

Handledare och deltagare kan lägga till egen utrustning efter behov.

5. Närvarorapport / Tidsrapport

Tidsrapportering för närvaro görs via datorn vid entrén, alternativt enligt tabellen nedan.

Fylls i dagligen.

Datum	Start	Slut	Summa timmar	Signatur

SOBAB Samverkan & Bemanning AB

Besöksadress: Sollentunavägen 141, 191 44 Sollentuna Tel: 072-937 60 27 E-post: info@sobab.se Hemsida: sobab.se

6. Veckoplan – Exempel och egen plan

Vecka: _____

Dag	Morgon	Förmiddag	Lunch	Eftermiddag	Avslut/reflektion
Mån	genomgång & planering	enklare uppgifter inom valt område	–	fortsättning, stöd vid behov	kort avstämning med handledare
Tis	praktik i en sektion	huvuduppgift (t.ex. reparation, marknadsarbete)	–	komplettering eller variation	feedback, vad gick bra / vad ska provas imorgon
Ons	teori / utbildning (t.ex. datakunskap, säkerhet)	praktik	–	fortsättning	sammanfatta lärdomar
Tor	växla område (t.ex. prova annat affärsområde)	uppgift	–	fortsättning	reflektion
Fre	slutföra påbörjade jobb	kvalitetssäkring / dokumentation	–	städa, inventera, avslut	sammanfattning av veckan, reflektion & plan för nästa

Min egen veckoplan. Anteckningar:

7. Daglig reflektion / Loggbok

För varje dag (kan vara en rad per dag eller en sida per dag):

Datum: _____

- Vad har jag gjort idag?

SOBAB Samverkan & Bemanning AB

Besöksadress: Sollentunavägen 141, 191 44 Sollentuna Tel: 072-937 60 27 E-post: info@sobab.se Hemsida: sobab.se

- Vad gick bra?

- Vad var svårt eller mindre bra?

- Vad vill jag ta upp med handledaren?

- Egen reflektion (känsla, energi, fokus):

8. Sammanfattning inför uppföljningsamtal

Sammanfattning av perioden:

- Vad har utvecklats mest?

- Vilka mål eller delmål har jag nått?

- Vad behöver justeras i planen?

- Förslag på nästa steg (arbetsuppgifter, utbildning, stöd):

Handledarens kommentar:

SOBAB Samverkan & Bemanning AB

Besöksadress: Sollentunavägen 141, 191 44 Sollentuna Tel: 072-937 60 27 E-post: info@sobab.se Hemsida: sobab.se