

Policy - praktikant hos SDUF:s kansli

- Praktikanten ska vara mellan 15-30 år och teckenspråkig - för att passa SDUF:s målgrupp och verksamhet.
- SDUF utser en ansvarig handledare till praktikanten.
- Handledaren tar kontakt med praktikanten innan praktikperioden börjar och kommer överens om en tid när praktikanten kan komma första dagen.
- Handledaren informerar praktikanten om SDUF och dess organisation och presenterar praktikanten för medarbetarna.
- Handledaren förbereder ett schema till praktikanten så att praktikanten får ut så mycket som möjligt av sin praktikperiod. Praktikanten kan gärna fråga arbetskamraterna om han eller hon kan följa med på något som händer just de veckorna - exempelvis besöka skolor, möten, representationer, träffa ungdomsklubbar etc.
- Handledaren fördelar ansvaret tydligt - så praktikanten vet vad han eller hon själv får ta beslut om eller ej.
- Arbetsuppgifter för praktikanten: När man är praktikant hos SDUF kansli, provar man på att vara i tjänst hos kansliet. Praktikanten tittar i To Do-listan för styrelsen/kansliet och ser vad som kan göras. Praktikanten kan ta kontakt med ungdomskubbarna och se om de behöver hjälp med något - t ex en fondansökan eller planering av aktivitet?
- Praktikanter måste skriva under tystnadsplikten för kansliet.