

Exempel på hur ett PRAO program kan se ut på företagen

Vid 1 veckas praktik:

		Avdelning	Ansvarig	Arbetsuppgifter
Dag 1	fm	Introduktion Växel	NN	Företagets affärsidé mm. Posthantering, växel, fax
	em	Försäljning	NN	Ordermottagning, orderutskrift
Dag 2	fm		NN	Ordermottagning, orderutskrift
	em	Kvalité	NN	Ankomstkontroll, reklamations- hantering, kontraktsgenomgång
Dag 3	fm	Inköp	NN	Förfrågningsrutiner, inköp Sverige och utlandet, inköpsregistrering
	em	Leveransbevakning	NN	Statisk bevakning, akut bevakning, transportfrågor
Dag 4	fm	Lager	NN	Ankommande, utleverans
	em	IT	NN	Systemutvecklingshantering, support
Dag 5		Ekonomi	NN	Avräkning kundreskontra, inregistrering av leverantörsfakturor

Vid 2 veckors praktik:

		Avdelning	Ansvarig	Arbetsuppgifter
Dag 1		Växel	NN	Posthantering, växel, fax
Dag 2		Försäljning	NN	Ordermottagning, orderutskrift
Dag 3		Försäljning	NN	Ordermottagning, orderutskrift
Dag 4		Kvalité	NN	Ankomstkontroll, reklamations-hantering, kontraktsgenomgång
Dag 5		Inköp	NN	Förfrågningsrutiner, inköp Sverige och utlandet, inköpsregistrering
Dag 6		Leveransbevakning	NN	Statisk bevakning, akut bevakning, transportfrågor
Dag 7		Lager	NN	Ankommande, ytbehandling
Dag 8		Lager	NN	Packning, utleverans
Dag 9		IT	NN	Systemutvecklingshantering, support
Dag 10		Ekonomi	NN	Avräkning kundreskontra, inregistrering av leverantörsfakturor