

JobFirst – Særligt tilrettelagte virksomhedsforløb for borgere i udkanten af arbejdsmarkedet

1. Baggrund

Reformerne af førtidspension og fleksjob, kontanthjælp og sygedagpenge skal sikre, at borgere i udkanten af arbejdsmarkedet i højere grad får fodfæste på arbejdsmarkedet. Men selv om der nu er et øget fokus på virksomhedsrettet indsats, er der stadig udfordringer. Således er det kun en tiendedel af personer i et ressourceforløb, der modtager en virksomhedsrettet indsats¹.

Den virksomhedsrettede indsats er det redskab af beskæftigelsesindsatserne, der har den største effekt for borgere i udkanten af arbejdsmarkedet. Derfor er det vigtigt, at jobcentre har fokus på at hjælpe borgerne ud på ordinære arbejdspladser, hvor de løser opgaver i samfundet med kolleger ansat på ordinære vilkår.

Damvad har i 2015 analyseret drivkræfter og barrierer for den virksomhedsrettede indsats. Analysen viser følgende:

- For borgere er den største motivationsfaktor, at de får mulighed for at løse reelle arbejdsopgaver, og føler at de bidrager med noget på arbejdsmarkedet. Det er også vigtigt for borgeren, at der er tydelige jobmål således at borgeren kan se mening og retning i indsatsen.
- Virksomhederne er generelt positive overfor at inkludere udsatte borgere. Virksomhedernes ledelse og medarbejdere er klar til at støtte og hjælpe og de giver udtryk for, at socialt ansvar tilfører værdi til arbejdspladsen. Virksomhederne forventer, at jobcenteret er klar til at følge op og står til rådighed, hvis der opstår udfordringer undervejs.
- For jobcentermedarbejderne er det afgørende, at de oplever og tror på, at den virksomhedsrettede indsats er den rette vej for borgeren. Sagsbehandlere skal således tro på, at borgeren ikke "tager skade" af at komme ud på en virksomhed. Derudover er det ressourcekrævende at arbejde med udsatte borgere. Borgerne mangler ofte erfaring fra arbejdsmarkedet og slås med sociale- eller helbredsproblemer. Derfor har de brug for ekstra støtte, for at komme i gang på en virksomhed.

Der er brug for en systematisk ramme for indsatsen, der kan understøtte samarbejdet mellem sagsbehandler, borger og virksomhed samt sikre flere udsatte borgere fodfæste på arbejdsmarkedet.

¹ Målt i løbet af en given måned

2. Formålet med JobFirst

Formålet med JobFirst er:

1. At flere personer i målgruppen kommer i gang på arbejdsmarkedet målt på antal timer i ordinær beskæftigelse.
2. At udvikle og afprøve en indsatsmodel for kommunernes arbejde med den virksomhedsrettede indsats for personer, som er – eller potentielt er – i målgruppen for ressourceforløb.

Succeskriterier

I forhold til målgruppen er succeskriterierne for JobFirst:

- At deltagerne efter afsluttet forløb bidrager med dobbelt så mange løntimer på arbejdsmarkedet i forhold til en kontrolgruppe.
- At 75 pct. af deltagerne har oplevet en progression i udvalgte kategorier i progressionsværktøjet, som anvendes i projektet.

3. JobFirst: 3 Principper

JobFirst hviler på 3 principper:

- *Princip nr. 1: I gang på arbejdsmarkedet fra dag 1*

I JobFirst skal borgeren i gang på arbejdsmarkedet dag 1. Princippet i modellen er, at en borger kun får fodfæste på arbejdsmarkedet ved at komme i gang på en arbejdsplads – man bliver klar til arbejdsmarkedet på arbejdsmarkedet.

JobFirst bryder traditionen om sekventielle indsatser, hvor borgeren først skal håndtere sociale og helbredsmæssige udfordringer og derefter vise mødestabilitet, motiveres mv. gennem for-forløb, projekter og kurser. I JobFirst igangsættes tværfaglige indsatser parallelt.

- *Princip nr. 2: Afklaring og motivation skabes i jobbet*

JobFirst hviler på princippet om, at afklaring af borgerens jobmål samt udvikling af motivation og arbejdsidentitet bedst sker, når borgeren løser relevante arbejdsopgaver på en ordinær arbejdsplads og er en del af et kollegialt fællesskab.

JobFirst bryder med traditionen om, at afklaring og motivation kan ske i kommunale projekter og på lukkede værksteder afkoblet fra det ordinære arbejdsmarked. Mening og retning opstår, når borgeren bliver en del af et ordinært arbejdsfællesskab.

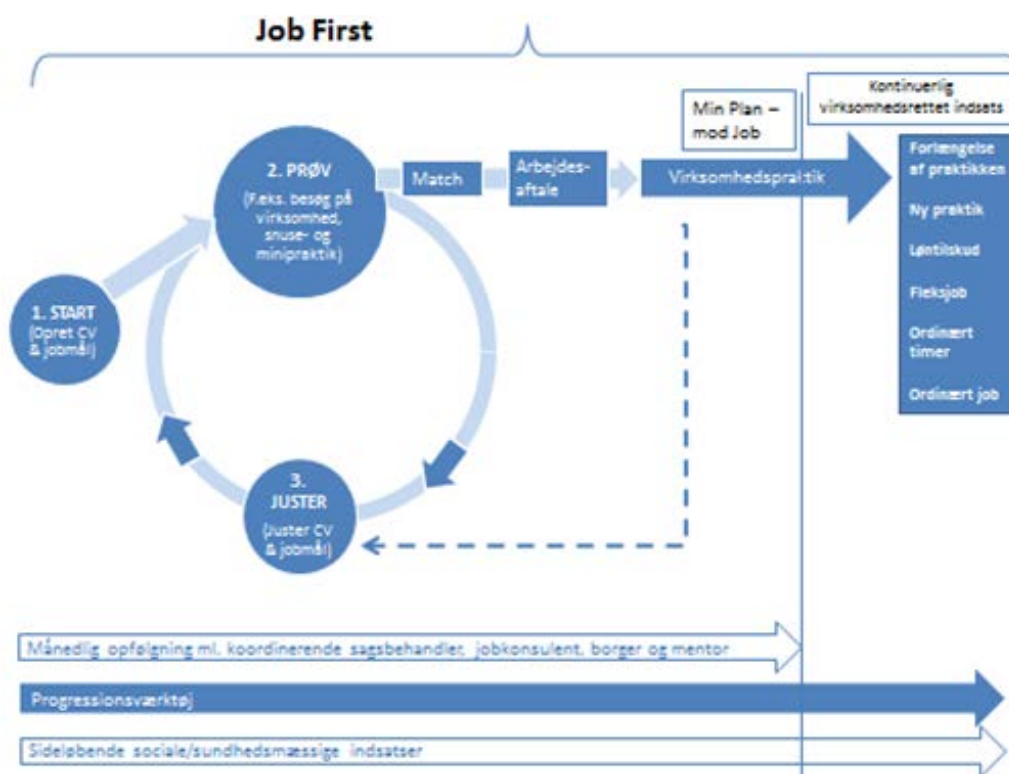
- *Princip nr. 3: Alle kan bidrage med noget og blive en del af et arbejdsfællesskab*

JobFirst bygger på en viden om, at langt de fleste udsatte borgere har mulighed for at bidrage på arbejdsmarkedet, hvis der etableres det rette jobmatch og der tages de

nødvendige hensyn på arbejdspladsen. Arbejdsevne og arbejdskapacitet er noget, der udvikles over tid – ikke noget der afdækkes ved en teoretisk metode på et skrivebord.

JobFirst bryder med forestillingen om, at udsatte borgere skal henvises til et særligt arbejdsmarked parallelt med det ordinære arbejdsmarked. Tværtimod er JobFirst baseret på princippet om, at udsatte borgere styrkes og udvikles ved at blive inkluderet i det ordinære arbejdsfællesskab.

Illustration af JobFirst-forløbet:



4. Målgruppe

Målgrupperne for JobFirst er følgende:

1. Borgere, som er fyldt 30 år, som modtager ressourceforløbsydelse i forbindelse med et ressourceforløb. Dvs. personer, der tilhører målgruppen i § 2, nr. 11, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, og som er fyldt 30 år.
2. Borgere, som er fyldt 30 år, som er aktivitetsparate og modtager kontanthjælp eller integrationsydelse og har modtaget offentlig forsørgelse i mindst et år, og som ikke er omfattet af integrationsprogrammet efter integrationsloven. Dvs. personer, som tilhører målgruppen i § 2, nr. 3, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, som er fyldt 30 år og har modtaget offentlig forsørgelse i mere end et år.

Længerevarende aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere og modtagere af integrationsydelse er kendetegnet ved potentielt at kunne komme i målgruppen for ressourceforløb ved at have sammensatte problemer udover ledighed svarende til personer, som er i målgruppen for ressourceforløb.

De 9 grundelementer

1. Grundelement: Klar rollefordeling fra start

Borgeren

Borgeren er i centrum af hele JobFirst. Borgeren deltager i alle møder under hele forløbet: Ingen fagpersoner mødes om borgeren uden, at borgeren deltager.

I JobFirst er der en række funktioner, som skal varetages under borgerens indsats. Funktionerne falder ind under følgende ansvarsområder:

- Koordinerende sagsbehandler
- Overordnet ansvarlig for forløbets retning og gennemførelse (forløbsansvarlig)
- Ansvarlig for den virksomhedsrettede indsats (jobkonsulent/virksomhedskontakt)
- Ansvarlig for understøttelse af borgerens deltagelse i indsatsen (mentor)

Det er projektlederens opgave at sikre, at der fra projektets start er en klar rollefordeling med de rigtige fagkompetencer. Der er ikke noget til hinder for, at den samme person kan varetage flere funktioner.

Koordinerende sagsbehandler

Den koordinerende sagsbehandler er den ansvarlige myndighedsperson i forhold til borgerens sag. Den koordinerende sagsbehandler er således ansvarlig for at visitere borgeren til JobFirst samt tilrettelægge borgerens videre virksomhedsrettede indsats, når borgeren overgår til ordinær indsats. Den koordinerende sagsbehandler har samtidig til opgave at sikre, at borgeren ikke har udækkede behov, som står i vejen for borgerens deltagelse i JobFirst. Dermed skal den koordinerende sagsbehandler sikre kontakt og koordination ift. sundhedsvæsenet og socialforvaltningen for at sikre igangsættelse af indsatser på andre områder, og at disse indsatser spiller sammen med beskæftigelsesindsatsen.

Den koordinerende sagsbehandler varetager desuden opfølgningen i forbindelse med det lovpligtige kontaktforløb, mens borgeren er i JobFirst, med henblik på at sikre, at der bliver fulgt op på øvrige tværfaglige indsatser.

Overordnede ansvarlig for forløbets retning og gennemførelse (forløbsansvarlig)

I JobFirst skal der udpeges en overordnet ansvarlig for indsatsens retning og gennemførelse. Det kan med fordel være samme person som den koordinerende sagsbehandler, jobkonsulent/virksomhedskonsulent, jf. nedenfor. Den forløbsansvarlige skal:

- Sikre at borgerens jobmål, erfaringer og evner afklares

- Sikre, at der afholdes månedlige opfølgingsmøder med deltagelse af borger, jobkonsulent og mentor, hvor der følges op på borgerens progression og CV samt hvor jobmål justeres.

Ansvarlig for den virksomhedsrettede indsats (jobkonsulent/virksomhedskonsulent)

I JobFirst skal der udpeges en ansvarlig for den virksomhedsrettede indsats, som bygger bro til det lokale ordinære arbejdsmarked. Vedkommende skal sikre

- At der findes virksomhedspladser, hvor borgeren kan komme i praktik
- At borgerens erfaringer, evner og jobmål omsættes til konkret jobfunktion på ordinære arbejdspladser.

Ansvarlig for understøttelse af borgerens indsats (mentor)

I JobFirst skal der udpeges en ansvarlig for understøttelse af borgerens indsats (mentor).

Vedkommende skal:

- hjælpe borgeren med at udfylde jobmål, CV og progressionsværktøj forud for første møde i projektet og løbende opdateringer forud for de månedlige møder.
- Støtte borgeren i gennemførelsen af de planlagte aktiviteter herunder virksomhedsbesøg og snusepraktikker og sørge for løbende opfølgning med kontaktpersonen på virksomheden, når borgeren er i praktik.
- Støtte borgeren i at håndtere andre udfordringer i hverdagen, i det omfang det er relevant.

2. Grundelement: Borgerens jobmål sætter kursen

JobFirst *starter* med borgerens jobmål, erfaringer og evner: Samarbejdet mellem borger, og de ansvarlige for de opstillede funktioner etableres ved forløbets start med fokus på at konkretisere og synliggøre borgerens jobmål, erfaringer og evner. Konkret sker dette ved, at:

- a) Borgerens profil tegnes: Borgerens drømme, ønsker og ressourcer synliggøres. Der stilles til formålet et progressionsværktøj til rådighed for de udvalgte projekter.
- b) Borgeren udarbejder CV: Arbejdserfaringer, uddannelse og andre ressourcer synliggøres og dokumenteres. CV på Jobnet anvendes som redskab.
- c) Der identificeres konkrete jobmål (arbejdsfunktioner og/eller arbejdspladser) for borgeren med udgangspunkt i borgerens profil, erfaring og ønsker samt sagsbehandlerens viden om jobmuligheder på det lokale jobmarked. MinPlan på Jobnet anvendes som redskab.

3. Grundelement: 'Snuseperioden' - mød en virksomhed/snus til arbejdsopgaver/find dit jobmatch

I JobFirst skal borgeren møde og snuse til forskellige arbejdsfunktioner og arbejdspladser, indtil det rette match er fundet.

Borgeren udarbejder sammen med jobkonsulenten og mentor *en aktivitetsplan* for, hvilke aktiviteter der skal gennemføres i 'Snuseperioden' af JobFirst.

MinPlan på Jobnet anvendes som redskab til udarbejdelsen af aktivitetsplanen². Jobmål og CV (jf. grundelement 2) sætter den overordnede retning for indhold af aktiviteterne. Det fremgår af aktivitetsplanen, hvem der gør hvad og hvornår. Aktivitetsplanen løber en måned ad gangen - indtil næste månedlige møde. I aktivitetsplanen kan f.eks. indgå:

- Besøg/kaffeaftaler på virksomhed
- Snusepraktik på eller flere uger
- Samtaler med andre ansatte/praktikanter/ledere på virksomheder

Mentoren deltager efter behov i aktiviteterne.

Borgeren fortsætter med at møde forskellige arbejdspladser og snuse til forskellige jobfunktioner, indtil der er fundet en arbejdsplads, hvor borger og virksomhed passer godt sammen, både hvad angår arbejdsopgaver og borgerens erfaringer, evner og ønsker.

4. Grundelement: "Vi prøver os frem" og justerer jobkursen løbende

I JobFirst er det vigtigt, at borgeren oplever at have fundet sit rette jobmatch. Derfor justeres kursen og jobmål undervejs, hvis match mellem borger og virksomhed ikke sker som forventet. Justering af jobkursen er ikke et problem, men selve ideen med JobFirst.

Borgerens jobmål kan allerede i 'Snuseperioden' vise sig at skulle justeres, fordi møde med virksomheder bringer afklaring, indsigt og behov for justering af jobmål. Jobmål og retning justeres hurtigst muligt uden passive perioder, så borgeren ikke oplever 'huller' i sit JobFirst.

5. Grundelement: Match og Arbejdsaftale

Når borgeren har haft mulighed for at 'snuse' til forskellige arbejdsfunktioner og arbejdspladser via 'Snuseforløbet' og har fundet det rette jobmatch, starter selve virksomhedspraktikken. Aftalen om virksomhedspraktik kan udarbejdes for en varighed på 13 uger af gangen. Praktikforløbene kan forlænges en eller flere gange efter borgerens behov³.

Der indgås en Arbejdsaftale mellem borger, virksomhed og jobcenter. Arbejdsaftalen indeholder følgende elementer:

² Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering udarbejder en vejledning dertil

³ Der vil kunne laves en forsøgsbekendtgørelse, som fraviger de gældende regler om rimelighedskravet (forholdstalskravet), således at ledige under JobFirst ikke tæller som én person, hvis de kun er i virksomhedspraktik nogle ganske få timer ugentligt.

- Borgerens arbejdsopgaver beskrives (klar forventningsafstemning)
- Borgerens arbejdstid fastlægges (klar forventningsafstemning)
- Mål og delmål for progression i praktikken fastlægges: Hvad skal der sættes fokus på, mv. (klar forventningsafstemning)
- Kontaktperson på arbejdspladsen: Hvem er kontaktperson, er der særlige støttebehov, der skal tilgodeses
- Der indgår som bilag til Arbejdsaftalen en række faste spørgsmål om borgerens progression i virksomhedspraktikken, som skal understøtte virksomhedens løbende opfølgning.
- Kontaktpersonen og borgeren følger minimum hver måned op på progressionen gennem de faste spørgsmål som samtaleramme til brug for drøftelse på de månedlige opfølgende møder.

Arbejdsaftalen bør justeres som led i de månedlige møder i samarbejdskæden. Der stilles relevant skabelon til brug for Arbejdsaftalen til rådighed for de udvalgte projekter.

6. Grundelement: Intensiv fastholdelsesstøtte

Den første periode på en arbejdsplads kan være svær for en borger: Nye kollegaer, nye opgaver, nye rutiner kan give risiko for frafald. Derfor fortsættes og styrkes den tætte opfølgning, som fandt sted under 'Snuseforløbet', når borgeren er startet i selve virksomhedspraktikken. Den intensive fastholdelsesstøtte indebærer følgende:

- Ugentlig kontakt mellem mentor og borger samt månedlige møder mellem borger og forløbsansvarlig, jobkonsulent og mentor.
- Mentor, som har den tætteste kontakt med borgeren under jobforløbet, fungerer som virksomhedens indgang til jobcenteret under jobforløbet.
- Borgeren får en kontaktperson på virksomheden, der er ansvarlig for at eventuelle støttebehov på virksomheden tilgodeses under jobforløbet. Samtidig følger kontaktpersonen sammen med borgeren op på progression minimum hver måned forud for de månedlige møder med den forløbsansvarlige via bilaget om progression til Arbejdsaftalen.
- Alle borgere er uanset tidspunkt for start af virksomhedspraktik sikret fastholdelsesstøtte i form af ugentlig mentorkontakt samt månedlige opfølgingsmøder med den forløbsansvarlige og mentor i 3 måneder. Herefter tages der stilling til det videre forløb jf. grundelement 8.

7. Grundelement: JobFirst - praktik kombineret med ordinære timer

I JobFirst skal virksomhedspraktikken, hvor det er hensigtsmæssigt, kombineres med arbejde i få timer, hvor borgeren arbejder ordinære timer med løn på arbejdspladsen. Kombinationen af praktik og ordinære timer skal bidrage til, at borgeren får erfaring med forskellige arbejdsfunktioner og i bredest muligt omfang oplever

at være en del af det ordinære arbejde under jobforløbet⁴. Dette er ligeledes en del af borgerens progression frem mod det ordinære arbejdsmarked at opnå ordinære timer. Ordinære timer kan være en del af borgerens jobforløb fra starten eller borgeren kan som led i sin progression opnå ordinære timer.

8. Grundelement: JobFirst er afsæt for 'Min Plan - for job'

Efter 'Snuseperioden' og borgerens første virksomhedspraktik på minimum 13 uger fortsætter JobFirst-forløbet som en kontinuerlig, virksomhedsrettet indsats, og der lægges en plan for de næste 6 måneders indsats. Planen skal understøtte at borgeren hurtigst muligt får fodfæste på arbejdsmarkedet i form af lønnede ordinære timer. Der skal altid udarbejdes 'Min Plan – for Job' efter borgerens første 13 uger i virksomhedspraktik. Alle forløb i 'MinPlan – for job' skal sigte mod "ordinære timer". Der kan fx arbejdes med følgende modeller:

- Kombinationsmodel på samme arbejdsplads: Borgeren er i virksomhedspraktik kombineret med ordinære timer på samme arbejdsplads, men i forskellige funktioner.
- Kombinationsmodel på ny arbejdsplads
- Trappetigemodel: Borgerens virksomhedspraktik udvikler sig til, at borgeren kan arbejde ordinære timer på arbejdspladsen – evt. via løntilskudsansættelse.

Det er helt centralt, at der ikke opstår 'huller' i den virksomhedsrettede indsats. I overgangen fra JobFirst til ordinær indsats skal den forløbsansvarlige i samarbejde med borgeren og koordinerende sagsbehandler udarbejde 'Min Plan – mod job', jf. boks 1.

Boks 1: Indhold i 'Min Plan – mod job'

A. Mål

- Jobmål konsolideres og justeres. Herunder om der evt. sigtes mod fleksjob
- Der opstilles klare mål for borgerens fortsatte virksomhedsrettede indsats: Borgeren fortsætter i virksomhedsrettet indsats med henblik på at opnå ordinære timer herunder:
 - 1) forlængelse af eksisterende praktik med konsolidering af kompetencer, nye opgaver, flere arbejdstimer med henblik på kombination med ordinære timer
 - 2) videre til en ny arbejdsplads i praktik med henblik på kombination med ordinære timer
 - 3) løntilskud med henblik på, at løntilskudsansættelsen kan udvikle sig til ordinære timer
 - 4) ordinær beskæftigelse, herunder fleksjob

B. Vi har aftalt følgende for, at jeg kan nå mit mål

- Der indgås aftaler med borgeren om, hvordan mål skal nås (opgaver/tid)
- Der indgås aftale om evt. ordinære løntimer i kombination med jobforløbet, herunder antal timer og løn.

⁴ Der vil kunne laves en forsøgsbekendtgørelse, som fraviger reglerne om, at virksomhedspraktik ikke kan foregå det sted, hvor man er ordinært ansat, eller hvor man senest har været ordinært ansat. Dermed vil der for deltagere i JobFirst være større adgang til at kombinere virksomhedspraktik med nogle timers ordinær ansættelse i samme virksomhed.

C. Aktiviteter

- Mentorens omfang og opgaver fastlægges.

D. Seneste møde – referat

- Der gøres status over de vigtigste punkter for sidste møde med borgeren

9. Grundelement: Kickstart og varighed

Et JobFirst-forløb indeholder følgende faser:

- *Snuseperioden (ca. 13 uger)*. Hvor borgeren møder og snuser til forskellige arbejdsfunktioner og arbejdspladser, indtil det rette match er fundet. Der bør som udgangspunkt ikke være uger uden planlagte aktiviteter. Snuseperioden er kendetegnet ved intensiv opfølgning i form af månedlige møder med den forløbsansvarlige samt ugentlig kontakt med mentor som minimum. Der bør sigtes mod, at snuseperioden maksimalt varer 13 uger.
- *Virksomhedspraktik evt. i kombination med ordinære timer med fastholdelsesstøtte (13 uger)*. Hvor borgeren i de første 13 uger er garanteret en fortsat intensiv opfølgning og fastholdelsesstøtte i form af månedlige møder med den forløbsansvarlige og ugentlig kontakt med mentor. Virksomhedspraktikken aftales for 13 uger af gangen og kan forlænges en eller flere gange efter borgerens behov/progression.
- *Forsat kontinuerlig virksomhedsrettet indsats*. Efter borgerens første 13 ugers virksomhedspraktik/kombinationsforløb med fastholdelsesstøtte, overgår borgeren til ordinær opfølgning i forbindelse med ordinært kontaktforsløb men med et krav om en fortsat kontinuerlig virksomhedsrettet indsats uden ”huller”. I forbindelse med udarbejdelsen af ’Min plan mod job’ tages deres stilling til videreførsel af mentorstøtte.

