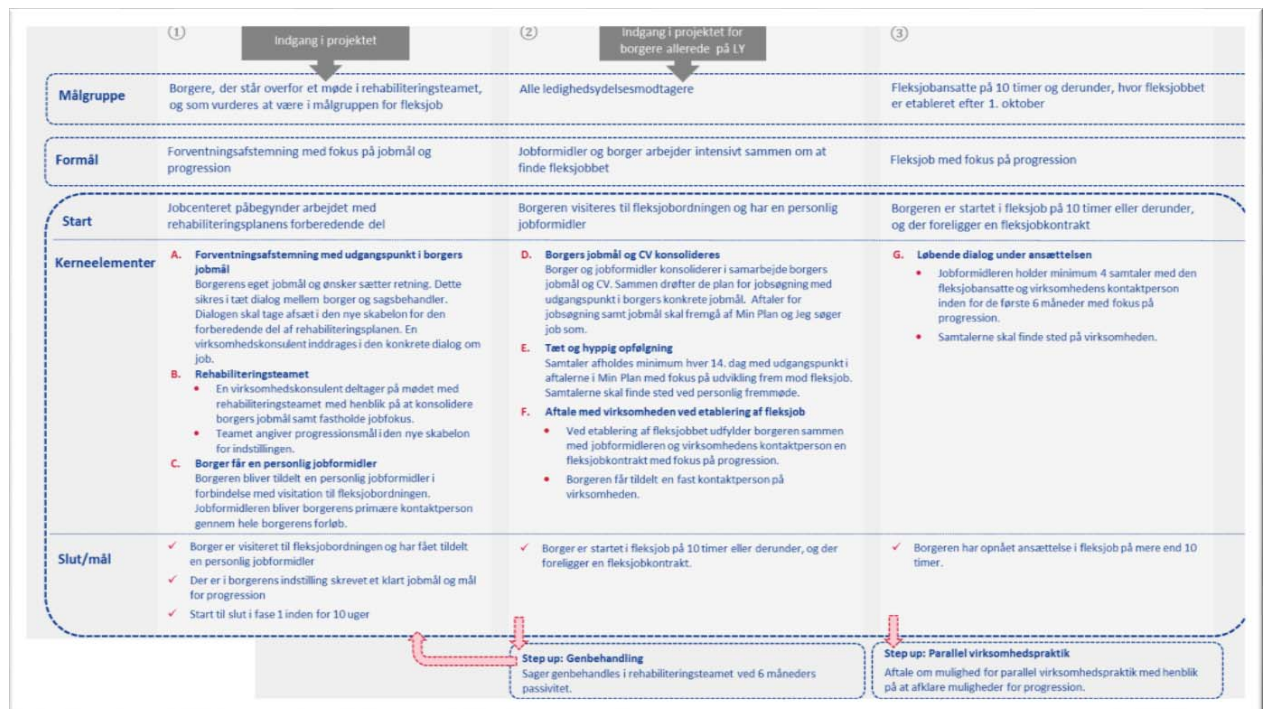


## Indsatsmodel: Udvikling i fleksjob II

### Introduktion

Indsatsmodellen i *Udvikling i Fleksjob II*, jf. figur 1, bygger på erfaringer fra *Udvikling i Fleksjob I* om, hvad der virker i forhold til at hjælpe ledighedsydelsesmodtagere hurtigere i beskæftigelse i fleksjob, og hvad der hjælper fleksjobbere i fleksjob på op til 10 timer med at øge deres timeantal. Desuden bygger indsatsmodellen på erfaringerne fra JobFirst.

Figur 1: Indsatsmodel



## **Fase 1 – Forventningsafstemning med fokus på jobmål og progression**

### **Start**

Indsatsen igangsættes, når jobcenteret påbegynder arbejdet med rehabiliteringsplanens forberedende del sammen med borgere, der vurderes at være i målgruppen.

### **Målgruppe**

Borgere, der står overfor et møde i rehabiliteringsteamet, og som vurderes at være i målgruppen for fleksjob.

### **Fase 1 – Redskaber**

- Nye skemaer for rehabiliteringsplanen:
  - Forberedende del
  - Indstilling
- Produktionsstyringsredskab

### **Kerneelementerne i fase 1**

#### **A. Forventningsafstemning med udgangspunkt i borgers jobmål**

*Borgerens eget jobmål og ønsker sætter retning. Dette sikres i tæt dialog mellem borger og sagsbehandler. Dialogen skal tage afsæt i den nye skabelon for den forberedende del af rehabiliteringsplanen.*

*En virksomhedskonsulent inddrages i den konkrete dialog om job.*

Hvis borgeren ikke selv har klare ønsker til jobmål, skal sagsbehandler og virksomhedskonsulent hjælpe borgeren med at indkredse dette. Det er her helt centralt at have fokus på jobfunktioner frem for stillingsbetegnelser.

I dialogen med borgere, der står overfor et møde i rehabiliteringsteamet, og som vurderes at være i målgruppen for fleksjob, er det vigtigt at fremhæve:

- At formålet er at finde et fleksjob, der matcher borgerens ønsker, mål og kompetencer.
- At timetallet i fleksjob kan ændres over tid og bl.a. afhænge af, hvilke arbejdsopgaver det konkrete fleksjob kommer til at bestå af samt borgerens situation.
- At borgeren forventes at være aktivt jobsøgende, og at jobformidleren understøtter borgeren bedst muligt i processen.
- At såfremt borgeren ansættes i fleksjob på 10 timer eller derunder, vil der løbende være dialog mellem borger, virksomhed og jobformidler om progression (indhold og udvikling i ansættelsen), som vil tage udgangspunkt i borgerens situation og parathed til progression.

#### **B. Rehabiliteringsteamet**

*En virksomhedskonsulent deltager på mødet med rehabiliteringsteamet med henblik på at konsolidere borgers jobmål samt fastholde jobfokus. Teamet angiver progressionsmål i den nye skabelon for indstillingen.*

Rehabiliteringsteamet og virksomhedskonsulent skal på mødet bl.a. drøfte følgende:

- Konkrete og realistiske jobfunktioner på det lokale arbejdsmarked.
- Mulige jobfunktioner som matcher borgerens jobmål i den forberedende del.
- Muligheder for støtte og nødvendige hensyn.
- Antal arbejdstimer, der måtte være hensigtsmæssige.

- Muligheder for progression (progressionsmål), hvis borgeren i udgangspunktet vurderes at kunne arbejde 10 timer eller derunder.

Dette gælder ligeledes, hvor der allerede er en konkret jobåbning eller tale om et fastholdelsesfleksjob.

Progressionsmålet skal medvirke til, at alle i det videre forløb har fælles forståelse og tilgang til arbejdet med progression. I fald der er tale om en borger med progredierende diagnose eller lignende, hvor progression i timeantal ikke er realistisk, angiver rehabiliteringsteamet, at fastholdelse og udvikling i indholdet i jobbet er målet.

### **C. Borger får en personlig jobformidler**

*Borgeren bliver tildelt en personlig jobformidler i forbindelse med visitation til fleksjobordningen. Jobformidleren bliver borgerens primære kontaktperson gennem hele borgerens forløb.*

Jobformidleren skal opbygge en tæt og tillidsbaseret relation til borgeren som led i en håndholdt og systematisk indsats med at sikre borgerens vej i fleksjob. Det sker ved at:

- Jobformidleren har hyppig og tæt kontakt til borgeren.
- Jobformidleren er gennemgående i hele forløbet.
- Jobformidleren står til rådighed for såvel borger som virksomhed og træder til i tilfælde af akut opståede behov. Herunder, at borgeren har nem og direkte adgang til deres jobformidler via et direkte telefonnummer og/eller en direkte e-mailadresse, og altid kan forvente tilbagemelding inden for 24 timer.

Jobformidleren skal samtidig være virksomhedens faste samarbejdspartner og indgang til jobcentret under hele forløbet.

Det er derfor vigtigt, at rollen varetages af en medarbejder, der har viden om jobmulighederne på det lokale arbejdsmarked, har adgang til et veludbygget netværk af virksomheder og viden om målgruppen.

### **Afslutning**

Fase 1 er afsluttet, når borgeren er visiteret til fleksjobordningen, og er tildelt en personlig jobformidler. Fase 1 afsluttes senest 10 uger efter igangsættelsen af den forberedende del imellem borger og sagsbehandler.

Overblik over status i jobformidlerens sagsstamme etableres i produktionsstyringsredskabet eller i kommunens sagsbehandlingssystem.

## Fase 2 – Jobformidler og borger arbejder intensivt sammen om at finde fleksjobbet

### Start

Borgere overgår til fase 2 fra fase 1, når de visiteres til fleksjobordningen og får tildelt en personlig jobformidler.

For eksisterende ledighedsydelsesmodtagere starter indsatsen ved, at borgerne tildeles en personlig jobformidler ved indsatsstart 1. april 2019. STAR har udarbejdet særskilt notat om målgruppen, hvori der indgår en mere konkret beskrivelse af målgruppen samt eventuelle fritagelser.

Borgere visiteret til fleksjob, der i løbet af perioden overgår til ledighedsydelse, påbegynder fase 2 ved at borgeren får tildelt en personlig jobformidler.

### Målgruppe

Alle ledighedsydelsesmodtagere uanset anciennitet med undtagelse af borgere med progredierende sygdomme.

### Kerneelementerne i fase 2

#### **D. Borgers jobmål og CV konsolideres**

*Borger og jobformidler konsoliderer i samarbejde borgers jobmål og CV. De drøfter plan for jobsøgning med udgangspunkt i borgers konkrete jobmål. Aftaler for jobsøgning samt jobmål skal fremgå af Min Plan, Joblog og Jeg søger job som.*

Jobformidleren skal hjælpe borgeren med at konkretisere sine jobmål med henblik på konkrete arbejdspladser, arbejdsopgaver og/eller funktioner.

Jobformidleren skal understøtte borgeren i jobsøgningen samt motivere borgeren til at tage ejerskab i processen. Dette sker blandt andet ved, at jobformidleren støtter borgeren i at opsoge og tage kontakt til relevante arbejdspladser samt udsøge eventuelt netværk. Aftalerne herom skal fremgå af Min Plan med fokus på:

- Hvilke virksomheder skal kontaktes?
- Hvem kontakter virksomhederne?
- Hvordan etableres kontakten og hvornår?

#### **E. Tæt og hyppig opfølgning**

*Samtaler afholdes minimum hver 14. dag med udgangspunkt i aftalerne i Min Plan med fokus på udvikling frem mod fleksjob. Samtalerne skal finde sted ved personligt fremmøde.*

På opfølgningssamtalerne drøfter borger og jobformidler følgende:

- Opfølgning på eksisterende aftaler samt indgåelse af nye aftaler.
- Konsolidering af progressionsmål fra indstilling i forhold til det job, borger og jobformidler arbejder sammen om at finde.

#### **F. Aftale med virksomheden ved etablering af fleksjob**

### Fase 2 – Redskaber

- Jobnet CV
- Joblog
- Min Plan
- ”Jeg søger job som”
- VITAS
- VITAS benchmarkmodel
- Fleksjobkontrakt
- Produktionsstyringsredskab

*Ved etablering af fleksjobbet udfylder borgeren sammen med jobformidleren og virksomhedens kontaktperson en fleksjobkontrakt med fokus på progression. Borgeren får tildelt en fast kontaktperson på virksomheden.*

I fald der er tvivl om matchet mellem borger og virksomhed eller om arbejdsevnen i det konkrete fleksjob kan der - inden ansættelsen i fleksjob - etableres en virksomhedspraktik af en måneds varighed. Formålet med virksomhedspraktikken er ansættelse i et fleksjob, hvilket angives i VITAS og i Min Plan.

Jobformidleren følger op under praktikken med henblik på at sikre, at borgeren kan løse de, i VITAS og Min Plan, beskrevne arbejdsopgaver, og at parterne oplever, at det er et godt match, og dermed er afklarede i forhold til en ansættelse i fleksjob.

Når matchet er fundet, holdes der et møde om forventingsafstemning mellem borger, virksomhed og jobformidler på virksomheden. På mødet skal jobformidleren hjælpe borger og virksomhed med at indgå en konkret aftale om ansættelsen. Der skal indgås aftale om følgende, hvilket noteres i fleksjobkontrakten:

- Arbejdsopgaver og arbejdstid
- Hvem, der er borgerens kontaktperson på virksomheden.
- Progressionsmål, herunder understøttende aktiviteter.
- Eventuelle hensyn og støtte.
- Mulighed for parallel virksomhedspraktik for at afklare potentiale for progression i opgaver eller timer.

Fleksjobkontrakten uploades som pdf i VITAS. Aftaler om progression skal desuden fremgå af Min Plan.

Hvis fleksjobansættelsen er på 10 timer eller derunder skal jobformidleren gøre det klart for både borger og virksomhed, at der startes på et lavt timeantal med forventning om, at borger på kort eller lang sigt opnår progression.

Fleksjobkontrakten kan findes i startpakken. Kommunerne skal som udgangspunkt benytte sig af STARs skabelon. Såfremt kommunerne selv har udviklet en lignende skabelon, kan de *efter aftale* anvende denne.

### **Afslutning**

Fase 2 afsluttes, når borgeren er startet i et fleksjob på 10 timer eller derunder, og der foreligger en fleksjobkontrakt. Et overblik over jobformidlerens sager etableres enten produktionsstyringsværktøjet eller i kommunens sagsbehandlingssystem.

Overblik over status i jobformidlerens sagsstamme etableres i produktionsstyringsredskabet eller i kommunens sagsbehandlingssystem.

## Fase 3 – Fleksjob med fokus på progression

### Start

Fase 3 starter, når borgeren starter i fleksjob på 10 timer eller derunder, og der foreligger en fleksjobkontrakt.

### Målgruppe

Fleksjobansatte på 10 timer og derunder, hvor fleksjobbet er etableret efter 1. april 2019.

### Kerneelementerne i fase 3

#### **G. Løbende dialog under ansættelsen**

*Jobformidleren holder minimum 4 samtaler med den fleksjobansatte og virksomhedens kontaktperson inden for de første 6 måneder. Samtalerne skal finde sted på virksomheden.*

Ved hver samtale drøftes status for ansættelsen, herunder status og mål for progression. Samtalerne skal tage udgangspunkt i fleksjobkontrakten, hvor mål for progression beskrives.

Efter de første 6 måneder afholdes et statusmøde, hvor borger, jobformidler og virksomhedens kontaktperson lægger en plan for den fremtidige opfølgning med henblik på at understøtte progression i ansættelsen. Aftalen skal fremgå af Min Plan og fleksjobkontrakten, der uploades som pdf i VITAS. Den løbende opfølgning skal fortsætte, så længe borgeren er ansat i fleksjob på 10 timer eller derunder.

### Afslutning

Fase 3 afsluttes når fleksjobansættelsen er nået op på over 10 timer.

Hvis fleksjobansættelsen ophører eller afbrydes, og borgeren får udbetalt ledighedsydelse, vil borgeren igen skulle modtage indsatsen fra fase 2.

Overblik over status i jobformidlerens sagsstamme etableres i produktionsstyringsredskabet eller i kommunens sagsbehandlingssystem.

### Fase 3 – Redskaber

- Min Plan
- Fleksjobkontakt
- VITAS
- Produktionsstyringsredskab

## **Step up indsats**

For at sikre fremdrift og indhold i borgerens forløb iværksættes nedenstående step up indsatser, i fald det ikke er muligt, at (1) få virksomhedsrettet indsats i forløbet for borgere på ledighedsydelse inden for 6 måneder, og/eller (2) opnå progression i fleksjob for borgere i fleksjob på 10 timer eller derunder.

### **Genbehandling (fase 2)**

*Sager genbehandles i rehabiliteringsteamet ved 6 måneders passivitet.*

Borgere på ledighedsydelse må ikke gå passive. Derfor skal rehabiliteringsteamet genbehandle borgerens sag i fald borgeren har været passiv i 6 måneder.

Borgere anses som passive, hvis de har modtaget ledighedsydelse i 6 måneder og hverken har været ansat i et fleksjob, eller deltaget i virksomhedsrettet indsats. Det skal bemærkes, at den virksomhedsrettede indsats bør prioriteres for borgerne, da denne har bedst effekt over for målgruppen.

1. april 2019 angives som skæringsdato for borgere, der inden indsatsstart modtager ledighedsydelse. Det betyder, at der ses bort fra passive forløb, der går forud for denne dato uanset borgerens anciennitet. Genbehandling af sager vil dermed tidligst være aktuelt 1. april 2020.

Hele eller dele af den forberedende del af rehabiliteringsplanen skal udarbejdes efter en konkret vurdering af borgerens helbredsmæssige situation. Fx skal lægelige oplysninger kun indhentes i fald, der vurderes at være helbredsmæssige ændringer.

På mødet med rehabiliteringsteamet skal teamet genvurdere borgerens sag og indstille til konkrete indsatser, tilsvarende skal teamet angive progressionsmål for et kommende fleksjob. Dette er en ændring fra eksisterende praksis, hvor rehabiliteringsteamet ikke indstiller til indsatser for borgere indstillet til fleksjobordningen. Indsatserne skal fremgå af en ny indstilling i den nye skabelon.

I fald det vurderes at borgerens situation er væsentlig ændret siden visitation til fleksjobordningen, og det vurderes at borgeren fx er i målgruppe for førtidspension, skal sagen forelægges rehabiliteringsteamet i overensstemmelse med gældende regler.

Såfremt en borger fortsat er passiv 6 måneder efter en genbehandling skal borgerens sag endnu en gang genvurderes og indsatsen justeres.

### **Parallel virksomhedspraktik (fase 3)**

*Aftale om mulighed for parallel virksomhedspraktik med henblik på at afklare muligheder for progression.*

Borger og jobformidler kan etablere en praktik i fald det vurderes, at borgerens arbejdsevne kan udvikles yderligere end muligt inden for eksisterende arbejdsopgaver/funktioner.

Som et redskab til at opnå progression kan jobcentret iværksætte parallel virksomhedspraktik for den fleksjobansatte, hvis borgeren indvilliger. Praktikken skal foregå på virksomheden, hvor borgeren allerede er ansat. Det er vigtigt at bemærke, at praktikken skal bestå af nye jobfunktioner.

Praktikken iværksættes for at klargøre både over for den fleksjobansatte og jobcentret, hvorvidt det er muligt for den fleksjobansatte at arbejde flere timer eller i andre arbejdsopgaver.