Artwork

**Ansøgningsskema for**

**Pulje til satspuljeinitiativet**

**’Bedre indsats for borgere i ressourceforløb’**

**Ansøgningen bør maks. fylde 10 sider**

## Ansøger

|  |  |
| --- | --- |
| Kommune |  |
| Projekt- og tilskudsansvarlig:  (navn, adresse, telefon, e-mail) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Lave sagsstammer**  I Bedre indsats for borgere i ressourceforløb er det et krav, at de deltagende kommuner har lave sagsstammer for jobformidlere så medarbejdernes opgavemængde og sagsstamme giver mulighed for en tæt kontakt til borgeren (se bilag 2 som inspiration). | |
| Hvad vil sagsstammen være for de medarbejdere, der skal have rollen som borgerens jobformidler? |  |
| Vil jobformidlerens sagsstamme udelukkende bestå af borgere, som er i ressourceforløb? |  |
| Hvor mange nye medarbejdere, skal kommunen ansætte ifm. Bedre indsats for borgere i ressourceforløb for at dette niveau for sagsstammer kan etableres? |  |
| Hvilke roller og opgaver vil jobformidleren have i relation til borgeren (myndighedssagsbehandler, virksomhedskonsulent, mentor)? |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Jobformidlere og virksomhedsrettet indsats**  Alle borgere i indsatsgruppen skal have en personlig jobformidler, der kan bygge bro til arbejdsmarkedet. Det kræver, at jobformidleren ”går på to ben” i arbejdet med borgeren:   * Jobformidleren skal opbygge en tæt og tillidsbaseret relation til borgeren i et håndholdt og sammenhængende forløb fra start til slut. * Jobformidleren skal have viden om det lokale arbejdsmarked og adgang til et veludbygget virksomhedsnetværk for at kunne hjælpe borgeren med at finde det rette match på arbejdsmarkedet.   Ydermere lægges der vægt på at kommunen har erfaring med virksomhedsrettet indsats og en høj andel af kommunens udsatte borgere får virksomhedsrettet indsats. | |
| Hvordan vil kommunen sikre, at alle jobformidlerne er i stand til at bygge bro til arbejdsmarkedet (organisatorisk, har den rette viden, og kompetencer, ledelsesunderstøttelse mv.)? |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Beskriv kort hvilke erfaringer kommunen har med at give virksomhedsrettet indsats for udsatte grupper. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Forankring af indsatsen**  I Bedre indsats for borgere i ressourceforløb skal kommunen etablere en permanent styregruppe med ledelsesrepræsentanter fra på tværs af relevante forvaltninger. Formålet er at sikre ledelsesforankring, ressourceprioritering og et effektivt samarbejde på tværs af forvaltninger. | |
| Hvem deltager i møderne? Og hvem er ansvarlig for afholdelse og opfølgning  (skriv forvaltning og stillingsbetegnelse) |  |
| Hvem er ansvarlig for mødernes afholdelse og opfølgning (skriv forvaltning og stillingsbetegnelse)? |  |
| I Bedre indsats for borgere i ressourceforløb skal projektledelsen forankres hos afdelings/teamlederen for ressourceforløb, som sammen med en implementeringsgruppe på medarbejderniveau skal bidrage til en målrettet, aktiv og effektiv implementering af indsatsmodellen i jobcentrets drift og er – sammen med styregruppen – ansvarlig for den succesfulde implementering. | |
| Hvem er ansvarlig for projektledelsen og hvem deltagere i implementeringsgruppen (skriv forvaltning og stillingsbetegnelse)? |  |
| Formålet med Bedre indsats for borgere i ressourceforløb er at sikre en varig forandring af kommunernes arbejde med målgruppen. | |

|  |  |
| --- | --- |
| Beskriv konkret, hvordan kommunen vil forankre indsatsen og sikre, at det organisatorisk og ressourcemæssigt er muligt at bibeholde de lave sagsstammer og fortsætte indsatsen efter initiativets afslutning? |  |

Ansøger forpligter sig ved indsendelse af ansøgning til at ville samarbejde med evaluator og deltage i de aktiviteter, der er forbundet med gennemførelse af projektets evaluering, herunder indsamling af data i løbet af projektperioden m.v.

Kommunen forpligter sig til at efterleve krav og gennemføre aktiviteter som beskrevet i puljeopslaget (inkl. bilag) for puljen.

**Økonomi**

Der skal sammen med ansøgningsskemaet indsendes et detaljeret budget, hvoraf projektets samtlige udgifter og eventuelle indtægter skal fremgå (se vedlagte budgetskema). Vær opmærksom på, at der til budgetposterne skal angives fyldestgørende noter.

Tilskuddets maksimale størrelse fremgår af bilag 5 vedlagt puljeopslaget

|  |  |
| --- | --- |
| Angiv det ansøgte beløb |  |

Ansøgninger skal indsendes via Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings tilskudsportal.