

GUIDE TIL FLEKSJOBBERE

Et godt og udviklende fleksjob

Opstår der problemer...

Som i alle ansættelser kan der også ske ændringer i et fleksjob. Det kan være, at din situation har ændret sig, så du ikke længere kan varetage de arbejdsopgaver, du er ansat til. Det kan også være, at virksomheden skal skære økonomisk ned.

Kommer I i denne situation, bør I overveje følgende:

- Involver jobcentret, hvis der er problemer, eller hvis der er spørgsmål, som ikke umiddelbart kan løses i virksomheden. Jobcentret har erfaring med fleksjob og kan yde støtte i processen.
- Overvej sammen med din arbejdsgiver og jobcentret, om der kan findes løsninger, så du kan beholde dit arbejde. Det kan for eksempel være indretningen af arbejdspladsen, ændring af arbejdsmønstre eller opgavefordeling. Det kan også være, at du har brug for yderligere uddannelse og instruktion.
- Hvis du står overfor at blive sagt op, bør du altid tage kontakt til jobcentret og evt. til din fagforening. De kan hjælpe dig med at vurdere, om alle muligheder for at fastholde dig i jobbet er afprøvet. Hvis du som fleksjobansat bliver afskediget, skal gældende regler og overenskomster – som for alle andre ansættelsesforhold – overholdes.

Danske virksomheder har gode erfaringer med fleksjob. Fleksjobbere er værdifulde medarbejdere inden for alle brancher.

Hvis du allerede er ansat, eller skal ansættes i et fleksjob – så læs denne guide

Her finder du gode råd, som kan hjælpe dig til at få et godt og udviklende fleksjob.

Hvad er en fleksjobber?

- En fleksjobber er en medarbejder med nedsat arbejdsevne med behov for fysiske og/eller psykiske skånehensyn. Nedsat arbejdsevne betyder, at fleksjobberen kan arbejde i færre timer end fuldtidsansatte og/eller skal bruge længere tid på at løse opgaverne.
- Nogle fleksjobbere starter på arbejdsmarkedet med ganske få timer om ugen, mens andre kan arbejde flere timer. Mange øger, efter aftale med deres arbejdsgiver, deres timetal, når de først er kommet godt i gang på jobbet.
- Løn aftales med din arbejdsgiver på baggrund af din arbejdsevne. Arbejdsgiveren betaler for det arbejde, du udfører; dvs. din effektive arbejdstid. Jobcentret supplerer din løn fra arbejdsgiveren med et fleksløntilskud til dig.

Få mere hjælp

Har du brug for mere information og hjælp, kan du få råd og vejledning hos jobcenteret.



Hvordan gør du?

Tag guiden med, når du skal tale med din leder, så er du godt forberedt.

Gode råd ved ansættelsen: Klar forventningsafstemning er afgørende

- **Inddrag jobcenteret.** Jobcentret skal altid inddrages forud for en fleksjobansættelse. Jobcentret kan vejlede, så du kan få et fleksjob, der passer til dig, dine kompetencer og ressourcer. Du skal have en fleksjobbevilling fra jobcentret, før du kan blive ansat i et fleksjob.
- **Start med praktik.** Hvis du er i tvivl om, hvilke arbejdsfunktioner du kan udføre, kan det være en god ide, at du kommer i praktik på virksomheden, inden du bliver ansat. Praktikken vil også kunne give et billede af, hvor mange timer og med hvilken intensitet du kan arbejde i fleksjobbet.
- **Sørg for en fælles forståelse af ansættelsesforholdet.** Find ud af hvilke krav jobbet stiller til dig. Det er vigtigt, at du kan oplæres til at udføre arbejdsopgaverne i jobbet. Tal med din nye arbejdsgiver om fx:
 - Arbejdsopgaver
 - Organisering af opgaver
 - Helbredsmæssige hensyn
 - Behov for pauser og hvile
 - Feedback og vejledning
- **Få lavet en skriftlig tillægsaftale ved ansættelsesforholdets start.** Det er en god idé at lave en tillægsaftale til den almindelige ansættelsesaftale, der nærmere beskriver opgaver, indhold og udviklingsmuligheder i jobbet. Tal med arbejdsgiveren om, hvad der skal stå, så I begge fra starten er helt sikre på, hvad der forventes af dig. Aftal allerede i forbindelse med ansættelsessamtalen, hvornår I skal drøfte arbejdsopgaverne igen. Du finder skabelon til fleks-tillægsaftale på www.star.dk

Efter ansættelsen – gode råd til dig, der er ansat i et fleksjob

Det er vigtigt, at du og din arbejdsgiver har en fælles forståelse af, hvordan det går. Under ansættelsen bør du jævnligt – i starten for eksempel hver anden måned – tale med din nærmeste leder, om der skal ske justeringer i jobbet. Måske er du parat til nye arbejdsopgaver, eller måske skal dine opgaver tilrettelægges på en anden måde. Det er vigtigt, at du som fleksjobber er opmærksom på at udvikle dig i jobbet og for eksempel gå op i tid, hvis det er muligt. Udviklingen skal ske i et tempo, der passer dig og efter nærmere aftale med din arbejdsgiver.

Gode råd

- Sørg for at, at du og din nærmeste leder i fællesskab drøfter ansættelsesforholdet, fx:
 - Er der behov for at tilpasse jobbet?
 - Kan du arbejde flere timer og/eller tage nye opgaver?
 - Har du behov for yderligere hjælp eller støtte?
- Det er en god idé at nedskrive, hvad I aftaler – særligt hvis der sker større ændringer i dine arbejdsopgaver eller timetal. På den måde kan I følge med i, hvilke aftaler I har indgået, og hvad I evt. har afprøvet undervejs i ansættelsesforholdet. På bagsiden af skabelonen Fleks-tillægsaftale finder I et skema, som I kan anvende hver gang I har opfølgningssamtaler.

I finder skabelonen Fleks-tillægsaftale på www.star.dk.