

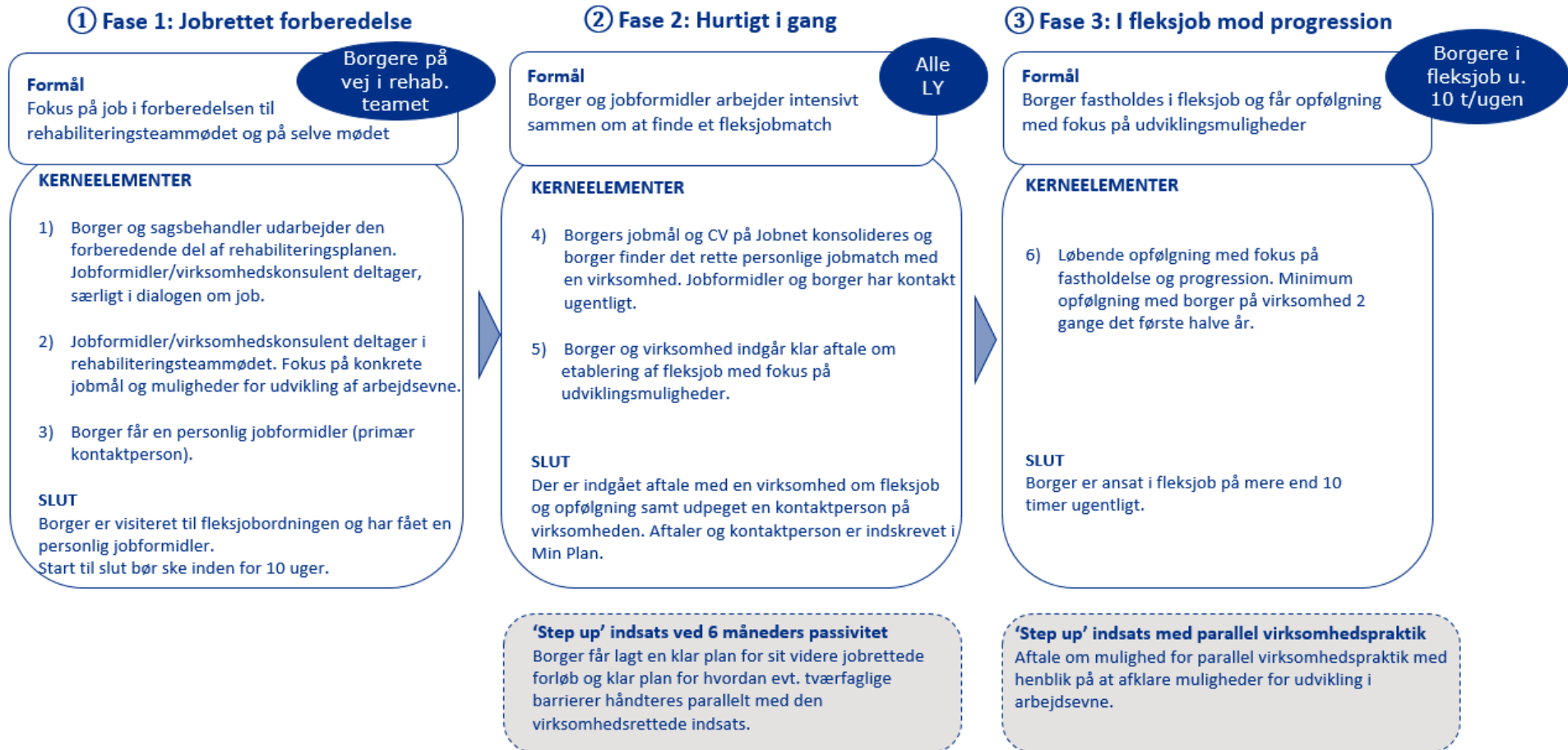
fIndsatsmodel: Udvikling i fleksjob II

Opstart i 2020

Introduktion

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

Figur 1: Indsatsmodel i Udvikling i fleksjob II (opstart i 2020)



Fase 1 – Forventningsafstemning og forberedelse til møde i rehabiliteringsteamet

Formålet med fase 1 er at forventningsafstemme med borger om hvad et fleksjob er og klæde borger på til mødet i rehabiliteringsteamet.

Fase 1 starter, når jobcenteret påbegynder arbejdet med rehabiliteringsplanens forberedende del sammen med borgere, der vurderes at blive visiteret til fleksjobordningen.

Der er tre kerneelementer i fase 1:

Kerneelement 1: 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 jobformidler/virksomhedskonsulent deltager i udarbejdelsen af den forberedende del, særligt i den konkrete dialog om job.

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

I dialogen med borgere, der står over for 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 ikke er fast og 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 udvikling af arbejds-
evnen med udgangspunkt i borgerens situation.

Kommunerne skal som udgangspunkt benytte sig af STARs skabeloner for rehabiliteringsplanen. Såfremt kommunerne har egne skabeloner, der understøtter fokus på jobmål, udviklingsmuligheder og borgerinddragelse, kan de efter aftale med STAR anvende denne.

Kerneelement 2: Rehabiliteringsteamet

En jobformidler/virksomhedskonsulent deltager på mødet med rehabiliteringsteamet med henblik på at konsolidere borgers jobmål samt fastholde jobfokus. Teamet angiver, på baggrund af dialog med borgeren, konkrete udviklingsmål i den nye skabelon for indstillingen.

Rehabiliteringsteamet skal sammen med borger og jobformidler/virksomhedskonsulent bl.a. afklare og fastsætte følgende på mødet:

- Konkrete og realistiske jobfunktioner på det lokale arbejdsmarked som matcher borgerens jobmål
- Muligheder for støtte og nødvendige hensyn
- Forventet antal arbejdstimer (som udgangspunkt et timeinterval), der er hensigtsmæssige for borgeren ift. de konkrete jobfunktioner
- Muligheder for udvikling af arbejdsvevnen under ansættelse i fleksjob (udviklingsmål), hvis borgeren i udgangspunktet vurderes at kunne arbejde 10 timer eller derunder.

Ovenstående emner skal også drøftes med borgere, der allerede har en konkret jobåbning eller hvis der er tale om et fastholdelsesfleksjob.

Det er vigtigt, at der på mødet i rehabiliteringsteamet bliver talt om hvilke muligheder, der er, for at udvikle borgerens arbejdsvevne. Udviklingsmålene skal medvirke til, at alle i det videre forløb har fælles forståelse for, at arbejdsvevnen er dynamisk og har en fælles tilgang til arbejdet med at udvikle arbejdsvevnen.

I fald der er tale om en borger med progredierende diagnose eller lignende, hvor udvikling i timeantal ikke er realistisk, angiver rehabiliteringsteamet, at fastholdelse og udvikling i indholdet i jobbet er målet.

Kerneelement 3: Borger får en personlig jobformidler med konkret viden om arbejdsmarkedet

Borgeren bliver tildelt en personlig jobformidler (senest) i forbindelse med visitation til fleksjobordningen. Jobformidleren bliver borgerens primære kontaktperson gennem hele borgerens forløb. STAR anbefaler, at rollen som jobformidler varetages af en virksomhedskonsulent (se boksen til højre samt inspirationspapir i startpakken).

Det er helt centralt, 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.

Det anbefales, at jobformidleren allerede tildeles borgeren i forbindelse med forberedelsen til rehabiliteringsteamemødet.

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.

Personlig jobformidler - en virksomhedskonsulent

STAR anbefaler, at rollen som jobformidler varetages af en virksomhedskonsulent, da rollen forudsætter konkret viden om det lokale arbejdsmarked samt et veludbygget netværk til virksomhederne.

Roller kan undtagelsesvist varetages af en sagsbehandler eller mentor, såfremt at personen har konkret viden om arbejdsmarkedet, har konkret erfaring med at lave virksomhedsoplysning og har et veludbygget netværk.

Samme person kan varetage flere roller på en gang. Rollefordelingen skal fastlægges tydeligt, så borgeren ikke er i tvivl.

Kommunen skal sikre et velfungerende makkerskab ml. myndighedssagsbehandler og jobformidler. Makkerskabet skal sikre, at der arbejdes efter fælles mål og ansvar for at sikre meningsfulde, jobrettede borgerforløb.

Makkerskabet kan med fordel have fælles fysiske rammer – det understøtter fælles indsigt i borgerens situation, mål og delmål samt løbende videndeling.

Sørg for, at begge parter altid deltager i møder med borgeren, hvor der gøres status på forløbet, eller hvis der forekommer udfordringer.

- Jobformidleren er gennemgående i hele forløbet.
- Jobformidleren står til rådighed for borgeren og træder til i tilfælde af akut opståede behov.

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

Det er centralt, at jobformidleren har en lav sagsstamme, der gør, at jobformidleren reelt kan give den enkelte borger en håndholdt indsats (se notat om begrænsede sagsstammer).

Fase 1 afsluttes, når borgeren er visiteret til fleksjobordningen, og er tildelt en personlig jobformidler.

Der bør sigtes mod, at fase 1 er afsluttet senest 10 uger efter påbegyndelsen af rehabiliteringsplanens forberedende del.

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

Formålet med fase 2 er at etablere et personligt jobmatch mellem borger og virksomhed.

Målgruppen i fase 2 er alle ledighedsydelsesmodtagere i jobcentreret uanset anciennitet.

- Eksisterende ledighedsydelsesmodtagere starter indsatsen ved, at borgerne tildeles en personlig jobformidler ved indsatsstart.
- Borgere i fleksjob, der i løbet af perioden overgår til ledighedsydelse, påbegynder fase 2 ved at borgeren får tildelt en personlig jobformidler.

STAR har udarbejdet særskilt notat om målgruppen, hvori der indgår en mere konkret beskrivelse af målgruppen samt eventuelle fritagelser (se målgruppebeskrivelsen på projektsiden på star.dk).

Der er to kerneelementer i fase 2:

Kerneelement 4: Borgers jobmål og CV konsolideres og borger finder det rette personlige jobmatch med en virksomhed

Med støtte fra jobformidleren skal borgeren arbejde videre med at konkretisere sit jobmål, herunder:

- Konkrete arbejdspladser: Hvor vil borgeren gerne arbejde?
- Konkrete arbejdsopgaver og funktioner: Hvad vil borgeren gerne arbejde med?
- Synlige ønsker, kompetencer og ressourcer: Hvad kan borgeren?

Parallelt med dette skal borgeren med støtte fra jobformidleren ligeledes arbejde videre med at målrette og konsolidere CV'et med henblik på at finde det rette personlige jobmatch med en virksomhed.

Jobformidleren skal understøtte borgere i jobsøgningen samt motivere borgeren til at tage ejerskab i processen. Jobformidler skal sammen med borger lægge en plan for jobsøgning med udgangspunkt i borgers konkrete jobmål.

Jobformidleren skal hjælpe borgeren til at opsøge og tage kontakt til relevante virksomheder for at finde arbejdssteder og jobfunktioner, der passer til borgerens ønsker, kompetencer og ressourcer.

Aftaler for jobsøgning samt jobmål skal fremgå af Min Plan, Joblog og Jeg søger job som (se mere herom i it-vejledningen i på projektsiden på star.dk).

Borger og jobformidler skal som udgangspunkt have **kontakt ugentligt** frem til, at borger kommer i fleksjob eller i virksomhedspraktik. Dialogen med borger skal tage udgangspunkt i aftalerne i Min Plan og have fokus på job.

Den løbende kontakt kan ske ved møder i jobcentret, ved at besøge virksomheder sammen med borger, telefonisk kontakt mv.

Kerneelement 5: Borger og virksomhed indgår klar aftale om etablering af fleksjob med fokus på udviklingsmuligheder

Når et jobmatch mellem borger og virksomhed er fundet, skal jobformidleren hjælpe borger og virksomhed med at indgå en konkret aftale om fleksjobbet. Det sker ved, at der holdes et møde, hvor der forventningsafstemmes mellem borger, virksomhed og jobformidler.

I aftalen fastlægges:

- Borgerens kontaktperson på virksomheden.
- Borgerens arbejdsopgaver og arbejdstid
- Udviklingsmål under ansættelsen, herunder udvikling i effektiv arbejdstid (på kort og længere sigt)
- Mulighed for parallel virksomhedspraktik for at afklare potentiale for udvikling i opgaver eller timer.
- Eventuel hensyn og støtte, herunder fx brugen af handicapkompenserende ordninger som fx hjælpemidler, mentor og personlig assistance

Jobformidleren skal fra start tydeliggøre over for borger og virksomhed, at der skal arbejdes på, at borger udvikler arbejdsevnen fx gennem en stigning i antal arbejdstimer, flere arbejdsopgaver, en lønstigning eller højere effektivitet i opgaveløsningen.

Derudover skal borger, jobformidler og virksomhed **udarbejde en plan for opfølgning** med fokus på udviklingsmuligheder i fleksjobbet. Opfølgningen varetages af den personlige jobformidler. STAR har udarbejdet en *udviklingsaftale*, som er et aftale- og opfølgningsredskab, der kan anvendes ved opfølgningen under ansættelsen. Det er frivilligt at anvende udviklingsaftalen.

Alle aftaler med borger, herunder aftaler om udvikling i arbejdsevnen, skal fremgå af borgers Min Plan på Jobnet (se mere i it-vejledningen).

Der skal altid udpeges en fast kontaktperson på virksomheden, der kan støtte borgeren i at falde til på arbejdspladsen og hjælpe med at opbygge relationer – fagligt og socialt.

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

Fase 2 afsluttes, når borgeren er startet i et fleksjob, og der er indgået en aftale med borger og virksomhed om udviklingsmål og opfølgning i fleksjobbet, og der er udpeget en kontaktperson i virksomheden.

Fase 3 – Flexjob med fokus på udvikling af arbejdsevnen

Formålet med fase 3 er, at borgeren fastholdes i fleksjobbet og udvikler arbejdsevnen.

Fase 3 starter, når borgeren starter i fleksjob på 10 timer eller derunder, der foreligger en konkret aftale om udviklingsmål og opfølgning i Min Plan, og **borger har fået en persongruppemarkering i fagsystemet** (se mere i it-vejledningen og i målgruppebeskrivelsen på projektsiden på star.dk).

Målgruppen for fase 3 er borgere ansat i fleksjob på 10 timer/ugentligt eller derunder, hvor fleksjobbet er etableret efter 15. maj 2020.

Fase 3 består af ét kerneelement:

Kerneelement 6: Løbende opfølgning med fokus på fastholdelse og udvikling af arbejdsevnen

Jobformidleren følger op med den fleksjobansatte og virksomhedens kontaktperson efter behov, men minimum 2 gange inden for de første 6 måneder af ansættelsen. Formålet med opfølgningen er at sikre, at der er etableret et godt match med udviklingspotentialer.

Opfølgningen skal ske med udgangspunkt i den aftalte opfølgningsplan for løbende at kunne foretage nødvendige justeringer i opgaver og timetal samt understøtte borgers udvikling af arbejdsevnen.

På opfølgningerne drøftes status for ansættelsen, status og mål for udvikling i arbejdsevnen, herunder timetal. Opfølgningen skal tage udgangspunkt i aftalerne i Min Plan. Opfølgningen skal som udgangspunkt finde sted på virksomheden.

Den personlige jobformidler skal stå til rådighed for såvel borger som virksomhed og træde til i tilfælde af akut opståede behov.

Efter ansættelsens første 6 måneder laves en opfølgning på virksomheden, hvor borger, jobformidler og virksomhedens kontaktperson lægger en plan for den fremtidige opfølgning med henblik på at understøtte udvikling i ansættelsen. Aftalen skal fremgå af Min Plan.

Den løbende opfølgning skal fortsætte, så længe borgeren er ansat i fleksjob på 10 timer eller derunder.

Fase 3 afsluttes, når fleksjobansættelsen overstiger 10 timer om ugen.

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

'Step up' indsatser

For at sikre fremdrift og indhold i borgerens forløb iværksættes nedenstående 'step up' indsatser. Indsatserne iværksættes, når det ikke har været muligt, at (1) etablere fleksjob eller virksomhedspraktik for borgere på ledighedsydelse inden for 6 måneder, og/eller (2) opnå progression i fleksjob for borgere i fleksjob på 10 timer eller derunder inden for 6 måneder i fleksjobbet.

'Step up' indsats (fase 2)

Formålet med 'step up' indsatsen i fase 2 er, at borgeren får lagt en klar plan for, hvordan de får etableret et personligt fleksjobmatch, herunder at de evt. helbreds-mæssige eller sociale udfordringer, som borgeren oplever, står i vejen for job, håndteres parallelt med den jobrettede indsats.

Det skal ske gennem en koordineret indsats evt. under inddragelse af relevante forvaltninger, så borgeren oplever, at alle fagpersoner omkring borgeren arbejder i samme retning og sikrer, at der skabes den nødvendige koordination mellem indsatser. Det bør desuden undersøges om de handicapkompenserende ordninger kan bringes i spil til afklaring af borgerens videre forløb.

Borgere anses som passive, hvis de har modtaget ledighedsydelse i 6 måneder – med undtagelse af lovligt fravær – og hverken har været ansat i et fleksjob eller deltaget i virksomhedsrettet indsats. Såfremt der ikke er indgået aftale om konkrete virksomhedsrettede indsatser og/eller fleksjob, skal der som udgangspunkt iværksættes en 'step up' indsats.

Den konkrete vurdering af hvilke borgere, der skal have en 'step up' indsats, sker ved en sagsgennemgang af passive sager med jobformidler og leder, fx teamleder eller afdelingsleder.

Gennemførelse af 'step up' indsatsen

'Step up' indsatsen indeholder tre elementer:

- A. Forberedelse og overblik i borgerens sag
- B. En til to 'step up' samtaler, evt. med tværfaglig deltagelse efter en konkret vurdering
- C. Aftaler, der angives i Min Plan

A) Forberedelse og overblik over borgerens sag

Det er borgerens jobformidler, der er ansvarlig for, at mødedeltagerne får relevante dokumenter forud for mødet, herunder rehabiliteringsplanen. Der skal indhentes samtykke fra borgeren.

Mødematerialet bør som udgangspunkt bestå af følgende dokumentation:

- Borgers rehabiliteringsplan (forberedende del (1.4 Seneste aktiviteter, 2.1-2.5 Mit CV og 3.1-3.4 Min situation) og indstilling)
- Udskrift af borgers Min plan
- Borgerens CV og jobmål
- Evt. øvrige relevante dokumenter, herunder beskrivelse af indsatser fra øvrige forvaltninger

B) En til to 'step up' samtaler – tværfaglige efter behov

I samtalerne skal det afdækkes, hvilke konkrete udfordringer borgeren oplever i forhold til at komme i job, og der skal tages stilling til, hvilke indsatser og/eller støtteforanstaltninger, der kan iværksættes for at understøtte borgers vej mod fleksjob. Tilsvarende skal deltagerne sammen med borger drøfte konkrete udviklingsmål for et kommende fleksjob.

Der afholdes en eller to 'step up' samtaler efter behov. Møderne afholdes som udgangspunkt i jobcentret. Borgeren skal være i centrum og deltage i alle samtalerne. Det betyder, at der skal tages afsæt i borgerens eget jobmål såvel som de udfordringer som borgeren selv oplever som en barriere for fleksjob.

Ud over borgeren selv, er det et krav, at borgerens sagsbehandler, jobformidler og en team- eller afdelingsleder deltager. Resten af *deltagerkredsen* skal afspejle de udfordringer borgeren oplever i forhold til job.

Udgangspunktet er færrest mulige deltagere. Såfremt borgeren oplever, at helbredet er en hindring for at komme i job, skal der være en sundhedsfaglig repræsentant til stede. Ligesom at repræsentanter fra socialforvaltningen eller familieafdelingen kan deltage, hvis borger har sociale eller familierelaterede udfordringer. Repræsentanter fra borgerens netværk inviteres altid, hvis borgeren ønsker det.

C) Aftaler i Min Plan

De aftaler som indgås under 'step up' samtalen skrives i borgerens Min Plan, herunder hvilke hensyn og eventuelle supplerende indsatser, der er aftalt med borgeren og hvem der følger op på aftalerne (*se mere i it-vejledningen*).

Det er borgerens jobformidler, der er ansvarlig for at aftalerne skrives i Min Plan sammen med borgeren.

Generelt

STAR vil løbende følge op på data for andelen af borgere, der går passive på ledighedsydelse.

15. maj 2020 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. 'Step up' indsats vil dermed tidligst være aktuelt 15. november 2020.

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 'step up'-indsats, gentages indsatsen.

Parallel virksomhedspraktik (fase 3)

Aftale om mulighed for parallel virksomhedspraktik med henblik på at afklare muligheder for at udvikle borgerens arbejdsevne.

Borger og jobformidler kan etablere en virksomhedspraktik, hvis det vurderes, at borgerens arbejdsevne kan udvikles yderligere end det er muligt inden for eksisterende arbejdsopgaver/funktioner.

Som et redskab til at opnå udvikling i arbejdsevnen 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 afklare både over for den fleksjobansatte og jobcentret, hvorvidt det er muligt for den fleksjobansatte at arbejde flere timer eller i andre jobfunktioner.