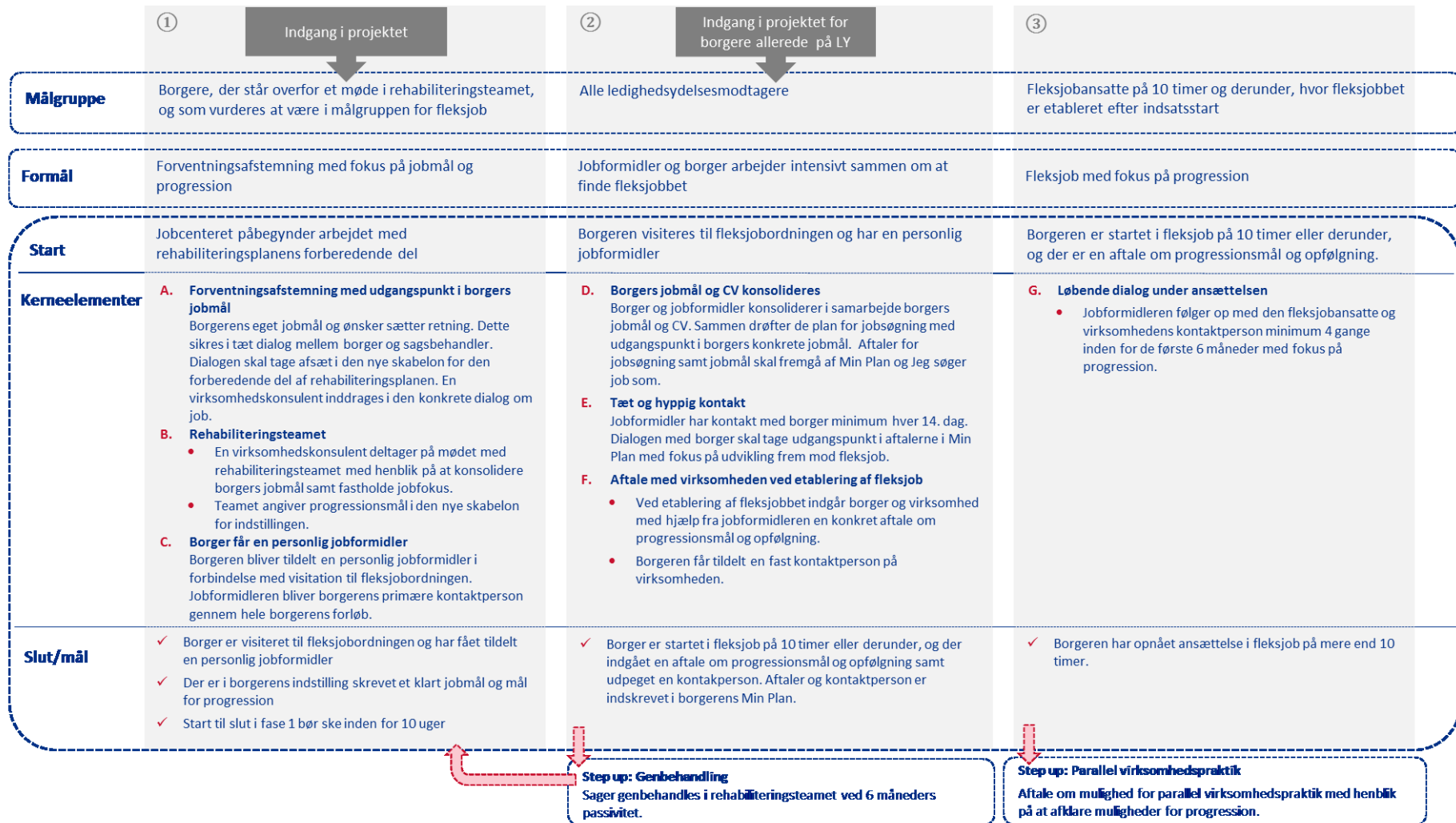




Indsatsmodel: Udvikling i fleksjob II

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 beskæftigelse i fleksjob, og hvad der hjælper borgere i fleksjob på op til 10 timer med at øge deres timeantal. Desuden bygger indsatsmodellen på erfaringerne fra JobFirst.



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 over for et møde i rehabiliteringsteamet, og som vurderes at være i målgruppen for fleksjob.

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 udarbejdelsen i den forberedende del, særligt 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 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 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.

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.

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 virksomhedskonsulenten 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 med kendskab til arbejdsmarkedet

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

Det anbefales, at jobformidleren allerede kobles på i forbindelse med forberedelsen til rehabiliteringsmødet.

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.

Personlig jobformidler

Roller som jobformidler kan varetages af en virksomhedskonsulent, sagsbehandler eller mentor. Samme person kan også varetage flere roller på en gang. Rollefordelingen skal fastlægges tydeligt og klart i en tæt samarbejdskæde omkring borgeren.

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 deltager i møder med borgeren, hvor der gøres status på forløbet, eller hvis der forekommer udfordringer.

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).

Afslutning

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

Fase 1 bør afsluttes senest 10 uger efter igangsættelsen af den forberedende del imellem borger og sagsbehandler.

Overblik over status i jobformidlerens sagsstamme kan etableres i produktionsstyringsredskabet eller i kommunens sagsbehandlingssystem (se vejledning om produktionsstyring).

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 2020 for UIF II-udvidelse). STAR har udarbejdet særskilt notat om målgruppen, hvori der indgår en mere konkret beskrivelse af målgruppen samt eventuelle fritagelser (se målgruppebeskrivelse).

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.

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.

Jobformidleren skal hjælpe borgeren med at konkretisere sine jobmål, herunder drøfte muligheder for progression, 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 opsøge 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?

Aftaler for jobsøgning samt jobmål skal fremgå af Min Plan, Joblog og Jeg søger job som.

E. Tæt og hyppig kontakt

Jobformidler har kontakt med borger minimum hver 14. dag. Dialogen med borger skal tage udgangspunkt i aftalerne i Min Plan med fokus på udvikling frem mod fleksjob. Den løbende kontakt kan ske per telefon, men samtaler skal være en central del af kontakten.

Jobformidler og borger drøfter 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

Ved etablering af fleksjobbet skal jobformidleren hjælpe borger og virksomhed med at indgå en konkret aftale om fleksjobbet, herunder aftaler om progressionsmål og opfølgning. Borgeren får tildelt en fast kontaktperson på virksomheden.

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

Jobformidleren følger op under virksomhedspraktikken med henblik på at sikre, at borgeren kan løse de, i VITAS og Min Plan, beskrevne arbejdsopgaver/funktioner, 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 forventningsafstemning mellem borger, virksomhed og jobformidler på virksomheden. På mødet skal jobformidleren hjælpe borger og virksomhed med at indgå en konkret aftale om fleksjobbet. Der skal indgås aftale om følgende, som angives i borgers Min Plan:

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

Alle aftaler med borger, herunder aftaler om progression, skal fremgå af borgers Min Plan på Jobnet (vejledning er under udarbejdelse). Dertil kan kommunerne anvende *Fleksjobaftalen*, som er et aftale- og opfølgningsredskab. Det er frivilligt at anvende fleksjobaftalen.

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.

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.

Afslutning

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

Overblik over status i jobformidlerens sagsstamme kan etableres i produktionsstyringsredskabet eller i kommunens sagsbehandlingssystem (se vejledning om produktionsstyring).

Fase 3 – Flexjob med fokus på progression

Start

Fase 3 starter, når borgeren starter i fleksjob på 10 timer eller derunder, der foreligger en konkret aftale om fleksjobbet i Min Plan, og borger har fået en persongruppemærkning.

Målgruppe

Fleksjobansatte på 10 timer eller derunder, hvor fleksjobbet er etableret efter 1. april 2020.

Kerneelementerne i fase 3

G. Løbende dialog under ansættelsen

Jobformidleren følger op med den fleksjobansatte og virksomhedens kontaktperson min. 4 gange inden for de første 6 måneder af ansættelsen.

Opfølgningen skal som udgangspunkt finde sted på virksomheden. Telefonisk opfølgning kan anvendes i særlige tilfælde, hvor det vurderes mest hensigtsmæssigt. Jobformidleren skal altid som minimum følge op ude på virksomheden ved personligt fremmøde 2 gange inden for de første 6 måneder.

Ved hver opfølgning drøftes status for ansættelsen, herunder status og mål for progression. Opfølgningen skal tage udgangspunkt i aftalerne fra Min Plan, hvor aftaler om samt mål for progression beskrives.

Efter ansættelsens første 6 måneder holdes 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.

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

Afslutning

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.

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

Step up indsats

For at sikre fremdrift og indhold i borgerens forløb iværksættes nedenstående step up indsats, 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 kommunen revurdere borgerens sag i fald borgeren har været passiv i 6 måneder.

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. Det skal bemærkes, at den virksomhedsrettede indsats bør prioriteres for borgerne, da denne har bedst effekt over for målgruppen.

Kommunen skal vurdere, om sagen skal forelægges teamet til genbehandling med henblik på at drøfte, hvilke indsats og foranstaltninger, der kan hjælpe borgeren videre mod fleksjob. Desuden bør teamet drøfte, om der er konkrete barrierer for job, som skal håndteres som led i den jobrettede indsats.

En leder – fx teamleder eller projektleder – skal sammen med jobformidleren foretage en konkret sagsgennemgang af passive sager med henblik på at vurdere hvilke sager, der skal genbehandles ved 6 måneders passivitet.

Såfremt der ikke er indgået aftale om konkrete virksomhedsrettede indsats og/eller fleksjob, skal sagen genbehandles i rehabiliteringsteamet.

STAR vil løbende følge op på data for andelen af borgere, der går passive på ledighedsydelse, ligesom der kvalitativt vil blive fulgt op på kommunernes brug af genbehandlingsgrebet.

1. april 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. Genbehandling af sager vil dermed tidligst være aktuelt 1. oktober 2020.

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

På mødet med rehabiliteringsteamet skal teamet genbesøge 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. Såfremt der ikke er sket væsentlige ændringer i borgerens situation, skal der ikke indstilles til anden ydelse.

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 afklare både over for den fleksjobansatte og jobcentret, hvorvidt det er muligt for den fleksjobansatte at arbejde flere timer eller i andre jobfunktioner.