|  |  |
| --- | --- |
|  | **ABC-Jobstrategi** |
|  | **Vejledning i brugen af ABC jobstrategi til sagsbehandlere**  |
|  | **Hvorfor anvende ABC jobstrategien?*** Den giver borgeren en målrettet og realistisk strategi for jobsøgning
* Den afklarer i hvilken jobretning, borgeren ønsker at gå
* Den åbner op for nye muligheder
* Den kan være med til at styrke borgerens motivation
* Den kan sikre overvejelser over nye brancher, jobområder og jobfunktioner

**ABC jobstrategien er inddelt på tre niveauer** |
|  | 1. Hvad borgeren helst vil arbejde med inden for borgerens kompetencer. For at borgeren tidligt i forløbet får en realistisk jobstrategi anbefales, at A-jobbet er efterspurgt på arbejdsmarkedet, dog ikke nødvendigvis i samme grad som B- og C-jobbet. Her er der måske ikke så mange muligheder, men det skal afsøges.
 |
|  | 1. Det gode og acceptable job. Her undersøger borgeren, hvilke jobområder der også kan være spændende, og som samtidig matcher borgerens jobværdier. Denne plan kan være vejen til jobbet inden for kort tid.
 |
|  | 1. Det nødvendige jobområde – hvilket jobområde kan blive nødvendigt for, at borgeren bliver selvforsørgende? Denne plan opfylder måske ikke drømme og ambitioner, men det kan åbne muligheder for et job.
 |
|  | **Figur 1**Det foretrukne job (A) kombinerer både borgers ønsker og kompetencer samtidig med, at jobbet er efterspurgt på arbejdsmarkedet. Det gode og acceptable job (B) bevæger sig længere væk fra borgers ønsker, men matcher borgers kompetencer bedre og er mere efterspurgt på arbejdsmarkedet. Det nødvendige jobområde (C) er efterspurgt af arbejdsmarkedet, og borger har kompetencerne til at varetage jobbet. |
|  | **Planlægning** |
|  | I ABC jobstrategien er det vigtigt, at borgeren forholder sig til nedenstående emner. Som sagsbehandler kan du introducere jobstrategien ved at spørge ind til og opfordre til følgende:Planlægning af indsatsHvordan vil du planlægge din indsats for at nå dit mål?Lav en prioritering af dine ønsker til fremtidigt arbejdsområde – hvad trives du med?Indhold i **jobfunktioner**Hvad er indholdet af de jobfunktioner, du gerne vil arbejde med?Lav en liste med opgaver og ansvarsområder du gerne vil have, i stedet for kun at fortælle om titler og stillingsbetegnelseBrancher og virksomhederHvilke brancher/virksomheder er interessante for dig?Lav en liste med ønskede brancher/virksomheder i forhold til de konkrete jobfunktionerGeografiHvilke geografiske områder er relevante for dig?Lav en prioritering af din mobilitet i forhold til de konkrete jobfunktionerNetværkHvordan kan du anvende dit netværk?Lav en liste med de personer, som muligvis kan hjælpe dig med din jobsøgning |

|  |
| --- |
| **ABC-Jobstrategi**Norddjurs |
| Navn: | Dato: |
|  |
|  | **Plan A** | **Plan B** | **Plan C** |
|  | Det foretrukne job | Det gode og acceptable job | Det nødvendige job |
| **Branche/Stilling** |  |  |  |
| **Jobfunktioner** |  |  |  |
| **Virksomheder/virksomhedstyper** |  |  |  |
| **Plan** |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Vejledning til udfyldelse af ABC jobstrategi**

**Plan A**

Norddjurs

Du søger dit A-job, som er dit foretrukne job. Dit A-job lever både op til dine jobønsker og dine kompetenver samtidig med, at jobbet er efterspurgt på arbejdsmarkedet. I ABC jobstrategien skriver du det, som du helst vil arbejde med.

**Plan B**

Du retter fokus mod dit B-job, hvis du ikke har haft held med din jobsøgning af dine foretrukne A-jobs. Du retter fokus mod plan B, som er det gode acceptable job. I ABC jobstrategien skriver du derfor det, som du kan se dig selv arbejde med, og som du har kompetencerne til at varetage.

**Plan C**

Du retter fokus mod dit C–job, hvis din søgning af A og B-jobs ikke har båret frugt. C-jobbet kan være for en periode og kan være det job, som baner vejen til mere attraktive jobs. I ABC jobstrategien skriver du derfor det, som kan være nødvendig for dig at arbejde med, for at du bliver en del af arbejdsmarkedet igen.

**Eksempel på en ABC jobstrategi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Plan A** | **Plan B** | **Plan C** |
|  | Det foretrukne job | Det gode og acceptable job | Det realistiske job |
| **Branche/stilling** | Kontor(Kontorassistent) | Hjemmeplejen/plejehjem(Aktivitetsmedarbejder) | Butik(Butiks- eller salgsassistent) |
| **Jobfunktioner** | Bogføring OrdrebehandlingFaktureringArkiveringRegistrering | Sundheds- og sygeplejeopgaverAktiviteter med ældre Formidling af sygeplejen til borgere, pårørende og samarbejdspartnerePlanlægning og koordinering af arbejdsopgaver til øvrige medlemmer af plejeteamet | KassebetjeningKundebetjeningVareopfyldningVarebestillingModtagelse af varerOprydning |
| **Virksomheder/virksomhedstype** | [Virksomhed] | Hjemmeplejen* Norddjurs Kommune
* Syddjurs Kommune
* Randers Kommune
 | TøjbutikkerSupermarkeder* Kvickly i Grenå
* MENY i Grenå
* Rema 1000 i Grenå
 |
| **Plan** | Personlig kontaktBrug af netværkTager kontakt til [virksomhed], [chef] i uge 31 | Uopfordrede ansøgningerTelefonisk kontaktSender ansøgning til [virksomhed] i uge 32 | Opfordrede og uopfordrede ansøgningerTelefonisk kontaktSender ansøgning til [virksomhed] i uge 34 |
|  |