

GUIDE

4 FASER I BORGERS VEJ TIL ET FLEKSJOB MED UDVIKLINGSMULIGHEDER

TIL FAGLIGE LEDERE OG PROJEKTLEDERE

GUIDENS FORMÅL OG INDHOLD

Denne guide henvender sig til dig som faglig leder eller projektleder. Med den i hånden får du som faglig leder et overblik over 4 faser i borgers vej til et fleksjob med udviklingsmuligheder og progression.

Du kan læse om, hvad du skal være opmærksom på i forbindelse med de enkelte faser i indsatsen. Samtidig præsenteres du for konkrete råd og tjeklister, som afdelingen kan anvende eller lade jer inspirere af i arbejdet med jeres indsats.

Du kan også anvende guiden i dialogen med jobformidlerne (sagsbehandler/virksomhedskonsulent) ift. følgende: 1) hvad der skal til for at understøtte udvikling i arbejdsevnen og progression i fleksjobbet, 2) hvad det betyder for arbejdet og opgaveløsningen, og 3) hvad jobformidleren skal fokusere på i det videre arbejde.

GUIDENS GRUNDLAG

I guiden formidles konkrete erfaringer fra et udviklingsprojekt på fleksjobområdet i 9 kommuner på tværs af landet gennemført i perioden 2019-2020. Projektet er finansieret af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering (STAR) og procesunderstøttet af Marselisborg Consulting.

4 FASER I BORGERS VEJ TIL ET FLEKSJOB MED UDVIKLINGSMULIGHEDER

FASE 1. FORBEREDELSE AF REHAB-MØDE OG DETALGELSE I REHAB-MØDE

1.1

DIALOG OG KVALIFICERING AF DEN FORBEREDENDE DEL

Italesæt borgers arbejdssevne som dynamisk og sæt klare forventninger til det at være "jobparat fleksjobber". Træn borgere i at præsentere jobmål og muligheder for rehabiliteringsteamet.



1.2

DELTAGELSE I REHABMØDE OG INDSTILLING

Drøft på rehab-møde borgers job- og udviklingsmuligheder i fleksjob. VK bidrager med viden om arbejdsmarkedet og mulige jobspor ud fra borgers kompetencer. Skriv konkrete job- og progressionsmål samt skånehensyn i indstilling.



FASE 2. ARBEJDET MED CV, JOBMÅL OG PLAN

2.1

BORGER MØDES MED RESSOURCEFOKUS OG JOBNET CV

Udfold borgers erfaringer, kompetencer og kvalifikationer. Giv sparring på målrettet cv, ansøgningsmateriale og præsentationsteknik. Kvalificer borgers jobmål ift. kvalifikationer og efterspørgsel.



2.2

BORGER MØDES MED FOPLIGTENDE AFTALER I MIN PLAN

Indgå forpligtende aftaler med borgeren. Formålet er at følge op og sikre udvikling i borgers jobsøgning med afsæt i SMART modellen.



FASE 3. AFSÆT FOR OPSTART I FLEKSJOB

3.1

VIKRSOMHEDERNES BEHOV AFDÆKKES SYSTEMATISK

Afdæk virksomhedens behov med fokus på arbejdsopgaver og kompetencekrav. Tag afsæt i substitutionstankegangen og afdæk mulige hensyn.



3.2

DIALOG OM ANSÆTTELSE OG AFTALE HEROM

Italesæt borgere i fleksjob som deltidsansatte med hensyn. Aftal, hvilke opgaver, rammer og hensyn, der skal prøves af ift. mulig udvikling i fleksjobbet.



FASE 4. OPFØLGNING PÅ MATCH OG PROGRESSION I FLEKSJOBET

4.1

DIALOG OM FORANDRING ELLER FASTHOLDELSE FREM FOR TIMETAL

Følg op på afprøvede opgaver. Prioriter dialog om mulige tiltag til yderligere udvikling eller fastholdelse i jobbet, der kan pege frem mod at øge antallet af lønnede timer og/eller øge (time)lønnen i fleksjobbet.



GODE RÅD OG TJEKLISTER FOR FASE I

1.1 FORBEREDELSE AF REHABILITERINGSMØDE

Det er en god idé at udlevere en pjece til borger, når retningen peger mod et fleksjob. Pjecen hjælper med at forberede borger på den nye situation, og kan med fordel præsentere rammerne for fleksjob - herunder en konkret mødeplan frem mod rehabiliteringsmødet og umiddelbart efter tilkendelse af fleksjob.

Eksempel på proces forud for rehabiliteringsmødet:

Trin 1: Jobformidler præsenterer: lovgivningens fokus på udvikling af arbejdsevnen, at borgere visiteret til fleksjob vurderes som værende "jobparate". Derfor forventes borger at søge job fra dag 1 og skal se fleksjob som en deltidsansættelse – med hensyn

Trin 2: Jobformidler og borger kvalificerer CV og jobmål med afsæt i borgers syn på egne ressourcer og muligheder for udvikling i fleksjobbet

Trin 3: Jobformidler træner borger i at fremlægge og begrunde egne jobmål samt (ABC)plan på mødet med rehabiliteringsteamets medlemmer

1.2 DELTAGELSE I REHABILITERINGSTEAMET

Afstem på forhånd ramme og roller på rehabiliteringsmødet. På den måde er alle medlemmer forberedte på deres fagområde og ved, hvordan de hver især bedst understøtter fokus på udvikling af arbejdsevnen på mødet.

Forslag til struktur for rehabiliteringsmødet, som understøtter borgers plan:

Punkt 1: Mødeleder italesætter formål og dagsorden for mødet og involverer borger heri ift. forventninger og ønsker til mødet

Punkt 2: Mødeleder giver ordet til borger, som præsenterer sine jobmål og plan for jobsøgning

Punkt 3: Virksomhedskonsulent/jobformidler byder ind med viden om arbejdsmarkedet i forhold til borgers jobmål og plan

Punkt 3: Teamets medlemmer byder ind med deres perspektiv og forslag ift. at understøtte borgers eget perspektiv på udviklingsmuligheder. Teamets medlemmer byder også ind ift. deres respektive fagområde samt forventningsafstemmer progressionsmål

Punkt 4: Fælles opsamling på input til indstillingen - herunder til konkrete jobmål/funktioner, konkrete skånehensyn og konkrete progressionsmål. Herudover vurderer rehabiliteringsteamet inden for hvilket timeinterval personen realistisk kan arbejde i et fleksjob og med hvilken intensitet. Teamet bør også gøre det klart, at arbejdstiden vil kunne ændre sig, fx hvis arbejdsevnen kan udvikles, således at personen på sigt kan øge sin arbejdsindsats

REHABILITERINGSTEAMETS MEDLEMMERS BIDRAG PÅ MØDET:

- › Sundhed: Fokus på at oversætte fra helbred til mestring og skånehensyn
- › Social: Fokus på mestringsevne indenfor hjemmet, som kan frigive ressourcer og styrke mestring uden for hjemmet
- › Familie: Understøtte balance mellem arbejde og familieliv

GODE RÅD OG TJEKLISTE FOR FASE 2

2.1 BORGER MØDES MED RESSOURCEFOKUS OG JOBNET CV

Det kan være en god idé at have en systematisk fremgangsmåde for at sikre udvikling og fremdrift i jobsøgningen. I kan med fordel bruge Jobnet CV og ABC-modellen som et dialogværktøj i samtalerne mellem jobformidler og borger.

Hent inspiration i STARs Håndbog i jobrettede samtaler, som I finder på star.dk

Eksempel på fremgangsmåde:

Trin 1: Jobformidler og borger afdækker sammen borgers kompetencer og erfaringer fra arbejdslivet, tidligere praktikforløb, studier/efteruddannelse, sociale og personlige forhold samt fritidsliv. Brug Jobnet CV'et som afsæt for denne dialog

Trin 2: Jobformidler præsenterer områder, hvor der er efterspørgsel regionalt og lokalt. Her tages afsæt i viden om kompetencebehov fra fx opsøgende virksomhedskontakt, møder i virksomhedsservice, nyhedsmail med jobs, Arbejdsmarkedsbalancen, lokalt jobbarometer mv.

Trin 3: Jobformidler og borger lægger plan for jobmål, udviklingsmuligheder og aftaler for jobsøgning samt skriver overordnet plan og aftaler i Min Plan

2.2 BORGER MØDES MED FORPLIGTENDE AFTALER I MIN PLAN

I kan samle op på jobsøgningen i konkrete og forpligtende aftaler i Min Plan med afsæt i SMART modellen. Det understøtter borgers handlen i egen plan.

Eksempel på SMART aftaler:

Min Plan - På mødet aftalte vi:

Konkrete aftaler ift. dine jobmål:

- > Du vil kontakte og mødes med tre personer fra dit netværk, som du vil tage en snak med, ift. hvor du uopfordret kunne søge et fleksjob inden d. 05.02. Dit mål er at søge 2 uopfordrede stillinger inden d. 15.02.
- > Du vil finde tre jobmuligheder via Jobindex og afsøge kompetencebehovet i lignende stillinger via Jobindex Arkiv for at kunne målrette dit CV og ansøgning inden d. 12.02.
- > Du vil tage ud og besøge Hans Hansen i Tømrerlusen for at søge job som pladsmand/forefaldende arbejde inden d. 15.02. Du tager på besøg inden klokken 7.30 for at møde Hans Hansen, inden arbejdsdagen starter.

S**SPECIFIKT****M****MÅLBART****A****ATTRAKTIVT****R****REALISTISK****T****TIDSBESTEMT**

GODE RÅD OG TJEKLISTER FOR FASE 3

3.1 VIRKSOMHEDENS BEHOV AFDÆKKES SYSTEMATISK

Forudsætningen for det gode match er en systematisk og detaljeret afdækning. Det er nødvendigt, fordi behovet hurtigt kan ændre sig, og fordi virksomhederne ofte tænker i vaner – hvem plejer vi at ansætte?

Gode opmærksomhedspunkter inden dialogen med virksomhederne:

- › Hvad laver virksomheden?
- › Hvilke fokusområder har virksomheden?
- › Hvor mange ansatte har virksomheden?
- › Hvordan er udviklingen i branchen i øjeblikket?
- › Hvilke jobtyper/fagområder beskæftiger virksomheden sig med?
- › Hvordan fremstiller virksomheden sig på LinkedIn/Facebook?

Eksempel på systematik for dialogen om arbejdskraftsbehov med afsæt i substitutionstankegangen:

Trin 1: Arbejdsopgaver: At afdække evt. spidsbelastningstidspunkter. Er der arbejdsopgaver, der ikke bliver løst – og hvordan påvirker det, hvilke arbejdsopgaver virksomheden i øvrigt har interesse i at få løst

Trin 2: Kompetencebehov: At afdække synet på, hvilke kompetencer der skal til for at løse opgaverne

Trin 3: Ufravigelige krav: At påvirke synet på drømmekandidaten gennem prioritering af de kompetencer, som medarbejderne som minimum skal kunne imødekomme

Trin 4: Fleksible forventninger: At påvirke synet på mulige værdiskabende match med afsæt i kompetencebehov, men hvor der er skånehensyn

3.2 DIALOG OM ANSÆTTELSE OG AFTALE HEROM

Det kan som jobformidler være svært at tage hul på dialogen med arbejdsgiver om borgers udviklingsmuligheder i virksomheden, fordi det alene er en succes, at der skabes et job. For at have et godt afsæt til en dialog om udvikling kan jobformidler med fordel sidestille et fleksjob som et deltidsjob med skånehensyn. Overfor arbejdsgiver kan jobformidler derfor sidestille dialogen om udviklingsmuligheder med en normal MUS-samtale, hvor der kan lægges flere timer på og aftales ændringer ift. at varetage nye og flere opgaver/ændrede rammer for opgaverne mv.

Præsentér samtidig virksomheden for potentielle fordele ved at ansætte en medarbejder i fleksjob:

- › Kontinuitet og stabilitet i ansættelsesforholdet (som et alternativ til ansættelse af studentermedhjælpere)
- › En kompetent medarbejder, som 1-1 matcher et behov for at få løst konkrete opgaver, hvilket kan frigive ressourcer hos en anden medarbejder
- › Mulighed for refusion for første sygedag i tilfælde af fravær
- › Mulighed for at gøre brug af de handicapkompenserende ordninger, hvis der er et godt match
- › Virksomheden skal kun betale for effektiv arbejdstid

GODE RÅD OG TJEKLISTE FOR FASE 4

4.1 OPFØLGNING PÅ MATCH OG PROGRESSION

Det er vigtigt, at jobformidler og den fleksjobansatte har en løbende dialog om, hvordan ansættelsesforholdet kan udvikle sig over tid. Herunder hvilke tiltag, der understøtter, at ansættelsesforholdet kan pege frem mod at øge antallet af lønnede timer.

I kan med fordel tage afsæt i følgende struktur for dialogen med arbejdsgiver:

Punkt 1: Drøfte hvilke arbejdsopgaver og funktioner, den ansatte varetager i dag

Punkt 2: Spørge arbejdsgiver, hvordan den ansatte lykkes med sine opgaver

Punkt 3: Drøfte forhold, som kan være til forhandling med arbejdsgiver – som afsæt for at sikre flere lønnede timer i fleksjobbet

Punkt 4: Indgå en aftale om, hvad den ansatte særligt skal have fokus på for at lykkes med/udvikle sig ift. opgaverne fremadrettet. Herunder, hvad virksomheden kan gøre for at understøtte den ansatte i at lykkes, samt hvad jobcenteret kan gøre for at understøtte den ansatte i at lykkes

Punkt 5: En bredere dialog om virksomhedens behov for arbejdskraft og forretningsmodel uden den ansatte

Oversigt over hvilke forhold, der er til forhandling med arbejdsgiver:

- › Opgavesammensætning eller nye opgaver, der ideelt set tager udgangspunkt i arbejdsgivers ikke-erkendte behov
- › Effektivitet
- › Flexibilitet i opgaveløsningen
- › Tryghed i opgaveløsningen
- › Stabilitet
- › Omstillingsparathed ift. forskelligartede opgaver
- › Opgavekompleksitet og viden om borgers arbejdsområde
- › Opgavekvalitet
- › Udnyttelse af hjælpemidler
- › Optimering af mestringsstrategier
- › Lønsomhed

Der kan også være behov for, at I fokuserer på fastholdelse i dialogen med arbejdsgiver. Det gælder særligt i forbindelse med overgang fra længerevarende praktikforløb til en ansættelse i fleksjob. Det gælder desuden, når det vurderes, at det optimale niveau for både opgaver og timer er nået i praktikperioden.

I de situationer kan I med fordel vejlede arbejdsgiver om, hvilke fastholdelsesmuligheder jobcenteret kan understøtte.