



Ansøgningskema for pulje til indsats for digitalt udfordrede ledige

Finanslovskonto § 17.46.43.10

Ansøgninger skal indsendes via Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings tilskudsportal.

Projektets titel:

Digital inklusion for alle, DIA

Ansøger:

Kommune/A-kasse

Hedensted Kommune

Projekt- og tilskudsansvarlig

Navn: Hedensted Kommune, Jobcentret, H.C. Knudsen

Adresse: Niels Espes vej 8

Postnummer og by: 8722 Hedensted

Telefon: 79755400

E-mail: Hans.Knudsen@hedensted.dk

Projektresumé

Beskriv kort projektets formål, aktiviteter, målsætninger med videre i nedenstående felt.

Projektets formål er at implementere en tilgang, en indsats og en viden i kommunen, som betyder, at digitalt udfordrede borgere opspores tidligt i ledighedsforløbet, samt at de på en ligeværdig tryk måde, bliver i stand til selv at benytte IT redskaber og relevante digitale platforme i forbindelse med deres forløb som a-dagpengemodtager. Der skal sikres både tid og kompetence blandt medarbejdere i Jobcentret til at støtte den enkelte borger, ligesom borgerne via et IT jobsøgningsforløb, sammen med andre ligestillede, skal gives støtte til at udvikle deres IT relaterede og digitale kompetencer vedrørende jobsøgning og ledighedsforløb i øvrigt.

Med grundlag i et eksisterende a-kasse samarbejde vil projektet tilbyde a-kasserne adgang til metode, som screener ledige for digital udfordring, adgang til kurser for medarbejdere, som styrker disses kompetencer til at vejlede og støtte digitalt udfordrede borgere, samt adgang til at henvise digitalt udfordrede til det lokale IT relaterede jobsøgningsforløb.

Målsætningen er at 70 procent af målgruppen bliver digitalt selvhjulpne, samt at de resterende 30 procent delvist håndterer digitale platforme selvstændigt. I alt 95 procent af de ledige skal tilkendegive, at de er meget tilfredse med den hjælp de har fået fra jobcentret.

Projektet vil i øvrigt bygge bro til IT frivillige, som kan støtte målgruppen i forhold til andre offentlige digitale platforme.

Projektets målgruppe

Beskriv kort og præcist projektets målgruppe eller målgrupper. Angiv antal deltagere, som forventes at indgå i projektet [opdelt på målgrupper]. Angiv hvad der ligger til grund for det forventede antal, for eksempel tidligere erfaringer med målgruppen, samarbejdsaftaler med videre.

Beskæftigelsesrådgivere og øvrige medarbejdere i Jobcentret oplever, at a-dagpengemodtagere med digital udfordring især kendetegnes ved en eller flere af nedenstående karakteristika:

- De kommer fra job, hvor de ikke benytter PC, ofte ufaglærte.
- En stor del er over 50.
- En del har læse og skrive problematikker.
- Nogle er på anden vis bogligt/kognitivt udfordrede.
- For mange er den eneste mulighed for at tilgå de digitale platforme en mobiltelefon eller en PC, hvor programfladen er forældet.
- De er alle digitalt usikre/nervøse.
- En betydelig gruppe har dansksproglige problematikker.

En væsentlig del af de digitalt udfordrede får hjælp af familie og/eller venner for at kunne håndtere de digitale løsninger i forbindelse med det at være ledig. Andre kontakter frontpersonalet i Jobcentret eller Borgerservice for hjælp, eller får hjælp af deres a-kasse.

Jobcentrets erfaring er, at målgruppen har kvalifikationer, som i høj grad er efterspurgt på det lokale arbejdsmarked, men at de ikke umiddelbart har de nødvendige IT relaterede kvalifikationer til at håndtere de forventninger de møder som ledig. Mange er flove over deres mangelfulde IT færdigheder. Det betyder, at de ofte ikke møder op til det tilbud jobcentret har, hvor de kan få IT relateret hjælp. Erfaringen er også, at de bliver stolte, når de helt eller delvist lærer at mestre digitale krav.

Jobcentret estimerer, at cirka 18 procent af de ledige med en varighed over 3 måneder, er helt eller delvist digitalt udfordrede, svarende til aktuelt ca. 40 ledige. Dertil kommer et antal digitalt udfordrede ledige med et varighed af ledighedsforløbet på 1 -3 måneder. Det estimeres, at der i denne gruppe er yderligere ca. 25 helt eller delvist digitalt udfordrede ledige.

Milepæle for visitation

Angiv milepæle for antal deltagere i projektet. Opdelt på målgrupper, hvis projektet har flere. Inddel eventuelt i flere perioder (for eksempel halvårligt).

Nedenstående angiver det akkumulerede antal borgere i projektet. Der er søgt taget højde for, at den gennemsnitlige varighed af a-dagpengeforløb aktuelt er ca. 15 uger, samt kommende ny lovgivning.

| Målgruppe | Målsætning pr. ultimo april 2024 | Målsætning pr. ultimo august 2024 | Målsætning ved projektafslutning 31. december 2024 |
|--|----------------------------------|-----------------------------------|--|
| Antal ledige screenet for digitale færdigheder | 120 | 220 | 360 |
| Antal ledige visiteret til indsatsen | 60 | 120 | 180 |
| Antal ledige der gennemfører indsatsen* | 50 | 100 | 160 |

*At borger kommer i job betragtes her som at borger gennemfører indsatsen.



Projektets formål og succeskriterier

Formål

Beskriv kort projektets formål. Hvilken forandring skal projektet medføre for målgruppen?

Projektets formål er at forankre en tilgang til tidlig opsporing af digitalt udfordrede ledige samt et målrettet IT jobsøgningstilbud, som støtter digitalt udfordrede a-dagpengemodtagere i at blive helt eller delvist digitalt inkluderede. Målet er endvidere at medarbejdere i Jobcentret og Borgerservice styrker deres kompetencer til at støtte og hjælpe ledige med begrænsede digitale færdigheder – på en tryk og ligeværdig måde.

De ledige skal opleve, at de får hjælp til selv at mestre digitale værktøjer som MitID, Digital Post, Joblog, Jobnet mv. samt at de får hjælp til at mestre basale it-færdigheder, hvorved de selv bliver i stand til selv at søge job og håndtere kravene i forbindelse med deres ledighedsforløb. Formålet er dog også, at Jobcentrets tilbud og tilgange skal understøtte, at digitalt udfordrede oplever, at de trygt – uden at føle sig skamfulde - kan tilgå jobcentret og borgerservice - og få hjælp her. De skal opleve, at de bliver behandlet med ligeværdighed på trods af eventuelle udfordringer. De skal også opleve at møde andre ledige, der ligesom dem selv er i gang med at blive fortrolige med IT og digitale platforme.

Endelig er det et formål at knytte kontakten til IT frivillige og andre støtte personer, som på andre områder kan understøtte målgruppen i at begå sig på de digitale platforme, herunder også på sundhed.dk, ved sygdommeldinger, selvangivelser og diverse andre offentlige IT løsninger.

Succeskriterier

Angiv projektets succeskriterier, det vil sige de forventede kort- og langsigtede resultater, som kerneelementerne/projektaktiviteterne vil føre til.

Kortsigtede resultater – inden for projektets første 3 måneder

Kompetencer og rammer til digital vejledning. Der er afholdt kursus for frontpersonale i Jobcentret og Borgerservice, for beskæftigelsesrådgivere, virksomhedskonsulenter og aktivitetspersonale samt de lokale a-kasse medarbejdere, som ønsker at deltage. Inspirationen hentes fra *projekt Fremfærd*. Kurset skal sikre fælles viden om målgruppen, understøtte medarbejderes kompetencer til at hjælpe målgruppen samt skabe synlighed og opbakning til projektets tilgange og indsatser, bidrage til optimale rammer.

Screeningsmodel. Inden for de første tre måneder er der udviklet og implementeret en screeningsmodel, som effektivt opsporer digitalt udfordrede og implementeres i fagsystemet *FACIT*.

Milepæle for første 3 måneder (screening og visitation) realiseres.

Der er etableret etableres praksis med *OBS noter* i *FACIT*, så fremtidige sagsbehandlere er opmærksomme på borgers eventuelle digitale udfordringer.

I december/januar etableres *IT jobsøgningstilbud målrettet digitalt udfordrede borgere*. Tilbuddene stilles også til rådighed for a-kasser via a-kasse møder og samarbejdsaftaler.

Førstegangssamtalerne i Jobcentret er udvidet med et kvarter – tid til screening og særskilt støtte, tid til at give den enkelte mod på at tillære IT og tilgangene via digitale platforme.

Der er etableret *systematisk tilgang til opsamling af viden* om lediges digitale udfordringer. Viden hentes fra beskæftigelsesrådgivernes samtaler og screening af borgere, fra IT jobsøgningsforløb, fra frontpersonalet i borgerservice og jobbutikken (jobcentret), fra borgerne (interviews) og fra a-kasserne.

Efter de første tre måneder samles erfaringerne i et notat. Forventningen til resultaterne er:

- Medarbejdere i Jobcentret og Borgerservice tilkendegiver, at de har styrket deres kompetencer til at understøtte og vejlede digitalt udfordrede borgere. De oplever ligeledes, at de har relevante tilbud at henvise til og tilfredsstillende rammer for støtten til målgruppen.
- Ledige tilkendegiver, at de får relevant, let tilgængelig og kvalificeret hjælp til at begå sig digitalt i forbindelse med deres jobsøgning – og at der er let tilgængelige PC'ere.

Der er etableret et samarbejde med frivillige i forhold til at understøtte lediges generelle IT relaterede og digitale kompetencer.

Langsigtet målsætning – ved projektets afslutning

At projektet når måltallene anført under *milepæle for visitation*.

At projektet implementerer en let tilgængelig, effektiv screeningsmodel for digital udfordring - samt en tilgang i dialogen med de ledige, som hurtigt og effektivt spotter digitalt udfordrede ledige.

At viden om karakteren og omfanget af de digitale udfordringer hos forsikrede ledige fortløbende bliver afdækket og beskrevet via den implementerede indsats, samt at denne viden også fremover bidrager til yderligere kvalificering af de tiltag, tilbud og den indsats, som ydes over for målgruppen.

IT jobsøgningsforløbet har samme jobeffekt som det generelle jobsøgningsforløb.

At digitalt udfordrede ledige i 95 procent af tilfældene tilkendegiver, at de har let adgang til PC'ere og kvalificeret IT relateret hjælp i forbindelse med deres ledighedsforløb.

At 95 procent af de digitalt udfordrede ledige oplever, at de bliver mødt med ligeværdighed og anerkendelse i forhold til deres digitale udfordringer.

I alt 95 procent af de ledige tilkendegiver, at de er meget tilfredse med den hjælp de har fået fra jobcentret.

I alt 70 procent af målgruppen bliver digitalt selvhjulpne. Resterende 30 procent håndterer delvist digitale platforme selvstændigt.

At der er et velfungerende samarbejde med både a-kasser og IT frivillige.

Projektets indsatsmodel

Beskriv projektets indsatsmodel herunder kerneelementer, projektaktiviteter og hvordan projektets succeskriterier opnås. Da ansøgerne har metodefrihed til at designe indsatser ud fra de opstillede kerneelementer, er det vigtigt, at projektets brug af kerneelementerne er beskrevet.

Kerneelement 1: Identificering og tidlig opsporing af digitalt udfordrede ledige – screening for digital udfordring

Identificering og opsporing af digitalt udfordrede ledige sker fra det tidspunkt, hvor borger melder sig ledig og/eller hvor jobcentret overtager ansvaret for kontaktførelsen fra a-kassen. Screeningsmodellen skal tage udgangspunkt i de risikomarkører beskæftigelsesrådgivere og frontpersonale oplever i det daglige møde med målgruppen.

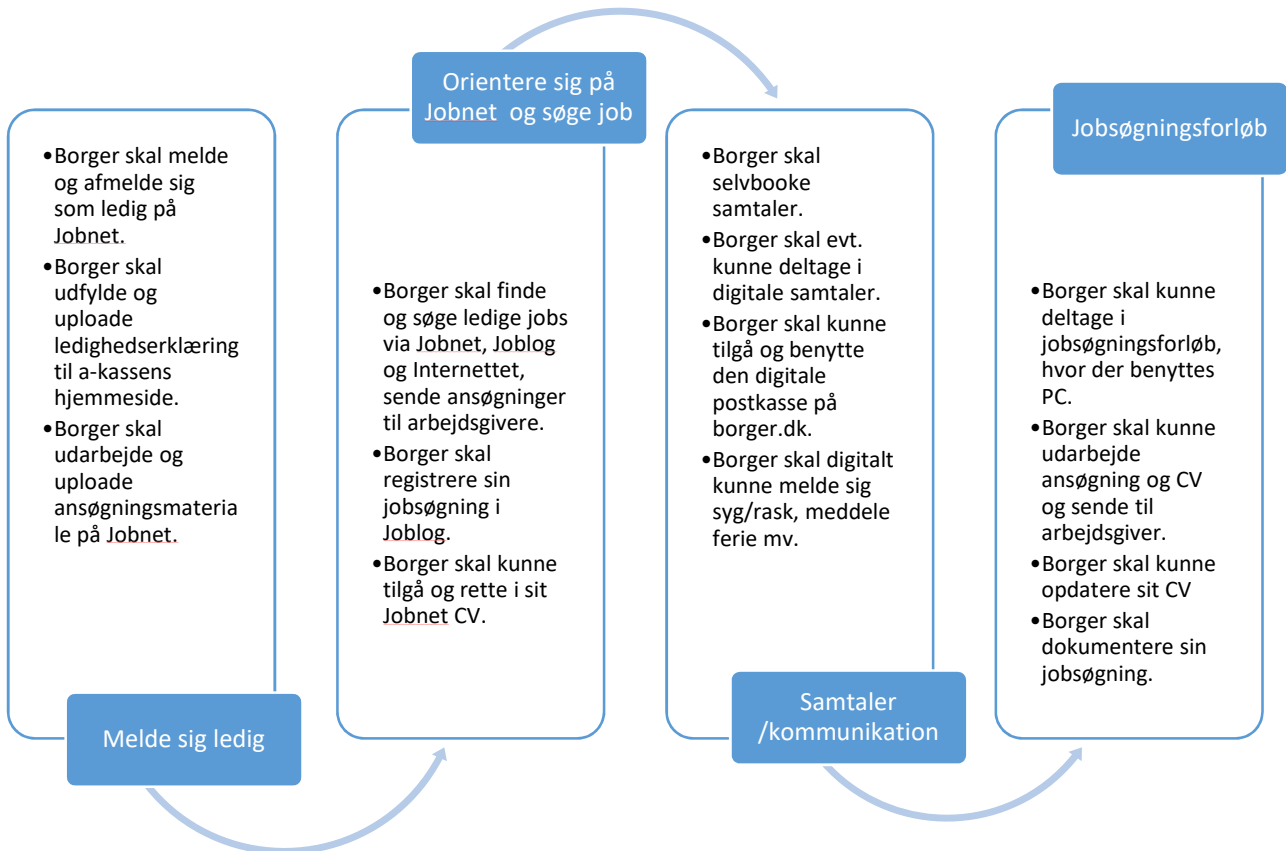
| | |
|---|--|
| Risikomarkører for digital udfordring | Fritaget for digital post |
| | Fritaget for selvbooking og Joblog |
| Tidlig opsporing af digitalt udfordrede ledige | Kommer fra jobs, hvor anvendelse af PC /IT ikke er nødvendig / ofte ufaglærte |
| | Ledig har ikke adgang til en PC med relevant programpakke |
| | Ledig har læse-skrive problematikker |
| | Har ledig boglige/kognitive udfordringer |
| | Ledig har en en historik med at melde sig syg, når han/hun bliver henvist til jobsøgningsforløb. Eller ledig udebliver fra tilbud, hvor PC og digital jobsøgning indgår? |
| | Ledig har kun opdateret jobloggen uden at reelt at søge jobbet /tror at jobbet er søgt, når jobloggen er udfyldt (beskæftigelsesrådgivere har ofte borger til samtale, hvor dette er tilfældet). |
| | Kvaliteten af den lediges jobsøgningsmateriale. |
| | Kontakter den ledige Jobcentret eller Borgerservice for at få støtte til at melde sig ledig, bruge joblog mv. |
| | Taler/skriver ledig dårlig dansk |
| | Har ledig en <i>OBS note</i> om digital udfordring i fagsystemet FACIT. |

En endelig screeningsmodel udvikles i løbet af projektets første 1-2 måneder, hvorefter den vil blive lagt ind i fagsystemet FACIT. Dermed vil resultatet af screeningen let kunne gemmes på borgers sag.

Opsporing af de digitalt udfordrede kan ske flere steder, bl.a. via henvendelser til Borgerservice, i Jobbutikken, hos a-kassen eller hos beskæftigelsesrådgivere og virksomhedskonsulenter. I projektets indledende fase afholdes opstartsseminar og fælles kursus for ovennævnte medarbejdere. Kurset formidler viden om målgruppens udfordringer, men vil også sætte rammen for, at der etableres fælles tilgange og strategier til at opspore og understøtte digitalt udfordrede ledige borgere. Bl.a. etableres en *OBS note* i fagsystemet FACIT, hvis en medarbejder tænker en ledig har en digital udfordring. På den måde vil der kunne fastholdes en opmærksomhed på at yde borgeren relevant værdig støtte.

Kerneelement 2: Beskrivelse af hvilke digitale kompetencer de ledige mangler for at kunne benytte de digitale værktøjer, og beskrivelse af de kompetencer projektets aktiviteter skal løfte.

Nedenstående figur illustrerer de overordnede forventninger til digitale kompetencer, som borger bliver mødt med i forbindelse med et ledighedsforløb. Beskrivelsen er foretaget med udgangspunkt i beskæftigelsesrådgiveres, virksomhedskonsulenters og frontpersonales erfaringer.



De ledige skal derfor kunne:

- Benytte PC og basale programmer, søge på nettet, benytte e-mail.
- Indsende ledighedserklæring via a-kassens selvbetjeningssystem.
- De ledige skal kunne læse/ lytte og forstå vejledninger i forhold til at benytte digitale værktøjer, kende terminologien omkring brugen af PC og de digitale værktøjer – og de skal ikke hæmmes af læse og skrive problematikker eller sproglige problematikker.
- De ledige skal kunne indhente og benytte tilgængelig hjælp til benyttelsen af de digitale platforme.
- Ledige skal kunne tilgå Jobnet.dk, udsøge stillinger, opdatere Jobnet CV, uploade jobsøgningsmateriale, udarbejde relevante ansøgninger og sende disse til arbejdsgiver sammen med CV.
- Benytte Joblog, Digital Postkasse, MitID og selvbooking af samtaler.
- Borger skal eventuelt deltage i digitale samtaler (er ikke et krav).
- Den ledige skal bruge digitale platforme i forbindelse med registrering af eventuel ferie og sygdom.



Kerneelement 3: Aktiviteter, der løfter de lediges digitale kompetencer, så de får endnu bedre udbytte af beskæftigelsesindsatsen og kommer i job.

Kerneelement 1 Tidlig opsporing af og hjælp til digitalt udfordrede ledige – screeningsmodel og tilgang til opsporing

Systematisk tilgang til identifikation af digitalt udfordrede ledige foretages hos såvel frontpersonale som beskæftigelsesrådgivere, virksomhedskonsulenter og aktivitets medarbejdere – samt eventuelt hos a-kasser.

1. Kursus for medarbejdere - digital inklusion

- Kursus for aktivitetsmedarbejdere samt frontpersonale i Jobcenter og Borgerservice i forhold til at opspore og yde relevant støtte til ledige jobsøgende, som er digitalt udfordrede – eksempelvis lig det kursus *projekt Fremfærd* har iværksat. Kurset planlægges afholdt lokalt med samtlige medarbejdergrupper nævnt ovenfor. På kurset formidles viden om målgruppen, tillæres kompetencer til at understøtte digitalt udfordrede, fastlægges fælles tilgange og strategier ift. målgruppen samt fælles ramme for screening/ opsporing og vidensopsamling.

2. Rammer og tilgang i samtaler med digitalt udfordrede

- Første samtale på jobcentret udvides fra 30 til 45 minutter.
- Involvering af a-kasse.
- Screening for digital udfordring forberedes forud for samtale - ud fra tilgængelige oplysninger.
- I samtalen anvendes en praksis orienteret tilgang - herunder visninger på PC.
- Hvis borger efter screening og samtale vurderes digitalt udfordret, henvises til Jobsøgningsforløb for digitalt udfordrede.
- For målgruppen digitalt udfordrede afsættes fremover ekstra tid til samtalerne. Formålet er dels at understøtte den enkelte borgers opbygning af jobsøgningsrettede IT kompetencer, dels at undertøtte den enkeltes bevægelse frem mod beskæftigelse. Endelig er det et mål at opsamle viden om virksomme tilgange og indsatser i forhold til digitalt udfordrede.

3. IT jobsøgningsstilbud med fokus på digital inklusion

- IT jobsøgningsforløb målrettet digitalt udfordrede to dage om ugen. PC'ere samt virksomhedskonsulent er til stede. Fokus er hjælp til selvhjælp. Indhold er bl.a.:
- Praktisk træning i brug af diverse IT redskaber og digitale platforme (MitID, Digital post, Joblog, NemSMS, mail, Internet mv.)
- Hjælp til jobmål.
- Hjælp til udsøgning af konkrete ledige job samt virksomheder til uopfordret ansøgning.
- Formidling af konkrete jobåbninger, hjælp til at søge jobbene.
- Hjælp til at søge job hos vikarbureauer.
- Hjælp og sparring ved konkrete ansøgninger.
- Hjælp til opdatering af CV og Joblog
- Hjælp til selvbooking.
- Samtaletræning.
- Introduktion til *IT-frivillige* med det fokus, at den enkelte hermed har mulighed for at opnå yderligere hjælp til digitale løsninger.

Opsamling og forankring af viden og indsatser via organiseringen:

- Systematisk månedlig opsamling af viden fra medarbejdere via afdelingsmøder.
- Systematisk evaluering af IT-jobsøgningsforløbene – feedback i forbindelse med holdforløb, individuel feedback og statistiske parametre. Evalueringerne deles bredt.
- Fællesmøder på tværs og med a-kasse medarbejdere hver 3. måned: Erfaringsudveksling og praktisk koordinering af indsatser og tilgange.
- Ledergruppen for Beskæftigelse får forelagt alle erfarings opsamlingsnotater fra projektet.



Projektaktiviteter (indsatsmodel)

Beskriv hvordan og hvornår projektets projektaktiviteter vil blive implementeret

Projektaktivitet 1

Overskrift: **Identificering og tidlig opsporing af digitalt udfordrede ledige – screening for digital udfordring**

Hvordan projektaktivitet vil blive implementeret:

Tidlig opsporing og screening af ledige i forhold til digital udfordring implementeres ved nedenstående aktiviteter, som også er beskrevet ovenfor under kerneelement 1 og 3.

Kursus for medarbejdere – digital inklusion: Medarbejderne opnår viden om målgruppen og bliver klædt på til blandt andet at opspore digitalt udfordrede ledige. En del af kurset vil være, i et tværorganisatorisk fællesskab, at tilrettelægge strategier for og praktiske tilgange til identifikation af ledige med digital udfordring. I den sammenhæng fastlægges ligeledes registreringspraksis i forhold til borgers videre forløb, en praksis, som skal sikre iværksættelse af relevant hjælp.

Screeningsmodel /-metode udarbejdes og implementeres i fagsystemet FACIT for let adgang. Modellen bygger på de beskrevne risikomarkører under kerneelement 1 samt på de erfaringer der gøres i projektet. Ved opstartworkshopen for projektet udarbejdes den først udkast til screeningsmodel og praksis. Model og praksis justeres løbende i takt med at der gøres erfaringer i projektet.

Gennem den *øgede tid til rådighed* i Beskæftigelsesrådgivernes førstegangssamtaler.

Via *samarbejdsaftaler* med a-kasser omkring tidlig opsporing.

Via *organisering og fælles fokus* på tværs af organiseringen – på møder, fællesmøder mv.

Tidspunkt:

Første udkast til screeningsmodel og tilgang fastlægges i forbindelse med projektets opstart. Modellen tilpasses ud fra erfaringer gjort i de første 3 måneder af projektet. Tidlig opsporing er et primært fokuspunkt fra dag 1 i projektet.

Projektaktivitet 2

Overskrift: **Organisering af opsporing, indsamling af viden samt organisering af indsatsen**

Hvordan projektaktivitet vil blive implementeret:

Der fastlægges en systematisk tilgang til opsamling af viden om karakteren af den digitale udfordring hos ledige samt effekten af de aktiviteter og tilgange, som implementeres via projektet. Målet er at justere og forbedre tilgange, rammer og indsatser over for målgruppen, samt at bidrage til den generelle viden på området.

- Evalueringer hver måned hos frontmedarbejdere og beskæftigelsesmedarbejdere på disses teammøder. Opsamling via projektkoordinator.
- Interviews med ledige, som har modtaget hjælp (interviewguide udarbejdes).
- Evaluering af IT-jobsøgningsforløb ud fra fælles feedback på holdene, individuel feedback og statistiske parametre.

- Tilbagemeldinger fra a-kasserne via fælles møder.

Tidspunkt:

Aktiviteten har fokus gennem hele projektperioden.

Projektaktivitet 3

Overskrift: **Kursus for medarbejdere med henblik på at kunne guide og hjælpe digitalt udfordrede ledige – Digital inklusion**

Hvordan projektaktivitet vil blive implementeret:

Kurset vil hente inspiration og erfaringer fra *projekt Fremfærd*, men vil blive gennemført lokalt for medarbejdere i Borgerservice, Jobbutikken (Jobcenter), Beskæftigelsesrådgivere, aktivitetsmedarbejdere, virksomhedskonsulenter og a-kasse medarbejdere. Beskrevet under kerneelement 3 ovenfor.

Tidspunkt:

Kurset afvikles hurtigst muligt efter bevilling, inden for de først 3 måneder.

Projektaktivitet 4

Overskrift: **Måltrettet IT jobsøgningsforløb for digitalt udfordrede, hvor løft af lediges digitale kompetencer indgår**

Hvordan projektaktivitet vil blive implementeret:

Når ledig er identificeret som digital udfordret, henvises til IT jobsøgningsforløb for digitalt udfordrede. Borger tilknyttes forløbet indtil denne enten er i job, eller har tilegnet sig digitale færdigheder i en grad, så denne selv håndterer de IT- relaterede og digitale krav der er i forbindelse med et ledighedsforløb. Aktiviteten er beskrevet under kerneelement 3 ovenfor.

Tidspunkt:

Implementeres og forankres fra starten af projektet, dog med løbende justeringer af tilgange og indhold i forhold til de erfaringer projektet gør sig, særligt på baggrund af feedback fra kursusedtagere.

Projektaktivitet 5

Overskrift: **Rammesættende tilgange i projektet og i samtalerne hos beskæftigelsesrådgiveren**

Hvordan projektaktivitet vil blive implementeret:

Tilgangen planlægges i forbindelse med et opstartsseminar, med bred organisatorisk deltagelse, hvor dagsordenen bl.a. er:



- Hvad ved vi om de digitalt udfordrede – hvad kendetegner udfordringerne – præsentation af viden på området og egen analyse af digitalt udfordrede ledige.
- Fælles drøftelse af hvilke digitale kompetencer de ledige mangler og betydningen af disse mangler.
- Fælles tværgående drøftelse af hvilke erfaringer medarbejdere har med at hjælpe målgruppen?
- Udvikling og tilpasning af screeningsmodel for tidlig opsporing af digitalt udfordrede.
- Tilpasning og igangsætning af den resterende indsatsmodel.

Borgers samtaleforløb hos beskæftigelsesrådgiveren drøftes og tilrettelægges, herunder indarbejdelse af screenings- og opfølgingsmodel, visitering til IT jobsøgningsforløb, praktiske registreringer, opsamling af viden mv.

Efterfølgende kvalificerings- og forankringsmøder afholdes – indsatsmodellen tilpasses i overensstemmelse med de erfaringer projektet opnår.

Tidspunkt:

Opstartsseminar ved projektets etablering.

Midtvejs i projektet et kvalificeringsseminar.

Afslutningsseminar – forankring af projektet.

Indsamling af data og evaluering af projektet

Hvilke data ligger til grund for resultatopfølgningen i projektet? Hvordan vil henholdsvis implementering af projektets aktiviteter og opnåelse af succeskriterier blive målt?

De lediges forløb vil blive registreret og dokumenteret i fagsystemet FACIT. Sideløbende hermed bliver medarbejderes erfaringer opsamlet via interviews. Disse data indgår i kvartvejs, midtvejs og slut evalueringen.

Interviewguides til brug for opsamling af viden og evaluering udvikles og kvalificeres i forbindelse med opstartsseminar samt via det indledende kursus for medarbejdere. Data sammenfattes i rapporter og formidles løbende til organisationen, a-kasser, til ledergruppe og politisk udvalg.

Andre statistiske data hentes, primært fra fagsystemet FACIT, men også fra andre af jobcentrets tilgængelige datakilder.

På baggrund af projekternes slutrapporter vil STAR gennemføre en kort intern erfaringsopsamling, hvor der samles op på opfyldelsen af måltal på tværs af tilskudsmodtagerne og de gennemførte projekter. Tilskudsmodtagerne forpligter sig til at indgå og bidrage til erfaringsopsamlingen.

Projektets organisation og ledelse

Beskriv kort projektets organisationsstruktur og opgavefordeling (For eksempel antal ansatte, overordnet lederansvar, eventuelt samarbejdspartnere og deres bidrag).

Projektet organiseres med en styregruppe bestående af nedenstående:

Chef for Arbejdskraft og Rekruttering

Leder af Jobbutikken

Leder af Borgerservice

A-kasse repræsentanter

Virksomhedskonsulent

Ansvarlig for IT jobsøgningsforløb

Beskæftigelsesrådgiver

Projektkoordinator og viden opsamler

Samarbejde med a-kasser

I den samarbejdsaftale Jobcentret har med a-kasserne indarbejdes målsætninger omkring støtten til de digitalt udfordrede målgrupper. Hensigten er, at a-kasserne kan henvise Hedensted Kommunes ledige til IT-jobsøgningsforløbene, selvom borger er i kontaktforløb hos a-kassen. Hensigten er også en så tidlig opsporing som mulig.

Organisering i Jobcentret

Generelt er der en intern let og ubesværet daglig kontakt mellem medarbejdergrupperne, som har med a-dagpengeledige at gøre. Fysisk er medarbejderne placeret på samme administrationsgang. Dermed forventes viden og koordinering at flyde nemt og fleksibelt. Ledergruppen vil være opmærksomme på at der er en let, fleksibel og ubesværet koordinering omkring projektets aktiviteter og mål.

Projektets tidsplan

Beskriv en overordnet plan for projektets gennemførelse.

| | FASE 1 | FASE 2 | FASE 3 |
|---------------------------|--|--|---|
| | Opstart og rammesætning | Drift | Opsamling og forankring |
| Indhold /aktivitet | <p>Indledende lokal analyse af målgruppen.</p> <p>Opstartsworkshop – fælles ramme for projektets indsats.</p> <p>Kursus for medarbejdere – digital inklusion- fælles afsæt, fælles strategi og medarbejdere klædes på til at hjælpe målgruppen.</p> <p>Praksis for tidlig opsporing af målgruppen iværksættes, herunder justeret praksis i beskæftigelsesrådgivernes samtaler med målgruppen.</p> <p>Opstart af IT jobsøgningskursus for digitalt udfordrede.</p> <p>Iværksættelse af systematisk videns- og erfaringsopsamling.</p> <p>Kobling af projekt til nuværende a-kasse samarbejde.</p> <p>Kobling til IT frivillige.</p> | <p>Kvartvejs notat udarbejdes – opsamling af indledende erfaringer, samt afholdelse af kvartvejs workshop – justering af indsatsmodellen.</p> <p>Opsporing af digitalt udfordrede ledige er i drift og implementeret i fagsystemet FACIT.</p> <p>IT jobsøgningsforløb er i drift, med fast struktur for opfølgning på forløb.</p> <p>Justeret sagsbehandler tilgang til målgruppen er i drift.</p> <p>Systematisk opsamling af viden og erfaringer foretages med udgangspunkt i fast model.</p> <p>Midtvejs projektstatus med første oplæg til forankring fra 2025 og frem – målrettet ledelse og politisk udvalg.</p> | <p>Samlet evaluering og sammenfatning af resultater, herunder formidling af erfaringer til a-kasser, STAR, andre jobcentre, via hjemmeside, SoMe platforme, faglige netværksmøder mv.</p> <p>Organisatorisk og økonomisk forankring af indsatsmodellens elementer.</p> <p>Udbredelse af modellen til andre af jobcentrets målgrupper.</p> |
| Tid | December 2023 til februar 2024 | Marts 2024 til oktober 2024 | November 2024 til december 2024 |

Forankring og udbredelse

Beskriv kort, hvordan projektet tænkes forankret finansielt og organisatorisk efter projektperiodens udløb.

I projektet arbejdes der via organiseringen og indsatser med en forankringstanke fra starten. De planlagte tilgange til målgruppen og indsatser vil, hvis de viser sig virksomme, fortsætte og blive forankret i Jobcentrets drift samt måde at tilgå målgruppen. Den allokerede projektkoordinator i projektet vil være en af jobcentrets allerede ansatte medarbejdere, som frikøbes til projektet. Dermed sikres det, at viden og indsats fastholdes internt blandt medarbejdere og ledelse i Beskæftigelse i Hedensted – og at projektet hurtigt er i drift.

Den viden og de erfaringer projektet giver anledning til formidles bredt via notater, statusrapporter, evalueringer, sociale medier og presse. Medarbejdere og ledere vil formidle erfaringer via erfa-netværk og møder med andre jobcentre samt på fællesmøder med a-kasser.

Indsatsen for digitalt udfordrede vil ligeledes blive bredt ud til flere af jobcentrets målgrupper.

Beskriv hvordan den opnåede viden i projektet vil blive videreformidlet til relevante aktører. STAR vil desuden facilitere webinarer i forbindelse med projektstart, midtvejs og efter endt projektperiode med henblik på viden- og erfaringsdeling mellem projekterne og med styrelsen.

Økonomi

Der skal sammen med ansøgningsskemaet indsendes et detaljeret budget, hvoraf projektets samtlige udgifter og eventuelle indtægter skal fremgå (se vedlagte budgetskeema). Vær opmærksom på at der til budgetposterne skal angives fyldestgørende noter.

Det ansøgte beløb:

625.000 kr.

Forventet restværdi ved ansøgning om tilskud til materialeanskaffelser

kr.

Anskaffet materiel skal sælges til en aktuel markedspris ved projektets afslutning. Alternativt skal restværdien beregnes ud fra sædvanlige afskrivningsregler.

Er der ansøgt om tilskud til projektet fra anden side (eksempelvis fra andre puljer)?

Ja

Hvis ja, hvor stort et beløb er der ansøgt om og hvor er tilskuddet ansøgt fra?

Det ansøgte beløb fra anden side: kr.

Hvor der er ansøgt tilskud fra: