

Ansøgningskema for

Pulje til projekt Jobrettet samtale bølge 2

Ansøgningen skal sendes til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering via e-mail til adressen star@star.dk med cc til jpb@star.dk og lj@star.dk. Emnefeltet skal udfyldes med: Ansøgning til pulje Jobrettet samtale bølge 2

Ansøger

Kommune	Hedensted
Navn og titel på projektansvarlig	Allan Munkholm
Telefonnummer på projektansvarlig	79755402
Mailadresse til projektansvarlig	Allan.Munkholm@Hedensted.dk

Projektresumé

Beskriv kort projektets formål, aktiviteter, målsætninger mv.:

Formål

- At styrke, udvikle og implementere jobrettede samtaleteknikker med de ledige, som understøtter borgers aktive, selvhjulpne og hurtige vej til beskæftigelse – at de ledige hurtigere kommer i job.
- Særligt formål om implementering af samtaleteknik ift. svært motiverede borgere.
- At de jobrettede IT værktøjer bliver kendt og brugt aktivt på tværs af organisationen.
- At viden om arbejdsmarkedet, jobåbninger, vækstbrancher, virksomheder med arbejdskraftbehov bliver aktivt synliggjort og delt i organisationen, så den kan bringes i spil i samtalerne med de ledige.

Aktiviteter

- Udviklingsdag om brug af IT baserede værktøjer med udgangspunkt i borgers profil på Jobnet.dk.
- Udviklingsdag om drejebog for forberedelse af den gode jobrettede samtale og drejebog med lokal ramme og målsætning om jobrettede samtaler i Hedensted Kommune.
- Udviklingsdag som styrker delt viden om arbejdsmarkedet, jobåbninger, vækstbrancher mv.
- Deltagelse i kurser udbudt i forbindelse med "Jobrettet samtale bølge 2".
- Gennemførelse og implementering af lokal aktionslæring som beskrevet.

Målsætninger

- At der er udarbejdet drejebog for den gode forberedelse af den jobrettede samtale, drejebog for lokal brug af jobrettede samtaler og drejebog for vidensdeling om styrket arbejdsmarkedskendskab.
- At kompetenceløftet medfører et positivt kulturskifte og brobygning mellem medarbejdere i Jobcentret, som understøtter lediges hurtige vej tilbage i job.
- At Jobcenter Hedensted er blandt de tre Jobcentre i landet, som har den laveste ledighedsprocent.
- At Jobcenter Hedensted har 15 procent færre ledige jobparate kontanthjælpsmodtagere ved projektets slutning.
- At 90 procent af kontanthjælpsmodtagere og forsikrede ledige vurderer at samtalen har været medinddragende og givet større viden om arbejdsmarkedet.
- At projektet lever op til de centrale mål for projektet.
- At antal jobs, som søges af jobparate kontanthjælpsmodtagere øges med 50 procent.
- At stigningen i antal jobs, som søges af forsikrede ledige er 30 procent.

Projektets målgruppe

Projektet målgruppe er:

- jobparate kontanthjælpsmodtagere og forsikrede ledige og
- ledere og jobkonsulenter, som arbejder med jobparate kontanthjælpsmodtagere og/eller forsikrede ledige. For så vidt angår de forsikrede ledige er projektet specielt relevant for de sagsbehandlere som arbejder med ledige med særlige udfordringer, herunder langtidsledige og ledige i risiko for langtidsledighed (mere end 6 mdrs. ledighed).

Udfyld skemaet med det forventede antal:

Målgruppe	Antal
Angiv det antal jobkonsulenter, der arbejder med jobparate kontanthjælpsmodtagere og forventes at arbejde med den nye tilgang i projektet	4
Angiv det antal teamledere for jobkonsulenter, som arbejder med jobparate kontanthjælpsmodtagere, der forventes at arbejde med den nye tilgang i projektet.	2
Angiv det antal jobkonsulenter, der arbejder med forsikrede ledige og forventes at arbejde med den nye tilgang i projektet.	10
Angiv det antal jobparate kontanthjælpsmodtagere, der forventes at blive mødt med den nye tilgang i projektet.	40-50
Angiv det antal forsikrede ledige, der forventes at blive mødt med den nye tilgang i projektet.	200

Udrulning

Det er et krav, at projektet omfatter både jobparate kontanthjælpsmodtagere og forsikrede ledige. Der kan ansøges om delvis implementering, således at ikke alle jobkonsulenter, der arbejder med målgrupperne er omfattet af projektet. Søger der om delvis implementering, skal en plan for udrulning til de resterende jobkonsulenter fremgå af ansøgningen.

Beskriv udrulningsplan ved delvis implementering:

I projektet vil alle medarbejdere, som arbejder med jobparate kontanthjælpsmodtagere og forsikrede ledige deltage for at sikre en tværgående og sikker implementering af samtaleteknikker og fælles tilgang til at støtte den ledige til at opnå beskæftigelse.

Projektets aktiviteter

Selvbooking og Joblog

En forudsætning for at ansøge om deltagelse i projektet er, at medarbejderne forud for projektstart er klædt på til at kunne vejlede borgere i brug af Selvbooking og Joblog.

Beskriv hvordan jobcenteret har klædt medarbejderne på til at kunne vejlede borgere i brug af Selvbooking og Joblog:

Jobcenteret vil forud for projektet sikre, at alle medarbejdere, som har samtaler med jobklare ledige, har gennemgået intern undervisning i god brug af Selvbookning og Joblog. Undervisningen skal sikre, at medarbejdere har kendskab til Selvbookning og Joblog med udgangspunkt i hvordan redskaberne ser ud på de lediges platform på jobnet.dk. Dette skal sikre en god kvalitet i den vejledning som de ledige modtager. Jobcenteret vil i undervisning benytte materiel som STAR har udviklet f.eks. demovideo, vejledninger på jobnet.dk mv. f.eks: <https://jobnet.zendesk.com/hc/da/sections/201991326-Vejledninger.Laes?gid=50604>. Undervisningen vil være i to moduler, hvor medarbejdere mellem moduler kan afprøve sin vejledning i konkret daglig praksis.

Beskriv kort, hvordan jobcentret i projektet vil sikre:

- at de ledige er informeret om muligheden for Selvbooking og brug af Joblog
- at der ydes en særlig hjælp til ledige, som er udfordret ift. IT
- at jobkonsulenterne anvender Jobloggen i forberedelse af samtaler med den ledige

I Jobcentret afholdes der *informationsmøder* med mødepligt kort efter ledighedsperiodens start. På mødet gives information om Selvbooking og brug af Joblog samt information om konsekvenser, hvis redskaberne ikke bliver anvendt. Alle ledige bliver desuden ved informationsmødet tilbudt en screening for ordblindhed - og de får information om ordblindkurser. Den ledige får samtidig anvist, hvordan denne kan få støtte fra kommunale medarbejdere til Selvbooking og Joblog, hvis denne har brug for det. Jobcentret har en JobCafé, hvor ledige to gange om ugen kan komme og få vejledning og støtte til jobsøgning.

I denne sammenhæng inddrages også virksomhedskonsulenterne på de kommunale Aktiv Centre til at støtte og guide de lediges brug af Selvbooking og Joblog. Ledige, som er udfordret omkring brug af IT vil også kunne få hjælp ved at deltage i et grundlæggende "tænd og sluk" IT kursus. Andre ledige, fortrinsvist de forsikrede ledige, bliver tilbudt at deltage på et jobsøgningskursus på 8 dage, som er fordelt over 8 uger. Brug af Selvbooking og Joblog er ligeledes en del af jobsøgningskurset.

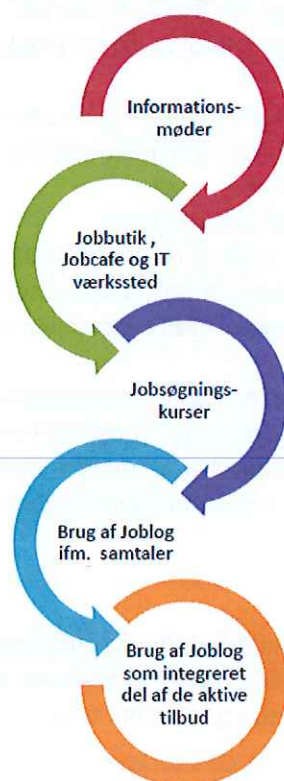
Som et kulturskabende element vil progressionsrettet brug af Joblog blive vendt på hvert personalemøde i de respektive medarbejdergrupper. Der vil blive lavet en drejebog for den gode forberedelse af samtaler, herunder brug af Jobloggen, samt hvilke standarder der er for samtaler med de ledige, herunder hvilke konkrete forventninger der stilles til de ledige om selvudførte jobsøgningsaktiviteter. Der er et mål, at der ved hver samtale sammen med beskæftigelsesmedarbejderen bliver aftalt en konkret fremadrettet aktivitet, som borger skal udføre for at nå sit jobrettede delmål – at komme til en jobsamtale ved en potentiel arbejdsgiver.

For at sikre en relevant formidling, støtte til og brug af Selvbooking og Joblog vil Jobcentret afholde en kursusdag for alle medarbejdere, som har med målgruppen at gøre. Ledige inviteres som en del af denne udviklingsdag for at give sparring og feed back til den kommunale organisation om Selvbooking, Joblog, Informationsmøder samt feed back om den støtte og vejledning de ledige modtager i forbindelse med Jobsøgning og brug af digitale redskaber.

Hvordan Jobcentret vil sikre relevant vejledning til borgere om Selvbooking og Joblog

Udviklingsdag for alle de medarbejdere, som har med målgrupperne at gøre.

Ledige inviteres til dele af denne en del af denne udviklingsdag for at give sparring og feed back til den kommunale organisation om Selvbooking, Joblog, Informationsmøder samt feed back om den støtte og vejledning de ledige modtager i forbindelse med Jobsøgning og brug af digitale redskaber.



Output

Drejebog for den gode støtte og vejledning til ledige om brug af Selvbooking og Joblog

Eventuel anden relevant informationsmateriale til de ledige om Selvbooking og Joblog

Drejebog for progressionsorienteret brug af Joblog i beskæftigelsesmedarbejderens forberedelse af samtaler med de ledige.

Arbejdsmarkedskendskab - lokale tiltag til øget viden om arbejdsmarkedet

Videndeling mellem jobkonsulenter og virksomhedskonsulenter er et væsentlig element i jobkonsulenternes øgede arbejdsmarkedskendskab. Projektkommunerne er forpligtiget til at iværksætte lokale tiltag til at imødekomme dette samarbejde samt øvrige aktiviteter, der kan øge jobkonsulenternes viden om arbejdsmarkedet.

Beskriv hvordan jobcentret vil etablere samarbejde mellem jobkonsulenter og virksomhedskonsulenter, sådan at videndeling om de ledige og jobåbninger foretages løbende:

A. Formidling af jobs via Intranet

Jobcentret er ved at forbedre og synliggøre samarbejdet mellem beskæftigelsesrådgivere og virksomhedskonsulenter. Som led i dette vil der fra 1. december via Intranettet deles og formidles konkrete ledige job, mulige jobåbninger, viden om virksomheder og brancher med et stort eller mindre arbejdskraftbehov samt aktuelle muligheder for virksomhedspraktikker, løntilskud mv.. Denne rekrutteringsportal på Intranettet vil fremadrettet være åbningsskærmen for alle medarbejdere i Beskæftigelse. Medarbejdere vil få besked så snart der er nyt på siden. Der vil blive gjort en indsats for, at netop denne side på Intranet er løbende opdateret og aktuel, skal understøtte den hurtige og relevante servicering af virksomhederne – og at ledige kommer i job.

B. Kulturskabende "åbne tavlemøder"

Ved "åbne tavlemøder" er der fokus på synlig og konkret deling af viden. Målet er at skabe en kultur i organisationen om deling af viden om virksomheder med arbejdskraft behov, konkrete jobs og lignende etableres ugentlige "åbne tavlemøder" mellem beskæftigelsesmedarbejderne og virksomhedskonsulenterne. De "åbne tavlemøder" vil være et kort og uformelt morgenmøde, hvor relevante medarbejdere i Jobcentret har mulighed for at deltage.

Formålet med "åbne tavlemøder" er

- At styrke indsatsen for at ledige job bliver besat med rette ledig (det gode match)
- At styrke samarbejdet mellem virksomhedskonsulenter, de aktive tilbud og de medarbejdere, som har ledige til samtale.
- At de beskæftigelsesmedarbejdere, som har ledige til samtale, opnår en bedre, mere konkret og anvendelig viden om det lokale arbejdsmarked, konkrete jobåbninger, virksomheder med arbejdskraftbehov og brancher i vækst.
- At det rekrutterings- og jobmæssige fokus internt i organisationen og i dialogen med borgerene styrkes gennem et skarpt retorisk fokus på ordinære job, jobformidling og formidling af konkret kendskab til virksomheder med stort arbejdskraftbehov.
- Formidling af de gode historier om gode rekrutteringer.
- At inspirere til et forbedret samarbejde mellem beskæftigelsesrådgivere/jobkonsulenter og virksomhedskonsulenter for at understøtte en fælles arbejdsånd i forhold til jobcentrets fælles kerneopgave – flest mulige i job og borgers egen bevægelse mod job.

C. Virksomhedskonsulent med på beskæftigelsesmedarbejderes afdelingsmøder

Yderligere vil en virksomhedskonsulent altid deltage på dele af beskæftigelsesmedarbejdernes afdelingsmøder og omvendt, for at styrke samarbejdet mellem medarbejdergrupperne. Deltagelsen skal endvidere sikre den mundtlige videndeling om jobmuligheder der er for forskellige ledige, lovændringer, nye hjælpemidler fra STAR mv.

D. Jobcafé

I disse tilbud vil der altid være en medarbejder tilstede, der har informationer om mulige jobåbninger, også fra jobcentrets interne rekrutteringskanal på Intranet. Medarbejderen vil også have kompetencer til at vejlede i god jobsøgning, sparring omkring ansøgning og CV samt brug af Selvbooking og Joblog.

Beskriv hvordan jobcentret vil gennemføre lokale tiltag, så jobkonsulenterne opnår en større viden om arbejdsmarkedet:

Jobcentret har etableret en Task Force bestående af 22 virksomheder. Disse virksomheder tager et særligt socialt ansvar for at etablere småjobs til ledige på kanten. Task Forcen har også taget opgaven på sig, at formidle et positivt samarbejde med Jobcentret til andre virksomheder i lokalområdet, herunder formidling af gode erfaringer med rekruttering samt formidling af viden om hvad der rør sig erhvervsmæssigt i lokalområdet. Denne viden bringes videre til beskæftigelsesmedarbejdere og virksomhedskonsulenter i Jobcentret samt til den før omtalte rekrutteringsportal på Intranettet i Jobcentret.

Jobcentret vil endvidere etablere fast deltagelse i erhvervssammenslutningers fælles møder sammen med virksomhedsrepræsentant fra Task Force Code of Care Hedensted. Det vil være Rotary, Handelsstandsforeninger, Sportsklubbers erhvervsnetværk, Dansk Industri, faglige organisationer, uddannelsesinstitutioner mv. Målet er konkret at opnå et endnu større samarbejde med lokale virksomheder om rekruttering, viden om arbejdsmarked og brancher/virksomheder i med stort arbejdskraftbehov. Viden vil blive formidlet via rekrutteringsportal på Intranettet i Jobcentret.

Yderligere er der etableret et indgående samarbejde på tværs af kommunen, kaldet krydsservice. Målet med denne er at sikre tværgående videndeling mellem medarbejdere, som er i berøring med virksomheder. Det er bl.a. viden om behov for arbejdskraft, som er i fokus fra Jobcentrets side.

Endelig deles der blandt medarbejdere i Jobcentret viden om stillingsopslag og virksomheder i vækst via medarbejdernes sociale netværk, LinkedIn, Facebook mv. Denne viden gøres ligeledes tilgængelig via rekrutteringsportalen på Intranettet.

Aktionslæring til forankring af samtaleteknikker og arbejdsmarkedskendskab

I projektet indgår en række minimumskrav til hvordan læring forankres i projektet.

Beskriv hvordan jobcenteret, som en del af minimumskravene, vil bringe viden og færdigheder i spil, som er opnået ved bl.a. deltagelse i kurserne afholdt i projektet:

I Jobcentret vil den udpegede projektleder også få særligt ansvar for den læring, som skal forankres i dagligdagen. Medarbejderen vil for at sikre dette sker:

- Bringe punktet op på hvert personalemøde i de berørte medarbejdergrupper – og på månedlige læringsgruppemøder
- Deltage i samtaler med ledige hos den enkelte medarbejder minimum en gang pr. måned for at sikre at viden og færdigheder /samtaleteknikker bliver bragt i anvendelse i daglig praksis – og at der er en fælles linje i anvendelse af teknikker og færdigheder.
- Sikre at logbogen anvendes relevant.
- Etablere udviklingsdag med opfølgning, hvor fokus alene er på anvendelse af IT redskaber som Jobnet.dk, forberedelsesskema fra STAR, Jobkon, Arbejdsmarkedsbalancen og Mit Jobkompas mv. til forberedelse, gennemførelse og afslutning af samtaler. Medarbejderne vil to og to være læringsmakkere i anvendelse af ovennævnte redskaber – og læringsmakkere i at den gode forberedelse af samtaler bliver til daglig indarbejdet praksis.

Ambassadørordning

Ambassadører fra pilotkommunerne kan give sparring til teamleder/projektleder på kerneelementerne i projektet.

Beskriv hvilke kerneelementer, der i udgangspunktet ønskes sparring til.:

- a) Jobcentret ønsker i særlig grad sparring til den kulturforandring og aktionslæring, som skal sikre implementering af gode jobrettede samtaleteknikker
- b) Udmøntning af et fælles og delt job og rekrutteringsfokus på tværs af organisationen – deling af viden om konkrete jobmuligheder og virksomheder i vækst – kulturforandringen i dette aspekt.

Projektets organisation og ledelse

Giv en kort beskrivelse af projektorganisationen

- Styregruppens sammensætning
- Evt. samarbejdspartnere

Styregruppe

Leder af arbejdskraft og rekruttering

Leder af arbejdsrehabilitering

Leder af virksomhedskonsulenter

Projektleder

Medarbejderrepræsentanter

Konsulent som yder supervision på ydelsen.

Ambassadøren fra anden kommune (jobrettede samtaler 1. runde) hver 2. gang

Ekstern konsulent til gennemførelse af to udviklingsdage:

Udviklingsdag 1, hvor der er fokus på anvendelse af IT redskaber som jobnet.dk, anvendelse af selvbookning, Joblog, forberedelsesskema, brug af Jobkon, Arbejdsmarkedsbalancen og Mit Jobkompass mv. til forberedelse og gennemførelse af jobrettede samtaler.

Udviklingsdag 2, målrettet større viden om arbejdsmarkedet lokalt og regionalt – herunder udvikling af tværfagligt samarbejde for at blive bedre til at løse den fælles kerneopgave – borgers bevægelse mod beskæftigelse.

Projektets mål og succeskriterier

For at komme i betragtning til projektet skal man som minimum forpligte sig til at arbejde målrettet på at opfylde projektets succeskriterier.

Udfyld skema med baseline og mål:

Jobparate kontanthjælpsmodtagere	Projektets mål	Baseline for kommunen	Kommunens mål
Jobparate kontanthjælpsmodtagere, som vurderer at samtalen har været medinddragende og givet større viden om arbejdsmarkedet	90 pct.	-	90 pct.
Stigning i antal job, som søges af jobparate kontanthjælpsmodtagere	20 pct.	-	50 pct.
Andelen af jobparate kontanthjælpsmodtagere som selvbooker	40 pct.	0 pct.	40 pct.
Andelen af jobparate kontanthjælpsmodtagere som anvender jobloggen	80 pct.	Ca. 40 pct.	80 pct.

Forsikrede ledige	Projektets mål	Baseline for kommunen	Kommunens Mål
Forsikrede ledige, som vurderer at samtalen har været medinddragende og givet større viden om arbejdsmarkedet	90 pct.	-	90 pct.
Stigning i antal job, som søges af forsikrede ledige	20 pct.	-	30 pct.
Andelen af forsikrede ledige som anvender jobloggen	90 pct.	98 pct.	99 pct.

Økonomi

Sammen med ansøgningskemaet skal der indsendes et detaljeret budget, hvoraf projektets samtlige udgifter (se vedlagte budgetskeema). Vær opmærksom på bemærkningerne til budgetposterne i budgetskeemaet.

Angiv det ansøgte beløb	680.000 kr.
-------------------------	-------------

Tilskud udbetales bagud halvårligt på baggrund af delregnskaber og det endelige regnskab.

Budgetskema - Jobrettet samtale bølge 2

Projektittel: Hedensted Jobrettet samtale bølge 2 Dato og tilskudsmodtagers underskrift:

03.11.16 

	Budgetpost	Budget 2016-2017	Noter
1	Frikøb af ressourcepersoner til projektledelse	600.000,00	267,3 kr. pr. time x 160,33 timer pr. måned. 14 måneder gange 42.856,2 kr. pr. måned. I alt i 14 måneder er lig 600.000 kr.
2	Lokal kompetenceudvikling	50.000,00	Udgifter til lokal kompetenceudvikling omkring Selvbooking og relevant praksis formidling og anvendelse af Joblog og andre IT baserede redskaber. Udviklingsdage med henblik på lokale drejebøger for henholdsvis den gode forberedelse af den jobrettede samtale og drejebog for lokal udmøntning og mål for gennemførelse af jobrettede samtaler. Erfaringsbaseret estimeret dagspris for proceskonsulent er 15.000 kr. Dertil tillagt forplejning mv.
3	Revision	30.000,00	Udgifter internt til regnskabsførelse samt ekstern revision
	Udgifter	680.000,00	

Noter - bemærk, at der skal indsættes fyldestgørende noter til alle budgetposter.

1. Projektledelse (oplys projektlederens lønudgifter, lønsats, antal timer avendt i projektet)
2. Lokal kompetenceudvikling (oplys konsulenter/undervisere specificeret på funktion, timepris og antal timer pba. prisoverslag fra relevante leverandører)
3. Revision

