ANSØGNINGSSKEMA

Pilotprojektet - Samtaler og indsatser, der modvirker langtidsledighed

Ansøgningen må maksimalt fylde 6 sider i alt. Ansøgning sendes til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering elektronisk i én samlet pdf-fil med udfyldt budgetskema på mailadressen star@star.dk. I emnefeltet skrives: APOL, "Samtaler og indsatser, der modvirker langtidsledighed – et pilotprojekt". Der kan ikke vedlægges yderligere bilag.

1. Ansøger	
Jobcenter	Hedensted
Jobcentrets adresse	Niels Espes Vej 8, 8722 Hedensted
Jobcentrets CVR-nummer	29 18 95 87
Projektansvarlig ved ansøgningstidspunktet (navn, titel, telefon, mail)	Bjarke Thomsen, Beskæftigelseschef Bjarke.thomsen@hedensted.dk 79755402
Pengeinstitut som et evt. tilskud skal overføres til (navn, adresse, registrerings nummer og kontonummer)	Danske Bank 9402 4800 1976 86
Medansøger/e (andet jobcenter eller en eller flere a-kasser): Angiv navn, adresse, projektleder mv.	Det tværfaglige samarbejde har tilkendegivet at ville samarbejde med Jobcentret om projektet. Kontaktperson: Kirsten Hoffmann, 3F, telefon 70 30 09 06. Mail: Kirsten. Hoffmann@3f.dk

2. Økonomi	
Ansøgte tilskud til særlig indsats (maksimal medfinansiering på 5.000 kr. pr. nyledig dagpengemodtager i projektet)	Projektlederudgift 500.000 kr. og 500.000 kr. til fælles kurser til medarbejdere, tilbud til ledige og aflønning vedr. ekstra indsats.
Evt. medfinansiering (ikke et krav)	Se budgetnoter for beskrivelse.
Hvem skal revidere regnskabet (navn og kontaktoplysninger på revisor/revisorfirma)?	BDO i Kolding HENRIK HALGRENER Partner, registreret revisor - heh@bdo.dk

Ansøger skal supplere ansøgningsskemaet med et detaljeret budget, hvoraf samtlige udgifter skal fremgå.

3. Projektbeskrivelse	
3.1. Målgruppe	
Beskrivelse af projektets deltagere, herunder: • Hvilke undergrupper af langtidsledige projektet gennemføres for, fx seniorer (50+), ufaglærte eller indvandrere fra ikke-vestlige lande – eller alle. • Hvor mange nyledige der vil indgå i projektet?	I projektet vil indgå alle ledige a-dagpenge modtagere over 30 år, som via afklarings-værktøjet identificeres som værende i risiko for langtidsledighed. Enkelte andre vil kunne blive udpeget på baggrund af beskæftigelses-konsulentens særlige kendskab. Det estimeres, at *ca. 20-25 nye ledige vil tilgå projektet hver måned i 2016.*

3.2. Rammer	
Beskrivelse af de overordnede rammer for projektet, herunder: • Hvordan de relevante a-kasser inddrages i projektet? Hvilken rolle de har og hvad de bidrager med?	Jobcentret har et lokalt tværfagligt samarbejde med a-kasser og faglige organisationer jf. aftale: http://jobcenter.hedensted.dk/om-jobcentret/tvaerfagligt-samarbejde-med-a-kasser-og-fagforeninger A-kassen inddrages fra 1. samtale. På baggrund af disses ofte mere personlige kendskab til den ledige, kan de støtte denne i forhold til mål, bl.a. også med konkrete tilbud. A-kasser inddrages ligeledes *i jobcentrets egne tilbud* med *oplæg og inspiration til at den enkelte*. Nedenfor vises udpluk fra aftale om fælles samtaler med a-kasser: *2.1 Fælles principper* • *At parterne i tilrettelæggelse af indsatsen vil tage afsæt i den enkelte ledige og arbejdsmarkedets behov.* • *At parterne vil støtte op om, at den ledige tager ejerskab til at komme videre i job.* • *At parterne vil sikre, at der igennem hele ledighedsforløbet er et jobrettet fokus for den ledige – også hvor vejen til job går gennem uddannelse.*
3.3. Indhold	
Beskrivelse af projektets indhold, herunder: • Hvilke indsatser, der planlægges gennemført, og hvordan disse ligger ud over det, som jobcentrene normalt skal tilbyde, dvs. hvordan projekterne planlægger at arbejde med en styrket kvalitet og sammenhæng mellem samtaler og indsats, der ligger ud over det, som jobcentrene normalt tilbyder. • Hvordan projektet vil inddrage og anvende viden om arbejdsmarkedet i forhold til samtaler og indsats for de ledige. • Hvordan projektet vil inddrage og anvende andre værktøjer til kvalificering af samtalen, fx samtaleteknikker. • Hvordan projekterne målrettet vil anvende afklaringsværktøjet i forberedelsen af første samtale. • Hvordan projekterne målrettet vil anvende afklaringsværktøjet i deres arbejde med at udvikle og igangsætte de indsatser, der bedst muligt hjælper ledige i risiko for langtidslighed i job. • Hvordan det sikres, at ledige udfylder forberedelsesskemaet via jobnet.dk inden	Udgangspunktet er *borgerens egen bevægelse mod job* – jobcentrets kerneværdi. Udmøntning sker ved en jobrettet, virksomhedsrettet og socialt inkluderende praksis, som skaber motivation og tro på job hos borgeren. Endvidere ses *tidlig, individuel og intensiv indsats*, herunder *tidlig virksomhedsrettede tilbud*, koblet med handlingsorienterede samtaler, som værende afgørende for, hvor hurtigt borgeren får job. Nedenfor illustreres *borgeres vej mod job* som den er tænkt, herunder sammenhæng mellem samtaler, afklaringsværktøj og tilbud: a) I *invitation til informationsmøde* for nydelige anbefales den enkelte at benytte afklaringsværktøjet. Den enkelte vi kunne få støtte på Jobcentret og i et *Job-café tilbud.* b) *Forud for informationsmødet og 1. samtale* gennemgår beskæftigelsesrådgiveren svarene på afklaringsværktøjet og foretager egen light screening. Har borger ikke udfyldt skemaet ringes denne op. c) *Ved informationsmødet* 1-3 uger efter 1. ledighedsdag gives generel information om jobmuligheder. Har en ledig ikke udfyldt

første samtale. • Hvordan projekterne vil sikre sammenhæng i samtaler og indsatser forstået som sammenhæng mellem indsigter fra afklaringsværktøjet og den første samtale samt de indsatser, der igangsættes herefter.	afklaringsværktøjet, tilbydes hjælp til dette. *d)* Ledige i risikogruppen indkaldes til særlig *individuel jobfokus samtale senest 2- 3 uger efter 1. ledighedsdag.* A-kassen medvirker som udgangspunkt. Afklaringsværktøjet, beskæftigelsesrådgiverens light screening og den statistiske del indgår bl.a.. Tilgangen vil være jobcoachende. *Indhold 1. samtale:* - Afklaring af kommende jobsøgningsmønstre og tilrettelæggelse af disse individuelt. - Klar og tydelig forventningsafstemning. - Klare aftaler og opfølgning på aftaler. - Fokus på elementære jobsøgningsredskaber. Borgeren støttes i at sætte mål og konkret handleplan. Dermed er der konkrete aftaler om den enkeltes jobsøgningsaktiviteter frem til næste samtale. Samtidig vil der via afklarings-værktøjet sættes fokus på, hvilken støtte og tilbud den enkelte har behov for. e) *Herefter samtaler minimum hver 14. dag* evt. kombineret med tilbud, fx a) JobNu - jobsøgningsforløb b) Job-café /jobklub 2 gange ugentligt c) Opsøgende arbejde fra konsulentens side d) A-kasses tilbud e) Tilbud om udarbejdelse af CV og ansøgning f) Tilbud om udarbejdelse af jobvideo g) Løntilskud el. virksomhedspraktik senest efter 3 måneders ledighed, hvis muligt. h) Korte kurser med direkte jobfokus I samtalerne anvendes *jobcoachende og åbne spørgeteknikker*, ligesom der følges op på konkrete aftaler. *Hver uge* skal den ledige give status på jobsøgningsaktiviteter, udbytte af tilbud mv. til beskæftigelsesmedarbejderen. *A-kassen* inddrages efter behov. *Viden og kontakt til arbejdsmarkedet sikres via:* • Et i forvejen stort brug af virksomhedstilbud • Jobcentrets vagtordning - hurtig formidling af ledige til ledige jobs • Task Force af virksomheder - ambassadører for samarbejde med flere virksomheder • Samarbejde med vikarbureauer Via ovenstående, jobcentrets virksomheds-konsulenter samt *arbejdsmarkedsbalancen* hentes viden om brancher og virksomheder, som giver de bedste jobmuligheder. Medarbejdere i

	projektet og afdelingen samt virksomhedskonsulenter omgås dagligt hinanden, har fælles møder hver 14. dag. Nyskabelse og kvalitetsforbedringer i forhold til nuværende indsats: - Et særdeles individuelt tilrettelagt forløb - Alle får deres egen beskæftigelsesrådgiver - Anvendelse af afklaringsværktøjet sætter fokus på den enkeltes behov for støtte til (nyt)jobfokus og jobmuligheder. - Forventningsafstemning samt fokus på den lediges motivation og egen bevægelse. - A-kassens medvirken i 1. samtale mv. er med til at sikre klare forventninger og opbakning til den støtte , som den enkelte har behov for i sin jobsøgning. - Klare aftaler mellem hver samtale. - *Samtaler minimum hver 14. dag* med fokus på den enkeltes *udførte* jobsøgnings aktiviteter, samt *ugentlige tilbagemeldinger* på de aftalte aktiviteter. - *Fælles udviklingsdage med a-kasser* - *Tæt samspil med lokale virksomheders arbejdskraftbehov*. Beskæftigelsesmedarbejderens tætte opfølgning på risikogruppen giver bedre mulighed for *hurtig* formidling til nyindkomne job fra virksomeheder. - *Udvikling samarbejdet med vikarbureauer* – herunder formidling af "nu og her" vikarer. Projektet vil systematisk opsamle viden fra afklaringsværktøjer og samtalerne med henblik på at forankre de virksomme indsatser og tilbud.
3.4. Tidsplan	
Beskrivelse af forløbet i 2016, herunder: • En opstillet tidsplan for mål og delmål for kommunens deltagelse i projektet. • Hvordan det sikres, at relevant data registreres om deltagere i projektet.	I *januar 2016* udvikles og kvalificeres projektets koncept, a-kasser og borgere inddrages til at kvalitetssikre projektets metode og indsats. Fra *februar til og med udgangen af 2016* visiteres borgere til projektet. Der vil være månedlige opfølgninger på antal ledig i projektet. Projektets indsatser og tilbud justeres og tilpasses *frem til ultimo maj 2016*. Fælles temamøder med a-kasser 3 gange i løbet af 2016. *Mål:* Antal ledige med over 6 måneders ledighed reduceres med 40 pct. over perioden. De ledige *markeres i Opera* og Jobcentret vil anvende *Excel ark som styringsværktøj* og til at fastholde læring og viden undervejs.

3.5. Forankring	
Beskrivelse af, hvordan arbejdet vil blive registeret og forankret i kommunen, herunder: • Hvordan det sikres, at projektet bliver forankret i jobcentrets ledelse. • Hvilken projektleder, der forventes at være, og hvordan dennes profil samt hvilke forudsætninger og kvalifikationer denne har for at gennemføre projektet, herunder sikre inddragelse af både ledelse og medarbejdere samt forankring efter projektets udløb. • Hvor mange sagsbehandler, der tilknyttes det lokale projekt, og hvilke profiler de har.	Styregruppe med bl.a. Jobcenterchef, formand for det tværfaglige samarbejde (3F), projektleder og virksomhedskonsulent. Møde hver 2. måned eller ved konkret behov. Projektlederen vil være allerede ansat erfaren medarbejder med relevant faglig baggrund og uddannelse som jobcoach. I det daglige er der allerede nu et velfungerende kontor- og arbejdsfællesskab omkring målgruppen. Op til 3 beskæftigelsesrådgivere inddrages i projektet. Disse har forskelligartede, men relevante faglige baggrunde – jobcoach certificerede.
3.6. Andet	
Andre relevante oplysninger såsom: • Eventuelle aftaler med eksterne samarbejdspartnere. • Ansøgers kompetence i forhold til målgruppe og indsats.	Tværfagligt samarbejde med a-kasser og faglige organisationer via rammeaftale fra 2007, med styregruppe for samarbejdet samt bl.a. *spille-regler for fælles samtaler.* Jobcentret har løbende udviklingsprojekter. For forsikrede ledige i risiko for tab af dagpengeret blev gennemført projekt JobStart med gode resultater (midler fra ams/STAR).

7. Forskudsudbetaling

Som hovedregel sker udbetaling af tilskuddet kun på baggrund af regnskaber, der dokumenterer faktisk bogførte, godkendte og betalte udgifter (bagudbetaling).

Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering har dog mulighed for at træffe afgørelse om forskudsmæssig udbetaling af tilskud, såfremt det skønnes nødvendigt for at sikre projektet eller forekommer administrativt enklere og økonomisk forsvarligt.

Ansøges der om forskudsmæssig udbetaling af tilskuddet:	Nej
Hvis ja ønskes begrundelse herfor:	

8. Underskrift

Undertegnede ansøger erklærer, at ovennævnte oplysninger og oplysningerne i diverse bilag er rigtige.

Dato: 30/11 - 2015.

Underskrift:

Budget for projekt *Samtaler og indsats, der modvirker langtidsledighed i Hedensted*

Ansøgers navn: Jobcenter Hedensted					
Puljenavn: **Samtaler og indsats, der modvirker langtidsledighed**					
Budget			**Projekt**	**Projekt**	**Ansøgning i alt**
		År	**2016**	**2017**	
1	Løn til projektledelse og koordination		350.000	150.000	500.000
2	Løn til projektansatte i øvrigt til ekstraordinære samtaler, understøttelse af den enkelte m.v.		220.000	130.000	350.000
3	Eksterne konsulenter				0
4	Undervisning - *tilbud til ledige, fælles temadage, kurser i samtale mv. m. a-kasser*		90.000	40.000	130.000
5	Materiale (fx undervisningsmateriale)				0
6	Transport/kørselsgodtgørelse				0
12	Revision				0
18	Andre specificerede udgifter		10.000	10.000	20.000
Sum	**Udgifter i alt**		**670.000**	**330.000**	**1.000.000**

Vedrørende medfinansiering

Jobcentret medfinansierer alle øvrige udgifter forbundet med projektet, herunder IT, transport, revision og eventuelle ekstra medarbejderudgifter forbundet med projektet.