

Indholdsfortegnelse

Virksomhedsservice	2
Rekruttering	3
Vejen fødevarebank	4
Småjobs	6
Virksomhedspraktik	7
Løntilskud	8
Løntilskud til førtidspensionister	9
Fleksjob	10
Fleksmatch	11
Integrationsgrunduddannelse	12
Voksenlærling	13
Arbejdsfastholdelse	14
Jobrotation	16
Opkvalificering ved ansættelse	17
Arbejdspladsindretning, hjælpemidler og personlig assistent	18
EGU	20
Virksomhedscenter	21
Mentorordning	22
Basisuddannelse for mentorer	23
Videregående mentoruddannelse	24
Virksomhedsrevalidering	26
Løntilskud til nyuddannede med funktionsnedsættelse	27
Forsikringsforhold under praktik	28

Virksomhedsservice

Virksomhedsservice er Jobcenter Vejens opsøgende team, hvis formål bl.a. er at opdyrke og vedligeholde kontakten mellem virksomhederne og jobcentret.

Konsulenterne i virksomhedsservice tilbyder gerne at komme ud på virksomhederne og orientere omkring den service som Jobcenter Vejen kan tilbyde virksomhederne samt redegøre for de forskellige tilskudsordninger der eksisterer.

Konsulenterne er også behjælpelig med at afdække virksomhedernes behov i forhold til arbejdskraft og, hvordan jobcentret bedst kan servicere den enkelte virksomhed.

Vi står altid til rådighed med yderligere information og vejledning.



Charlotte Dalgaard tlf.: 23 84 10 77

E-mail: cpd@vejen.dk



Flemming Sejer Jepsen tlf.: 24 76 01 25

E-mail: fj@vejen.dk

Rekruttering

Jobcenter Vejen kan hjælpe med at finde nye medarbejdere – hurtigt, effektivt og uden omkostninger

Kontakt en af vores virksomhedskonsulenter, når I har behov for rekruttering, så udsøger vi de kandidater, der passer bedst til jeres jobbeskrivelse.

Hvis I ønsker det, kan vi kontakte de relevante kandidater for at afdække, om de har de rette faglige kompetencer, eller vi kan sende cv'er direkte til jer og I kan efterfølgende selv tage kontakt til dem.

Jobnet.dk

www.jobnet.dk er Danmarks største online jobbank og cv-bank.

Via cv-banken har virksomheder nem adgang til jobsøgere i hele Danmark.

Virksomheder kan selv annoncere efter medarbejdere på www.jobnet.dk og har hele tiden overblik over sine jobannoncer og cv-søgninger.

Brugen af jobnet.dk er omkostningsfrit.

Slå stillingen op på jobnet.dk eller kontakt Jobcenter Vejen direkte med oplysninger om stillingen og jeres krav til kandidaten, herunder:

- Primære opgaver og ansvarsområder
- Krav til faglige/personlige kompetencer
- Arbejdstid, ønsket tiltrædelse, aflønning, varighed og andre oplysninger om arbejdsvilkår

Vi er behjælpelige med at vejlede i brugen af jobnet.dk, både med at udsøge cv'er og udarbejde jobopslag.

Facebook og LinkedIn

I har som virksomhed mulighed for gennem Jobcenter Vejen at opslå stillinger på vores facebookside; Jobvejen, samt vores LinkedInprofil; Rekrutteringsservice. Find den rette kandidat gennem disse sociale medier, som rigtigt mange mennesker anvender i dag.

Det er muligt at vælge mellem at være anonym med al kontakt til jobcenteret eller synlig, således at kontakten går direkte til virksomheden.

Vi slår annoncen op Facebook og LinkedIn samme dag, så den kommer hurtigt ud til de jobsøgende.

Den direkte vej til arbejde i Vejen. Her finder ledige og virksomheder hinanden med os som mellemlid.

Kontakt os og hør nærmere:



Pernille Friis tlf.: 23 84 10 48



Mette Hegner Schmidt tlf.: 61 16 75 07

Rekruttering af medarbejdere i udlandet

Hvis din virksomhed har svært ved at finde kvalificerede medarbejdere i Danmark, kan løsningen være at rekruttere nye medarbejdere i udlandet. Her kan Work in Denmark være behjælpelig.

Work in Denmark – South

tlf.: 72 22 33 30

workindenmark@workindenmark.dk

www.workindenmark.dk

Vejen Fødevarerbank

Vejen kommune et centrum for fødevarerproduktion i Danmark. For at understøtte dette har vi etableret en grunduddannelse til fødevarerbranchen i samarbejde med virksomhederne og uddannelsesinstitutionerne, så det er nemmere at få fat i medarbejdere med relevante kompetencer, som er klædt på til et job inden for fødevarersektoren.

Jobbanken består af ledige, der har modtaget 7 ugers grundlæggende opkvalificering inden for fødevarerindustrien, og som nu er klar til at arbejde i en fødevarer virksomhed.

Vejen Fødevarerbank er et værktøj, hvor virksomheder kan søge efter ledige kandidater, der alle har taget grunduddannelsen til fødevarerbranchen. Her kan I udsøge den kandidat, der matcher jeres virksomhed. Der står flere, kvalificerede kandidater klar til at starte i netop jeres virksomhed.

Grunduddannelse

I samarbejde med kommunens virksomheder inden for fødevarerbranchen og uddannelsesinstitutionerne har vi udviklet en grunduddannelse, der opkvalificerer til et job inden for fødevarerområdet.

Oversigt over grunduddannelsen:

- Almen fødevarerhygiejne – 3 dage
- Råvarer i køkkenet – 2 dage
- Anretning af mad i cafeteria og kantine – 4 dage
- Personlig udvikling til arbejde og uddannelse – 5 dage
- Indskrivning og formatering af mindre tekster – 2 dage
- Anvendelse af regneark til enkle beregninger – 2 dage
- Jobrettet brug af styresystemer på pc – 2 dage

Sådan gør du

Besøg vores fødevarerbank på www.vejenfoedevarebank.dk her kan du se ledige kandidater, som alle har gennemført grunduddannelsen. Du kan kontakte evt. interessante kandidater direkte.



MØD KANDIDATERNE



Maria Lovas

Jobønsker:
Laboratoriseassistent
Industrioperatør
FabrikarbejderKøkken/kantin

[Se profil](#)



Birgit Lisbet Andersen

Jobønsker:
Cafeteria/kantine
Blæksprutte

[Se profil](#)



Therese Majbrit Pedersen

Jobønsker:
Køkken/kantine
Cafémedarbejder

[Se profil](#)



Birthe Andersen

Jobønsker:
Laboratorieassistenter,
mødeservice/forplejning,
kontorassistent og

[Se profil](#)

[Se flere kandidater](#)

KONTAKT

Jobcenter Vejen
Søndergade 48
6600 Vejen



Småjobs

Nye rekrutteringsmuligheder til din virksomhed

Har du opgaver i din virksomhed, der ikke bliver løst i det daglige? Er der faglærte medarbejdere i din virksomhed, som bruger tid på at løse ufaglærte opgaver? Så er jobs til borgere på offentlig forsørgelse måske løsningen. Det kan være få ordinære timer om ugen afhængigt af mulighederne og behovet i din virksomhed.

Jobs kan f.eks. være:

- Pakke- og lagerarbejde
- Kundebetjening
- Rengøring og oprydning – inde og ude
- Kørselsopgaver
- Små håndværksopgaver (maler, tømrer)
- Kantinearbejde
- Serviceopgaver for de øvrige medarbejdere (gå til hånd)
- Andre opgaver, I har brug for at få løst.

Hvad får du ud af at ansætte en medarbejder i job få timer om ugen?

Du får løst småopgaver løbende på et lavt ugentligt timetal. Timetallet kan øges, efterhånden som medarbejderen opbygger flere kompetencer i jobbet. Du får en fleksibel medarbejder. Medarbejderen kan fx træde til under ferie, sæsonarbejde eller ved et pludseligt opstået behov.

- Du får mulighed for at afprøve samarbejdet og afklare, om der er et godt match.
- Du kan have en medarbejder ansat i få timer, samtidig med at han/hun er i virksomhedspraktik i din virksomhed og oplæres i nye arbejdsopgaver, som på sigt kan aflønnes ordinært.

Hvem er job på få timer særligt relevant for?

Alle borgere på kontanthjælp, integrationsydelse, uddannelsesydelse, jobafklaring og i ressourceforløb kan få et job få timer ugentligt, samtidig med at de modtager en supplerende offentlig ydelse.

Hvad får din nye medarbejder ud af det?

Din nye medarbejder får en fod indenfor på arbejdsmarkedet. Erfaringerne viser, at ordinær ansættelse i en virksomhed få timer ugentligt er et første skridt på vej til selvforsørgelse.

Jobs – selv på få timer – kan være med til at sikre medarbejderen en bedre økonomi.

Borgeren får mulighed for at afprøve sine kompetencer på en rigtig arbejdsplads ved at løse rigtige opgaver – og hermed en fornyet tro på, at han eller hun kan indgå i et ordinært job.

Hvad skal du vide, når du ansætter en medarbejder i job på få timer

Hvis arbejdstiden er på mindre end 8 timer ugentligt, er der ikke krav om et ansættelsesbevis.

Medarbejderen er omfattet af den samme lovgivning, som gælder for andre lønmodtagere.

Medarbejderen har ret til feriepenge, som svarer til 12,5%

Vær opmærksom på din sygedagpengeforpligtelse ved ansættelse i over 8 uger og på minimum 9 timer og 15 minutter ugentligt.

Hvis medarbejderen er i job få timer om ugen og samtidig er i praktik i virksomheden, er det en forudsætning, at der er tale om forskellige arbejdsfunktioner.

Jobcentret kan bidrage med at matche jeres behov for at få løst konkrete arbejdsopgaver med de nye medarbejders kompetencer.

Jobcentret yder herudover praktisk støtte og vejledning i forbindelse med ansættelsen.

Jobcentret er en tæt og kompetent sparrings- og rekrutteringspartner hele vejen igennem.

Virksomhedspraktik

Jobcenter Vejen vil meget gerne have et samarbejde med virksomheder om mulighed for virksomhedspraktik. Virksomhedspraktik kan anvendes til forskellige formål, og det er uden økonomiske omkostninger for virksomheden.

Det kan bl.a. være, at formålet med virksomhedspraktikken er at afdække faglige, personlige og sproglige kompetencer. Det kan også være, at det er for at afdække, hvor mange timer en borger er i stand til at arbejde.

Et tilbud om virksomhedspraktik varer typisk 4 uger for ledige borgere, hvis eneste udfordring er, at de ikke har et job.

For andre målgrupper tilknyttet Jobcentret, er der mulighed for virksomhedspraktik op til 26 uger.

Forsikring

Under praktikforløbet yder jobcentret erstatning efter reglerne i lov om sikring mod følger af arbejdsskade, jf. beskæftigelseslovens § 113. Det vil sige, at det er jobcentret, som bærer risikoen for de personer, der er udsendt i virksomhedspraktik i forhold til arbejdsskader. Det er dog praktikstedet, som skal anmelde en evt. arbejdsskade.

Jobcentret yder ligeledes erstatning for skader tilbudsmotageren forvolder på andre personer eller andres ejendele efter dansk rets almindelige regler såfremt disse ikke er dækket af en anden forsikring, jf. bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats kapitel 12.

Det følger heraf, at der normalt ikke ydes erstatning i det omfang en skade er dækket af en arbejdsskadeforsikring, tingforsikring eller en driftstabsforsikring. Er der tegnet en forsikring for den beskadigede ting eller de skadelidte personer, skal skaden altid anmeldes til forsikringselskabet.

Såfremt skaden er dækket af en forsikring, er jobcentret forpligtet til at erstatte den uforsikrede del af udbetalingen (Selvrisikoen).

Se i øvrigt side 27 Forsikringsforhold under praktik.

Fordele

Virksomheden, der får den ledige i praktik, skal ikke betale løn under praktikperioden, da praktikanten oppebærer sin hidtidige ydelse fra kommunen eller A-kassen.

Virksomheden bidrager til, at borgere bliver afklaret med hensyn til f.eks. fremtidige uddannelse og jobmuligheder.

Virksomheden får mulighed for at vurdere, om den ledige kan ansættes i et fast job eller evt. i et job med løntilskud umiddelbart efter praktikken.

Eksempel:

En 45-årig mand som er ufaglært og har mange kompetencer indenfor metalindustrien. Han har efter længere tids ledighed, fået praktikplads hos en stor virksomhed. Praktikken var for at afklare, om han havde de personlige kompetencer til at gennemføre en uddannelse til smed. I dag er han ordinært ansat med plan om uddannelse til smed i virksomheden.

Sådan gør du

Kontakt jobcentret og hør nærmere om muligheden for virksomhedspraktik.

Inden du kontakter jobcentret, kan du med fordel overveje praktikens arbejdsmæssige indhold og evt. afgive et arbejdsgivertilbud via VITAS på www.vitas.bm.dk

Løntilskud

Løntilskudsordningen giver virksomheder mulighed for at ansætte en potentiel ny medarbejder på arbejdspladsen med tilskud.

Løntilskuddet kan vare op til 6 måneder i private virksomheder og op til 4 måneder i offentlige virksomheder.

Private og offentlige virksomheder kan modtage løntilskud til en ny medarbejder, der forudgående har haft en periode med minimum 6 måneders ledighed.

Kravet om 6 måneders ledighed bortfalder dog, hvis den ledige:

- ikke har en almen eller erhvervsrettet uddannelse på gymnasialt niveau eller højere
- er over 50 år
- er enlig forsørger

Virksomheden udbetaler overenskomstmæssig løn inden for det pågældende ansættelsesområde, og modtager herefter et tilskud på 82,90 kr. pr. arbejdstime i private virksomheder. For offentlige virksomheder er tilskuddet 120,40 kr. pr. arbejdstime.

Det er en betingelse, at der er et rimeligt forhold mellem antallet af almindeligt ansatte og antallet af praktikanter/medarbejdere ansat med løntilskud.

Der findes også løntilskudsordninger for personer på andre ydelser, der er tilknyttet Jobcentret. Her vil der være mulighed for løntilskudsansættelse op til 1 år. Dette aftales nærmere med Jobcentret.

Fordele

Virksomheden får mulighed for at vurdere, om den pågældende medarbejder matcher firmaet og arbejdsopgaverne.

Ledige får mulighed for at afprøve et arbejdsområde, som de måske har været borte fra en periode eller et helt nyt arbejdsområde.

Opfølgning på en løntilskudsansættelse aftales individuelt mellem borger, virksomhed og virksomhedskonsulent.

Eksempel

En 25-årig mand, der primært har beskæftiget sig med ufaglært arbejde indenfor byggefagene, har lyst til at prøve et nyt arbejdsområde. Han bliver tilbudt en kombineret stilling, der

består af arbejdsopgaver på lageret og salgsopgaver i en mindre virksomhed. Han vil meget gerne arbejde med disse opgaver, og hans personlige kompetencer passer meget fint til et salgsjob. Han blev efter løntilskudsperioden almindeligt ansat i firmaet.

Sådan gør du

Kontakt jobcentret og hør mere om mulighederne for ansættelse med løntilskud.

Ansøgning om løntilskud kan oprettes via VITAS på www.vitas.bm.dk

Løntilskud til førtidspensionister

- tidligere skånejob

Det er muligt at ansætte en førtidspensionist med løntilskud.

Virksomheden udbetaler som hovedregel overenskomst-mæssig løn inden for det pågældende ansættelsesområde og modtager herefter et løntilskud, der fastsættes ud fra den enkeltes evner og forudsætninger for at deltage i arbejdet.

Som udgangspunkt er løntilskuddet på 29,71 kr. pr. time, men kan i særlige tilfælde være op til 52,03 kr. pr. time.

I de tilfælde hvor førtidspensionisten har en betragtelig ned-sat arbejdsevne, kan lønnen aftales at ligge under den overenskomstmæssige mindsteløn, såfremt den relevante faglige organisation tillader det.

Fordele

Virksomheden får en erfaren medarbejder på økonomisk fordelagtige vilkår.

Giver førtidspensionister mulighed for at bevare et aktivt arbejdsliv.

Løntilskudsforløbet planlægges i tæt samarbejde med virksomheden og den ledige.

Jobcentret yder støtte og vejledning og følger løbende op på løntilskudsjobbet.

Eksempel

En 42-årig håndværker kommer ud for en alvorlig arbejdsulykke og tilkendes førtidspension. Håndværkerens arbejdsgiver er dog stadig interesseret i at have håndværkeren som deltidsmedarbejder. Der indgås derfor en aftale mellem arbejdsgiveren og jobcentret, som betyder, at jobcentret udbetaler løntilskud til byggefirmaet. Aftalen medfører, at håndværkeren til glæde for alle kan blive i firmaet på deltid.

Sådan gør du

Kontakt jobcentret og hør mere om mulighederne for ansættelse af førtidspensionister med løntilskud.

På jobnet.dk's cv-bank kan du under "detaljeret søgning/ansættelsesvilkår" søge specifikt efter medarbejdere, der ønsker et job på særlige vilkår.

Ansøgning om ansættelse med løntilskud kan oprettes via VITAS på vitas.bm.dk.



Leif Laasholdt tlf.: 20 28 07 61



Flemming Sejer Jepsen tlf.: 24 76 01 25

Fleksjob

Med fleksjobordningen er det muligt at ansætte personer, selv om de kun kan arbejde få timer om ugen. Det giver virksomheden mulighed for at få løst mindre opgaver.

Virksomheden udbetaler kun løn for den arbejdsindsats, som den fleksjobansatte reelt yder (effektivt timetal). Derudover får den fleksjobansatte et løntilskud fra kommunen.

Ved sygdom ydes sygedagpengerefusion fra første fraværstid, og der kan ydes tilskud til særlige arbejdsredskaber, arbejdspladsindretning og personlig assistance.

Fleksjob kan oprettes inden for alle arbejdsområder og kan tilbydes personer, der har en væsentlig begrænsning i arbejdsevnen i forhold til ethvert erhverv. Fleksjob bevilges som udgangspunkt i op til 5 år ad gangen.

Fastholdelse af allerede ansatte via fleksjob:

Hvis virksomheden ønsker at fastholde en allerede ansat med fleksjobordningen, skal den ansatte have været ansat på arbejdspladsen efter overenskomstens sociale kapitler eller på særlige vilkår i 12 måneder, inden der kan tages stilling til/oprettes et fleksjob.

Ved fastholdelsesfleksjob skal det skriftligt kunne dokumenteres, at der er gjort et reelt forsøg på at etablere et vedvarende ustøttet job efter de sociale kapitler / på særlige vilkår. Der kan ses bort fra reglen om 12 måneders ansættelse under de sociale kapitler / særlige vilkår, hvis der er tale om akut opstået sygdom eller ulykke.

Fordele

Virksomheden betaler kun for de effektive arbejdstimer. Ansættes en fleksjobber i 20 timer om ugen med en arbejdsintensitet på 50 %, betaler arbejdsgiver for 10 timer.

Virksomheden udviser et socialt ansvar og styrker sit omdømme.

Virksomheden har ikke mere administrativt arbejde med fleksjobbere end med øvrige medarbejdere.

Eksempel

Den 52-årige chauffør Hans bliver på grund af en omfattende ryglidelse samt depression sygemeldt fra sit arbejde. Efter længere tids sygemelding ønsker Hans at genoptage arbejdet, men det kan ikke lade sig gøre på grund af ryggen. Hans bliver herefter arbejdsprøvet i forskellige arbejdsfunktioner og i nye brancher.

Det viser sig, at hans arbejdsevne er varigt begrænset, og han bliver derfor indstillet til et fleksjob. I samarbejde med jobcentret finder Hans et fleksjob hos et cateringfirma, hvor han kan arbejde 15 timer om ugen og modtage et supplerende flekslønstilskud fra kommunen.

Yderligere information

Du kan også læse mere om den nye fleksjobordning på www.fleks.nu, hvor du blandt andet kan se video om erfaringer med fleksjobbere og få en kort indføring i, hvad den nye reform betyder for din virksomhed - og hvordan det hele er blevet meget lettere.

Sådan gør du

Kontakt jobcentret og hør om mulighederne for etablering af fleksjob.



Leif Laasholdt tlf.: 20 28 07 61



Thue Uhre Lauridsen tlf.: 40 24 68 19



Hanne Løth Pedersen tlf.: 30 58 62 48

Fleksmatch

På hjemmesiden www.fleksmatch.dk kan virksomheder søge efter ledige fleksjobbere samt annoncere ledige fleksjob.

FLEKSMATCH [FORSIDE](#) [KANDIDATER](#) [OM FLEKSJOB](#) [NYHEDER](#) [KONTAKT](#) [JOBOPSLAG](#)

Find ledige fleksjobbere

Find jeres nye fleksjobber blandt kandidater fra 8 jobcentre her på hjemmesiden. Søg og find den kandidat, som matcher jeres behov og ønsker.

Brug fleksjob og få en social ansvarlig virksomhedsprofil oveni.





KLIK på kortet, så er du i gang!

Eller søg her



Vælg region Vælg jobcenter -- Vælg antal timer -- [Brug for hjælp? Klik her](#)

Vælg arbejdstype Indtast søgeord...

Birgitte Nielsen	Marianne Henriksen	Gitte Petersen	Charlotte Damgaard Hansen
			
<p>Jobønsker: Gartnermedhjælper Grønne områder</p> <p>15 timer/ugen Jobcenter Vején</p> <input type="button" value="Profil"/>	<p>Jobønsker: Mentor Skolepædagog</p> <p>15 timer/ugen Jobcenter Vején</p> <input type="button" value="Profil"/>	<p>Jobønsker: Laborant evt. Kontor piccoline</p> <p>20 timer/ugen Jobcenter Vején</p> <input type="button" value="Profil"/>	<p>Jobønsker: Kontorassistent, receptionist, piccoline,</p> <p>10 timer/ugen Jobcenter Vején</p> <input type="button" value="Profil"/>

Integrationsgrunduddannelse (IGU)

IGU er et 2-årigt forløb, der omfatter ansættelse i en lønnet praktikstilling på en virksomhed samt skoleundervisning med uddannelsesgodtgørelse.

Skoleundervisningen skal bestå af 37 timer ugentligt i 20 uger. Praktikdelen skal mindst indeholde 25 timer ugentligt.

Virksomheden udbetaler løn under praktikperioden efter erhvervsgrunduddannelses-lønsatser, der følger af en kollektiv overenskomst på det pågældende faglige område..

Der kan udbetales en bonus på 20.000 kr. efter ansættelse i 6 måneder og 20.000 kr. når forløbet afsluttes efter 2 år.

Målgruppen er flygtninge og familiesammenførte til flygtninge mellem 18 og 40 år, som har fået opholdstilladelse i Danmark for mindre end 5 år siden gældende pr. 1. juli 2016. Formålet er, at udlændingen efter gennemført IGU kan varetage et ordinært job eller komme videre i en ordinær uddannelse.

Andre ordninger

Udover IGU har integrationsborgere mange af de samme muligheder såsom virksomhedspraktik, løntilskud, mentor m.v. som beskrevet andet sted i denne mappe.

Sådan gør du

Kontakt Jobcenter Vejens integrationsteam for yderligere

oplysninger omkring mulighederne for integrationsborgere.

Teamet består af virksomhedskonsulenter, som har til opgave at finde jobåbninger til integrationsborgere samt støtte virksomhederne i forbindelse med forløb og ansættelser for integrationsborgere.



Jan Kjærulff Hansen tlf.: 30 58 63 54

Voksenlærling

Elever over 25 år

Med voksenlærlingeordningen kan I oprette lærlingepladser til personer over 25 år og få tilskud til lønnen, når lærlingen er hos virksomheden. Brug ordningen og få en voksen medarbejder, som ofte har en del erhvervs erfaring.

Voksenlærlinge, som kommer fra ledighed

Virksomheden kan få 45 kr. pr. time i tilskud til lønnen i hele uddannelsesperioden - og til alle erhvervsuddannelser, når voksenlærlingen er ufaglært eller har en forældet uddannelse (ikke brugt i 5 år) fra første ledighedsdag.

Hvis den ledige har en faglært uddannelse i forvejen, forudsætter tilskuddet 3 måneders forudgående ledighed.

Voksenlærlinge, som kommer fra beskæftigelse

Virksomheden kan også få tilskud til at ansætte en ufaglært medarbejder eller en medarbejder med forældet uddannelse (ikke brugt i 5 år) som voksenlærling. Det kan også være nye medarbejdere der kommer direkte fra beskæftigelse i en anden virksomhed. Det vil være muligt at få tilskud på kr. 30 pr. time, de første 2 år af uddannelsesperioden.

I perioden 1. august 2020 – 31. december 2021 suspenderes positivlisten. Hermed kan voksenlærlingeforløb for beskæftigede, påbegyndes på alle erhvervsuddannelser.

I skoleperioderne kan virksomheden få tilskud fra AUB på 5.240 kr. pr. uge (www.virk.dk/aub).

Der findes en række forskellige uddannelsesaftaler, så I altid kan finde den aftaleform, der passer jer bedst. Læs mere om aftalerne på www.uvm.dk.

Fordele

Du har mulighed for at tilbyde en uddannelse til, de af dine medarbejdere der er ufaglærte.

Måske er der mulighed for at afkorte uddannelsen, hvis der gives merit for den erhvervs erfaring, som voksenlærlingen har fra tidligere beskæftigelse.

Du kan være med til at uddanne personer og dermed sikre et fagligt højt niveau på det danske arbejdsmarked.

Sådan gør du

Hvis din virksomhed ikke er et uddannelsessted, skal du kontakte den relevante erhvervsskole for at blive godkendt.

Indgå en uddannelsesaftale med den pågældende.

Kontakt Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB) for at få tilsendt ansøgningskema til lønrefusion eller hent det på www.virk.dk/aub

Ansøgning om tilskud til voksenlærling søges via VITAS på www.vitas.bm.dk og sagsbehandler jobcentret ansøgningen.

Kontakt jobcentret.



Pernille R. Nielsen tlf.: 30 17 11 08



Tea Møller Hansen tlf.: 24 79 03 04

Arbejdsfastholdelse

Arbejdsfastholdelse er en proces, hvor virksomhed og medarbejder er enige om at fastholde medarbejderen på trods af, at medarbejderen på kort eller længere sigt har svært ved at varetage sin jobfunktion.

Hvorfor er arbejdsfastholdelse vigtig?

- Arbejdsfastholdelse forebygger sygefravær
- God signalværdi og giver et godt arbejdsmiljø
- Økonomisk gevinst for såvel virksomhed som medarbejder
- Alle er aktive på arbejdsmarkedet og udstødning undgås

Hvad kan virksomheden og medarbejderen gøre?

Åben og fordomsfri debat om sygefravær med aftaler om:

- Definition/holdning til sygefravær
- Aftaler om spilleregler for virksomheden
- Aftaler om spilleregler for medarbejderen
- Aftaler om inddragelse af andre (Fx jobcenter, sundhedsvæsen m.v.)

Klare aftaler om procedurer på virksomheden (politikker/spilleregler el. lign.)

Sygefraværet hos en medarbejder bliver synligt

Tiltag til arbejdsfastholdelse meget tidligt i forløbet/rundbordssamtale

Eksempler på virksomhedens handlemuligheder:

- Anvendelse af de sociale kapitler i samarbejdet med de faglige organisationer
- Omplacering på virksomheden (midlertidigt/permanent)
- Understøtte opkvalificering til andet job på virksomheden
- Fritagelse for visse opgaver (midlertidigt/permanent)
- Hjemmearbejdsplads

- Ergonomisk vurdering af arbejdsgivers indretning og behov for hjælpemidler med videre

Hvad kan jobcentret tilbyde?

Jobcentret kan deltage i rundbordssamtaler med en arbejdsfastholdelsesagent, der i samarbejde med virksomheden og medarbejderen afdækker problemstillinger, og kommer med forslag til løsninger.

Arbejdsopgaver for arbejdsfastholdelsesagenterne

Den overordnede opgave er at blive et stærkt bindeled mellem borger, virksomhed og jobcenter samt at få etableret samarbejdsrelationer til andre relevante aktører (f.eks. de faglige organisationer, sundhedsområdet såvel interne som eksterne m.v.)

Konkrete opgaver

At være Jobcenter Vejens kontaktperson i forhold til den tidlige og forebyggende indsats på sygedagpengeområdet

At etablere rundbordssamtaler med virksomheder/borger og andre relevante aktører i det forebyggende sagsarbejde

Støtte og fastholdelsesmuligheder

Helbredsmæssig afklaring, herunder får afdækket diagnosen, behandlingsmulighederne med fokus på træning/selvtræning og livsstil.

§ 56-aftale, kan godkendes, hvis medarbejderen har en langvarig eller kronisk lidelse, der giver en del fravær (mindst 10 dage om året). Aftalen betyder, at virksomheden får refusion fra 1. fraværsdag, når medarbejderen er fraværende på grund af pågældende lidelse.

Arbejdspladsindretning/hjælpemidler:

Virksomheden kan få hjælp til at afklare om redskaber og arbejdspladsindretninger, kan afhjælpe medarbejderens begrænsninger i arbejdsevnen. I visse tilfælde kan der ydes hjælp til arbejdsredskaber. Der ydes ikke hjælp til arbejdsredskaber og arbejdspladsindretninger, der jfr. Arbejdsmiljøloven er påkrævet for at kunne udføre jobbet.

Personlig assistance:

Virksomheden kan få støtte til, at der ansættes en personlig assistent til en medarbejder med en kronisk lidelse eller handicap.

Mentor:

Jobcenter Vejen kan give støtte til en mentor, der i en periode introducerer og oplærer en medarbejder, der skal have en ny arbejdsfunktion som følge af helbredsmæssige problemer, samt støtte til fastholdelse af medarbejder i eget job.

Andre tiltag af personlig og social karakter, fx misbrug, andre familiemæssige problemer, der har indflydelse på arbejdsevnen.

Evt. sygemelding, hvis dette ikke kan afværges. Arbejdsfastholdelsesprocessen fortsætter under medarbejderens hele/delvis uarbejdsdygtighed på grund af egen sygdom.

Muligheder for arbejdsfastholdelse kan drøftes med Jobcenter Vejens arbejdsfastholdelsesagenter som er:



Susanne Klockmann
E-mail: sklf@vejen.dk



Gitte Valentin tlf.: 20 11 46 13
E-mail: giap@vejen.dk

Jobrotation

Med jobrotationsordningen kan virksomheden sende medarbejdere på efteruddannelse, mens vikarer klarer arbejdet i uddannelsesperioden. Jobrotationsordningen er målrettet medarbejdere, som er ufaglærte, har korte eller mellemlange uddannelser eller ikke har brugt sin uddannelse indenfor de sidste 5 år.

Almindelig oplæring på arbejdspladsen samt temadage, konferencer, supervision, personaledage og lignende anses ikke for at være efteruddannelse

Når virksomheden har besluttet sig for, at medarbejderne skal efteruddannes, kan en mulig model være et jobrotationsprojekt. Typisk laves der en kort projektbeskrivelse i samarbejde mellem uddannelsesinstitution, virksomhed og jobcenter.

Almindelig oplæring på arbejdspladsen samt temadage, konferencer, supervision, personaledage og lignende anses ikke for at være efteruddannelse.

Medarbejdere som er mindst 25 år og har mindst 2 års relevant erhvervs erfaring (såkaldte Euv1'ere) kan indtil 31. december 2022 tage en erhvervsuddannelse gennem jobrotationsordningen. De såkaldte Euv1'ere skal hverken i praktik eller på grundforløb, når de gennemfører en erhvervsuddannelse. Derfor er erhvervsuddannelsen forholdsvis kort. Der kan ikke udbetales jobrotationsydelse til arbejdsgiveren, hvis arbejdsgiveren samtidig modtager tilskud til den ansattes løn fra Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB)

Derefter hjælper Jobcentret med at finde relevante vikarer. Når virksomheden ansætter en ledig vikar, kan der ansøges om jobrotationsydelse. Jobrotationsydelsen udbetales af jobcentret, og kan anvendes til dækning af vikarens løn og udgifterne til medarbejderens efteruddannelse.

Virksomheden modtager 192,82 kr. pr. time, når den ansatte er i uddannelse, og der er samtidig ansat en vikar.

For at modtage jobrotationsydelsen skal følgende betingelser være opfyldt:

- Den ansatte skal have været ansat mindst 3 mdr. i virksomheden inden jobrotationsforløbet starter og modtage normal løn i uddannelsesperioden
- Vikaren skal som minimum være ansat i 10 timer/uge i max 6 mdr.
Der kører lige nu et forsøg, hvorefter vikariater igangsæt i 2021 kan vare op til 9 måneder, jf. bekendtgørelse om forsøg på beskæftigelsesområdet, § 3.
- Vikaren skal være ansat på overenskomstmæssige vilkår
- Vikaren skal have været ledig i minimum 6 mdr.
Kravet til forudgående ledighed hos vikaren er i 2021 sat ned til 3 måneder. Dette gælder for alle jobrotationsvikari-

ater igangsæt i 2021, jf. bekendtgørelse om forsøg på beskæftigelsesområdet, § 3.

- Virksomheden betaler den ansattes eventuelle udgifter til efteruddannelsen
- Jobcentret skal godkende projektet, før det påbegyndes
- Virksomheden må ikke samtidig med jobrotationsydelsen modtage anden økonomisk støtte til den ansatte og vikaren
- Der kan ikke søges jobrotationsydelse til almindelige uddannelser, f.eks. erhvervsuddannelser, med mindre den ansatte opfylder betingelserne som Euv1'er (se ovenfor)

Uddannelsen den ansatte skal deltage på, skal være offentlig eller privat udbudt. Det vil sige at det ikke kan være begrænset til medarbejdere i den pågældende virksomhed.

Fordele

Virksomhedens medarbejdere får et kompetenceløft, hvilket vil gøre dem dygtigere og dermed måske undgå afskedigelser pga. manglende kompetencer på længere sigt.

Virksomheden og vikaren får mulighed for at vurdere, om virksomheden kan være en fremtidig arbejdsplads.

Uddannelser

Det er virksomheden der fastlægger, hvilken udbudt uddannelse/kursus medarbejderen skal deltage i. Efteruddannelsen skal være offentlig eller privat udbudt, hvorfor deltagelse ikke må begrænse sig til virksomhedens egne medarbejdere eller være egen/intern efteruddannelse.

Sådan gør du

Ansøgning udfyldes via Vitas.bm.dk og sendes dermed elektronisk til jobcentret. Her er der også en god beskrivelse og vejledning af jobrotationsordningen.

Kontakt jobcentret.



Pernille R. Nielsen tlf.: 30 17 11 08

Opkvalificering ved ansættelse

Opkvalificering ved ansættelse giver virksomheden mulighed for at ansætte ledige i ordinære stillinger og samtidig få tilskud til opkvalificering. Det udvider ansøgerfeltet og gør rekrutteringen mere fleksibel.

På den måde kan ledige, der ikke matcher alle jobkravene i forbindelse med ansættelsen, få de faglige kvalifikationer, som kræves for at kunne løse arbejdsopgaverne.

Fordele

Mulighed for at opkvalificere medarbejdere på økonomisk fordelagtige vilkår samt indenfor områder, hvor der er mangel på uddannet arbejdskraft.

Krav

Det er en betingelse for at give tilskud til kurser eller uddannelse, at opkvalificeringen ligger ud over den oplæring, som virksomheden forudsættes at give.

Der skal fremlægges dokumentation for det ansøgte tilskud til opkvalificering og virksomheden skal ansøge om tilskuddet, før udgiften har været afholdt.

Virksomheden kan ikke modtage løntilskud eller andre ydelser i forbindelse med ansættelsen.

Der er forskellige krav til ledighedslængde. for at den jobklare ledige kan modtage tilskud til opkvalificering:

- under 30 år, krav om 6 måneders ledighed
- over 30 år, krav om 12 måneders ledighed
- eller særlig risiko for langtidsledighed for begge aldersgrupper

Udover disse krav for dagpengemodtagere og jobklare kontanthjælpsmodtagere er der andre krav/muligheder for Jobcentrets andre målgrupper.

For aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere og uddannelseshjælpsmodtagere er kravet 6 måneders ledighed forud for ansættelsen. Der er for modtagere af sygedagpenge og førtidspension samt revalidender og nyuddannede personer med handicap ikke et krav til varighed af ledighed forud for ansættelsen.

Opkvalificering inden for mangelområder

I Trepartsaftale om tilstrækkelig og kvalificeret arbejdskraft i hele Danmark og praktikpladser er det aftalt, at der afsættes

en pulje på i alt 37 mio. kr. til at udvide mulighederne for opkvalificering af ledige inden for stillingsbetegnelser med rekrutteringsudfordringer.

Målgruppen er:

- Dagpengemodtagere med minimum 3 måneders sammenlagt forudgående ledighed.
- Jobparate kontanthjælpsmodtagere med minimum 3 måneders sammenhængende forudgående ledighed.

Puljen omfatter ansættelse inden for inden for stillingsbetegnelser med rekrutteringsudfordringer, jf. mangelområderne på de regionale arbejdsmarkedsbalancer. Mangelområderne omfatter "omfattende mangel på arbejdskraft", "mangel på arbejdskraft" og "paradoksproblem".

Det er arbejdsmarkedsbalancen på ansøgningstidspunktet, der er gældende.

Stillingsbetegnelser med rekrutteringsudfordringer kan ses på www.arbejdsmarkedsbalancen.dk

Eksempel:

En virksomhed ansætter en ingeniør med mange års erfaring fra tidligere jobs. Han har dog ikke arbejdet med det it-system, som de fleste rådgivende ingeniørvirksomheder anvender.

Jobcentret yder tilskud til 4 ugers kursus i det af virksomheden benyttede it-system, hvorved ingeniøren bliver i stand til at varetage funktionerne i jobbet.

Sådan gør du

Kontakt Jobcentret og hør nærmere om muligheden for opkvalificering af ledige ved ansættelse.

Arbejdspladsindretning, hjælpemidler og personlig assistent

Jobcentret kan hjælpe med forskellige kompenserende ordninger, hvis virksomheden har medarbejdere, som har behov for ekstra hjælp i forhold til udførelse af deres arbejdsfunktioner.

I nogle tilfælde kan det være et hjælpemiddel, som ligger ud over det, som normalt hører til arbejdsfunktionen. I andre tilfælde kan det være en mindre arbejdspladsindretning. Det kan også være tale om, at medarbejderen har brug for en personlig assistent, som kan hjælpe med de funktioner medarbejderen ikke selv kan løse.

Arbejdspladsindretning og hjælpemidler

Virksomheder kan fastholde eller ansætte en medarbejder, som har brug for lidt ekstra hjælp til at klare arbejdet, ved at vurdere om arbejdspladsindretningen er hensigtsmæssig.

De kompenserende hjælpemidler kan både være arbejdsredskaber og mindre arbejdspladsindretninger.

Målet med ordningen er at gøre det muligt for en person med handicap at udføre sit arbejde på lige fod med andre medarbejdere. Derfor er betingelsen for at få tilskud, at hjælpemidlet er afgørende for, at vedkommende kan udføre sit arbejde.

Der kan kun bevilges kompenserende hjælpemidler, hvis udgiften ligger ud over, hvad arbejdsgiveren forudsættes at afholde, og at arbejdsredskabet ikke er almindeligt forekommende på arbejdspladsen.

Eksempler på kompenserende hjælpemidler

- mindre arbejdsmaskiner til personligt brug
- særlige arbejdsstole
- håndgreb
- sænkning af gulv
- udvidelse af døre
- installation af ramper og lift m.m.

Fordele

Virksomheden kan gøre brug af medarbejderens kompetencer, og medarbejderen får mulighed for at fungere i et job på trods af nedsat arbejdsevne.

Eksempel

En 25-årig ung mand der er uddannet elektriker får en alvorlig skade på sin højre hånd efter et færdselsuheld. Det betyder, at han har nedsat kraft og mobilitet i højre hånd og fingre. Han bevilliges specialværktøj, som gør at han igen bliver i stand til at arbejde som elektriker.

Personlig assistent

En personlig assistent assisterer ved de arbejdsfunktioner, som personen med handicapet/funktionsnedsættelsen ikke selv kan klare. Det kan både være på baggrund af fysiske udfordringer og kognitive udfordringer på arbejdspladsen.

Der skal være tale om, at medarbejderen har en varig funktionsnedsættelse, hvilket betyder, at funktionsnedsættelsen ikke er af midlertidig eller forbigående karakter.

Der kan ikke bevilges personlig assistance til almindelig medhjælp - eller til at vikariere for personen.

Der foretages en konkret vurdering i hver enkelt sag, hvor der skal bevilges en personlig assistent.

Den personlige assistent kan hjælpe medarbejderen i op til 20 timer pr. uge, når der er tale om fuldtidsansættelse. I særlige tilfælde op til 37 timer pr. uge.

Virksomheden kan enten vælge at ansætte en udefrakommende person (vikar fra vikarbureau) eller en kollega til at fungere som personlig assistent. Virksomheden aflønner den personlige assistent, og modtager herefter tilskud fra jobcentret.

Løntilskuddet svarer til timelønssatsen for studentermedhjælp, pt. 125,26 kr. pr time. Gældende fra 1. september 2021

I særlige tilfælde kan tilskuddet modsvare den overenskomstmæssige minimumsløn for det pågældende arbejde.

Personlig assistance kan også være i form af "hånd til mund tolkning" for personer, der er døve eller har nedsat hørelse.

Målgruppen for personlig assistance omfatter både ansatte i ordinære jobs, løntilskudsjob, fleksjob, virksomhedspraktik

og selvstændige.

Der kan også tildeles personlig assistance under efteruddannelse efter aftale med Jobcentret.

Fordele

Virksomheden kan ansætte eller fastholde en medarbejder i et job på trods af nedsat funktionsevne og dermed have gavn af vedkommendes kompetencer.

Eksempel

En 58-årig pædagog kan ikke hjælpe børnene med at trække flyverdragter over deres fødder, da hun har nedsat kraft og smerter i hænderne. En af hendes kollegaer hjælper med dette, og pædagogen hjælper børnene med resten af påklædningen.

Sådan gør du

Kontakt jobcentret for yderligere oplysninger omkring arbejdspladsindretning, hjælpemidler og personlig assistent.

Ergonomisk rådgiver



Karina Gerdes Roos Tlf.: 2459 5871

EGU ...en del af FGU

- EGU er fleksibel og lokalt skræddersyet til virksomheden.
- Virksomheden bestemmer selv længden af praktikken.
- Virksomheden viser socialt ansvar ved at inddrage en gruppe, som ellers ofte bliver overset.

Giv plads til unge
med særlige behov.
Bonus på 476 kr. pr.
praktikuge



FGU
KOLDING
& VEJEN

PRAKTIKPLADS FOR UNGE VIA ERHVERVSRUNDUDDANNELSEN

Hvad er EGU?

EGU – Erhvervs Grund Uddannelse, er en praktisk uddannelse, hvor målet er at gøre den unge klar til videre uddannelse eller beskæftigelse. EGU er ét af de tre spor i den nye

FGU – Forberedende Grund Uddannelse, for unge under 25 år.

For at blive EGU elev skal man være mødestabil, kunne arbejde 37 timer pr. uge og være brancheafklaret!

Ved at tilbyde en praktikplads til en EGU elev, kan virksomheder åbne døren til arbejdsmarkedet for unge under 25 år, der ikke umiddelbart passer ind i de ordinære, snævre skolerammer.

MÅLGRUPPEN

EGU er for unge der ønsker en praktisk vej til uddannelse eller job. Nogle EGU elever kan f.eks. have svært ved at læse, regne og skrive. Andre kan have brug for ekstra vejledning eller støtte til det sociale. Men fælles for dem er, at de ønsker en praktisk uddannelse.

HVAD SIGER MAN JA TIL

Uddannelsesforløbet tilpasses, så det passer virksomheden bedst muligt!

EGU kan vare op til to år, hvor eleven er i lønnet praktik 2/3 af tiden og får skoleforløb/kurser i 1/3 af tiden.

Alle skoleforløb bliver betalt af FGU og eleven får skoleydelse fra FGU under alle skoleforløb.

I Praktikperioderne betaler din virksomhed elevløn efter gældende overenskomst på området.

Praktikaftalens første tre måneder er prøvetid. Virksomheden modtager også en bonus for at ansætte en EGU elev – kr. 476,00 pr. praktikuge. Se Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag – AUB, for mere information om EGU bonusordningen (www.virk.dk/arbejdsgivernes-uddannelsesbidrag).

SÅDAN GØR DU

Mangler du en elev, så kontakt den lokale EGU vejleder og find sammen den EGU elev, der matcher virksomheden bedst muligt. Herfra laver I sammen en uddannelsesplan og aftaler skole- og praktikperioder. Under hele forløbet står EGU vejlederen klar med støtte og vejledning. Ved forløbets afslutning udfylder virksomheden sammen med vejlederen et gennemførelsesbevis.

KONTAKT



Sandra Fredsholm
EGU koordinator & vejleder
Mail safr@fgukoldingvejen.dk
Mobil 5136 1713



Janni Tranholm
EGU vejleder
Mail jatr@fgukoldingvejen.dk
Mobil 2222 9830

Virksomhedscenter

Et virksomhedscenter er en samarbejdsaftale mellem et jobcenter og en privat eller offentlig virksomhed. Målet med aftalen er at få ledige med fx ringe arbejdsmarkedserfaring, sprogproblemer eller psykiske barrierer tættere på arbejdsmarkedet.

Aftalen betyder, at virksomheden stiller et fast antal pladser til rådighed for jobcentret. Det er jobcentret, som udvælger motiverede ledige (der i virksomhedscentret kaldes "kandidater" for at understrege, at de kandiderer til et job). Kandidaterne løser arbejdsopgaver inden for virksomhedens daglige arbejdsfelt. Derudover kan kandidaterne sideløbende deltage i forskellige aktiviteter, fx danskuddannelse, der kan understøtte den enkeltes vej ind på arbejdsmarkedet.

En grundidé med virksomhedscentre er, at ledige lettere får arbejde, hvis de får erfaringer fra en arbejdsplads og indgår i et arbejdsfællesskab med ordinært ansatte.

Til støtte for kandidaterne udpeger virksomheden én eller flere mentorer, der kan hjælpe kandidaterne i dagligdagen. Jobcentret dækker udgifter til mentorerne og kan også tilbyde dem mentoruddannelse. Jobcentret følger løbende op på kandidaterne og understøtter indsatsen i virksomhedscentret.

Fordele

Virksomheden udviser et socialt engagement og medvirker til, at færre ledige skal forsørges af det offentlige.

Medarbejderne på virksomheden får nye udfordringer. Især mentorerne, som får nye ansvarsområder og udvikler nye kompetencer, der kan anvendes i virksomheden.

Virksomhedscentret kan være en rekrutteringskanal for virksomheden både på kort og på lang sigt.

Eksempel

Et varehus opretter et virksomhedscenter, hvor fire kandidater arbejder med at fylde varer op og holde orden på lageret mv. Jobcentret uddanner en af varehusets faste medarbejdere til at være mentor for kandidaterne, og han frikøbes til opgaven af jobcentret 10 timer om ugen. Kontaktpersonen fra jobcentret samarbejder med mentoren om at følge op på kandidaternes kompetenceudvikling. Forløbet stopper på et aftalt tidspunkt eller tidligere, hvis kandidaten opnår ordinær beskæftigelse. Jobcentret placerer herefter om muligt en ny kandidat i virksomhedscentret.

Sådan gør du

Kontakt jobcentret og hør om muligheden for at oprette et virksomhedscenter hos jer.

Har I ikke en medarbejder, der kan frikøbes til at være mentor, kan jobcentret eventuelt tilknytte en ekstern mentor.

Du kan læse mere om mulighederne og de forskellige typer af virksomhedscentre på: <http://ams.dk/da/Fagomrader-Temaer/Rekruttering/Virksomhedscenter.aspx>

Nærmere information:



Lars Lauritsen tlf.: 40 34 56 30
e-mail: lala@vejen.dk

Mentorordning

Mentorordningen kan anvendes til alle, der har behov for en mentor for at opnå eller fastholde beskæftigelse eller en beskæftigelsesfremmende aktivitet. Jobcentret kan bevilge mentorstøtte til såvel ledige, sygemeldte, revalidender samt til personer under uddannelse, i virksomhedspraktik, løntilskudsjob, fleksjob og ordinære ansættelser, når blot behovet for mentoren er afgørende.

Der kan dog højst bevilges mentor for en periode på 6 måneder med mulighed for forlængelse. Det skal dog understreges, at en mentor altid er en midlertidig ordning, og derfor ikke kan anvendes overfor personer med vedvarende behov for støtte til at fastholde beskæftigelse.

En mentor er typisk en erfaren medarbejder i virksomheden eller en ekstern person, der sørger for introduktion og oplæring samt hjælper med at overkomme de barrierer, der gør det vanskeligt at fastholde eller få job.

Støtte til en mentorfunktion bevilges til dækning af lønomkostninger ved frikøb af den medarbejder i virksomheden, der varetager mentorfunktionen, eller honorar til den eksterne konsulent.

Det vurderes hver gang, hvor mange timer medarbejderen skal frikøbes til mentorfunktionen. For at forbedre en medarbejders mulighed for at varetage mentorfunktionen, kan der bevilges tilskud til køb af uddannelse for medarbejderen.

Fordele

Støtte til introduktion og oplæring til arbejdet og dermed større chance for en succesfuld og varig ansættelse.

Virksomheden har ingen udgift i forbindelse med oprettelse af mentorordning.

Eksempel

En 45-årig frisør har på grund af depression været uden job i en årrække. Hun ønsker at komme i fast beskæftigelse, og kontakter på opfordring af jobcentret en lokal frisør, og bliver tilbudt et fast arbejde.

For at sikre en god introduktion frikøbes en medarbejder et antal aftalte timer i en periode til at hjælpe frisøren med at falde til på den nye arbejdsplads.

Sådan gør du

Kontakt jobcentret og hør mere om mulighederne for mentorordning.

Basisuddannelse for mentorer

Vejen kommune tilbyder to gange årligt i samarbejde med Vejen Handelsskole basisuddannelse, rettet mod alle der arbejder, eller gerne vil arbejde, som mentor. Det kan både være i virksomheder, på uddannelsesinstitutioner eller i forbindelse med frivilligt arbejde.

Formål:

At tilføre deltageren kompetencer, der forøger evnen til:

- At støtte personer, der er på kanten af arbejdsmarkedet
- At håndtere vanskelige situationer/samtaler og konflikter
- At fokusere på ressourcerne hos den du er mentor for
- At blive bedre til at modtage nye medarbejdere i virksomheden

Deltageren får tilført grundlæggende redskaber, som er vigtige for udfyldelsen af rollen som mentor.

Tilrettelæggelse:

Basisuddannelsen er tilrettelagt som et forløb på 3 enkelte dage med mulighed for at arbejde med det man lærer i mellem undervisningsdagene.

Mellem 1. og 2. kursusdag afholdes individuelle udviklingsamtaler med udgangspunkt i en styrketest

1. dag

- Rollen som mentor – afklaring af opgaver og rammer
- De forskellige målgrupper
- Aktiv lytning og feedback – vigtige kommunikationsværktøjer
- Individuel udviklingssamtale (dato og tid aftales på første kursusdag)

2. dag

- Kommunikation og adfærd.
- Processer der fremmer samarbejde
- Den anerkendende tilgang – fokus på styrker og ressourcer

3. dag

- Organisationskultur – skrevne og uskrevne regler
- Den svære samtale – træning i at få det nødvendige sagt på en god måde
- Konflikthåndtering – indsigt i konflikters opståen, udvikling og håndtering

Uddannelsen gennemføres som arbejdsmarkedsuddannelse i samarbejde med og foregår på VBC Vejen Business College, Jyllandsgade 11, 6600 Vejen

Til kurset anvendes AMU skolefagene: 45568 og 43560

Der er mulighed for at søge VEU-godtgørelse i forbindelse med deltagelse i kurset.

Efter forløbet udstedes der uddannelsesbevis. Der er desuden mulighed for at blive tilknyttet Vejen kommunes mentornetværk, der afholder kvartalsvise møder med fokus på relevante temaer og erfaringsudveksling.

Afholdelse

Kurset annonceres via dagspressen, Jobcenter Vejens nyhedsmail samt på kommunens hjemmeside www.vejen.dk

Nærmere information:



Lars Lauritsen tlf.: 40 34 56 30

e-mail: lala@vejen.dk

Videregående mentoruddannelse

Det videregående uddannelsesforløb...

- Har fokus på, hvordan den gode relation til borgerne sikres og udvikles.
- Giver viden og solide værktøjer i arbejdet med borgerne.
- Træner deltagerne i at passe på sig selv—og hinanden.
- Har coaching og konflikthåndtering som centralt tema.

Målgruppen

Medarbejdere og ledere der arbejder med borgere og som har gennemført basisuddannelsen for mentorer (eller tilsvarende).

Mål

At udvikle mentorens sociale kompetencer, samt at give dem...

- Viden og værktøjer til at løse opgaven og skabe en positiv udvikling, også når det er rigtig svært.
- En god kontaktevne, der er afgørende, når man skal støtte og hjælpe andre mennesker.
- Et godt indblik i de ubevidste mekanismer, som driver os mennesker, især når vi er i en udsat situation. Mekanismer som vi logisk kan forstå, men som indimellem belaster os.
- Overblik til at få øje på og håndtere de psykiske faktorer, der har betydning for den gode relation.

Når vi som professionelle arbejder med mennesker sker det, at vi bliver ramt på en måde, der påvirker vores arbejde på en u hensigtsmæssig måde. Her er der brug for gode kollegiale relationer og værktøjer til at få genetableret den gode professionelle kontakt.

Modul 1: Fundamentet—kernen i det jeg-styrkende arbejde

- Hvad siger den nye hjerneforskning om udviklingspsykologi, mentalisering og betydningen for relationer mellem mennesker? Tilknytningsteori og grundlæggende psykologisk teori om udvikling og relationens betydning.
- At veksle mellem aktiv lytning, coaching og rådgiv-

ning. Oplæg og træning i at kommunikere motiverende med borgeren og håndtere modstanden når den er der.

- Metoder der både har til opgave at "passe på" den professionelle, men som samtidig giver giver ny indsigt i, hvad der kan/skal gøres i det videre arbejde med borgeren.
- Hvor er de individuelle personfaglige udviklingspunkter i det sociale mentorarbejde. Vi arbejder med styrketest og adfærdsprofil

Modul 2: Anerkendende coaching—et værktøj til at arbejde med mennesker

- Opfølgning på modul 1 ved udveksling af deltagererfaringer.
- Den coachende tilgang. Træning i at bruge coachende teknikker som effektive redskaber til at afdække ressourcer og skabe handling mod positive mål.
- Vigtigheden af motivation i personlig udviklingsarbejde. Hvordan styrkes den? Hvordan tager man beslutninger, som bliver til noget? Hvordan kan man være realistisk og sætte høje mål?
- Kollegial supervision som redskab til sparring og kompetenceudvikling.

Modul 3: Konflikter og svære samtaler—hvordan skal de håndteres?

- Opfølgning på modul 2 ved udveksling af deltagererfaringer.
- Når samarbejdet med borgeren slår gnister. God konflikthåndtering. At sige det der skal siges på en tydelig og ordentlig måde.
- Egne (og andres) forsvarsmekanismer? - Hvordan bruges "den indre konflikttrekant" (model til at arbejde med angst, følelser og forsvar).
- Oplæg og træning i at være i og håndtere svære situationer—hvad sker der med mig og den anden?

Modul 4: Arbejdet med relationer og positiv psykologi

- Opfølgning på modul 3 med udveksling af deltagererfaringer.
- Mange af de mennesker, der har brug for en mentor, har i deres liv været udsat for chok, traumer eller stresstilstande, som skaber forstyrrelse i forsøget på at få en normal dagligdag til at fungere. Hvad sker der i hjernen, og hvordan kan vi som mentorer hjælpe og støtte et andet menneske med disse udfordringer?
- Hvordan skaber du balance mellem arbejdsliv og privatliv, så du forbliver ”langtidsholdbar i mentorarbejdet”?
- Individuelt fokus på egne udviklingspunkter i det sociale mentorarbejde.

Modulerne er tilrettelagt med korte oplæg, fælles dialog, udveksling samt øvelser og arbejde med konkrete erfaringer og udfordringer. Der vil være en høj grad af deltagerinvolvement.

Praktisk information

Kursusleder: William Husted, erfaren udviklingskonsulent og psykoterapeut, MPF.

Se mere på: <http://williamhusted.dk/mentor/den-videregaaende-mentoruddannelse/>

Antal: 16-18 deltagere

Sted: Vejens Business College, Jyllandsgade 1, 6600 Vejens

Afholdelse

Kurset annonceres via dagspressen, Jobcenter Vejens nyhedsmail samt på kommunens hjemmeside www.vejen.dk

Nærmere information:



Lars Lauritsen tlf.: 40 34 56 30

e-mail: lala@vejen.dk

Virksomhedsrevalidering

Virksomhedsrevalidering er et samlet uddannelses- eller optræningsforløb i en virksomhed, som kan iværksættes for personer med begrænsninger i arbejdsevnen, så de kan bevare tilknytningen til arbejdsmarkedet på normale vilkår.

Typisk går virksomhedsrevalideringen (som fastsættes i en jobplan) ud på at optræne eller genoptræne personens faglige, sociale eller sproglige kompetencer, så personen igen kan opnå ordinær beskæftigelse - ofte i et nyt fag, hvor personens begrænsninger ikke spiller en afgørende rolle for varetagelsen af arbejdet.

Virksomhedsrevalidering skal så vidt muligt rette sig mod områder med mangel på arbejdskraft, og varigheden bliver aftalt individuelt.

Revalideringen skal dog som udgangspunkt gennemføres på så kort tid som muligt, og revalidenden kan maksimalt modtage revalideringsydelse i fem år.

Virksomhedsrevalidering kombineres ofte af flere typer af ordninger som fx virksomhedspraktik, ansættelse med løntilskud og elev- og lærlingeforløb.

Læs mere herom på de aktuelle fakta-ark eller hør med jobcentret.

Fordele

Giver personer med begrænsninger i arbejdsevnen mulighed for at bevare tilknytningen til arbejdsmarkedet på normale vilkår.

Kan både benyttes til at optræne ledige og allerede ansatte med begrænsninger i arbejdsevnen til nye funktioner.

Jobcentret yder støtte og vejledning.

Eksempel

En 34-årig mekaniker får ødelagt sine knæ og må opgive sit arbejde efter længere tids sygemelding. I samarbejde med jobcentret udarbejder mekanikeren en jobplan, som via en virksomhedsrevalidering skal omskole mekanikeren til bygningskonstruktør. Via sit netværk finder mekanikeren en entreprenørvirksomhed, som tilbyder en afklarende praktik og efterfølgende bliver en aftale indgået om et samlet uddannelses- og optræningsforløb.

Sådan gør du

Kontakt jobcentret og hør mere om mulighederne for virksomhedsrevalidering.

Løntilskud til nyuddannede med funktionsnedsættelser

Løntilskudsordningen kaldes også Isbryderordningen og har til formål at give nyuddannede med handicap mulighed for at få erhvervs erfaring inden for det område, som uddannelsen har kvalificeret til.

Mange med handicap har ofte ikke haft de samme muligheder som andre for at få relevant erhvervs erfaring før, under eller efter uddannelsen. Derfor har de brug for en ekstra håndsrækning.

Det er jobcenteret, der bevilger ordningen. Der kan ydes løntilskud i op til 12 måneder.

Den ledige skal have en uddannelse på mindst 18 måneders varighed og ingen erhvervs erfaring indenfor uddannelsesområdet.

Den ledige med funktionsnedsættelse skal starte i jobbet senest to år efter, at uddannelsen er afsluttet.

Virksomheden udbetaler overenskomstmæssig løn inden for det pågældende ansættelsesområde og modtager herefter et løntilskud på op til 157,10 kr. pr. time i op til ét år.

Fordele

Give ledige borgere med funktionsnedsættelser mulighed for at få et aktivt arbejdsliv.

Eksempel

En 24-årig ung mand der er uddannet landmand, har været ude for et alvorligt trafikuheld og har efterfølgende fået varige skader i hjernen. Han har ikke fået brugt sin uddannelse, og finder en løntilskudsansættelse hos en landmand. I denne ansættelse bevilliges der også mentorstøtte til introduktion af arbejdsopgaverne i en længere periode, da han tager længere tid om at indlære arbejdsopgaver end andre medarbejdere.

Sådan gør du

Kontakt jobcentret og hør mere om mulighederne for ansættelse af nyuddannede med funktionsnedsættelser med løntilskud.

Forsikringsforhold under praktik

Ansvar for skader forvoldt på personer og ting

I praksis er det den modtagende arbejdsgiver (praktikværtten) der leder arbejdets udførelse herunder antager og afskediger aktiverede, giver instruktion og fører tilsyn med udførelsen af selve arbejdet, hvorfor der efter praksis er tale om et egentligt tjenesteforhold.

Personer i virksomhedspraktik er på lige fod med ansatte omfattet af arbejdsmiljølovgivningen.

Spørgsmålet er på dette grundlag, hvorvidt det er den aktiverende kommune eller den modtagende arbejdsgiver/ forsikring, der bærer ansvaret for den aktiveredes ansvarspådragende handlinger og undladelser. Svaret på dette spørgsmål afhænger af, hvilken skade der er tale om.

Skade på praktikværtens egne ting

Denne type skader er ikke dækket på praktikværtens ansvarsforsikring. Kommunen hæfter for disse skader på praktikværtens egne ting, såfremt den udsendte praktikant er ansvarlig overfor værten efter de almindelige erstatningsretslige regler gældende i et ansættelsesforhold. Et sådan ansvar kræver, at skaden er indtrådt under udøvelse af en kvalificeret form for uagtsomhed hos den aktiverede. Jf. erstatningsansvarsloven § 23 (regulerer generelt en arbejdsgivers mulighed for at rette krav mod en ansat).

Skade på tredjemands ting

Svaret på spørgsmålet afhænger af de konkrete omstændigheder (uagtsomhedsgrad og om hvorvidt, der er tegnet forsikring) og kan illustreres på følgende måde:

Handling	Uagtsomhedstype	Dækning
Praktikant har forårsaget skade	Simpel uagtsomhed <u>uden</u> tings-, driftstabs- eller arbejdsgiveransvarsforsikring	Dækning fra den udsendende kommune
Praktikant har forårsaget skade	Simpel uagtsomhed <u>med</u> tings-, driftstabs- eller arbejdsgiveransvarsforsikring	Ikke dækning fra den udsendende kommune
Praktikant har forårsaget skade	Grov uagtsomhed	Dækning fra den udsendende kommune
Praktikant har forårsaget skade	Forsæt	-ikke dækning fra den udsendende kommune, -ikke dækning hos arbejdsgivers ansvarsforsikring. -Arbejdsgiver dækker som udgangspunkt den skadelidtes krav med mulighed for regres mod praktikanten personligt.

Er der tegnet en forsikring for den beskadigede ting eller de skadelidte personer, skal skaden altid anmeldes til forsikringsselskabet.

Såfremt skaden er dækket af en forsikring, er jobcentret jævnt overfor forpligtet til at erstatte den uforsikrede del af udbetalingen (Selvrisikoen).

Ansvar for arbejdsskade – sikringspligt

Det er Kommunen/jobcentret der er bærer risikoen for de personer der er udsendt i virksomhedspraktik i forhold til arbejdsskader.

Anmeldelse af arbejdsskade

Praktikstedet udfylder skadesanmeldelse via www.aes.dk under selvbetjening – anmeld arbejdsskade og her vælger ”Skader sket under uddannelse og aktivering”. Anmeldelsen fremsender herefter til Jobcenter Vejen, som står for den videre anmeldelse til Arbejdsmarkedets Erhvervs sikring.

Lovgivning

Udsendelse i virksomhedspraktik er reguleret i Lov om Aktiv beskæftigelsesindsats (LAB) kap. 11

(§§42-50) samt Integrationslovens § 23b. Kommunernes pligt til at yde erstatning i forbindelse med udsendelse af borgere i virksomhedspraktik, er fastslået i LAB § 113, og nærmere reguleret i Bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats. Kap. 12 (§ 88-92)

Omfattede personer

LAB-loven §§ 2, stk. 1 nr. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 samt § 75j og z.

Herudover personer omfattet af integrationslovens § 23 b.

NB! I tilfælde af skader forvoldt på personer og/eller ting, hvor en borger fra Vejen Kommune er impliceret, og som er i tilbud om virksomhedspraktik eller opkvalificeringsforløb, bedes Jobcenter Vejen kontaktet hurtigst muligt på tlf. 7996 5000.