Skjema : Rekrutteringsprogram for personer utenfor arbeid og utdanning
Tittel : Fra utenforskap til felleskap
Innsendt av : KRISTIN DAHLMO (SORTLAND KOMMUNE / SUORTTÁ SOUHKAN)

Informasjon om søkeren

Søker

Navn	SORTLAND KOMMUNE / SUORTTÁ SOUHKAN
Adresse	Vesterålsgata 57 8400 SORTLAND
Organisasjonsnummer	847737492
Epostadresse	postmottak@sortland.kommune.no
Telefon	76109000

Kontaktperson

Navn	KRISTIN DAHLMO
E-postadresse	kristin.dahlmo@sortland.kommune.no
Telefon	93017828

Andre kontaktpersoner

Kontonummer

Kontoinnehaver	SORTLAND KOMMUNE / SUORTTÁ SOUHKAN
Bankkonto	45700600827
Land	Norge
Status	Godkjent

Tiltak

Tittelen på tiltaket

Fra utenforskap til felleskap

Kort beskrivelse av tiltaket (mål og målgruppe)

Målgruppe for tiltaket er personer i utenforskap i aldersgruppen 18-30 år. Målet for tiltaket er å rekruttere og kvalifisere ungdom i utenforskap til arbeid i helse- og omsorgssektoren. Ved bruk av SE-metodikk i tett samarbeid mellom NAV og Helse og omsorg.
Fra kommunestyrevedtak: Utenforskap er en stor menneskelig og økonomisk kostnad, ikke bare for den enkelte, men også for oss som samfunn. Å redusere utenforskapet må være ett av våre absolutte hovedmål framover.

Rekrutteres deltakerne gjennom tiltaket Arbeid med støtte, og har kommunen tilgang til et Arbeid med støtte-team (AMS-team)?

Ja

Organisering

1. Beskrivelse av tiltakets kobling til AMS-team

Stillingen som Jobbspesialist vil bli koblet inn i NAV Sortland sitt etablerte team bestående av jobbspesialister i IPS og AMS. Dette er et team med til sammen 10 jobbspesialister, i tillegg til Metodeveileder. Metodeveileder har det faglige ansvaret for alle jobbspesialistene.
AMS teamet får sine jobbsøkere fra Ungdomsteamet ved NAV Sortland. Den nye vil bli koblet på dette.

2. Beskrivelse av hvilke tjenestesteder som vil inngå i arbeidet

Avdelinger innenfor Hjemmetjenesten, Institusjon og Miljøtjenesten skal inngå som tjenestesteder i prosjektet. Hvilken konkret avdeling som er aktuell, vil avhenge av deltakernes kompetanse, forutsetninger og mål samt avdelingens forutsetninger og kapasitet. Ift utvelgelse av avdeling vil en bl.a nytte seg av kartlegginger som allerede er gjennomført av kommunens HR-avdeling.

3. Beskrivelse av mottak, oppfølging og opplæring av deltakerne

Brukere som melder seg til Nav, blir kontaktet innen en uke. De får tilbud om kartleggingssamtale. Når kartleggingen er gjort, blir de overført til veileder på Nav som har ansvar for videre oppfølging.
Brukere som er aktuell for jobbspesialist, blir tatt opp i møter hver torsdag. Det gjøres i ungdomsteams møter.
Oppfølging vil være i tråd med SE metodikken. Dette innebærer 5 trinns prosessen og verdigrunnlaget. Disse er som følger:
1.Innledende kontakt og samarbeidsavtale
2.Yrkeskartlegging og karriereplanlegging
3.Finne en passende jobb
4.Samarbeid med arbeidsgiver
5.Opplæring og trening på og/eller utenom arbeidsplassen
Verdigrunnlaget:
Individualitet Respekt Selvbestemthet Informerte valg Empowerment Fleksibilitet Konfidensialitet Tilgjengelighet

4. Beskrivelse av en fadderordning og hvordan det planlegges for at faddere skal samarbeide med jobbspesialistene i Nav

Fadderordningen skal sikre en trygg og strukturert oppstart for AMS#deltakere i helse- og omsorgstjenestene. Fadderen har ansvar for å ønske deltakeren velkommen, introdusere arbeidsmiljøet og gi praktisk veiledning i rutiner og oppgaver. Fadderen skal fungere som daglig støtte, følger opp progresjon og melde fra om utfordringer. Samarbeidet med NAVs jobbspesialist starter i et oppstartsmøte hvor mål, rollefordeling og kommunikasjonsform avtales. Deretter holdes jevn dialog mellom fadder og jobbspesialist om mestring, tilrettelegging og behov for justeringer. Faste trepartsmøter med deltaker skal sikre strukturert oppfølging og felles planlegging av videre opplæring og utvikling. Jobbspesialisten bistår med kartlegging, støtte og tilpasninger, mens fadderen gir kontinuerlig veiledning i praksisfeltet. Dette skal legge grunnlag for deltakers mestring og mulig overgang til arbeid. Sikres av en jobbstøtteplan. Fadder frikjøpes med tilskuddsmidler i programmet.

5. Beskrivelse av sammensetningen av arbeidsgruppen, med representanter fra Nav, fra de involverte enheter, tillitsvalgte, HR i kommunen og andre relevante aktører

Arbeidsgruppen skal sikre faglig tyngde, god forankring og praktisk gjennomføringskraft.
1. NAV leder, avdelingsleder og metodeveileder – ansvar for arbeidsinkludering og oppfølging som passer både deltaker og arbeidsplassen. Sikre ressursavklaringer.
2. Representanter fra involverte kommunale enheter
- Enhetsledere – tar beslutninger og sikrer implementering.
- Avdelingsleder – kvalitet på opplæring og rutiner samt ansvar for inkluderende arbeidsmiljø.
- Representant for faddere– bidra med praksisnær erfaring.
3. Tillitsvalgte - representant fra relevante fagforeninger (f.eks. Fagforbundet, Sykepleierforbundet eller andre lokale tillitsvalgte). Skal bidra med ivaretakelse av ansatte, arbeidsmiljø og drøfting av endringer.
4. HR ivaretar lovverk jf. unntak fra kvalifikasjonsprinsippet, ansvarlig for drøftinger med HTV, for det administrative knyttet til tiltak, arbeidsavtaler og lærlingeløp
5. Verneombud, påse at oppstart for deltakere ivaretar HMS, arbeidsmiljø og sikkerhet.

6. Beskrivelse av i hvilken grad og på hvilken måte kvalifisering av deltakerne mot jobb eller fagbrev er inkludert i organiseringen

Kvalifisering mot jobb eller fagbrev er integrert i organiseringen av samarbeidet mellom NAV og kommunen. Allerede ved oppstart skal Jobbspesialisten kartlegge deltakerens kompetanse, mål og muligheter for formell kvalifisering. Dette omgjøres til en konkret opplæringsplan med tydelige læringsmål. På arbeidsplassen får deltakeren strukturert og tilpasset opplæring gjennom fadder, sjekklister og gradvis økende ansvar. Jobbspesialisten følger opp progresjon og bruk av NAV#virkemidler i dialog med arbeidsplassen og HR. For deltakere som ønsker fagbrev, vurderes tilbud om formell opplæring i samarbeid med Jobbspesialisten. Trepartsmøter (jobbspesialist, deltaker, fadder) skal sikre fortløpende evaluering, dokumentasjon og justering. Organiseringen legger dermed til rette for jobbmestring og videre kvalifiseringsløp. Ansettelse/lærlingeløp vurderes når arbeidstrening fungerer og deltaker kan utføre reelle arbeidsoppgaver selvstendig. SE-metodikken og deltakers ønsker/preferanser følges.

7. Beskrivelse av i hvilken grad ressursbehovet er forankret i tjenestenes behov for bemanning, og om det er gjennomført bemanningsanalyser og kartlegging av oppgaver

Ressursbehovet for å ta imot og følge opp AMS#deltakere er forankret i Strategisk plan for kompetanse og rekruttering og Strategisk kompetanseplan Helse og omsorg ift styrket bemanning. Flere enheter har utfordringer knyttet til rekruttering. I forkant av satsingen er det gjennomført bemanningsanalyser og kartlegginger av oppgaver som egner seg for opplæring og utvikling. Analysene har vist at en del av de praktiske og støtteorienterte oppgavene – som måltidsstøtte, følgetjenester, enklere serviceoppgaver og miljøarbeid – kan utføres av deltakere med god og planlagt veiledning. Dette vil både gi avlastning for fagpersonell og være en reell kvalifiseringsarena for deltakerne. Ressursbehovet knyttes dermed direkte til tjenestenes faktiske bemanningsutfordringer og til hvilke oppgaver som med fordel kan overføres til personer i kvalifisering. Det sikrer at tiltaket både styrker tjenestene og skaper varige muligheter for arbeidsinkludering.

Samarbeid

Skriv inn de viktigste samarbeidspartene

	Samarbeidspartner	Formål med samarbeidet
1	NAV Sortland	Sikre god kvalifisering, tett oppfølging og tilgang til tiltak og virkemidler for deltakerne. Bidra med kartlegging, målsetting, veiledning og koordinering mellom deltaker og arbeidsplass.

	Samarbeidspartner	Formål med samarbeidet
2	Avdelinger i helse- og omsorgstjenesten	Tilby praksis- og arbeidsarenaer, veiledning og strukturert opplæring. Sikre at arbeidsoppgaver og tilrettelegging bygger på reelle behov i tjenesten.
3	Faddere	Praktisk oppfølging i det daglige, støtte til mestring og integrering i arbeidsmiljøet.
4	HR#avdelingen	Sikre at rutiner, arbeidsavtaler, oppfølging og tilrettelegging følger kommunens retningslinjer, og å bidra til forankring i personalpolitikken.
5	Tillitsvalgte og verneombud	Ivareta arbeidsmiljø, faglige hensyn og sikre gode, trygge rammer for både ansatte og deltakere. Det vil bidra til forutsigbarhet og medvirkning.
6	Lærlingeordningen i kommunen	Ved vurdering til ulike lærlingeløp innen Helse og omsorg

Medvirkning og forankring

1. Beskrivelse av i hvilken grad og på hvilken måte involvering av ansatte på tjenestestedene ivaretas

Involvering av ansatte skal ivaretas som en integrert del av organiseringen for å sikre eierskap, kvalitet og et godt og inkluderende læringsmiljø for AMS#deltakerne. Ansatte skal trekkes inn i planleggingsfasen gjennom medvirkning fra tillitsvalgte og informasjon fra ledere om mål, roller og forventninger. Avdelingsleder skal gi ansatte tydelig informasjon om deltakerens rolle, oppgaver og tilretteleggingsbehov, slik at ansatte kan bidra aktivt og forutsigbart i opplæring og integrering.
Faddere rekrutteres fra eksisterende personalgruppe, øvrige ansatte involveres gjennom løpende samarbeid i hverdagen, erfaringsdeling og jevnlige justeringer av arbeidsoppgaver. Utfordringer og behov meldes til avdelingsleder og NAV, og ansatte kan delta i evaluering eller trepartssamtaler (deltaker, jobbspesialist, fadder) ved behov. Gjennom dette skapes et helhetlig samarbeid der ansatte både formes av, og bidrar til et inkluderende arbeidsmiljø som samtidig styrker tjenestens kvalitet og kapasitet.

2. Beskrivelse av i hvilken grad tiltaket forankres i kommunens ledelse, og på hvilket nivå

Systematisk arbeid ift å redusere utenforskap er forankret administrativt og politisk i vedtak fra kommunestyret og i Kommuneplanens samfunnsdel. Overordnet forankring ligger hos kommunedirektørens ledergruppe. Kommunalsjef helse, omsorg og velferd har godkjent tiltaket og sikrer at tiltaket støtter kommunens mål for rekruttering, inkludering og tjenestekvalitet.
På enhetsnivå er tiltaket forankret hos enhetslederne som har ansvar for implementering i tjenestene og for å sikre at enhetene prioriterer opplæring, veiledning og nødvendige tilpasninger. Enhetslederne konkretiserer behov og velger egnete avdelinger. Avdelingsleder skal sikre at ansatte og faddere involveres og at det jobbes godt med arbeidsmiljøet for å inkludere deltakere.
HR#avdelingen, verneombud og tillitsvalgte skal delta i forankringen for å sikre at arbeidsmiljø, rutiner og personalpolitikk ivaretas.
Denne forankringen skal sikre at tiltaket er robust, bærekraftig og godt forankret gjennom hele organisasjonen.

3. Beskrivelse av i hvilken grad samarbeidet med Nav er forankret i kommunen og på tjenestenivå

Kommunalsjef Helse, omsorg og velferd har godkjent tiltaket, avklarer ressurser og sikrer at samarbeidet støtter mål for inkludering, rekruttering og tjenestekvalitet. Enhetsledere har ansvar

for implementering, prioriterer enheter og følger opp resultater. HR forankrer ordningene i arbeidsgiverpolitikk, rutiner for tilrettelegging og fadderordning. Forankringen formaliseres gjennom samarbeidsavtale med NAV, felles mål, indikatorer og møteplan. På tjenestenivå eier avdelingsleder gjennomføringen, definerer egnede oppgaver, utpeker faddere og sikrer HMS. Fagansvarlig/ avdelingsleder følger opp læring og kvalitet, mens tillitsvalgte og verneombud ivaretar medvirkning og arbeidsmiljø. Faste trepartsmøter (jobbspesialist, deltaker, fadder) og jevnlige driftsmøter sikrer oppfølging, justeringer og måling av progresjon og overgang til arbeid.

4. Beskrivelse av i hvilken grad samarbeidet med tillitsvalgte og fagforeningene er forankret i kommunen og på tjenestenivå

Samarbeidet med hovedtillitsvalgte skal forankres på kommunalt nivå og i de enkelte tjenestene. På kommunenivå er det faste drøftings- og informasjonsarenaer der hovedtillitsvalgte deltar i dialog om bemanning, tilrettelegging og innføring av tiltaket. Dette sikrer at fagforeningene tidlig involveres i beslutninger som berører arbeidsmiljø, rolleavklaringer og oppgavefordeling. Helse og omsorg skal samarbeide med tillitsvalgte om rutiner for mottak, fadderordning og opplæringsansvar, slik at tiltaket følger kommunens arbeidsgiverpolitikk og prinsipper for medvirkning.
På tjenestenivå involveres lokale tillitsvalgte og verneombud i planlegging og oppfølging av deltakerne, og deltar ved behov i møter om arbeidsmiljø og vurdering av hvilke arbeidsoppgaver som kan inngå i kvalifiseringsløpene. De bidrar til å sikre at tiltaket gjennomføres i tråd med lov- og avtaleverk, og at ansatte og deltakere ivaretas.

5. Beskrivelse av i hvilken grad samarbeidet med fylkeskommunen om opplæring er forankret i kommunen

Sortland kommune har lærlingeordningen i egen regi. Administrativ leder for ordningen ligger under HR.
Sortland kommune har tett samarbeid med fylkeskommunen (og NAV) for å få til gode lærlingeløp innen de ulike lærlingeløpene.

Estimert antall deltakerplasser og søknadsbeløp

	Antall deltakerplasser per år	Søknadsbeløp
1	5-10	2 500 000

Kommentarer

Søknadsbeløp

2 500 000

Innsending

Annet

Andre

Rekrutteringsprogram for flere ansatte i de kommunale helse- og omsorgstjenestene.pdf

Vi har gjennomgått og aksepterer Helsedirektoratets standardvilkår

☑ Vi har gjennomgått og aksepterer Helsedirektoratets standardvilkår

---