

GUIDE TIL JOBCENTERMEDARBEJDER Udvikling i Fleksjob

Du har som jobcentermedarbejder en vigtig rolle med at vurdere og hjælpe fleksjobbere med at finde frem til passende timetal og arbejdsfunktioner.

Når du som jobcentermedarbejder arbejder med fleksjob, er det godt at huske, at:

- En god relation til virksomheden er alfa og omega i indsatsen. Virksomheden er måske ikke selv opmærksom på, hvilke opgaver de har på få timer om ugen. Hjælp dem med at få øje på det.
- Hjælp borgerne til at se deres egne kompetencer og ressourcer med nye øjne, og understøt dem i så vidt det er muligt selv at finde job – det giver større ejerskab til jobbet.
- Job på få timer er et springbræt ind på arbejdsmarkedet, men skal ikke være en "parkeringsplads". Gør både borger og virksomhed klart, at fleksjobbet er dynamisk og italesæt progression løbende og så tidligt i forløbet som muligt.

Mange udvikler sig i jobbet, og det kan være, at fleksjobberen med tiden kan klare flere eller mere komplekse opgaver. Det er derfor vigtigt at have fokus på udvikling både før, under og efter etableringen af fleksjobbet.

Udvikling i fleksjobbet sker ikke altid af sig selv. Tværtimod er der risiko for, at et fleksjob stagnerer på et lavt timetal, hvis ikke borgeren, virksomheden og jobcentret arbejder målrettet sammen og løbende taler om udvikling af arbejdsevnen.

Denne guide giver en række konkrete råd til, hvordan der kan arbejdes med udvikling i fleksjob.

Inden mødet i rehabiliteringsteamet

Muligheden for udvikling i jobbet er noget, du bør snakke med borgeren om allerede inden mødet i rehabiliteringsteamet. Det gælder både i fleksjob på høje timetal og i fleksjob på lavere timetal. For fleksjob målrettede personer med en aktuelt meget begrænset arbejdsevne er udvikling af arbejdsevnen ganske enkelt et lovkrav.

Tal med borgeren om fleksjobbets muligheder. Borgeren skal inden mødet med rehabiliteringsteamet informeres om fleksjobordningen. Drøft eventuelle behov for støtte (f.eks. brug af de [Handicapkompenserende ordninger \(star.dk\)](#)) og muligheden for at udvikle arbejdsevnen i fleksjobbet.

Et fleksjob på få timer er et ”udviklingsjob”. Borgere med en aktuelt meget begrænset arbejdsevne skal allerede inden mødet i rehabiliteringsteamet informeres om, at en indstilling til fleksjob bygger på en vurdering af, at borgeren kan udvikle sin arbejdsevne i fleksjobbet inden for en rimelig periode.

Drøft relevante jobmål med borgeren. Tal altid med borgeren om, hvilke konkrete jobmål borgeren har, herunder hvilke brancher og funktioner, der er relevante for borgeren. Mål og retning kan skabe motivation hos borgeren. Inddrag en virksomhedskonsulent for at få nogle konkrete og realistiske perspektiver på jobmulighederne for borgeren.

Fleksjobbevis. Hjælp fleksjobbereren med at udfylde et fleksjobbevis, der kan oplyse arbejdsgiveren om, hvad fleksjobbereren kan tilbyde virksomheden samt eventuelle særlige behov.



Når fleksjobbet skal findes

Når borgerne er visiteret til fleksjob, er det vigtigt, at de kommer hurtigt i gang og har en klar strategi for, hvordan de finder et fleksjob.

Kom hurtigt i gang. Tag et møde med borgeren umiddelbart efter mødet i rehabiliteringsteamet og afhold løbende opfølgningssamtaler. Gør processen fra tilkendelse til fleksjobordningen til ét samlet forløb og understøt fokus på jobsøgning og motivation.

Lav en plan for jobsøgning. Planen bør indeholde klare jobmål (arbejdsfunktioner og arbejdsopgaver), herunder behov for støtte (fx mentorstøtte). Brug planen til løbende at notere og følge op på de aftaler, der er indgået.

Brug *Min Plan* og *CV på jobnet.dk* til sammen at udarbejde en jobsøgningsstrategi.

Involver virksomhedskonsulenter. Involver virksomhedskonsulenten eller andre fagpersoner, som kan hjælpe borgeren i jobsøgningen. Inddrag borgerens netværk i det omfang det er muligt.

Når fleksjobbet er fundet

Når først jobbet er fundet, er det jobcentrets opgave at sikre, at borgeren udnytter sin arbejdsevne bedst muligt. Jobcentret skal også understøtte, at der sker en klar afstemning af rammer for ansættelsesforholdet mellem arbejdsgiveren og fleksjobberens og sikre, at der løbende holdes fokus på fleksjobberens udvikling i jobbet.

Opstil rammer for ansættelsesaftalen. Ved ansættelsen skal arbejdsgiveren lave en ansættelsesaftale, der bl.a. fastlægger løn og arbejdstid. Med borgers samtykke, skal arbejdsgiver sende en kopi af ansættelseskontrakten både til jobcenteret og eventuelt til den overenskomstbærende faglige organisation, som medarbejderen hører under.

Tillægsaftale. Det er vigtigt, at der er klare rammer for jobbet. Det er derfor en god idé, at der som supplement til ansættelsesaftalen udarbejdes en skriftlig tillægsaftale, der afstemmer forventningerne mellem arbejdsgiver og ansat. I tillægget bør det ligeledes noteres, hvilke udviklingsmål og – muligheder medarbejderen har i jobbet.

Find skabelonen [Fleks-tillægsaftale \(star.dk\)](#), som arbejdsgiver og ansat kan bruge i forbindelse med ansættelsen og opfølgning på ansættelsesforholdet.

Opret bevilling i VITAS. Du kan på vegne af arbejdsgiver oprette en ansøgning i VITAS. Hvad enten du selv udfylder ansøgningen, eller arbejdsgiveren ansøger, skal der oprettes en bevilling i VITAS forud for ansættelsen.

Følg løbende op på udvikling af borgerens arbejdsevne. Opfølgning med fokus på udvikling af arbejdsevnen er særlig vigtig i starten af fleksjobansættelsen, hvor der kan være behov for at justere i det nyetablerede job. Jobcentrets opfølgning bør i mange tilfælde ske hyppigere end den lovpligtige opfølgning efter minimum 2½ år. Behovet for opfølgninger er individuelt, men et godt udgangspunkt er at følge op efter tre og dernæst seks måneder i fleksjobbet.

På [Fleksjob \(star.dk\)](#) finder du yderligere information om fleksjob.

Her kan du også downloade guides målrettet arbejdsgivere og fleksjobbere, som kan hjælpe med at sikre en god ansættelse.