

Afklaringsfunktionens tilbud

Afklaringsteamets 2. udkast af 8. november 2006

Afklaringsfunktionens tilbud

Afklaringsfunktionen kan give følgende tilbud:

1) Intensiv jobsøgning af 4 ugers varighed – med 10 dages fremmøde i Afklaringscentret:

- Individuel vejledning og kvalifikationsafklaring
- Udarbejdelse af CV
- Aktiv jobsøgning

2) Afklaringsforløb af 4 ugers varighed med løbende indtag og mulighed for forlængelse op til 8 uger:

- Individuel vejledning og kvalifikationsafklaring
- Udarbejdelse af CV
- Aktiv jobsøgning
- Udarbejdelse af forslag til jobplan
- Faglig vurdering af potentialer og rådighed i forhold til arbejdsmarkedet
- Personlig rådgivning

Afklaringscentret vil være kendt for at:

- Vi er en god samarbejdspartner
- Den enkelte kommer til at se på sig selv med nye øjne
- Tydeliggøre arbejdsmarkedsperspektiv for den enkelte
- Tilgangen til den enkelte er helhedsorienteret
- Borgeren er hovedperson i sit eget liv
- Hver dag er en udviklingsdag
- Der er en høj energi
- Planer og vurderinger er realistiske
- Kroppen skal med
- Vi kan lægge puslespillet på en ny måde
- Alle gør det bedste de kan
- Tonen skal være respektfuld og hjælpsom

Beskrivelse af Afklaringsfunktionens tilbud

1) Intensiv jobsøgning - Jobklub

Målgrupper – forsikrede ledige på dagpenge, ledige på kontanthjælp, ledige på ledighedsydelse

De forsikrede ledige kan evt. henvises ved den første kontaktsamtale ved 3 måneders ledighed. Ledige på kontanthjælp kan henvises straks ved ledighed. Ledige på ledighedsydelse kan henvises umiddelbart efter godkendelse til fleksjob.

Formål – At målrette og intensivere de lediges jobsøgning. At give de ledige mulighed for og redskaber til at få gang i jobsøgningen samt at klarlægge deres kvalifikationer i forhold til arbejdsmarkedet.

Indhold – Varigheden er 10 dage fordelt således: En uge på 30 timer (6 t pr. dag) og derefter 2 dage i de næste 2 uger og 1 dag i den sidste uge.

Når kursisterne har været igennem de 10 dage, skal de gerne være godt i gang med jobsøgningen. Der vil så være nogle, der har behov for mere afklaring, hvilket sagsbehandlerne tager stilling til. Når en kursist afsluttes, går der besked til sagsbehandler. (Det kan være via mail eller erstatningen for Formidlingsportalen.) Derforuden afsluttes hver kursist med en kort skriftlig evaluering.

Indhold og temaerne i de 10 dage kan være:

Kvalifikationsafklaring: Dette tema gennemgås med kursisterne en dag i den første uge, da det i stor udstrækning danner grundlag for kursisternes videre arbejde med egne muligheder. Kvalifikationsbegrebet indeholder de tre grundbegreber: Faglige-, generelle-, og personlige kvalifikationer. Det er vigtigt, at kursisterne har forståelse for, hvor disse færdigheder kommer fra, og hvad de kan bruges til i forhold til deres nuværende jobsøgning.

Kursisterne arbejder med emnet i forhold til egen erfaring. De udarbejder et skema, hvor de beskriver, hvilke kvalifikationer de har i forhold til de tre grundbegreber, og hvor de har dem fra.

Vi gennemgår også her de mange "hurra"-ord (de "fine ord" i annoncerne) og deres betydning. I denne proces kommer debatten om vigtigheden af at vide, hvad man kan, og hvad det kan bruges til, samt om vigtigheden af selv at kunne sætte ord på det, man kan.

Det er forskelligt fra hold til hold, hvilken metode der bruges. Gennemgangen af teorien foregår som holdundervisning. Arbejdet med afklaring af egne kvalifikationer kan foregå i små grupper, hvor man interviewer hinanden, eller den enkelte kan arbejde selvstændigt med opgaven.

Jobsøgning: Indeholder forskellige emner alt efter kursisternes behov. Emnerne kan være følgende:

- EDB-adgang og oprettelse af hotmail
- Den skriftlige ansøgning (opfordret)
- Den skriftlige ansøgning (uopfordret)
- Ansøgningen som bruges ved opsøgende uopfordret jobjagt

- CV – både til Jobnet samt ved ansøgninger
- Den telefoniske henvendelse
- Praktikpladssøgning
- Jobsamtalen
- Analyse af jobannoncer
- Gennemgang af match af egne kvalifikationer i forhold til annoncens krav
- Det aktuelle arbejdsmarked.

De ovennævnte punkter gennemgås i forhold til den enkelte kursists aktuelle behov. Her vil der ofte være et oplæg med eksempler på, hvordan ansøgningen disponeres, og hvilke områder det er vigtigt at have med i en ansøgning. Her er det også vigtigt, at kursisterne får forståelsen for, at det at være jobsøgende er et hårdt arbejde, og at det er kvaliteten af indholdet, der er afgørende for, om man får gevinst.

Der henvises til nyttige hjemmesider, hvor man kan læse mere om kunsten at skrive en god ansøgning.

Netværk: En stor del af kursisterne undervurderer betydningen af at have et godt netværk, både når det handler om formidling af job, en aktiv fritid, mulighed for at trække på netværk ved børns sygdom og i forhold til sociale relationer. Der arbejdes derfor med betydningen af netværk og begrebet "at melde sig ind" i et fællesskab samt det vigtige i ikke at have en forventning om, at nogen "tager mig med". Muligheden for at være frivillig i organisationer er også et emne, der tages op, når der er anledning til det.

Ressourcer – Der vil være 2 vejledere koblet på som undervisere. Derfor vil der kunne trækkes på de øvrige ansatte på AKC.

På næste side er et forslag til indtag og mødedage for hold. Antal personer på hvert hold er afhængig af PC-adgang. Hvis der starter max 10 personer pr. hold, er der behov for 17-20 PC'er.

Holdbeskrivelse - flowdiagram



2) Afklaringsforløbet

Målgruppen er: Personer der falder ind under bestemmelserne i Lov om aktiv beskæftigelsesindsats § 2, nr. 1, 2, 3, 4, 5 og 7. Den primære gruppe er ledige på kontant- og starthjælp i matchkategori 3-5, ledige på ledighedsydelse, sygedagpengemodtagere og unge med særlige behov

Varighed: 4 uger. Daglig mødetid fra 8.00 til 14.00 eller efter aftale. Der er løbende indtag af 10-12 nye kursister hver mandag. I særlige tilfælde og efter aftale er der mulighed for forlængelse i op til 8 uger.

Formål: Med udgangspunkt i borgernes individuelle behov er det formålet at gennemføre en afklaring af kvalifikationer og arbejdsevne, som kan udmøntes i en realistisk jobplan. Det er vigtigt, at afklaringsforløbet er så kort som muligt, at det fungerer som et kvalificeret "fingerpeg" om klientens arbejdsevne og rådighed, og at der forligger et forslag til en jobplan og det videre forløb.

Indhold:

Den individuelle vejledning og den personlige indsats er omdrejningspunktet i afklaringsforløbet og for alle aktiviteter. Dagligdagen er bygget op over en række faste og en række andre vejledningselementer, som den enkelte indgår i efter behov og i samråd med afklaringscentrets medarbejdere. Afklaringscentrets medarbejdere koordinerer ved et dagligt møde deres arbejde med den individuelle vejledning, tilrettelægger temagrupper, drøfter behovet for tilbud og fordeler øvrige opgaverne. På denne måde bevares en åben og dynamisk dagligdag og struktur.

De faste elementer er:

- 1) Det daglige **morgenmøde**, hvor der i en runde gøres status over, hvad den enkelte er i gang med og hvilke planer, der er for dagen. Efter mødet koordinerer medarbejderne de fælles aktiviteter og temaundervisning
- 2) Et 2 dages introduktionsforløb: "**Fundamentet**".
- 3) Daglig **jobsøgning** - Udarbejdelse af CV og jobsøgning i netcafé
- 4) Daglig **bevægelse**

De øvrige vejledningselementer kan være:

- 1) Jobsøgningskursus
- 2) Kvalifikationsafklaring
- 3) Afklaring til arbejdsmarkedet
- 4) Individuelle samtaler
- 5) Fysisk afklaring
- 6) Tema-grupper
- 7) Psykologisk bistand
- 8) Økonomisk rådgivning

Beskrivelse af de faste elementer

"Morgenmødet"

Alle morgener starter med en samling, hvor alle kursister (omkr. 20 personer) mødes. På mødet gør kursisterne status over, hvad der er sket i forhold til deres planer, dagen planlægges, og der tages aktuelle emner op. Det er også her kursisterne byder ind med oplæg, som de mener er relevante for den øvrige gruppe, og det aftales, hvilke temagrupper der er ønske om. Desuden udveksles praktiske oplysninger. Der deltager 2-3 medarbejdere i mødet. Medarbejderne er ansvarlige for at holde fast i, og at der følges op på aftalerne fra mødet – både de individuelle og de fælles. Morgenmødet er på den måde et centralt redskab til at skabe struktur og fællesskab.

"Fundamentet"

Alle nye kursister starter med et 2 dages introforløb, hvor der gøres meget ud af at fortælle, at en vigtig forudsætning for at få noget ud af forløbet er, at man selv er meget aktiv. Det er ikke nok at være fysisk tilstede. Alle initiativ og ansvaret for egen udvikling støttes seriøst, og der arbejdes meget aktivt med at give kursisterne udfordringer, opgaver og ansvar.

Når kursisterne kommer, har de ofte en kritisk holdning til aktivering. Hvad enten disse holdninger udtrykkes via passiv eller direkte modstand, så bliver disse modstandsformer taget alvorligt, synliggjort, forstået og bearbejdet.

Mange kursister føler sig også afmægtige, marginaliserede og fastlåste i en resignation af, at "det nytter ikke noget". For at komme ud af denne fastlåsthed, har vi et præsentations- og introduktionsprogram, hvor hver enkelt i fællesskabet bliver ressourcemæssigt synliggjort og "læst" af de øvrige kursister og undervisere.

Til Fundamentet hører også en gennemgang af begrebet identitet. Der arbejdes med, hvordan arbejde i dagens Danmark er blevet en vigtig identitetsgivende faktor og ikke mindst, hvor svært, det er for den enkelte at gennemgå en læreproces fra en ledighedsidentitet til en arbejdsidentitet.

Et vigtigt element er også at opfordre kursisterne til at komme med oplæg på morgensamlingen - oplæg som fx drejer sig om deres eget liv. Disse kursistoplæg har på AKC været en ubetinget succes.

Daglig jobsøgning

Med mindre andet er aftalt er det en fast del af dagligdagen, at kursisterne er aktivt jobsøgende og arbejder på deres CV. Denne aktivitet foregår i Afklaringscentrets netcafé og i samspil med vejlederne og de øvrige kursister. Kursisterne skal indlægge deres CV på Jobnet.dk. Det kan ske under vejledning af en medarbejder, en anden kursist eller med arbejdsmappen som udgangspunkt. Medarbejderne kan evt. tilbyde fælles mini-undervisningsforløb ad hoc i netcafeen. Netcafeen er ligeledes et redskab i den daglig jobsøgning. Der er et kontinuerligt fokus på at synliggøre aktuelle jobmuligheder for alle kursister – bl.a. ved at jobopslagene hænges den op på "tørresnoeren". Kursisterne skal være aktivt opsøgende ud af huset.

Daglig bevægelse

Dagligdagen indeholder 1/2 times bevægelse, der foregår i grupper. Tilbuddene vil variere, og der vil blive lagt vægt på, at de har et godt "image". Medarbejderne vil deltage i så vidt omfang som

muligt, og tilbuddet skal bruges som bl.a. spydspids i forhold til at få mere fokus på en god fysik, sund levevis og betydningen af et godt helbred.

Beskrivelse af de øvrige vejledningselementer

Jobsøgningskursus

Jobsøgningskurset indeholder forskellige elementer alt efter kursisternes behov. Emnerne kan være følgende:

- Den skriftlige ansøgning (opfordret)
- Den skriftlige ansøgning (uopfordret)
- Ansøgningen som bruges ved opsøgende uopfordret jobjagt
- CV – både til Jobnet samt ved ansøgninger
- Den telefoniske henvendelse
- Praktikpladssøgning
- Jobsamtalen
- Analyse af jobannoncer
- Gennemgang af match af egne kvalifikationer i forhold til annoncens krav
- Det aktuelle arbejdsmarked.

De ovennævnte punkter gennemgås i forhold til den enkelte kursists aktuelle behov. Det er ikke alle kursisterne, der hører om alle emnerne. Her vil der ofte være et oplæg med eksempler på, hvordan ansøgningen disponeres, og hvilke områder det er vigtigt at have med i en ansøgning. Det er også vigtigt, at kursisterne får forståelsen for, at det at være jobsøgende er et hårdt arbejde, og at det er kvaliteten af indholdet, der er afgørende for, om man får gevinst. Der henvises til nyttige hjemmesider, hvor man kan læse mere om kunsten at skrive en god ansøgning.

Kvalifikationsafklaring

Temaet kvalifikationsafklaring introduceres for kursisterne i den første uge, da det i stor udstrækning danner grundlag for deres videre arbejde med egne muligheder. Kvalifikationsbegrebet indeholder de tre grundbegreber: Faglige-, generelle-, og personlige kvalifikationer. Det er vigtigt, at kursisterne har forståelse for, hvor disse færdigheder kommer fra, og hvad de kan bruges til i forhold til deres nuværende afklaring. Kursisterne arbejder med emnet i forhold til egen erfaring. De udarbejder et skema, hvor de beskriver, hvilke kvalifikationer de har i forhold til de tre grundbegreber, og hvor de har dem fra.

I den sammenhæng gennemgås ordlyden af stillingsannoncerne og deres betydning. I den proces fremkommer debatten om vigtigheden af at vide, hvad man kan, og hvad det kan bruges til, samt om vigtigheden af selv at kunne sætte ord på det, man kan. Det er forskelligt fra hold til hold, hvilken metode der bruges. Gennemgangen af teorien foregår som holdundervisning. Udarbejdelsen af egne kvalifikationer kan foregå i små grupper, hvor man interviewer hinanden, eller den enkelte kan arbejde selvstændigt med opgaven.

Afklaring til arbejdsmarkedet

Der arbejdes med afklaring til arbejdsmarkedet på flere måder. Den enkelte kursist skal først og fremmest selvstændigt arbejde med at definere 5 brancheområder, som han/hun mener kunne være relevante i forhold til et fremtidigt job. Kursisten skal arbejde med at udvide sit praktiske kendskab til de faglige krav og beskæftigelsesmulighederne indenfor de pågældende brancher og

skal motivere sine valg i forhold til egne faglige og personlige kvalifikationer. Valget af brancheområder er omdrejningspunktet for den lediges jobsøgningsaktiviteter og retningsgivende i forhold til indholdet i den videre handlingsplan. Afklaringen i forhold til arbejdsmarkedet kan i særlige tilfælde bestå af en kombination af reflektorisk afklaring og praktisk arbejde. Kursisterne kan fx arbejde 2 dage i afklaringscenter, mens der i de resterende dage i ugen gives et tilbud om værkstedarbejde.

Individuelle samtaler

En vigtig del af afklaringscentrets hverdag er den uformelle dynamik, der opstår mellem vejledere/medarbejderne og kursisterne. Den individuelle vejledning vil således ofte foregå i det åbne rum som led i aktiviteterne og ved, at kursisten henvender sig til medarbejderne eller omvendt. Vejlederne har dog ansvaret for, at der følges op på aftaler og forslag hurtigt og dynamisk. Samtalerne mellem vejleder og kursisten kan dog også være mere dybtgående og foregå i enerum – alt efter behov. Afklaringscentret arbejder også i denne sammenhæng med et forventningsskema, som grundlag for samarbejdet med kursisten og vejlederne.

Fysisk afklaring

Kursisterne vil blive tilbudt daglig bevægelse i form af gåture, pausegymnastik og lignende. De vil desuden få tilbud om forskellige former for aktiviteter – herunder afspænding, og der vil blive etableret temagrupper, hvor der både arbejdes med emner om krop og sundhed og med at oparbejde kropsbevidsthed gennem praktiske øvelser. Temaerne kan fx være:

- Stræk- og balanceøvelser
- Kroppens funktioner - hvordan man bevarer sin krop intakt
- Belastning/overbelastning - hvordan skader man sin krop.
- Stress - hvordan stress påvirker kroppen, bevidsthed om eget stressniveau og handlemuligheder
- Afspænding, kropsgennemgang
- Smertetackling - evt. visualisering

Afklaring af den lediges fysiske formåen vil blive tilrettelagt som individuel vejledning. Den individuelle vejledning vil primært have et ergonomisk udgangspunkt i forhold til konkrete helbreds-mæssige og arbejdsrelaterede problemstillinger.

Tema-grupper

Temagrupperne er en central fælles aktivitet, hvor kursisternes problemstillinger kan almengøres, og behovet for viden og debat kan tilgodeses. Temagrupperne er vigtige i forhold til at få kursisterne til at se med nye øjne på egne problemstillinger, men også i forhold til at engagere dem personligt og skabe fællesskab og netværk. Undervisningen kan varetages af både afklaringscentrets medarbejdere og eksterne undervisere, men der lægges op til, at kursisterne selv i så vid udstrækning som muligt holde oplæggene.

Følgende temaer kunne være aktuelle: Betydningen af netværk, klientgørelse, kommunikation og konflikthåndtering, livsformer, psykisk arbejdsmiljø, økonomi og forbrug, krop og sundhed mv.

Kursisterne på AKC har fx holdt oplæg omkring:

- Hvad betyder det for familie- og arbejdslivet, at man taber sig 30 kg?
- Hvad vil det sige, at arbejde indenfor restaurationsmiljøet? - misbrug, stress ol.

- Pinsekirken - sammenhold, netværk, at tro på noget
- Hvordan er det at være barn af misbrugsforældre
- Vold mod kvinder i hjemmet
- Hvad skal der til, for at man gider møde på AKC hver dag?
- Hvad er kunst?

Der kan også efter behov dannes grupper omkring en kursistgruppe med fælles problemstillinger – det kan være enlige mødre, forældre med børn, personer med sammen lidelse og meget andet. Der kan fx arbejdes med emner i forhold til konkrete problematikker, som manglende børnepasning, manglende kontakt i lokalsamfundet eller manglende deltagelse i aktiviteter i fritiden.

Psykologisk bistand

Der er psykologisk bistand til rådighed for kursisterne på afklaringsforløbene, og denne ydes efter behov (normalt 1 – 3 samtaler) til:

- *Direkte afklaring i forhold til jobsøgning og uddannelse:* Samtalerne afsøger og udfordrer kursisternes umiddelbare ønsker samt hjælper til at finde en hensigtsmæssig og realistisk bredde i interessen for arbejde /uddannelse. Det er samtaler om faglige og personlige ressourcer og interessemuligheder samt forberedelse af jobsøgningsstrategier og ansættelses-samtaler.
- *Indirekte støtte i forhold til afklaring:* Samtaler vil dreje sig om forhold, der kan være hindrende for afklaring eller job- og uddannelsessøgning. Disse hindringer kan være af såvel erhvervs-mæssig som personlig karakter. Erhvervs-mæssige hindringer kan eksempelvis være den mentale omstilling i forhold til tilbagevenden til arbejdsmarkedet. Personlige forhindringer kan eksempelvis være sociale problemer eller personlige forhold, der kræver behandling fx misbrug eller psykiske lidelser, men det kan også være ideer til at overvinde eksempelvis søvnproblemer eller udvidelse af eget netværk.

Formålet med samtalerne er at styrke kursisternes selvtillid og evne til at præsentere sig selv, som en forudsætning for, at de kan indfri målene for afklaringen. Samtalerne afholdes, hvor der er specielt behov for det – enten efter forslag fra medarbejderne eller efter kursisternes eget ønske.

Økonomisk rådgivning

Afklaringscentret vil give et tilbud om individuel rådgivning, hvor kursisterne med en fagperson kan drøfte deres personlige økonomi, gældsproblemer og lignende. Der kan også laves undervisning i temagrupper, hvor der sættes fokus forbrug, indkøbsvaner, penge, gæld, kredit mv.

Hjælpemidler

Som en del af vejledningen præsenteres kursisterne for følgende redskaber:

- Personlig brug af PC
- Arbejdsmappe med vejledning til selvstændigt arbejde med temaer
- Personlighedstest
- Forventningsskema
- Vejledningsprogrammet - SPOR