ANSØGNINGSSKEMA
Projektforløb for langtidsledige, ledige i risiko for langtidsledighed og seniorer

Ansøgning sendes til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering elektronisk i én samlet pdf-fil med udfyldt budgetskema på mailadressen star@star.dk, mrk.: "APOL, Pulje til langtidsledige og seniorer."

Der kan ikke vedlægges yderligere bilag. Bilag ud over budgetskemaer vil ikke blive læst og vil derfor ikke indgå i vurderingen af den indsendte ansøgning.

1. Der ansøges om deltagelse i (sæt ét eller flere kryds):	
Hovedvej 1: Intensiv jobsøgning i jobklub	X
Hovedvej 2: Samarbejde med vikarbureauer om at få ledige i job	
Hovedvej 3: Fokus på ordinær beskæftigelse via målrettet virksomhedsindsats	

2. Ansøger	
Jobcenter	Jobcenter Viborg
Jobcentrets adresse	Prinsens Alle 5, 8800 Viborg
Jobcentrets CVR-nummer	2918 9846
Projektleder (navn, titel, telefon, mail)	Janni Retoft Centerleder 87 87 45 39 jre@viborg.dk
Pengeinstitut som et evt. tilskud skal overføres til (navn, adresse, registrerings nummer og kontonummer)	Sydbank Jernbanegade 6 8800 Viborg Registreringsnummer: 6812 Kontonummer: 0001111113
Medansøger/e (andet jobcenter): Angiv navn, adresse, projektleder mv.	

3. Økonomi	
Ansøgte tilskud til hovedvej 1	968.300 kr.
Ansøgte tilskud til hovedvej 2	
Ansøgte tilskud til hovedvej 3	
Hvem skal revidere regnskabet (navn og kontaktoplysninger på revisor/revisorfirma)?	PWC – Skelagervej 1a Ålborg (NB – kan skifte – da udbud er i gang)

Ansøger skal supplere ansøgningsskemaet med et detaljeret budget, hvoraf samtlige udgifter skal fremgå. Ansøgning til hver af de tre hovedveje vil blive vurderet separat. Der skal derfor udfyldes et budgetskema for hver ansøgt hovedvej.

4. Projektbeskrivelse – Hovedvej 1: Intensiv jobsøgning i jobklub
4.1.Målgruppe

Beskrivelse af jobklubbernes deltagere, herunder: • Hvor mange ledige forventes at indgå i projektet opgjort i antal og procent for hver af de tre målgrupper. • Vil andre ledige udover målgruppen få adgang til jobklubberne. • Hvordan det sikres, at deltagerne blandes på tværs af fx køn, alder, ledighedsanciennitet og uddannelsesbaggrund.	Projektets koncept lægger op til, at der gennem projektperioden potentielt kan optages omkr. 180 – 220 borgere i tilbuddet. Andelen af unge udgør d.d. 30% af det samlede antal påbegyndte ledighedsforløb i perioden fra jan – sep. 2015. Antallet af 30 – 50 årige udgør 43% og antallet af o/50 årige udgør 27%. Vi har en overvægt af ledige fra HK, idet antallet af ledige HK'ere udgør godt 10% af det samlede antal. Det er derfor vores ønske at fokusere på ledige HK'ere, der har behov for en særlig indsats i forhold til brancheskifte. Fordelingen på de 3 målgrupper forventes at svare til ovenstående. Dog er det vores erfaring, at der, generelt set, er en demografisk diversitet de forløb, vi i forvejen har til de ledige, hvilket også i et vist omfang må forventes her. Hvis der ikke er tilstrækkeligt med ledige fra HK vil vi fylde op med ledige fra andre forbund.
4.2. Rammer	
Beskrivelse af de overordnede rammer for kommunens jobklubber, herunder bl.a.: • Hvor mange jobklubber kommunen vil oprette. • Hvor mange ledige der kan deltage i en jobklub ad gangen. • Hvordan ledige visiteres til jobklubberne. • Hvorvidt der vil ske løbende optag i jobklubberne. • Hvor lang tid de ledige kan være i jobklubben, og hvilke kriterier der er for de lediges ophør i en jobklub. • Hvorvidt det vil være frivilligt eller en pligt for den ledige at deltage i jobklubben. • Hvordan det sikres, at de ledige møder op i jobklubben.	Der vil i projektperioden være 9 opstartsforløb med deltagelse af 20 - 24 deltagere i hvert forløb. (månedligt optag fra 1.2 – 31.12 dog undt. juli og december). Der er som udgangspunkt ikke optag i jobklubberne efter opstart, da borgerne derefter vil blive indskrevet i næste måneds forløb. Viborg Kommune er dog bevidst om, at det i nogle tilfælde kan give mening med optag efter forløbets start og er også indstillet på dette. Via frikommuneforsøget i Viborg er der indgået aftale med a-kasserne om fællessamtaler ved ledighedens start, gældende for alle ledige, der skønnes at være i risiko for langtidsledighed. Denne aftale videreføres i projektet, således at ledige, der falder ind under projektets målgruppe allerede i samtalen henvises til projektet. Alle nyledige i målgruppen vil inden for de første 2 uger sammen med a-kassen udfylde afklaringsskemaet og indenfor 4 – 6 uger efter tilmeldingen blive indkaldt til en fællessamtale. For længerevarende ledige vil sagsbehandleren tage initiativ til at sikre borgeren deltagelse i projektet. Borgeren vil i udgangspunktet være tilknyttet projektet i 10 uger, dog således, at vedkomne ophører i forbindelse

	med ansættelse/uddannelse og således at vedkomne efter aftale med sagsbehandler kan fortsætte i sin aktionslæringgruppe (jfr. efterfølgende), hvis vedkomne ikke har fundet job/virksomhedspraktik indenfor de 10 uger. Borger registreres elektronisk ved fremmøde og en automatisk mail genereres til sagsbehandler ved udeblivelse.
4.3.Indhold	
Beskrivelse af jobklubbernes indhold, herunder bl.a.: • Hvor mange jobrådgivere der vil være til stede i jobklubben, og hvilke profiler de har. • Hvor ofte og hvor længe kan den ledige få adgang til individuel jobrådgivning, og hvad er indholdet af den individuelle jobrådgivning. • Hvilke jobsøgningsaktiviteter vil der foregå i jobklubben og hvordan det sikres, at de ledige deltager i disse jobsøgningsaktiviteter, herunder at de bruger tiden i jobklubben fornuftigt og seriøst med jobsøgning. • Hvordan det sikres, at den ledige er i kontakt med relevante virksomheder/arbejdsgivere, der har relevante jobåbninger og gode jobmuligheder, via deltagelsen i jobklubben.	Jobklubben skal ses som en basisgruppe, der har en række fælles jobsøgningsaktiviteter. Borgerne i den enkelte jobklub inddeles i løbet af den første måned i 3 – 4 aktionslæringsgrupper. Begrebet aktionslæring vil være et bærende element i konceptet for dette projekt. Aktionslæring er en metode der læner sig op af en coachingsession med reflekterende team. Metoden har et særligt et fokus på kontinuerlighed. Borgeren sætter sig nogle handlinger (aktioner) for, og vedkommende vil ved næste aktionslæringsmøde reflektere over, hvilken læring der har været i gennemførslen af disse handlinger. På denne baggrund vil borgeren sætte sig nogle nye handlinger for. Denne vekselvirkning mellem handlingselementet 'ude i verden' og refleksions- og læringselementet i den trygge ramme i aktionslæringsgruppen fastholder borgeren i en bevægelse frem mod vedkommendes mål. I løbet af uge 3 - 4 vil alle borgere komme igennem deres første rigtige aktionslæringssession i grupper af 6 – 7 borgere. Sessionen består af 10 minutters coaching/interview med jobrådgiveren, 10 minutters refleksioner og perspektiver fra de øvrige borgere (reflekterende team) samt 5 minutters opsamling med jobrådgiveren. I de afsluttende 5 minutter vil borgeren tage stilling til, om dialogen i det reflekterende team har sat gang i nye tanker og afslutningsvis skal borgeren sætte sig en eller flere handlinger for, som vedkommende skal fuldføre inden næste aktionslæringssession. Aktionslæringen giver altså borgeren mulighed for at få sparring på sin situation fra både jobrådgiver samt andre borgere i samme situation, som også kan byde ind med deres erfaring og netværk. Samtidig sikrer den en løbende opfølgning på, om borgeren får taget gennemført sine individuelle jobsøgningsaktiviteter. Jobklubben vil bestå af 4 indledende uger, hvor borgerne vil møde ind 2 gange i de første 2 uger, 1 gang i de

	efterfølgende 2 uger. En foreløbig forventning til indholdet er: Uge 1: Kompetencer, målsætning samt plan A, B og C Uge 2: Mit projekt og aktionslæringsgruppe Uge 3 og 4: aktionslæringsgruppe samt evt. deltagelse i workshops med CV, ansøgning, virksomhedspraktik, jobsamtale m.v. Borgerne vil efter 4. uge deltage i aktionslæring hver 14. dag sammen med deres gruppe. Efterhånden som borgerne kommer videre i job, uddannelse eller praktik, vil grupperne blive slået sammen og kan fortsætte i nye konstellationer. I de mellemliggende uger vil alle borgere fra samtlige jobklubber mødes til en workshop, hvor de to jobrådgivere skiftevis kommer med et oplæg. Den ene rådgiver med fokus på 'at sælge sig selv' - dette kan være både i forhold til cv, ansøgning, jobsamtale eller netværk. Her vil der være både teori og tid til 'arbejd selv' med sparring fra jobrådgiveren. Den anden rådgiver vil fortsat fokusere på virksomheds-praktik, løntilskud og mulige jobåbninger, da virksomhedspraktikken er Viborg Kommunes stærkeste værktøj i forhold til at få folk i arbejde. Denne rådgiver vil dermed fungere som bindeleddet mellem borgerne og virksomhederne. Endvidere vil vi inddrage de lokale vikarbureauer, hvilket vi tidligere har haft held med. Projektet vil således have tilknyttet to jobrådgivere, som i projektet vil have to forskellige fokusområder. Den ene rådgiver har erfaring med Viborg Kommunes workshop-forløb for arbejdsmarkedsparate, hvor vedkomne som primær ansvarlig styrker borgerne i at komme tilbage i arbejde gennem en målrettet indsats, der blandt andet centrerer sig omkring en opdatering og kvalificering af borgerens cv og ansøgning. Desuden er vedkomne erfaren i de individuelle samtaler og coachingsessioner, som også er forbundet med at flytte borgerne frem mod deres mål. Den anden rådgiver har erfaring med det virksomhedsrettede arbejde og har beskæftiget sig med at udplacere borgerne i virksomhedspraktikker. Denne rådgiver har et indgående kendskab til Viborg Kommunes virksomhedslandskab og har en opdateret viden omkring, hvor der er job- og praktikåbninger, da vedkomne er tilknyttet arbejdet i kommunens branchegrupper. De to rådgivere vil være tilknyttet forløbet i lige høj grad. De vil fordele ansvaret for borgerne mellem sig på baggrund af, om borgeren vil

	arbejde frem mod beskæftigelse primært gennem virksomhedspraktik eller 'ordinær' jobsøgning. Der vil ligeledes være tilknyttet en projektleder, ansat i forholdsvis få timer til at koordinere og lede indsatsen
4.4.Tidsplan	
Beskrivelse af forløbet i 2016, herunder: • Hvornår det forventes, at den første jobklub vil være fuldt ud i gang? • En opstillet tidsplan for mål og delmål for kommunens deltagelse i hovedvej 1.	**Fase 1: Udvikling og opstart (måned 1)** Her vil projektets ansatte deltage i et opstartsmøde med STAR, den tilknyttede proceskonsulent, evaluator samt samarbejdspartnere fra Jobcentret. Dette skal sikre et bredt ejerskab samt sikre udvikling og kvalificering af projektet. Her vil rammerne omkring det fremtidige samarbejde også blive fastlagt. Der vil, i et samarbejde mellem sagsbehandlere og projekt, blive defineret parametre, der skal dokumentere den progression, der skal finde sted. Til registrering vil vi benytte KMD-indsigt. Der vil på baggrund af opstartsmødet samt dokumentationen fra KMD-indsigt ske en midtvejs og en slutevaluering. Jobrådgiverne vil i Fase 1 også udvikle undervisnings-materiale til jobklubberne samt materiale til brug ved fællessamtalerne mellem borger, a-kassse og sagsbehandler. **Fase 2: Implementering og tilpasning (måned 2-11)** Fase 2 kan betegnes som den egentlige driftsperiode. Perioden vil bestå af 9 jobklubber som beskrevet ovenfor. **Fase 3: Evaluering (måned 12)** I denne fase vil der på baggrund af evalueringskonceptet blive samlet op på hele projektforløbet. Jfr. ovenstående. I samarbejde med STAR og evaluatoren vil Viborg Kommune også være medvirkende til at arbejde med spredning af projektets resultater, så den akkumulerede viden og læring ikke går tabt.
4.5.Forankring	
Beskrivelse af, hvordan arbejdet vil blive registeret og forankret i kommunen, herunder:	Ejerskab til projektet vil blive sikret gennem opstartsmøde, statusmøde og slutevaluering samt de

• Hvordan det sikres, at projektet bliver forankret i jobcentrets ledelse. • Hvordan det sikres, at relevant data registreres om fx personer i jobklubber, opstartsdato, fremmøde, aktiviteter og afgang fra jobklub samt afgangsårsag, så metoder, erfaringer og resultater kan dokumenteres.	løbende kontakter mellem projektpersonale og Jobcentrets medarbejdere. Data opsamles i KMD-indsigt og progression opsummeres på baggrund af de foruddefinerede parametre. Samt på baggrund af ind-, udskrivninger samt opsamling af afslutningsårsager. Projektlederen har endvidere ansvar for, at resultaterne løbende blive formidlet til arbejdsmarkedsafdelingens ledergruppe.
4.6.Andet	
Andre relevante oplysninger såsom: • Eventuelle aftaler med eksterne samarbejdspartnere. • Ansøgers kompetence i forhold til målgruppe og indsats.	Baggrunden for ansøgningen er, at vi umiddelbart efter sommerferien afprøvede aktionslæringsgrupper som metode. Det var et forsøg baseret på 2 grupper med i alt 12 deltagere, der fik arbejdsmarkedsydelse. Efter 2 måneder var 5 af disse deltagere selvforsørgende (en enkelt i et vikarjob og en enkelt i uddannelse) og 4 var i virksomhedspraktik med henblik på at afprøve nye muligheder. Det har givet "blod på tanden" og vi ønsker med projektet at afprøve metoden i større omfang og udbrede de gode resultater til andre kommuner.

7. Forskudsudbetaling

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

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

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

8. Underskrift

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

Dato: 4.12.2015

Underskrift: Janni Retoft