

Ansøgningsskema for



Pulje til virksomhedsservice på områder der mangler arbejdskraft

Finanslovskonto 17.46.41.60

Projektets navn:	Virksomhedsservice ift. arbejdskraftmangel i Viborg
------------------	---

Ansøger

Kommune(r)	Viborg Kommune
Projekt- og tilskudsansvarlig: (navn, adresse, telefon, e-mail)	Claus Jensen Prinsens Alle 5, 8800 Viborg clj@jobcenterviborg.dk 87874420

Projektresumé

Beskriv kort projektets formål, aktiviteter, målsætninger mv.	Udfordringen i en stor organisation er at få viden og fagligheder til at flyde på tværs – en klassiker er opdelingen mellem sagsbehandlere, der er ansvarlig for borgerindsatsen på den ene side og jobkonsulenter, der har tæt kontakt med udviklingen på arbejdsmarkedet og indsatsen overfor virksomhederne. Projektet skal hjælpe os med at få bundet de 2 kerneydelser sammen – udplacering af borgere og hjælpe virksomhederne med at dække arbejdskraftbehovet. Projektet skal understøtte vores virksomhedsstrategi for 2018, hvor vi vil følge op på alle jobordrer inden for bygge/anlæg, industri og It-området mhp. at hjælpe virksomheder med at løse arbejdskraftbehovet i de tilfælde annonceringen ikke har løst behovet. En af aktiviteterne er i samarbejde med A-kasserne at få de lediges CV-ere målrettet områder med arbejdskraftmangel lige som
---	--

	virksomhederne introduceres og tilbydes support ift. at benytte Jobnet for Arbejdsgivere. Vi lægger vægt på at jobkonsulenterne har tæt kontakt med så mange virksomheder som muligt og at virksomhederne ved hvordan de kan benytte jobcentret som samarbejdspartner ift. rekruttering, fastholdelse og uddannelse. Der er mål for såvel kvantitet som kvalitet i virksomhedsbesøgene, hvilket stiller krav til den enkelte jobkonsulents planlægning, forberedelse, gennemførelse (målret indholdet) og efterbehandling samt krav om samarbejde og koordinering dels internt i jobcentret, dels med eksterne samarbejdspartner inden for kommunen og på tværs af kommunegrænser.
--	---

Projektperiode

Angiv projektets periode	Startdato: 1. jan. 2018
	Slutdato: 31. dec. 2019

Projektets målgruppe

Beskriv kort og præcist projektets målgruppe.	Den primære målgruppe i projektet er Virksomheder med mangel på kvalificeret arbejdskraft, som ikke kan løses gennem annoncering. Sekundære målgrupper: - Ledige, som gennem opkvalificering og/eller opdeling af arbejdsopgaverne i virksomheden kan dække arbejdskraftmanglen. - Jobkonsulenter i jobcentret, som gennem en målrettet indsats overfor virksomheder med arbejdskraftmangel kan afhjælpe denne. - Sagsbehandlere i a-kasser og jobcentret, som skal opfordre og motivere ledige til job og opkvalificering inden for områder med mangel på arbejdskraft.
---	--

Projektets formål

Beskriv kort projektets formål.
Hvilken forandring skal projektet
medføre for målgruppen?

Virksomheder med mangel på kvalificeret arbejdskraft får gennem Jobcenter Viborg hjælp til at løse problemet – primært gennem substitution.

Virksomheder inden for bygge/anlæg, industri og IT bliver besøgt jf. Jobcentrets virksomhedsstrategi og desuden kontaktet ved deadline for annoncering af arbejdskraft. Formålet med besøgene er, at opfordre og understøtte med materialer og redskaber ift. fastholdelse og opkvalificering af ansatte samt at afhjælpe arbejdskraftmangel gennem substitution. Virksomhederne inden for de 3 områder vil således opleve en aktiv og systematisk opfølgning fra Jobcenter Viborg.

Ledige, der vurderes at have en realistisk mulighed for at indgå, vil i kontakten med Jobcenter Viborg og A-kasserne blive opfordret og tilbudt opkvalificering og/eller oplæring gennem virksomhedspraktikker og job.

Jobkonsulenterne får ansvar og måltal ift. at løse arbejdskraftmanglen samt kunne inspirere virksomhederne til alternative løsninger gennem opdeling af arbejdsopgaverne, sådan der kan ansættes ufaglærte som en del af løsningen.

Som nævnt i indledningen er det vores ambition at vi gennem projektet kan få ansat en koordinator som dels skal være ansvarlig for udvikling af en tilrettelæggelse, der internt sikrer større sammenhæng mellem borger- og virksomhedsindsatsen og dels udvikle koordineringen med eksterne samarbejdspartnere. Udviklingen og koordinationen skal naturligvis ske i tæt samarbejde med teamledere og afdelingsledere i jobcentret mhp. at sikre en forankring i daglig drift efter afslutningen af projektet.

Projektets implementering af kerneelementer

Beskriv de konkrete projektaktiviteter der vil blive gennemført jf. puljens kerneelementer.

Den primære indsats ift. puljens formål er at hjælpe virksomheder, der oplever mangel på kvalificeret arbejdskraft.

Vi har valgt i første omgang at have fokus på og holde tæt kontakt med virksomheder inden for bygge/anlæg, industri og IT-området - gennem virksomhedsbesøg samt kontakt til virksomheder inden for de 3 områder ved deadline på jobopslag på jobnet.dk.

Virksomhederne tilbydes en løsning gennem bla. substitution dvs. hjælpe med inspiration til opdeling af arbejdsopgaver - i en del som kun kan løses af faguddannet personale og en del, der kan løses af ufaglærte. Den ufaglærte arbejdskraft vil få oplæring gennem virksomhedspraktik og/eller et uddannelsesforløb.

For at kunne opfylde det primære mål er det nødvendigt samtidigt at fokusere på, at flest mulige ledige kanaliseres over i job og indsatser målrettet mangelområderne samt at sikre rekruttering og koordinering af indsatsen på tværs af kommunegrænser.

Sammen med afdelingsledere og teamledere i Jobcentret skal projektkoordinatoren planlægge og aftale en model for vidensdeling på tværs af sagsbehandler- og jobkonsulentfaggrupperne mhp. at sikre en sammenhæng mellem udplacering og opkvalificering af ledige ift. virksomhederne mangel på kvalificeret arbejdskraft.

Der vil blive udviklet inspirationsmateriale, der skal understøtte at ledige via a-kassen og jobcentret målretter CV-erne til mangelområder. Virksomhederne vil blive kontaktet, opfordret og tilbudt support ift. at benytte Jobnet for Arbejdsgivere.

	I projektet bygges videre på, at der er opbygget en god praksis og et godt samarbejde mellem jobcentrene i såvel Vest- som Østjylland. Jobkonsulenternes og sagsbehandlernes kompetencer og opfølgning på den enkelte medarbejders indsats og resultater er en forudsætning for at opnå målene.
--	---

Beskriv hvordan projektet vil arbejde med puljens kerneelementer (Angiv evt. flere/færre kerneelementer)

Kerneelement	Hvordan vil kerneelementet blive implementeret?	Tidspunkt
Kerneelement 1	Bedre kvalitet i CV-er og Jobordrer via Jobnet AG: Der er 2 jobkonsulenter med ansvar for Jobcenter Viborgs rekrutteringsindsats. De 2 jobkonsulenter er dagligt i kontakt med virksomheder og yder service i forhold til annoncering og brugen af Jobnet AG. I projektet vil denne service blive udvidet med opsøgende virksomhedskontakt mhp. at opfordre og hjælpe virksomhederne i gang med brugen af Jobnet AG. I sammenhæng med opfølgningen på jobordrer inden for mangelområder vil de 2 jobformidlere tillige følge op på kvaliteten i de lediges CV-er. Såfremt, der er behov for at sætte fokus på elementer i CV-erne for at understøtte rekrutteringen videreformidles dette til de ansvarlige sagsbehandlere gennem teamlederne samt til a-kasserne, som er ansvarlige for godkendelse af CV-erne for forsikrede ledige. Der er udarbejdet en pjece om kravene til CV-erne. Pjecen er tilgængelig via Jobcenter Viborgs hjemmeside og kendt af a-kasserne lige som den præsenteres for alle nyledige.	Indsatsen startes i januar 2018 og løber i hele projektperioden. Fra 1. januar 2018 vil jobcentrets rekrutteringsservice blive suppleret med virksomhedskontakt mhp. at introducere virksomheden i brugen af Jobnet AG. Der vil fra 1. januar 2018 blive sat fokus på kvaliteten af de lediges CV-ere i sammenhæng med opfølgning på jobordrer inden for mangelområderne. Pjecen er implementeret og i løbet af 1. halvår vil vi løbende vurdere om der er behov for

	Desuden vil der efter behov blive udarbejdet særlige pjecer/flyers vedr. krav til CV samt til krav om kompetencer inden for de 3 områder med mangel på arbejdskraft. Materialet udarbejdes og anvendes i fællesskabet mellem jobcenter og a-kasser.	justeringer eller udarbejde supplerende materiale. Ved fællessamtalerne med A-kasserne, 2 årlige møder på praktikker niveau og 2 årlige møder på lederniveau mellem a-kasserne og jobcentret sættes fokus på CV og opkvalificering af ledige ift. job inden for mangelområder.
Kerneelement 2	Struktureret brug af viden og data om arbejdsmarkedet: Der er behov for at få etableret en model, der sikrer vidensdeling mellem sagsbehandlerne og jobkonsulenterne – en fælles platform, der skal understøtte overensstemmelse mellem vejledningen af ledige og arbejdsmarkedets behov for arbejdskraft. Det er vigtigt, at der sker en forventningsafstemning både overfor ledige og overfor virksomhederne og dermed at vi ikke stiller nogen af parterne en urealistisk løsning i udsigt. Afsættet for modellen tages i den nuværende organisering i miniteams af sagsbehandlere og jobkonsulenter, hvor der er et mødefora og et samarbejde om en afgrænset gruppe borgere. I forbindelse med krav til jobkonsulenterne om såvel kvalitet som kvalitet i virksomhedsbesøgene bliver der lavet en samling af materialer (fakta-ark og oversigter), redskaber og tjeklister, som skal understøtte planlægning, forberedelse, gennemførelse (målret indholdet) og	Medarbejderne er organiseret i miniteams på tværs af faggrupperne og med afsæt i denne organisering skal projektets koordinator udvikle en model, som styrker sammenhængen mellem udbud og efterspørgsel af arbejdskraft. Dette arbejde vil blive igangsat i februar 2018 og modellen klar til implementering senest i 2. halvår af 2018. Herefter må vi forvente at der skal ske justeringer

	efterbehandling. (Virksomhedsoverblik er som nyt redskab endnu ikke implementeret som en del af rutinerne i jobkonsulenternes planlægning og forberedelse af virksomhedsbesøg). Foreløbig oversigt: "Vis plads", Virksomhedsoverblik, Virksomhedskontakt databasen, Momentum/Opera, Arbejdsmarkedsbalance, Jobbarometer, Jobnet – Jobnet AG og Jobnet for jobkonsulenter, Internet – søge generel viden om virksomheden, Viden gennem samarbejdspartnere fra Mercantec og VER, Fakta-ark – link på hjemmeside, Oversigt over specialister – hvem kan kontaktes om hvad – jobkonsulent guiden, Tjekliste til researche inden opringning/besøg på virksomheden, Phoner- og besøgsguide, Servicecenter materialer og redskaber. Desuden er der behov for opkvalificering – noget fælles for alle og noget, som tilbydes grupper/enkelt personer efter behov. Lederen af virksomhedsservice udarbejder en plan. Der er blandt andet behov for dels en fælles introduktion i brugen af "virksomhedsoverblik" og dels et fælles forløb om arbejdsmarkedet, status og forventninger om udvikling.	i takt med opnåede erfaringer. Samlingen af og introduktion til redskaber og materialer, (samt målretning i forhold til virksomheder inden for brancheområder), er på plads inden udgangen af februar 2018 og herefter vil det løbende blive vedligeholdt og justeret efter behov. Opkvalificeringen er planlagt til afvikling i løbet af 1. kvartal 2018 ift. det nuværende behov, men må forventes at skulle suppleres undervejs i projektperioden.
Kerneelement 3	Løsning af arbejdskraftmangel bla. gennem tværkommunalt samarbejde og målrettede opkvalificeringsforløb: Hjælp til virksomheder med arbejdskraftmangel er et særligt fokusområde i virksomhedsstrategi 2018 i Viborg. Der er tradition og god praksis ift. at samarbejde om opgaven – lokalt med erhvervskontoret og erhvervsskolen Mercantec og på tværs af kommunegrænser – dels med Jobcentrene i landsdel Vestjylland, som Viborg gennem flere år har været en del	Fra 1. januar 2018 vil der ske en systematisk opfølgning på alle jobopslag gennem jobnet.dk og virksomheder, som ikke af den vej har fået løst deres arbejdskraftbehov vil blive tilbudt hjælp gennem jobcentret.

	af og dels med det for Viborg nye samarbejde med jobcentrene i landsdel Østjylland.	Gennem projektet vil mangel på arbejdskraft og tværkommunal indsats blive boostet i projektperioden.
--	---	--

Projektets succeskriterier

Angiv projektets succeskriterier.	Virksomhederne får inspiration og redskaber til at kunne løse rekrutteringsbehovet gennem jobcentret. Virksomhederne kender mulighederne, herunder Jobnet AG. Ledige præsenteres og motiveres for job inden for områderne med mangel på arbejdskraft af såvel jobcenter som a-kasser, herunder målretning af CV-erne ift. mangelområder. Jobkonsulenterne opkvalificeres og holder fokus på opgaven med at bidrage til at virksomhederne får løst arbejdskraftbehovet.
-----------------------------------	---

Hvordan opnås projektets succeskriterier?

Beskriv kort projektets forandringsteori, dvs. hvordan projektets succeskriterier opnås gennem arbejde med projektets kerneelementer. (indsæt evt. figur, som illustrerer projektets forandringsteori).	Projektets succeskriterier er en del af den lokale virksomhedsstrategi 2018 med opstilling af mål for såvel kvantitet og kvalitet i virksomhedsbesøgene. Gennem ledelsesmæssig forankring og tæt ledelsesmæssig opfølgning på såvel jobcenter, team og individuelt niveau overfor jobkonsulenterne samt et fokus på læring og udvikling vil målene blive nået. Der er lavet en meget konkret plan med ansvarlig for hver enkelt handling samt en tidsplan – herunder at virksomhedsbesøgene planlægges hen over året ift. sæsonudsving og virksomhedernes behov. En væsentlig del af planen er ledelsesmæssig deltagelse i månedlige møder i "branchegrupperne" og individuel opfølgning på den enkeltes præstation og resultater.
---	---

Projektets organisation og ledelse

Beskriv kort projektets organisationsstruktur og opgavefordeling (F.eks. antal ansatte, overordnet lederansvar, evt. samarbejdspartnere og deres bidrag).	Der er én leder af virksomhedsservice i Viborg, som er ansvarlig for gennemførelsen af virksomhedsstrategien. Projektkoordinatoren referer til lederen af virksomhedsservice. Alle sagsbehandlere og jobkonsulenter er organiseret i minteams, hvor de samarbejder om opgaven med at få ledige/sygemeldte i job/uddannelse. Inden for miniteamet skal der udvikles en model, som sikrer fokus på i højere grad end i dag, at sikre sammenhæng mellem lediges kompetencer og jobsøgning og arbejdsmarkedsbehovet. Der er 50 jobkonsulenter incl. de 2 jobformidlere i Jobcenter Viborg. Alle Jobkonsulenter skal indgå i opgaven med servicering af virksomheder og aflæggelse af virksomhedsbesøg – men ikke i lige stort omfang. Alle har 2 roller – dels udplacering af borgere og dels virksomhedsservicering. Der er jobkonsulenter, som refererer til en andre ledere ift. opgaver med udplacering af ikke jobparate borgere. Teamlederne har været med til at udarbejde virksomhedsstrategien og der er et tæt samarbejde mellem lederne, som sikrer koordinering og opfølgning på de individuelle resultater – såvel ift. serviceringen af virksomhederne, herunder løsning af rekrutteringsproblemer samt udplaceringsopgaven. Som nævnt samarbejdes der lokalt med erhvervskontor og erhvervsskole samt tværkommunalt med de andre jobcentre – primært i Midtjylland. Projektets koordinator er ansvarlig for at samarbejdet og koordineringen dels sker og dels udvikles jf. projektets primære formål – løsning af arbejdskraftmangel.
---	--

Projektets tidsplan

Beskriv en plan for projektets gennemførelse, herunder hvornår de forskellige aktiviteter forventes gennemført.	Der forventes først tilsagn lige inden juleferien i 2017, hvorfor justeringer og tilføjelser i vores nuværende planer for 2018 jf. kravene i dette projekt vil ske i løbet af januar. Justeringer og målrettede materialer vil blive gjort klar til anvendelse 1. februar 2018 – i version 1. Vi forventer, at der vil være brug for løbende justeringer på baggrund af erfaringer med indsatsen. Kompetenceudviklingen af jobkonsulenterne ud fra det nuværende kendte behov planlægges afviklet i løbet af 1. kvartal af 2018, men også her forventer vi, at der skal suppleres med yderligere aktiviteter i løbet af projektperioden. Der er halvårslige møder med lederne af a-kasserne, hvor aftalerne om samarbejdet, anvendelse af materialer og fælles indsatser aftales. Der er tradition for løbende at evaluere og justere på baggrund af erfaringer blandt praktikerne. Koordinatoren forventes tidligst ansat pr. 1 februar 2018 og først herefter vil der blive startet på udvikling af en model, der skal sikre større sammenhæng mellem borger- og virksomhedsindsats. Efter 1. februar 2018 vil der blive iværksat opsøgende virksomhedskontakt mhp. at introducere og opfordre til brug af Jobnet AG samt udbygning af tværkommunale samarbejder ift. at afhjælpe arbejdskraftmanglen.
---	--

Forankring og udbredelse

Beskriv kort, hvordan projektet tænkes forankret finansielt og organisatorisk efter projektperiodens udløb.	Projektet harmonerer med planerne og organiseringen i virksomhedsstrategi 2018. Vi skal gennem de 2 år med løndækning til koordinatoren sikre at viden og praksis forankres i jobkonsulentgruppen – umiddelbart er planen en forankring af viden, opgaver og ansvar på en tovholder for hver af vores 6 branchegrupper. Det
Beskriv desuden hvordan den opnåede viden i projektet vil blive videreformidlet til relevante aktører.	

	betyder at gennem hele projektet vil koordinatoren have faste møder med de 6 tovholdere og lederen af virksomhedsservice, hvor dagsorden er en sikring af viden, metoder, fremdrift jf. såvel kvantitative som kvalitative mål.
--	---

Økonomi

Der skal sammen med ansøgningsskemaet indsendes et detaljeret budget, hvoraf projektets samtlige udgifter og eventuelle indtægter skal fremgå (se vedlagte budgetskema). Vær opmærksom på bemærkningerne til budgetposterne i budgetskemaet.

Angiv det ansøgte beløb	965.000 kr. i alt i den 2-årige projektperiode – fordelt med 500.000 kr. i 2018 og 465.000 i 2019. Beløbet anvendes primært til løn til en koordinator med ansvar for at sikre inddragelse af eksterne samarbejdspartnere i løsning af virksomhedernes rekrutteringsbehov – herunder det tværkommunale samarbejde samt en forankring af viden, metoder m.v. i samarbejde med lederen af virksomhedsservice. Det resterende beløb anvendes til betaling af eksterne konsulenter/undervisere ifm. behov for opkvalificering af jobkonsulenter samt udgifter til revision af projektreghnskab.
-------------------------	--

Er der ansøgt om tilskud til projektet fra anden side (eksempelvis fra andre puljer)? Hvis ja, hvor stort et beløb er der ansøgt om og hvor er tilskuddet ansøgt fra?	Vi vil evt. undervejs søge midler til yderligere kompetenceudvikling af jobkonsulenterne såfremt, der opstår et mere omfattende opkvalificeringsbehov samt mulighed for en sådan ansøgning.
---	--

Ansøgninger skal indsendes via Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings tilskudsportal.

d. 07-12-2017

Afdelingsleder Claus Jensen



Budget og regnskabsskema



Projekttitel: Budget for 2018-2019Virksomhedsservice ift. arbejdskraftmangel i Viborg.

Der skal anvendes de relevante specificerede udgiftsposter blandt følgende:

	Budget / regnskabspost	Budget for 2018-2019	Evt. medfinansiering	Noter	Regnskab for 20xx	Evt. medfinansiering	Noter
1	Løn (indsæt rækker svarende til antal medarbejdere)	900.000,00		Lønudgift til fuldtidsansat			
2	Eksterne konsulenter og undervisere	50.000,00		Udgifter til konsulent/underviser ifm. opkvalificering af medarbejdere			
3	Materialer, formidling og information						
4	Transport, kørsel, rejser og ophold						
6	Administration						
7	Evaluering						
8	Revision						
10	Øvrige udgifter	15.000,00					
	Bruttoudgifter/ansøgt beløb	965.000,00	0,00		0,00	0,00	
11	Tilskud fra andre tilskudsgivere						
12	Forventede indtægter fra projektet						
	Nettoudgifter (bruttoudgifter fratrukket tilskud fra andre tilskudsgivere og indtægter)	965.000,00			0,00		

Regnskabsdelen skal altid være ledelsesnettegnet:

Afdelingsleder Claus Jensen, Jobcenter Viborg
Underskrift (Projektskema)

Dato

Noter - bemærk, at der skal indskrives fyldestgørende noter til alle budgetposter.

1. Løn (oplys projektdeltagernes lønudgifter fordelt på antal medarbejdere, arbejdsfunktion, lønsats, antal timer afholdt i projektet etc.) - Indsæt gerne flere rækker ift. antal medarbejdere
2. Eksterne konsulenter og undervisere (oplys konsulenter/undervisere specificeret på funktion, timepris og antal timer pba. prisoverslag fra relevante leverandører)
3. Materialer, formidling og information (oplys udgiftens art og omfang)
4. Transport, kørsel, rejser og ophold (oplys antal km, hvortil der skal køres/rejSES, oplys formålet samt pris på evt. ophold - kørsel skal angives efter statens lave takst)
5. Evaluering (oplys udgiftens art og omfang)
6. Evaluering (såfremt der stilles krav om evaluering)
7. Revision (der stilles krav om afregning af revisionspåtegnet regnskab ved tilskud til offentlige tilskudsmodtagere på 0,5 mio. kr. eller derover samt ved tilskud til private tilskudsmodtagere på 0,25 mio. kr. eller derover)
8. Øvrige udgifter (oplys udgiftens art og omfang)
9. Tilskud fra andre tilskudsgivere (oplys hvem der har givet tilskud til projektet samt tilskuddets omfang)
10. Evt. indtægter ved projektet (oplys hvorfra indtægten stammer samt indtægten omfang)
11. Tilskud fra andre tilskudsgivere (oplys hvem der har givet tilskud til projektet samt tilskuddets omfang)
12. Evt. indtægter ved projektet (oplys hvorfra indtægten stammer samt indtægten omfang)