

Opkvalificering i Jobcentrenes Rekrutteringsservice Sjælland

BLIV KLAR TIL SOSU

- Arbejdsgange og rollefordeling

Indholdsfortegnelse

1. Formål med opkvalificering
2. Rollefordeling omkring opkvalificering
3. Opkvalificering via JRS netværket
4. Interne arbejdsgange i JRS sekretariatet
5. Uddannelsesforløb på skolen
6. Virksomhedskontakt og jobmatch

Bilag

1. **Bilag 1:** Arbejdsmodel - arbejdsgange i JRS omkring Bliv klar til SOSU opkvalificering
2. **Bilag 2:** EKSEMPEL - E-mail til JRS Netværk

1. Formål med opkvalificering

Der er store rekrutteringsudfordringer i den kommunale ældrepleje, og der er behov for, at kommuner arbejder for at sikre, at der også i fremtiden er nok hænder til at levere en værdig ældrepleje.

I 2018 og 2019 har Jobcentrenes Rekrutteringsservice Sjælland (JRS) fået penge til opkvalificering af ledige borgere inden for områder, hvor der er omfattende mangel eller mangel på arbejdskraft og JRS styregruppen har valgt SOSU-området.

JRS koordinatorene besøger kommunerne i Region Sjælland og kortlægger behov for opkvalificering hos ældreplejen. Behovet bliver målt på generel plan ift. de forskellige udfordringer og muligheder i området, som har behov for en faglært eller ufaglært kvalificeret arbejdskraft. JRS undersøger og dokumenterer viden om kompetencebehov på kort og længere sigt. Kortlægningen af behov danner grundlag for det efterfølgende opkvalificeringsprojekt, som sættes i gang i samarbejdet med JRS netværket, uddannelsesinstitutioner og ældreplejen. Via en fast tovholder på projektet rekrutteres motiverede kandidater til uddannelse.

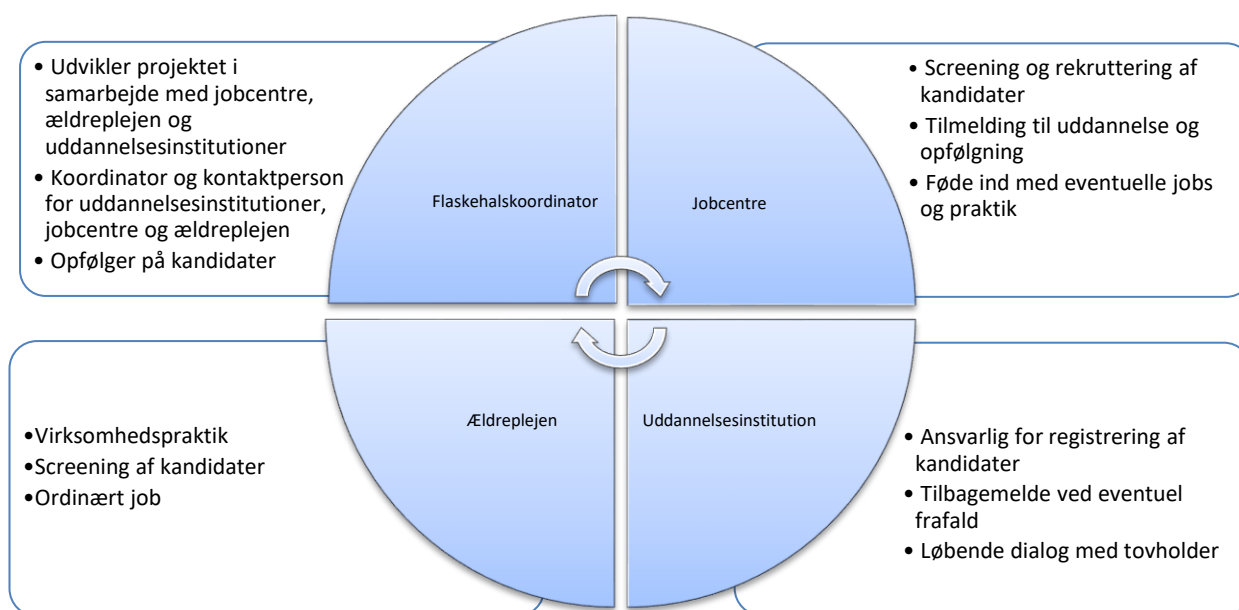
Målgruppen er ufaglærte og faglærte, jobparate kontanthjælps- og dagpengemodtagere, samt integrationsborgere udenfor integrationsprogrammet. Deres opkvalificeringsforløb håndholdes indtil sidste dag og de sikres derudover et ordinært job via match med virksomheden.

Med udgangspunkt i det kortlagte behov udarbejdes et udkast til årshjul for opkvalificeringskurser, som sendes ud til styregruppen til vedtagelse. Når udkastet er vedtaget, igangsættes projekterne i JRS med flaskehalskoordinator som tovholder.

Forløb giver de ledige mulighed for:

- At blive ansat i vikariater, småjobs eller ordinære job som ufaglærte;
- At søge ind på GRF2 på Social- og sundhedshjælperuddannelsen, såfremt man har bestået dansk og matematik på 9. kl. niveau med min. karakteren 2.

2. Rollefordeling omkring opkvalificering



3. Opkvalificering via JRS netværket

Efter vedtagelse af et udkast til årshjul, igangsættes den praktiske del af opkvalificeringsprojektet, hvor det bl.a. omhandler for-screening af kandidaterne. I første omgang til informationsmødet eller evt. snusepraktikken som ligger forud for uddannelsesstart (se bilag 1).

1. Orienteringsmail om kursus til JRS styregruppe og netværk

Flaskehalskoordinator udsender en e-mail til JRS netværket med følgende information:

- Kursus indholdet
- Antal af ledige der skal have kurserne, samt disses faglige/personlige profil
- Varigheden af kurserne, krav, start- og sluttidspunkt
- Kursussted
- Prisen pr. ledig for kurserne og om kurset er dækket af puljemidlerne

2. Informationsmødet

Netværket forsøger at finde kandidater til uddannelse i de 17 jobcentre, med henblik på at deltage på informationsmødet. Informationsmødet er oplysende, hvor ældreplejen og uddannelsesinstitutionen deltager og fortæller om hhv. branchen og uddannelsesforløbet. På informationsmødet screenes kandidaterne en ekstra gang af uddannelseskonsulenten og kandidaten udfylder et screeningsdokument, der danner rammen for samtalen. Alle i JRS netværket tager del i og ansvar for at rekruttere ind i indsatsen.

3. Efter infomødet udvælges kandidaterne af uddannelseskonsulenterne, og jobkonsulenterne i jobcentrene får en tilbagemelding senest 2 dage efter på hvilke kandidater skal tilmeldes opkvalificeringsforløbet. Jobkonsulenten får i samme mail en beskrivelse af, hvordan de tilmelder deres borgere på skolen.

4. Under uddannelsesforløbet varetager tovholderen/flaskehalskoordinatoren opgaven med at kontrollere at kandidaterne stadig er i uddannelse, følge op på hvorfor de evt. ikke passer undervisningen og at give besked til de

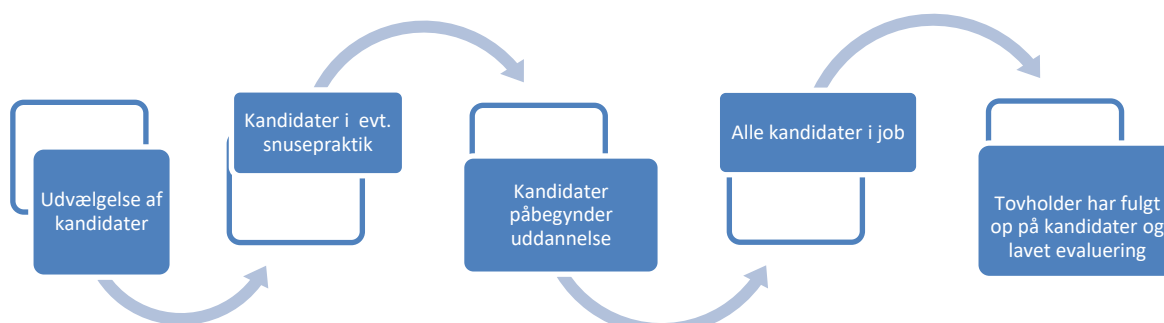
respektive jobcentre i fald dette er tilfældet. Tovholder/flaskehalskoordinator sender under og efter uddannelsesforløbet en mail til de respektive jobcentre der har haft ledige på opkvalificering og orienterer dem om status på deres kandidater, om de er overgået til ordinær beskæftigelse, fravær og andet relevant.

4. Interne arbejdsgange i JRS

JRS har ansvar for planlægning, afvikling og udvikling af opkvalificering. Disse led er afgørende for et vellykket forløb:

- 1- Intromøde med uddannelsesinstitution samt aftale om kursus og køb af pladser
- 2- Afvikling af informationsmøde (inkl. screenings materialer)
- 3- Opfølgning på uddannelse
- 4- Opfølgning på jobmatch og ordinær beskæftigelse

Der laves en detaljeret arbejdsgang med konkrete ansvarlige og datoer. Se nedenstående figur som eksempel:



5. Uddannelsesforløb

Når kandidaterne er udvalgt, præsenteres disse samt deres behov for uddannelsens undervisere og relevante aktører med henblik på en forventningsafstemning. Formålet er at sikre, at alle kursister får en hensigtsmæssig start og godt forløb. Hvilket bl.a. kan betyde ekstra danskundervisning og transport.

Endvidere aftales med underviserne, hvornår tovholder besøger kursisterne o.a., som tovholder vurderer relevant. Det kan være en samtale med borgerne a 20 minutters varighed pr. måned for at sikre, at alle kandidater er godt kørende.

Det anbefales, at der i gennemsnit er et besøg hver 2. uge og at tovholderen laver en personlig profil på alle kursister, som gør, at det bliver lettere for uddannelseskonsulenten at "sælge" kandidaten videre til arbejdsgiver ved jobmatch.

6. Kontakt til ældreplejen og jobmatch

Uddannelseskonsulenterne er indover opkvalificeringen i forhold til afsætning af arbejdskraft til ældreplejen med fokus på hhv. virksomhedspraktik før opkvalificering og ordinært job efterfølgende. Uddannelseskonsulenterne udvikler i

samarbejde med den ansvarlige tovholder en individuel profil på hver kandidat tilknyttet opkvalificering. Profilerne skal bruges til at profilere kandidaten til virksomheden, når der skal laves match.

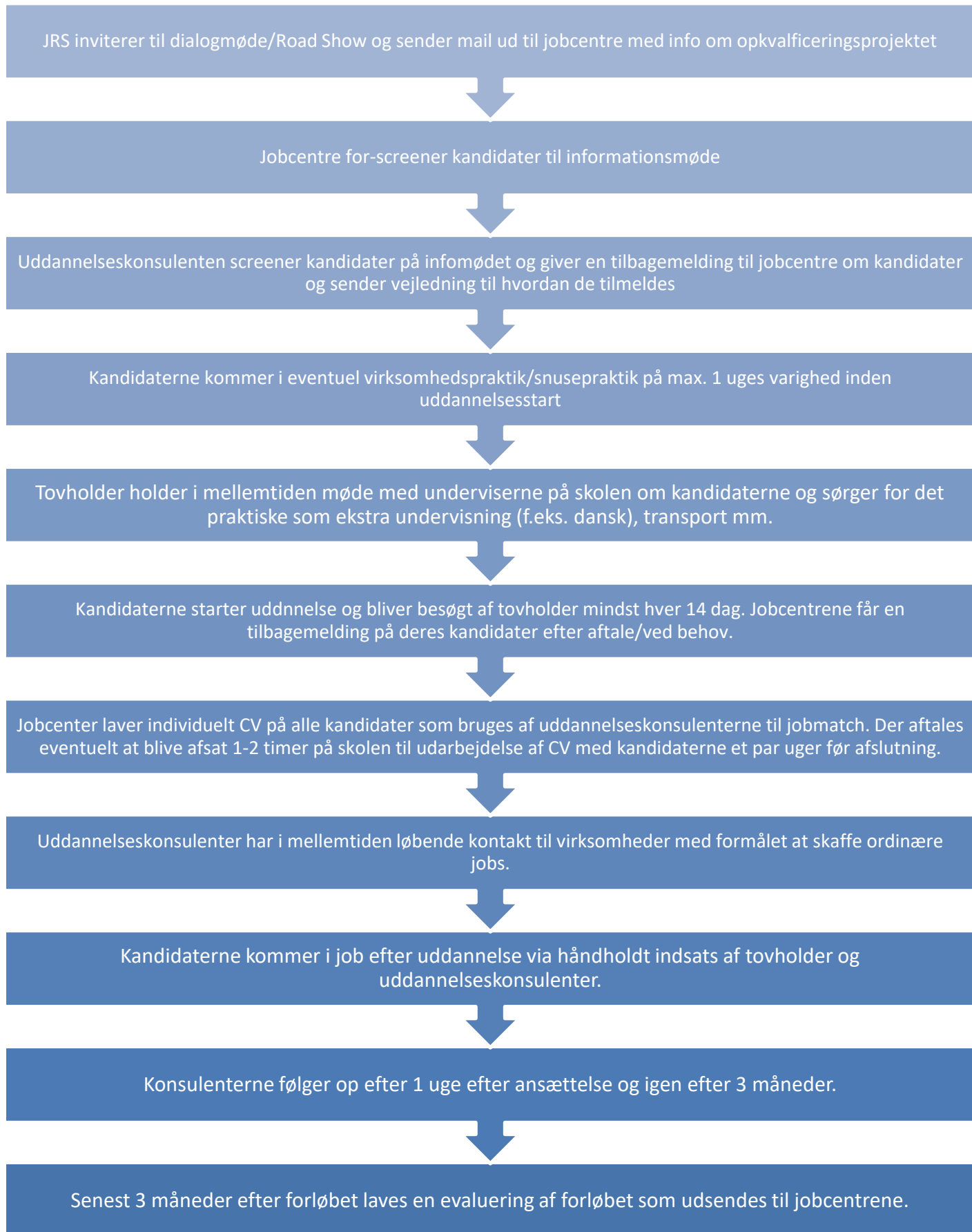
Uddannelseskonsulentens overordnede ansvar omkring opkvalificering er derfor:

1. Screene kandidater på informationsmødet samt udvælge til kursus
2. Kontakte og indgå aftaler med ældreplejen om praktik og job
3. Lære kandidaterne at kende inkl. at udarbejde CV til at profilere kandidater
4. Være mellemmand for nogle kandidater i deres første virksomhedsbesøg

August 2018

JRS / Karina Kragh

Bilag 1: arbejdsgange i JRS omkring Bliv klar til SOSU opkvalificering



Bilag 2: EKSEMPEL - E-mail til JRS Netværk

Kære JRS Netværk

Jobcentrenes Rekrutteringsservice Sjælland holder et nyt informationsmøde for kandidater, som er interesserede i opkvalificering til SOSU området.

Informationsmødet finder sted den ... kl. ... i ...

Kandidaterne får lov til at høre om deres muligheder med uddannelsen og møde en arbejdsgiver fra branchen. Jobkonsulenten er også velkommen til at deltage.

Når kandidaterne har været til informationsmøde, modtager jobkonsulenten en ny mail med praktisk information om endelig tilmelding til uddannelsen

Skulle du tilfældigvis sidde med nye interesserede kandidater til SOSU området, er du velkommen til at tilmelde dem informationsmødet, og de vil blive taget i betragtning ved eventuelle ledige pladser eller på det næste hold.

OBS! Det er vigtigt, at kandidaterne taler dansk og har Derudover skal de være motiverede til at indgå branchen og være fysisk samt psykisk robuste (se brochure med faglige krav!)

Information om Bliv klar til SOSU kurset

Om uddannelse

...

Det samlede kursusforløb består af følgende kurser

...

Pris

Cirka ... DKK. Derudover skal jobcenteret bevilge

Varighed og sted

Undervisning foregår på ... fra ... - ... 2018. I alt 5 uger.

Undervisningstidspunkt

Mandag til fredag kl. ...-...

Tilmelding

Som skrevet sker tilmelding til informationsmødet til kakr@solrod.dk. Når din borger har deltaget på informationsmødet, modtager du nye informationer om den endelige tilmelding til kurset.