

Ansökan till Samordningsförbundet i Norra Örebro Län SOFINT om delfinansiering av praktiksamordnare i Lindesbergs kommun.

BAKGRUND

Sedan årsskiftet 2005/2006 har praktiksamordning funnit i Lindesbergs kommun. Uppdraget har varit att tillsammans med arbetsförmedlingen, försäkringskassan och kommunen finna lämpliga praktikplatser för arbetssökande, sjukskrivna, personer med försörjningsstöd och flyktingar i introduktionsperiod.

MÅLGRUPP

Prioriterad målgrupp är arbetslösa och bidragberoende ungdomar och unga vuxna 18- 29 år.

STYRGRUPP

Består av representanter från respektive myndighet, kommunen, arbetsförmedlingen, försäkringskassan och landstinget.

Styrgruppen har regelbundna möten för rapportering om praktiksamordningen och följa utvecklingen. Här sker också samordning av insatser och gemensamma bedömningar.

Viktigt att personerna i styrgruppen har mandat att fatta beslut vid behov.

BEREDNINGSGRUPP

Handläggare från kommunen, försäkringskassan, arbetsförmedlingen träffas varannan vecka för att diskutera ärenden och finna individuella lösningar. Aktualisering av nya ärenden sker också via beredningsgruppen.

ARBETSMODELL

I det praktiska arbetet med praktiksamordning ingår planeringsmöte med handläggare och tänkt praktikant.

Vid planeringsmötet diskuteras bland annat vilken typ av arbetsplats som skulle vara lämplig. Finns det eventuella begränsningar av arbetsförmåga eller andra hinder som kan påverka arbetet.

Här kan det framkomma alltifrån psykiskt mående till kommunikationsproblem.

När den gemensam planering gjorts gör praktiksamordnaren och praktikanten ett arbetsplatsbesök på tänkt arbetsplats.

Verkar allt tillfredställande från båda håll upprättas en överenskommelse mellan praktikant – arbetsgivare – praktiksamordnare.

Uppföljningskontakter sker därefter enligt uppgjord planering.

Om det uppkommer problem under praktiktiden är det viktigt att samordnaren finns tillgänglig både för arbetsgivare och praktikant för att om möjligt lösa problemet.

Målet är att praktiken ska mynna ut i anställning eller att praktikanten i vart fall får arbetserfarenhet och meriter att hänvisa till vid arbetssökning.

BEHOV AV RESURSER

Erfarenheten visar att arbete med praktiksamordning är ett tidskrävande arbete.

Samordnaren arbetsuppgifter är mångfasetterat. Arbete innebär alltifrån direktkontakt med praktikant till utåtriktade kontakter med arbetsmarknaden.

Praktiksamordningen bygger på ett brett kontaktnät med olika arbetsgivare både i kommunen och utanför exempelvis i Örebro.

Det finns ca 200 arbetsgivare som tagit emot praktikant under åren. Det har varit viktigt att underhålla en upparbetad "praktikbank" genom uppföljande kontakter även då det inte finns praktikant på arbetsplatsen.

För att effektivisera tidsåtgången för uppföljningsmöten görs om möjligt en samordning beroende på var praktikplatserna är belägna.

Det finns ett stort behov, från de olika myndigheterna, att få ut personer på praktik.

Att arbeta med kvantitet och samtidigt kvalitet har inte varit förenligt.

Det arbetssätt som utformats och som fungerat tillfredställande är att 2 personer arbetar med praktiksamordningen. Arbetsfördelning mellan dem har vuxit fram under tiden. I vissa fall sker gemensamma möten men vanligtvis görs en uppdelning av arbetsuppgifter.

Ex på arbetsuppgifter;

- flerpartsmöten
- kontakt med arbetsgivaren
- arbetsplats besök med tänkt praktikant
- upprättande av överenskommelse
- uppföljningsmöten
- rekrytering av nya arbetsplatser.

UPPFÖLJNING

Efter inskrivning sker uppföljning enligt uppgörelse men dock minst 1 gång/mån.

I den planering som skett i samband med att överenskommelse gjorts ska tydligt framgå delmål och mål.

UTVÄRDERINGSPLAN

Praktikant som fullföljt praktikperioden kommer efter 3 månader att få ett frågeformulär utskickat – "VAD HÄNDE SEN"?

Efter ytterligare 3 månader skickas åter ett frågeformulär ut.

Inkomna svar kommer sedan att sammanställas och rapporteras tillsammans med den statistik som redovisas.

UTBILDNING

Praktiksamordnarna har genomgått utbildning i motiverande intervju under hösten 2008.

GRUNDEN FÖR IMPLEMENTERING

Implementeringsprocessen börjar med en idé för att möta ett behov.

Idéen presenterats och nödvändiga beslut fattas.

Planering, genomförande för att nå förändring.

Så långt har implementeringsprocessen framskridit vad gäller praktksamordningen

För att praktksamordningen ska integreras i den ordinarie verksamheten finns några punkter att ta hänsyn till bland annat;

- Tiden är en viktig faktor i arbetet
- Tydlighet, vem gör vad
- Prioritera tid för individuell planering
-

RESULTATUPPFÖLJNING

En redovisning kommer att ske enligt SUS som är ett system för resultatuppföljning av samverkan inom rehabiliteringsområdet.

En handläggare på Individ och familjeomsorgen har genomgått utbildning i användande av SUS. Kommer att ansvara för att praktksamordningen redovisas utifrån detta system.

EKONOMI

Praktksamordningen finansieras av SOFINT tom 2008-12-31

Individ och familjeomsorgen i Lindesberg har budgeterat 480 tkr för 1,0 tjänst praktksamordnare under 2009.

Behovet är 2,0 tjänster som framkommer av skrivelsen.

Ansöker därmed om delfinansiering under 2009 till 50% av kostnaden för 2 tjänster vilket innebär 480 tkr

Lindesberg 2008-12-03

Bella Kronman
avd chef