

FOA Aalborg og Aalborg kommune

Jobrotationsprojekt - 09

**Aktiv anvendelse af et
arbejdsmarkeds- og
uddannelsespolitisk redskab**

FOA



**AALBORG
KOMMUNE**

Projektbeskrivelse - Indholdsfortegnelse

1. Baggrund og perspektiv	3
1.2. Formål og ønsket effekt.....	3
1.3. Forudsætninger	4
2. Mål for projektet.....	4
2.1 Tidsbestemte mål (tidsplan)	5
3. Indhold.....	6
3.1 Kvalificering på Social- og sundhedsuddannelse	6
3.2 Erstatningsarbejdskraft/vikarer	7
4. Kritiske elementer	9
5. Projektorganisation	10
6. Organisationernes yderligere opgaver	10
7. Projektøkonomi.....	11
8. Beskrivelser og rapportering	11
8.1. Mødestruktur, kommunikation	11
9. Muligheder/perspektiver – og risiko	12
10. Projektets afslutning	12
10.1. Evaluering	12
Bilag 1 Model	14
Bilag 2 Studieforbereelse	16
Bilag 3 Opkvalificering.....	17
Bilag 4: Afklaringsforløb	19
Bilag 5: Mentorforløb.....	20
Bilag 7: Kontaktliste.....	25

1. Baggrund og perspektiv

FOA Aalborg blev i 2008 kontaktet af en gruppe medlemmer, der arbejder som husassistenter i rengøringen under ældre- handicapforvaltningen i Aalborg kommune. Årsagen til henvendelsen var, at flere af husassistenterne efterhånden havde nået en alder, hvor de syntes, at det var vanskeligt at overkomme den nuværende jobfunktion og samtidig med ytrede nogle af dem ønske om at blive opkvalificeret til social- og sundhedshjælper. På baggrund af denne henvendelse og fordi man i FOA Aalborg gennem længere tid, havde debatteret, hvordan jobrotation igen kunne blive et aktivt arbejdsmarkedspolitisk redskab, udviklede FOA Aalborg en model for et rotationsprojekt.

(se endvidere bilag 01 med modelbeskrivelse af projektet)

Gennem et rotationsprojekt ville fagforeningen og arbejdsgiveren i al sin enkelthed kunne tilbyde ansatte husassistenter en uddannelse til social- og sundhedshjælper med fuld løn samtidig med, at der ville være mulighed for at tilbyde ledige (primært) fra egen A-kasse et års ansættelse som vikarer for husassistenterne efter et forudgående afklarings- og opkvalificeringskursus. Efterfølgende ville disse vikarer blive tilbudt en uddannelse som social- og sundhedshjælper eller ansættelse som husassistenter i Aalborg kommune.

Det var ligeledes et ønske for FOA Aalborg at medvirke til en revitalisering af jobrotationstankegangen og vise, at det er muligt at gøre noget for ikke-uddannede medlemmer via de arbejdsmarkedspolitiske redskaber.

Jobrotationsprojektet blev principgodkendt af Aalborg kommune i januar 2009.

Med dette jobrotationsprojekt vil Aalborg kommune og FOA Aalborg opnå flere fordele:

- Man vil få rekrutteret nye social- og sundhedshjælper til Aalborg kommune.
- Man vil få ledige ind på områder, som det ellers er vanskeligt at rekruttere til.
- Man vil kontinuerligt kunne rekruttere såvel husassistenter som social- og sundhedshjælper gennem lignende rotationsprojekter.
- Man vil sikre, at husassistenter med ønske om en faglig uddannelse får mulighed herfor.
- Man vil kunne fastholde medarbejdere i ældre- handicapforvaltningen i Aalborg kommune.

1.2. Formål og ønsket effekt

Rotationsprojektet skal rekruttere social- og sundhedshjælper i gruppen af allerede ansatte husassistenter i Aalborg kommunes rengøringsordninger samt rekruttere og kvalificere potentielle husassistenter blandt ledige kontanthjælps- og dagpengemodtagere (rotationsvikarerne) for på denne måde at sikre tilgang af arbejdskraft til begge jobfunktioner og den efterfølgende fastholdelse.

1.3. Forudsætninger

Det er en forudsætning for projektet, at der kan skaffes vikarer for husassistenterne, når disse er på uddannelse samt at vikarerne er berettigede og kompetente til at indgå som rotationsvikarer. Det er endvidere en forudsætning, at projektet tilstræber at være udgiftsneutralt for ældre- og handicapforvaltningen i Aalborg kommune.

2. Mål for projektet

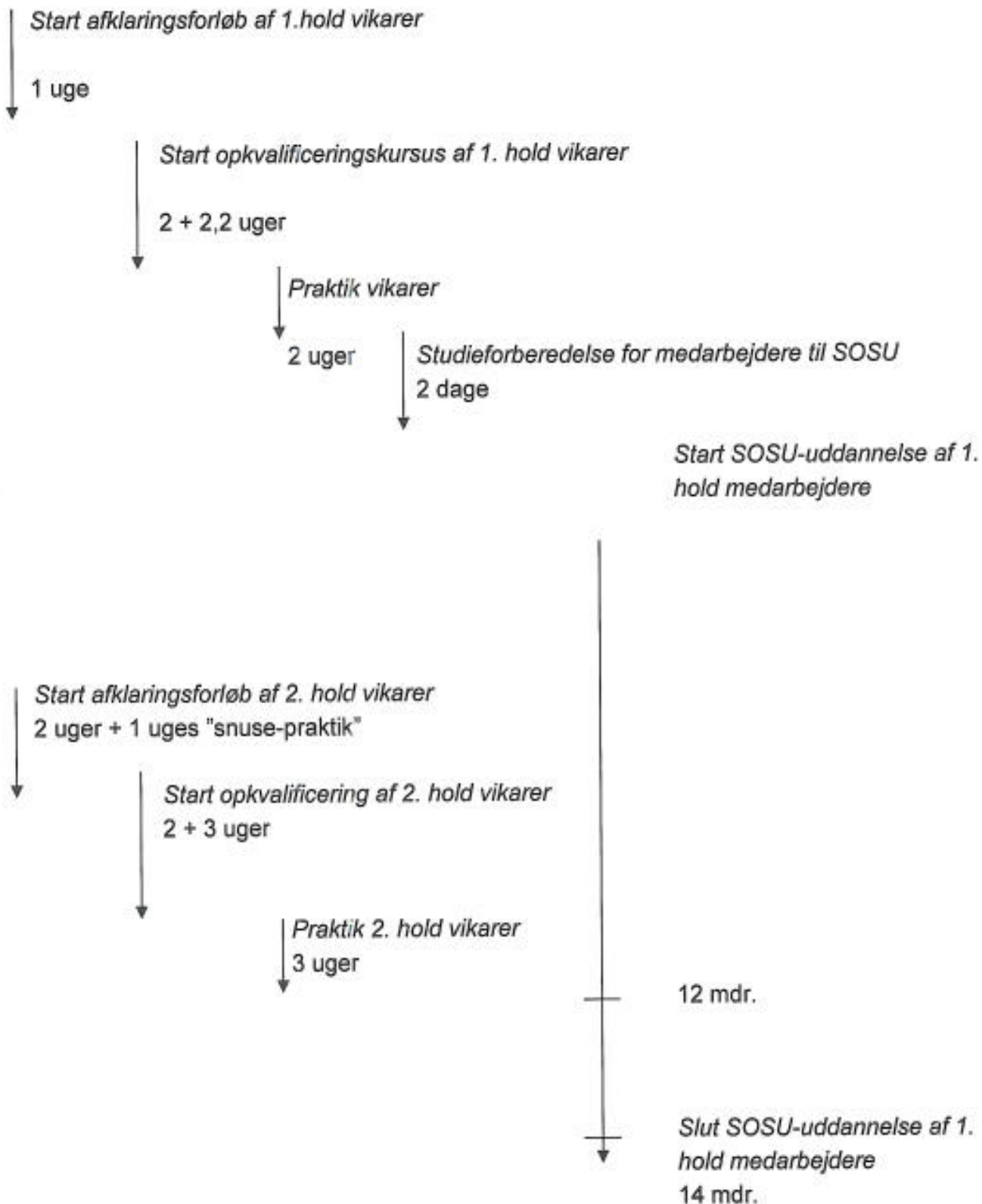
De overordnede mål for jobrotationsprojektet er:

- At 24 husassistenter gennemgår uddannelsen som social- og sundhedshjælpere
- At min. 24 personer rekrutteres som husassistentvikarer

Delmålene er:

- At modeludvikle jobrotationsordningen i kombination med diverse uddannelsesmuligheder for både de ansatte medarbejdere og vikarerne
- At vikarerne skal rekrutteres i en kombination af forsikrede ledige og kontanthjælpsmodtagere
- At få konceptudviklet og beskrevet forsøget på rullende jobrotation
- At skabe eksemplariske netværk ved at initiere f. eks. "lektiecafé" for medarbejdere på SOSU-uddannelsen og "fastholdelsesnetværkscafé" for vikarerne

2.1 Tidsbestemte mål (tidsplan)



3. Indhold

3.1 Kvalificering på Social- og sundhedsuddannelse

24 husassistenter fra Aalborg kommunes rengøringsordning får tilbud om SOSU-hjælper uddannelsen på SOSU-Nord.

Deltagerne får normal løn under uddannelsen, som har en varighed på 14 måneder.

Rekruttering af husassistenter til uddannelsen

FOA Aalborg i samarbejde med lederne fra de kommunale rengøringsordninger står for rekrutteringen af de 24 husassistenter, som skal påbegynde SOSU-hjælper uddannelsen. Indsatsen i denne fase består primært i afholdelse af informationsmøder og opsøgende virksomhed i de 3 kommunale rengøringsordninger samt diverse drøftelser med potentielle deltagere. Lederne fra de kommunale rengøringsordninger bidrager primært med en motivationsindsats i forhold til medarbejderne.

Lektie-café

Som et ekstra tilbud til husassistenterne under SOSU-hjælper uddannelsen får de mulighed for at benytte sig af en "lektie-café", som afholdes hver uge hos FOA Aalborg. De kommunale uddannelseskoordinatorer for SOSU-uddannelsesområdet står for den praktiske lektie-hjælp.

Forberedelse til Social- og sundhedsuddannelse

Husassistenterne får tilbud om at blive "klar til uddannelse", som er et 2 dages AOF-kursus, hvor deltagerne lærer/genopfrisker "at lære" samt bliver bekendt med projektarbejdsformer mv.

(se endvidere bilag 02 med beskrivelse af kurset "klar til uddannelse")

Der indlægges en forudgående læse/stave screening af deltagerne med henblik på at optimere deres forventede udbytte af såvel studieforbereelse som SOSU-hjælper uddannelsen

3.2 Erstatningsarbejdskraft/vikarer

I projektet skal der bruges min. 24 jobrotationsvikarer. Da FOA Aalborg af politiske grunde har ønsket at vise et særligt socialt og samfundsmæssigt hensyn med projektet, er det besluttet, at det er ønskeligt, at 7 af disse 24 vikarer skal rekrutteres blandt kommunens kontanthjælpsmodtagere. De øvrige 17 vikarer rekrutteres blandt ledige fra A-kasserne. I første omgang primært fra FOAs A-kasse.

Da uddannelsen til SOSU-hjælper varer i 14 måneder og vikarer/afløsere max. kan være i jobrotation i 12 måneder i ft. at kommunens muligheder for at modtage jobrotationsydelsen, vil der blive startet et nyt hold vikarer op, som varetager afløsning i de sidste 2 måneder. Herefter er der yderligere 24 medarbejdere (en kombination af de tidligere vikarer og ansatte husassistenter), som påbegynder SOSU-hjælper uddannelsen, således at det nye hold vikarer også får 12 måneders afløsning og så fremdeles "ruller" modellen.

Erstatningsarbejdskraften/vikarerne får altså efterfølgende garanti for tilbud om job som husassistenter i den kommunale rengøringsordning eller et tilbud om SOSU-hjælper uddannelsen i forbindelse med et efterfølgende jobrotationsprojekt efter samme principper.

Rekruttering af vikarer

Rekruttering af kontanthjælpsmodtagere med min. 9 måneder på kontanthjælp til vikarkorpset sker via en særlig indsats fra det kommunale virksomhedscenters side med deltagelse fra det øvrige kommunale jobcenter.

Rekruttering af ledige personer med min. 6 måneders ledighed fra A-kasserne til vikarkorpset sker via en ligeledes særlig indsats fra FOAs A-kasse.

Fastholdelses-netværk

Der oprettes et netværk for vikarerne, således at disse kan mødes jævnligt for at drøfte de faglige og personlige problemstillinger, der måtte opstå i forbindelse med deres afløsningsarbejde

Igennem hele afløsningsperioden mødes netværket 2 timer hver 3. uge.

Tillidsrepræsentanter i den kommunale rengøringsordning står for den praktiske netværksafholdelse og disse bliver forudgående kvalificeret i form af deltagelse på et mentor-kursus. Tillidsrepræsentanter frikøbes af kommunen i den tid de bruger på netværket og øvrige mentoropgaver.

Opkvalificering af vikarerne

17 ledige FOA-medlemmer / andre dagpengemodtagere og 7 – 15 kontanthjælpsmodtagere udgør vikarkorpsets bruttostab.

De 24 erstatningsmedarbejdere, som kræves til den umiddelbare afløsning i jobrotationsmodellen samt de øvrige op til 8 kontanthjælpsmodtagere (fremover benævnt ekstra arbejdskraften, da disse får tilbud om øvrige job i rengøringsordningen) deltager på ca. 6 ugers opkvalificeringskurser, som er særligt tilrettelagte uddannelsesforløb, der består af:

- 10 dages AMU-kursus i bl.a. forflytningsteknik, daglig erhvervsrengøring, sikkerhedshensyn etc.
- 13 dages AOF-kursus i bl.a.: Samarbejde, bruger-konflikthåndtering og kommunikation (se endvidere bilag 03 med beskrivelse af kurserne "Afklaringsforløb: Vikarer for husassistenter")

Der er i opkvalificeringsforløbet indlagt ca. 2 ugers praktik for vikarerne og ekstra arbejdskraften

Afklaringsforløb for kontanthjælpsmodtagerne

Der deltager 12 - 15 kontanthjælpsmodtagere i disse forudgående kurser/"snusepraktik"/afklaringsforløb, idet det antages, at nogle deltagere ikke finder afløsningerne/jobområdet relevant. FOA Aalborg/Aalborg kommune i samarbejde med AOF Nord står for den endelige visitering af de 7 kontanthjælpsmodtagere, som indgår direkte i vikarordningen i jobrotationsprojektet.

Såfremt de resterende 5 - 8 kontanthjælpsmodtagere gennemfører kurserne og "snusepraktikken" på tilfredsstillende vis, bliver de tilbudt ordinært arbejde i rengøringsordningen og figurerer derfor i denne projektbeskrivelse som ekstra arbejdskraften.

Det særligt tilrettelagte afklaringsforløb til de 15 kontanthjælpsmodtagere består af:

- 1 uges AOF-kursus med bl.a.: Personprofilanalyse (PPA), jobparathed og brancheintroduktion (se endvidere bilag 04 med beskrivelse af kurset "Afklaringsforløb: Vikarer for husassistenter") P. gr. a. tidsmæssige problemer er kurset skåret ned til 1 uge

Der var i afklaringsforløbet indlagt 1 uges "snusepraktik" på udvalgte arbejdssteder i Rengøringsordningen, som ligeledes p. gr. a. tidsmæssige problemer er skåret væk.

Tidsskema for afklarings- og opkvalificeringsforløbene

<u>Uge</u>	<u>Antal dg.</u>	<u>Hold 1</u>	<u>Hold 2</u>
Uge 10	5 dage	Evt. afklaringsforløb	Evt. afklaringsforløb
Uge 11	5 dage	AMU kursus	Opkvalificeringskursus
Uge 12	5 dage	AMU kursus	Opkvalificeringskursus
Uge 13	5 dage	1. praktik (opkvalificering)	1. praktik (opkvalificering)
Uge 14	2 dage	Opkvalificeringskursus	Opkvalificeringskursus
Uge 14	3 dage	Opkvalificeringskursus	AMU kursus
Uge 15	3 dage	Opkvalificeringskursus	AMU kursus
Uge 16	4 dage	Opkvalificeringskursus	AMU kursus
Uge 17	1 dag	Opsamling hos FOA/AOF	Opsamling hos FOA/AOF
Uge 17	4 dage	* 2. praktik (føl/afløsning)	* 2. praktik (føl/afløsning)
Uge 18		Start som rotationsvikar	Start som rotationsvikar

* De 4 dages praktik i uge 17 deles med 2 dages følordning og 2 dages afløsning, medens der afholdes 2 dages "klar til uddannelse" for deltagerne, der skal på SOSU

4. Kritiske elementer

Der er en række kritiske elementer i projekter.

- For det første skal der kunne rekrutteres og kvalificeres egnede vikarer til projektet. Dette arbejde er der en meget kort tidshorizont til (her i første rotation).
- For det andet forventes vikarkorpset at bestå af en kombination af forsikrede ledige og kontanthjælpsmodtagere, hvorfor det er vurderes nødvendigt at foretage en særlig afklarings- og kvalificeringsindsats.
- For det tredje tager husassistenternes uddannelse til social- og sundhedshjælper 14 måneder samtidig med, at vikarerne max. kan være i jobrotation i 12 måneder. Dette betyder, at der må opstartes en ny "vikarpulje", der kan fungere som erstatningsarbejdskraft i de sidste 2 måneder. Disse nye vikarer skal også have 12 måneders jobrotation, hvilket indebærer, at 2. hold til social- og sundhedshjælperuddannelsen blot har 10 måneders vikardækning til rådighed ud af et 14 måneders behov. Så en kontinuerlig rulleplan er nødvendig.

5. Projektorganisation

I forbindelse med projektgennemførelsen er der nedsat en styregruppe bestående af:

- Jette Nielsen, Aalborg kommune
- Pia Pedersen/Jan Jensen, FOA Aalborg
- Ane-Mette Skjødt, Offentlige Ansattes A-Kasse
- Joan Thomsen, Projektafsnittet Aalborg kommune / Det kommunale jobcenter i Aalborg
- Gudny Grunnet, Det statslige jobcenter
- Lene Qvist, SOSU Nord
- Lene Cato, AOF Nord

Projektledelse

Lene Cato er udpeget som projektleder i opstartsperioden 19. januar – 27. april 2009 og betales i denne periode af FOA.

Efterfølgende betales projektlederen af Aalborg kommune i 2 timer pr. uge i den resterende projektperiode, som vurderes til at vare 12 måneder.

6. Organisationernes yderligere opgaver

De deltagende organisationer indgår endvidere i en række serviceydelser til projektet, som kort belyses nedenfor.

Aalborg kommune:

- Medvirker til rekrutteringen af de 24 husassistenter til SOSU-hjælper uddannelsen
- Stiller medarbejdere til rådighed for "lektiecafé" for medarbejdere på SOSU-uddannelsen
- Stiller medarbejdere til rådighed som mentorer for vikarerne

(se endvidere bilag 06 med beskrivelse af mentorkurset og lederseminar)

- Medvirker i forbindelse med informations- og erfaringsspredningsaktiviteter

FOA Aalborg:

- Medvirker til rekrutteringen af de 24 husassistenter til SOSU-hjælper uddannelsen
- Medvirker og stiller lokaler til rådighed for diverse møder og informationsmøder
- Stiller medarbejdere til rådighed for sparring med projektleder
- Stiller lokaler til rådighed for "lektiecafé" for medarbejdere på SOSU-uddannelsen
- Stiller medarbejder og lokaler til rådighed for netværkscafé for vikarer
- Medvirker i forbindelse med informations- og erfaringsspredningsaktiviteter

Offentlige Ansattes A-Kasse:

- Står for visitering og rekrutteringen af de dagpengeberettigede ledige til vikarkorpset

Projektafsnittet, Aalborg kommune / Det kommunale jobcenter:

- Udsøger, visiterer og rekrutterer kontanthjælpsmodtagere med interesse og lyst til at arbejde som husassistent i vikarkorpset

Det statslige jobcenter:

- Sikrer en hensigtsmæssig behandling af diverse ansøgninger ang. Jobrotationsydelse og opkvalificeringsaktiviteter samt bidrager med lovgivningsmæssig kendskab

SOSU Nord

- Sikrer at der kan tages højde for diverse problemstillinger vedr. SOSU-hjælper uddannelsen

AOF Nord:

- Stiller ekspertise til rådighed indenfor jobrotation og projektstyring i øvrigt.

7. Projektøkonomi

Jobrotationsydelsen pr. time er ca. 30 % højere end husassistenternes normale løn. Når der er betalt vikarlønninger og der er fratrukket diverse ekstraomkostninger til f. eks. pension, ferie, div. bidrag og løn/kurser til mentorerne, vil der blive en væsentlig nettofortjeneste til kommunen.

(se endvidere bilag 05 med økonomiestimat for projektet)

Det er forventeligt, at hhv. det kommunale og statslige jobcenter finansierer kvalificeringen af hhv. kontanthjælpsmodtagerne og de ledige fra A-kasserne

8. Beskrivelser og rapportering

Projektlederen udarbejder projektbeskrivelse (hvor denne er 5. udkast). Beskrivelsen udvides efterhånden som projektet udvikles. Yderligere beskrivelser og/eller rapporter aftales i styregruppen.

8.1. Mødestruktur, kommunikation

Der holdes i opstartfasen hyppige møder i styregruppen (mødedatoer aftales fra møde til møde).

9. Muligheder/perspektiver – og risiko

Ud over at opnå projektmålene vil der opnås følgende positive effekter gennem projektet:

Konceptet vil blive afprøvet og dermed vil der være mulighed for at tilpasse modellen efterfølgende ud fra de erfaringer, der er gjort i projektet.

En række organisationer vil gennem projektarbejdet opnå viden om, hvorledes jobrotation kan organiseres og tilrettelægges, hvorved jobrotation som arbejdsmarkedspolitisk redskab til at sikre kompetenceudvikling af medarbejderstaben og rekrutteringskanal kan udbredes.

Lokalt vil det styrke samarbejdsfladerne blandt en række organisationer – eksempelvis fagforening og jobcenter

10. Projektets afslutning

Projektets afslutning (opnåede mål, en opnået tilstand etc.) præciseres her.

Gennem rotationsforløbet er mål og delmål stort set blevet opfyldt:

Der har (her næsten 4 måneder efter uddannelsesstart) kun været et frafald på 2 medarbejdere på social- og sundhedshjælperuddannelsen, hvilket er et meget lav frafald. De 24 vikarer er alle? fortsat i beskæftigelse og for de 2 vikarer, der skulle erstatte de 2 medarbejdere, som stoppede på uddannelsen, er der fundet andre vikariater, så de stadig er fastholdt på arbejdspladsen. Dette må siges at være et overordentlig godt resultat for et arbejdsmarkedspolitisk redskab. Vikarer og medarbejdere vil selvfølgelig fortsat blive fulgt, så der kan laves en endelig opgørelse af effekten efter hhv. 12 og 14 mdr. og så vi kan se, hvor mange af vikarerne, der tager mod tilbuddet om efterfølgende uddannelse som social- og sundhedshjælper.

10.1. Evaluering.

Der har været en lang række succeser i projektet – både store og små – men der har også været en række ting, der fremover anbefales at skulle foregå på anden vis. Nogle vigtige anbefalinger til fremtidige projekter er:

Ledelsesretten skal overholdes – det vil sige, at det i fremtidige projekter anbefales, at det er rengøringslederne, der ansætter vikarerne.

Rekruttering skal foregå ved "jobopslag".

Interesserede ledige skal udarbejde ansøgning og CV – på baggrund af dette vælges et antal potentielle vikarer til at starte i afklaringsforløbet.

I afklaringsforløbet skal indlægges en kort praktik og rengøringslederne bruges i et vist omfang som gæsteundervisere, hvorefter rengøringslederne ansætter de vikarer, der skal ansættes i deres distrikt.

Opkvalificeringsforløbet skal tilpasses, så det kommer til at bestå af kortere perioder (2-3 dage) på skolebænken og længere perioder i praktik. Eksempler på tilretning er:

Rengøringsdelen bør kortes væsentligt ned.

Der bør være en smule om relevant sygdomslære.

Kommunikations- og konflikthåndteringsdelen skal være mere specifik i forhold til borgerkontakten.

Det studieforberegende for medarbejderne bør tilrettelægges i god tid, eks. med et forløb, hvor man integrerer læse-/stave undervisning, IT, projekt- og gruppearbejde for at skabe det bedste udgangspunkt for studiestart. (FOA har i dette projekt etableret IT kursus for interesserede efter studiestart, da manglende IT kompetencer var en barriere for en del af medarbejderne).

Mentorerne bør være klædt på til rollen fra projektet går i gang, så de er med og præsenteres for vikarerne fra 1. dag i afklaringsforløbet, hvorved de kan bruges aktivt som fastholdelsesagenter (også ift. nyansatte, der ikke er rotationsvikarer).

Der bør laves "kontrakter" mellem de involverede organisationer om, hvem der er ansvarlig for hvad – såvel økonomisk som opgavemæssigt, og så aftaler er på plads forud for projektstart.

Informationsniveauet skal højnes, så alle involverede kan holde sig løbende orienteret om projektstatus og problematikker og så misforståelser på baggrund af individuelle fortolkninger af aftaler i en vis udstrækning kan undgås.

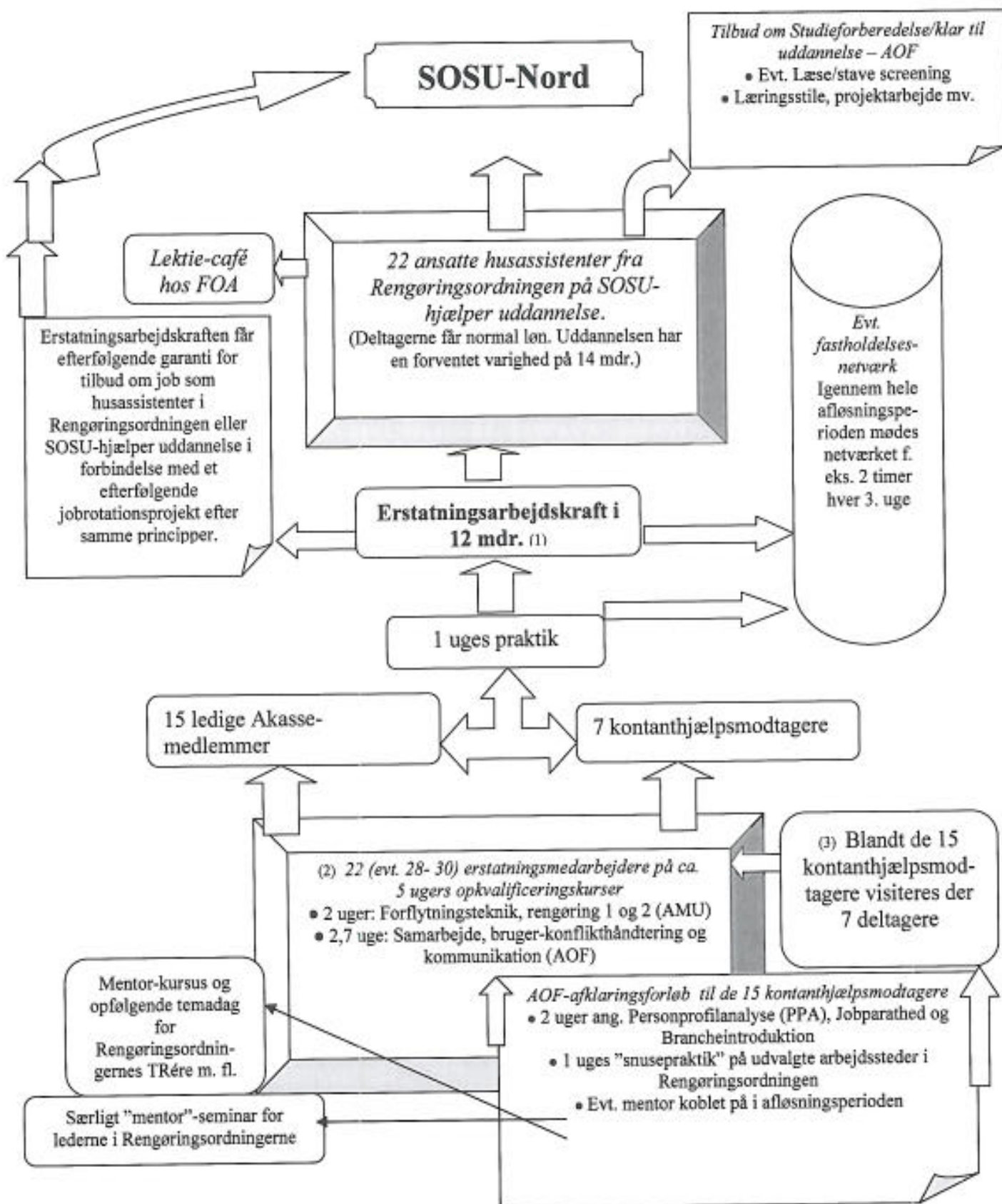
Hvordan er det gået med deltagerne?

Der var 22 medarbejdere, der endeligt besluttede sig for at starte på social- og sundhedshjælper uddannelsen. (2 var inde at snuse i 1 lille uge til uddannelsen, og besluttede sig for, at det ikke var noget for dem). Der har ikke været frafald på holdet. Her næsten 10 mdr. efter hænger alle på endnu. Sammenlignet med frafald på andre hold, må det siges at være en ubetinget succes.

Der har netop været afholdt møde med rotationsvikarerne for at finde ud af, hvem af dem, der ønsker at påbegynde uddannelsen til april. Af de 22 vikarer er der 12, der starter på uddannelsen til april. 5 af disse er tidligere kontanthjælpsmodtagere og 7 er tidligere dagpengemodtagere. 2 vikarer arbejder i dag på aktivitetscentre, og der skal vi forsøge at finde ud af, hvordan de kan fastholdes. (Dette kan være problematiske, da aktivitetscentrene ikke har ret god økonomi). De 8 øvrige fortsætter som almindelige medarbejdere i rengøringsordningen.

Bilag 1 Model

Jobrotationsmodel for SOSU-hjælpere (FOA/AK)



(1) Da uddannelsen pr. 01.01 -09 varer i 14 måneder og vikarer/afløsere max. må være i jobrotation i 12 måneder, vil der blive startet et nyt hold vikarer op, som varetager afløsning i de sidste 2 måneder. Herefter er der 22 medarbejdere (kombination af de tidligere vikarer og ansatte husassistenter), som påbegynder SOSU-hjælper uddannelsen, således at det nye hold vikarer også får 12 måneders afløsning og så fremdeles "ruller" modellen.

(2) Opkvalificeringen tilrettelægges som særligt tilrettelagte uddannelsesforløb. Finansieringen aftales med det kommunale og statslige jobcenter. Der kan deltage 28 – 30 kursister i stedet for de 22 personer, som er skitseret i modellen, da de øvrige kontanthjælpsmodtagere ligeledes kan få behov for opkvalificeringen jvnf. note 3.

(3) Der deltager f. eks. 12 - 15 kontanthjælpsmodtagere i de forudgående kurser/"snusepraktik" i afklaringsforløb, idet det antages, at nogle deltagere ikke finder afløsningerne/jobområdet relevant. FOA Aalborg/Aalborg kommune i samarbejde med AOF Nord står for den endelige visitering af de 7 kontanthjælpsmodtagere, som indgår i vikarordningen. Såfremt de resterende 5 - 8 kontanthjælpsmodtagere gennemfører kurserne og /"snusepraktikken" på tilfredsstillende vis, bliver de tilbudt ordinært arbejde i rengøringsordningen.

De konkrete kurser og finansieringen aftales med det kommunale jobcenter.

Bilag 2 Studieforbereelse

B E C

Management



BEC Management og AOF Nord tilbyder en 2 dages særligt tilrettelagt studieforbereelse for husassistenterne i jobrotationsprojektet, som skal uddannes til SOSU-hjælpere.

Klar til uddannelse – trin 1

2 dage fra kl. 08.00 – 15.00 – pris pr. deltager: kr. 600,-

Pris pr. deltager: kr. 340,- (gebyr) samt kr. 260,- (2 x kr. 130,-)

Prisen er pr. deltager v. min. 16 deltagere

Der kan ansøges om VEU: kr. 725,- pr. dag pr. deltager

Deltageren lærer at tilegne sig viden, at arbejde med læring og læringsstile samt at forstå vigtigheden af at vidensdele og anvende kreative problemløsningsmetoder. Der arbejdes projektorienteret og deltageren lærer at identificere egne og andres roller, opgaver og ansvar i forhold til en projektgruppe.

Deltageren lærer endvidere at kommunikere egne synspunkter klart, give konstruktiv feedback og håndtere evt. konflikter i en projektgruppe.

Samlet pris pr. deltager for "Klar til uddannelse" er:	kr.	600,-
Samlet VEU-godtgørelse pr. deltager er (2 dg. x kr. 725,-):	kr.	1.450,-
Samlet løntab pr. deltager er:	kr.	0,-
Antal deltagere:		24

Bilag 3 Opkvalificering

Opkvalificeringsforløb: Vikarer for husassistenter

Opkvalificeringsforløbet indgår som et led i jobrotationsprojektet for husassistenter, der ønsker opkvalificering. Projektet afvikles i et samarbejde mellem Aalborg Kommunes ældrehandicapforvaltning og FOA Aalborg.

Mål

Målet med opkvalificeringsforløbet er at sætte kursisterne til at vikariere som husassistenter. Forløbet afvikles som et kursus af ca. 4,7 ugers varighed med indbygget praktikperioder på ca. 2 uger – i alt 6,7 uger.

Udbytte af kurset

Når deltagerne har været igennem kurset, vil de:

- have erhvervet sig indblik i egne ressourcer og motivation for arbejdet
- have erhvervet sig indblik i arbejdsrutiner og arbejdspladskendskab
- have erhvervet sig indblik i husassistentens typiske arbejdsopgaver
- vide hvad arbejdet kræver personligt og fagligt

Kurset indeholder

- Afdækning af personlige og arbejdsmæssige styrker og udfordringer vha en personprofilanalyse
- Kommunikation og samarbejde på jobbet
- Konflikt håndtering med fokus på borgeren
- At arbejde i en andens hjem, herunder kultur, etik og tavshedspligt
- Kroppen på arbejde – kropsbevidsthed og opmærksomhed på egne styrker / arbejds punkter
- Forflytningsteknik (AMU)
- Daglig erhvervs rengøring (AMU)
- Rettigheder, pligter og løn (FOA)
- Deltagelse i netværksgruppe (besøg af Jan Jensen og TR'ere)
- Opgaver og forventninger til husassistenten (besøg af en leder)
- Hvordan se en typisk arbejdsdag ud? (besøg af en erfaren husassistent)
- Introduktion til oplæringspraktikken
- "Ansættelsessamtaler"
- Praktik

Vejledning

Der er mulighed for individuel vejledning for deltagerne.

Praktik

I praktikperioden oplæres deltageren i det konkrete job. Eventuelle "reserve-vikarer" oplæres i lignende jobs.

Person Profil Analysen

Person Profil Analysen er et værktøj, der kan give værdifuld information om personens foretrukne kommunikation i arbejdssituationen. Analysen beskriver adfærdsmæssige grundtræk, arbejdsmæssige styrker og udfordringer gennem beskrivende tillægsord, der fremadrettet kan bruges i arbejdssammenhæng. Person Profil Analysen foretages kun af hertil certificerede undervisere. Hver deltager får mundtlig tilbagemelding på resultatet af analysen. Testen er frivillig for deltagerne.

På grund af tidspres er kurset komprimeret og derfor er der i en del af tiden dobbeltlærerdekning på forløbet.

Bilag 4: Afklaringsforløb

Intro/Afklaringsforløb: Vikarer for husassistenter

Afklaringsforløbet indgår som et led i jobrotationsprojektet for husassistenter, der ønsker opkvalificering. Projektet afvikles i et samarbejde mellem Aalborg Kommunes ældre-handicapforvaltning og FOA Aalborg.

Mål

Målet med afklaringsforløbet er at sætte kursisterne til at vikariere som husassistenter. Forløbet afvikles som et kursus af 2 ugers varighed med 1 uges praktik i forløbet – i alt 3 uger.

Udbytte af kurset

Når deltagerne har været igennem kurset:

- Har deltagerne indblik i arbejdsrutiner og arbejdspladskendskab
- Har deltagerne indblik i hvad en husassistents arbejdsopgaver er.
- Ved deltagerne hvad det kræver personligt og fagligt
- Har deltagerne indsigt i egne ressourcer og motivation i. f. t. området

Kurset indeholder

- Husassistent - hvad er det? - er det noget for mig?
Afklaringen af om arbejde som husassistent er noget som den enkelte deltager kan forholde sig til, tager udgangspunkt i indblik i hvilke personlige – og faglige krav der stilles til den enkelte i forbindelse med arbejdet som husassistent. Ligesom det naturligvis også spiller en rolle hvad man som deltager selv kan forvente at få ud af sin arbejdsindsats.
- At møde et menneske; grænser og afstandszoner, hverdagskommunikation
Når man skal arbejde i andre folks hjem, er det naturligvis forbundet med usikkerhed hos begge parter. Derfor er det vigtigt at vikaren for husassistenten får nogle redskaber til at løse op for situationen og får kendskab til hvordan man kommunikerer og udviser respekt for den person man skal udføre arbejdet for.
- Personlig fremtræden
Adfærd, sprog og indstilling spiller en stor rolle i omgangen med andre mennesker – ikke mindst når man skal arbejde i andre folks hjem, derfor er dette punkt vigtigt at forholde sig til inden man vælger at arbejde som husassistent.
- Arbejdskultur; hvad forventes der
Der sættes fokus på arbejdsopgaver m.v., mødetider, pauser, hvordan forholder man sig hvis man er syg, barns første sygedag, hvis der opstår problemer når man er ude hos en borger m.v..
- Kroppen på arbejde; herunder kropsbevidsthed, egne opmærksomheds-/arbejds punkter
Bevidsthed om, hvordan egen krop fungerer. At benytte sig af erfaringer med, hvordan egen krop reagerer i forskellige situationer, at forstå egne begrænsninger med hensyn til kraft (muskelstyrke), tempo, forflytning i rummet. At arbejde på en måde som er hensigtsmæssig for kroppen med henblik på at undgå nedslidning.

I slutningen af det introducerende forløb afholdes individuelle samtaler med deltageren for at afklare fortsættelse på det videregående forløb.

Praktik

Der er indlagt 1 uges praktik mellem kursusugerne m. h. på hurtigt at få en praktisk oplevelse af arbejdsområdet.

og det er muligt at få sparring og feed-back på oplevede situationer og problemstillinger.

Bilag 5: Mentorforløb

**Uddannelse af mentorer
-
Rotationsprojekt 2009**

3. marts 2009

Baggrund

Et rotationsprojekt er under opstart ved Handicapforvaltningen i Aalborg. 24 husassistenter skal på sosu-hjælper uddannelse, mens et tilsvarende antal vikarer i den samme periode skal varetage deres job.

Rotationsvikarerne er under oplæring nu, og under forudsætning af, at alt forløber tilfredsstillende, er alle efterfølgende garanteret fast ansættelse som husassistenter – med senere mulighed igen for at blive uddannet som sosu-hjælper. Der er således jobperspektiv i at deltage i forløbet, og alle deltagerne er da også på forhånd meget motiverede.

Rotationsvikarerne fordeler sig pt. på ca. 12 kontanthjælpsmodtagere og 19 dagpengemodtagere. Der er stadig åbent for flere deltagere, og det endelige antal forventes at slutte på ca. 32.

Det er sandsynligt, at deltagerne møder med barrierer i forhold til det at skulle oparbejde en ny tilknytning til arbejdsmarkedet. I den sammenhæng er det yderligere en udfordring, at jobbet i det daglige vil være ensomt, idet den enkelte arbejder på egen hånd. Der er derfor fokus på at minimere risikoen for blandt andet samarbejdsproblemer og sygefravær – eller sagt på en anden måde: der er fokus på fastholdelse. Der er derfor tænkt mentorer ind i projektet, der igennem fokuseret opmærksomhed, støtte og vejledning skal være med til at sikre en øget fastholdelse.

Mentorerne skal klædes på til opgaven, og dette oplæg har til formål at beskrive et forslag til forløb. Forslaget vil være målrettet ovennævnte projekt – samt mentorer, der på anden vis er udvalgt til at stå for indslusning og fastholdelse af nye medarbejdere/udsatte borgere.

Forslag til forløb

Forløbet foreslås opbygget af følgende elementer:

- A. Startkursus for lederne
- B. Mentorkursus
- C. Netværksmøder for mentorerne

A. Startkursus for lederne

Det foreslås at holde et startkursus af 3 timers varighed for de involverede ledere. Målet med kurset er at give lederne viden om projektet og mentordelen, sådan at de er klar på handlingsplan og på hvordan de skal bakke op omkring deres medarbejdere. Indholdet i overskrifter:

- Mål med projektet
- Forventninger til mig som leder
- Hvilke værdier/signaler skal lederne give videre

- Opgaver og omfang for mentorerne
- Hvordan giver jeg som leder opbakning og støtte
- Forventningsafstemning

B. Mentorkursus

B.1 Formål

Kursusforløbet skal understøtte projektets fokus på fastholdelse og mentors centrale rolle heri og medvirke til at:

- Gøre deltageren bevidst om rollen som mentor
- Give deltageren praktiske og konkrete værktøjer til at kunne løse opgaven som mentor
- Etablere et forum for mentorerne med mulighed for sparring og erfaringsudveksling

B. 2 Indhold i mentorkursus

Indholdet og kursusgennemførelsen vil være praksisorienteret og konkret. Indholdet vil blive tilpasset efter yderligere drøftelser og evt. sambesøg. Foreløbig foreslås følgende:

- Hvad er en mentor, og hvilke opgaver har mentor?
- Hvad er mentors rolle, og hvad er ikke mentors rolle?
- Hvordan forbereder jeg organisationen og skaber tid, rum og forståelse for min rolle som mentor – og for mentee?
- Balancen mellem den vejledende, rådgivende, vurderende og brobyggende rolle. Hvornår tager "systemet" over?
- Hvem er målgruppen – mentees? Hvilke problemer, barrierer og uudnyttede ressourcer har de?
- Mangfoldighedsforståelse – mød mennesker, hvor de er
- Hvordan opnår jeg en god og konstruktiv kommunikation med min mentee?
- Konfliktåndterning – fx hvordan håndterer jeg mulige samarbejdsproblemer mellem mentee og andre?
- Hvad er mine succeskriterier og min drivkraft?
- Værktøjer til opgaven som mentor – forventningsafstemning, leder-mentor-samtalen, kompetenceskema, bevar-fokus-modellen
- Handleplan
- Cases og træning
- Certikat som mentor

Det vil være hensigtsmæssigt, hvis de tre ledere fra projektet deltager på mentorkurset. Hermed signaleres ledelsens fokus og opbakning til projektet, alle taler samme sprog, og lederne får kendskab til de værktøjer, som mentorerne anvender.

C. Netværksmøder for mentorerne – fortsat fremdrift

Når mentorerne har gennemført kursusforløbet, er det hensigtsmæssigt, at de efterfølgende får mulighed for at samles for at kunne foretage erfaringsudveksling og sparring – samt få mulighed for at få flere faglige input. På den måde sikres fortsat fremdrift og engagement hos mentorerne, samtidig med at der opretholdes fokus på rollen som mentor.

Netværksmøder er også med til at forhindre, at mentorerne mister balancen i rollen som mentor, at de "brænder ud" og mister fokus.

MENTOR company foreslår derfor gennemførelse af netværksmøder af tre timers varighed, hvor mentorerne kan mødes samlet – sammen med en leder eller projektets koordinator. Første netværksmøde bør ligge 1-3 måneder efter at deltagerne er begyndt at arbejde som mentorer.

MENTOR company bidrager gerne, hvis det ønskes, med ledelse af netværksmøder og/eller med faglige indlæg omkring det at være mentor for psykisk sårbare, misbrugere etc. Oversigt over mulige temaer vedhæftes dette oplæg.

Evaluering

Der gennemføres en individuel skriftlig evaluering efter kurset. Efter forløbet foreslås en samlet evaluering med henblik på fastholdelse og erfaringsopsamling.

"Hot-line"

Projektet giver ledere og mentorer mulighed for at benytte en "hot-line" pr. telefon eller e-mail til MENTOR company.

Mentorordningen

Mentorordningen har vist sig særdeles effektiv til at inkludere og fastholde udsatte borgere på arbejdsmarkedet. En rapport fra konsulentfirmaet DISCUS viser, at anvendelse af mentorer på arbejdspladsen har en afgørende betydning for den udsatte borgers motivation og på sigt fastholdelse på arbejdsmarkedet.

Mentorernes primære funktion er at fungere som fast kontaktperson på arbejdspladsen, der kan informere, støtte, vejlede, og oplære den ledige i introduktionsperioden. Fordi den ledige kun skal forholde sig til én eller få mentorer, bliver det nemmere at opbygge det helt nødvendige tillidsforhold mellem mentor og den ledige. Hermed øges sandsynligheden for en god integration og fastholdelse på virksomheden og på sigt en varig tilknytning til arbejdsmarkedet.

Der findes mange måder at opbygge en mentorordning på. Generelt kan man sige, at hvis mentor fortsat har egne arbejdsopgaver, er et omfang på 1- max 3 mentees pr. mentor anbefalelsesværdigt.

Tidsmæssigt bør der som udgangspunkt afsættes 1-3 timer om ugen pr. mentee – mest i starten med mulighed for senere aftrapning. I planlægningen bør der lægges op til, at timerne anvendes i form af individuelle møder mellem mentor og mentee. Dertil kan der

kombineres med netværkscafeer for alle mentees, hvor mentorerne også medvirker – for dermed at give alle mulighed for erfaringsudveksling og fælles opbakning.

Kursusholder

MENTOR company's kursusholdere er certificerede i konceptet og har hver deres profil og specialeområder, således at vi også på det område kan målrette det bedst muligt i den aktuelle situation.

Økonomi

Investeringen for et opstartsmøde for lederne vil udgøre i alt kr. 10.000,-

Investeringen for et mentorkursus på 2 dage udgør i alt kr. 39.950,- Forudsætning: minimum 12 deltagere og maksimum 22 deltagere pr. hold.

Investeringen for et netværksmøde, hvor MENTOR company står for indhold, herunder evt. ekstern indlægsholder (se vedhæftede temaoversigt) udgør kr. 15.000,-

Priserne er ekskl. moms, forplejning og lokale. Inkluderet i prisen er transport, forberedelse (herunder kursusholderens deltagelse på møder og evt. samkørsel), undervisningsmaterialer og hotline til MENTOR company.

Startkursus for ledere	Kr. 10.000,-
Mentorkursus	Kr. 39.950,-
Netværksmøde	Kr. 15.000,-
Forplejning	Kr. 150,00 pr. dag pr. deltager

Afbestilling

Ved afmeldelse af et kursus senere end 8 dage før kursusafholdelse opkræves et gebyr på 50 % af kursussen. Ved afmeldelse senere end 2 dage før kursusafholdelse opkræves det fulde beløb.

MENTOR company A/S

MENTOR company A/S er landets førende udbyder af mentorprogrammer til hurtigere introduktion og øget fastholdelse af udsatte borgere, frafaldstruede elever og nye medarbejdere inden for uddannelsessystemet og på arbejdsmarkedet.

MENTOR company A/S er medlem af EMCC, European Mentoring & Coaching Council

Bilag 7: Kontaktliste

Navn	Adresse	Mail	Telefon
A-kasse leder Ane Mette Skjøth	OOA Aalborg Østerport 2, 9000 Aalborg	ams024@foa.dk	4699 3176
Pia Pedersen	FOA Aalborg Østerport 2, 9000 Aalborg	pp024@foa.dk	4697 3127
Sektorformand Jan Jensen	FOA Aalborg Østerport 2, 9000 Aalborg	jan.jensen@foa.dk	2124 1599
Afd.leder Lene Kvist	SOSU Nord Storemosevej 19, 9310 Vodskov	lekp@SOSUnord.dk	7221 8114
Virksomhedskonsulent Jørgen Teglers Olsen	Jobcenter Aalborg Vestre Havnepromenade 15, 9000 Aalborg	jto-jobcenter@aalborg.dk	9931 5204
Joan Thomsen	Aalborg Kommune Østerbro 7, 9000 Aalborg	jtt-jobcenter@aalborg.dk	9931 5282
Konsulent Jette Nissen	Aalborg Kommune Østerbro 7, 9000 Aalborg	jen-aeh@aalborg.dk	9931 3809
Projektleder Lene Cato	AOF Nord Mylius Erichsens Vej 1 9210 Aalborg SØ	lc@aof-danmark.dk	7213 2352
Rengøringsleder Jesper Sørup Holm	Rengøringscenter Vest Sofiendalsvej 95 9200 Aalborg SV		9931 3494
Rengøringsleder Lilian Rasmussen	Rengøringscenter Nord Lille Borgergade 33 9400 Nørresundby		9931 5155
Rengøringsleder Gert Kragh Jensen	Rengøringscenter Øst Umanakvej 1 9210 Aalborg SØ		9931 5043