

# Beskæftigelsestilbud – Jobspot 2018

Tilbuddet omfatter målgrupperne i Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats [§ 2 stk. 1 nr. 5 og 14](#). Der er tale om en målgruppe med psykiske problemstillinger, herunder stress, angst og depression.

Det forventes, at borgeren, i overensstemmelse med principperne i IPS (Individual Placement and Support) er motiveret for, eller som minimum er indstillet på, at medvirke i et forløb på CBR, herunder at deltage i virksomhedspraktik. Borgerne i målgruppen kan under deres jobspotforløb ligeledes være i kontakt/ behandling ved egen læge og/eller Lokalpsykiatrien.

Formålet med introforløbet er at understøtte deltagerne til at finde relevante beskæftigelsesmål og starte i en virksomhedspraktik.

Opbygning:

Der afholdes individuelle startsamtaler på CBR med borgeren og dennes kontaktperson, samt evt. med deltagelse af sagsbehandler eller andre relevante samarbejdspartnere. Ugen efter afvikles introforløb; mandage, onsdage og fredage kl. 9.00-11.30. i 2 uger. Der kan være op til 8 deltagere på et introforløb.

2 socialfaglige medarbejdere fra CBR og den jobkonsulent, som skal varetage praktikudplaceringen er ansvarlige for at gennemføre introforløbet.

Praktikforløb:

Allerede under introforløbet starter praktiksøgningen og der etableres virksomhedspraktik hurtigst muligt. Der etableres som udgangspunkt en virksomhedspraktik på 13 uger, med mindre der af henvisningen fremgår ønske om en kortere periode. Under virksomhedspraktikken vil der som regel være 2 opfølgingsbesøg på virksomheden, 2 individuelle samtaler med kontaktpersonen, samt én gruppeopfølgning på CBR. Herud over kan der være op til 4 telefoniske opfølgninger, såfremt der måtte være behov herfor, så der er tale om et forløb med tæt opfølgning.

## Henvisning og forsamtale

- Henvisningsskema, som kan hentes på CBR's hjemmeside [www.cbr-randers.dk](http://www.cbr-randers.dk) udfyldes og sendes til: [cbr@randers.dk](mailto:cbr@randers.dk) senest 14 dage før kursusstart. I henvisningsskemaet noteres om sagsbehandler ønsker at deltage i forsamlingen.
- Efter modtagelse af henvisning, booker sekretæren en tid i kalender til en startsamtale mellem borger, sagsbehandler og kontaktperson fra CBR, jf. procesbeskrivelsen.
- Der oprettes en placering i FASIT
- Under placeringens "formål" skriver sagsbehandler, hvad formålet er med forløbet – Som udgangspunkt, det samme som beskrevet i henvisningen, dog med præciseringer fra forsamlingen
- Planen opdateres med aktiviteten, publiceres og sendes til borger

## Iværksættelse af virksomhedspraktik

- CBR iværksætter virksomhedspraktik i forløbet jfr. samarbejdsaftale.
- CBR laver aftale med virksomheden og sikrer den administrative proces i Vitas mht. forholdstal m.v.
- CBR sikrer at virksomhedspraktikken oprettes i FASIT og sender bevilling og timesedler til borger.

## Opfølgning og afrapportering

- Ved hver opfølgning, udfylder CBR opfølgningsmasken for virksomhedspraktikker. Ved afslutning af forløbet sendes opfølgningsnotatet til Jobcentret.