

Arbejdsevnevurdering

- inspiration til forløb og skriftlig udarbejdelse -

FORBEREDELSE INDEN FORLØBET:

KLÆD BORGEREN PÅ	1. Hvad er formålet med forløbet og hvad skal de bruges til?	Info om "the master plan" og at forløbet er en lille, men nødvendig brik. Snak om mulighed for ordinære timer / fleksjob på sigt.
	2. Hvad kan borgeren gøre for at få mest muligt ud af forløbet?	Samarbejde i forhold til: - højt fremmøde - øgning af tid - at føre logbog/dagbog
	3. Hvor meget må jeg fortælle om dine skånebehov?	Info om hvad det betyder for arbejdsgiver at kende skånebehov.
KLÆD VIRKSOMHEDEN PÅ	1. Formålet med praktikken	Forklar rammerne for forløbet
	2. Virksomhedens rolle	Samarbejde i forhold til: - indsamling af observationer - fraværsregistrering - deltagelse i opfølgingsmøder - mulighed for ordinære timer/fleksjob på sigt?
	3. Virksomhedskonsulentens rolle	At udarbejde et dokument der beskriver arbejdsevnen gennem tilbagemeldinger fra borger og virksomhed.
	4. Viden om skånebehov	Kan de imødekommes?
OPSTARTSMØDE	1. Snak med borgeren inden mødet	Forventningsafstemning i forhold til: - Ugentlig timetal - Mødetid
	2. Etabler klare aftaler med borger og virksomhed	I forhold til: - opstart og mødetid - arbejdsopgaver - forløbets udvikling - planen på sigt (lønnede timer) - næste opfølgning
	3. Skab tryghed	Få gerne borgeren med - til en rundvisning - til hilse på andre ansatte - hen hvor han/hun skal møde op første dag.

UNDER FORLØBET:

OPFØLGNINGSMØDE	Skriv ned undervejs	Tag computeren frem og skriv direkte i word, noteform. Så har du det til at copy/paste ind.
	1. Arbejdsopgaver	Spørg ind til: Hvad har borgeren helt konkret lavet. Eksempler, detaljer
	2. Fremmøde / pauser	Bliv klogere på grunde til fravær, behov for pauser
	3. Hvad fungerer godt/hvad lykkes?	... og ikke mindst: hvorfor?
	4. Hvad er svært?	Hvad gjorde du for at overkomme det? Hvad vil du gøre hvis situationen opstår igen?
	5. Er der andre justeringer vi skal foretage?	Ønsker til arbejdsopgaver, ændringer mm. Hvordan er situationen i forhold til udsigten til lønnede timer?
TIL NÆSTE GANG	På baggrund af ovenstående snak vurderes de næste skridt i forhold til:	
	1. Øgning af tid	Det skal være realistisk/overkommeligt men også tilpas udfordrende.
	2. Tilrettelæggelse af mødetid	Skal timerne fordeles anderledes når tiden øges? Fx at 12 timer fordeles over 4 dage frem for 3.
	3. Udvikling af arbejdsevnen	Hvilke nye opgaver skal der prøves? Hvornår og hvordan?
	Få arbejdsgiver til at være opmærksom på arbejdsintensiteten ud fra observationer af borgeren	Hvor mange % ligger arbejdsintensiteten på i forhold til standarden i branchen sammenlignet med en ansat på ordinære vilkår (100%)? Herunder tempo, oplæring, socialt etc.
	Aftal tidspunkt for næste opfølgning.	

- VÆR OPMÆRKSOM PÅ AT INDFANGE BÅDE BORGERENS OG VIRKSOMHEDENS PERSPEKTIV! –
(Derfor kan det nogle gange være nødvendigt at snakke med dem hver for sig...)

EFTER FORLØBET:

SKRIV SKRIV SKRIV	Kontakt borger/virksomheds ved tvivlsspørgsmål	Der kan være vigtige spørgsmål som først dukker op i skriveprocessen
	Gå i gang så hurtigt som muligt, også gerne undervejs i forløbet	Tidsmæssigt og kvalitetsmæssigt betaler det sig i høj grad!
HVORDAN?	Skriv neutralt og vær opmærksom på hvem afsender er	Borgeren oplyser... Butikschefen oplyser...
	Pas på med vurderinger undervejs	"Peter oplyser at han får flere smerter når..." frem for "Peter får mere ondt"
	Brug eksempler fra arbejdssituationer og direkte citater	Så er det nemmere at forestille sig borgeren på arbejdspladsen. Eksemplets magt!
	Kom med vurdering og konklusion til sidst	Og opsummer gerne hovedpointer
	Beregn den effektive arbejdstid (Sat lidt på spidsen: det borgeren er værd i lønkroner)	Beregn det reelle fremmøde af borgerens samlede timetal (træk fraværsprocent fra) og beregn herefter den effektive arbejdstid ud fra den (af arbejdsgiver) estimerede arbejdsintensitet. Ex: borger møder 10 timer om ugen. Borger har en fraværsprocent på 25% dvs. den reelle mødetid er $(10 \times 0,75) = 7,5$ timer/ugen. Arbejdsgiver vurderer borgers arbejdsintensitet til 80%. Borgers effektive arbejdstid er derfor $(7,5 \times 0,80) = 6$ timer/ugen.
FEEDBACK	Få borger og jobkonsulent til at gennemlæse dokumentet indholdsmæssigt	Feedback er altid en gave 😊

- HUSK: DET SKAL IKKE VÆRE KUNST – DET SKAL VÆRE FÆRDIGT 😊 -