

Tjekliste til start, opfølgning og afslutning på praktik

FORBEREDELSE INDEN FORLØBET:

Klæd borgeren på:

1. Hvad er formålet med forløbet her og nu og på længere sigt?	Hvordan er denne praktik første skridt frem mod lønnede timer? Hvad skal de første skridt bestå af?
2. Forventningsafstemning ift. hvad der er muligt i praktikken	Afklar hvad borgeren forventer i forhold til opgaver, timetal, skånehensyn, stabilitet mm., og hvordan det matcher en virksomheds forventninger til virksomhedspraktik
3. 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
4. Hvilke joberfaringer eller erfaringer kan bruges i en virksomhedspraktik?	Hvilke arbejds erfaringer har borgeren, og hvordan kan de bruges? Hvilke andre erfaringer kan omsættes til erfaringer, som borgeren kan bruge i arbejdssammenhæng?
5. Hvad skal arbejdsgiver vide om skånebehov?	Drøft hvad det betyder for arbejdsgiver at kende skånebehovene Hvad er relevant at vide, og hvad er ikke relevant

Klæd virksomheden på:

1. Formål med praktikken	Forklar mål og delmål med forløbet
2. Rammerne for praktikken	Regler og rammer, fx længde og gældende lovgivning i en virksomhedspraktik
3. Virksomhedens rolle	Samarbejde i forhold til: - indsamling af observationer - Registrering af eventuelt fravær - deltagelse i opfølgingsmøder - mulighed for ordinære timer/fleksjob på sigt? Tilbage melding til jobcentret, hvis der opstår udfordringer
4. Virksomhedskonsulentens rolle	Support til virksomheden og dokumentation af progression gennem tilbagemeldinger fra borger og virksomhed
5. Viden om skånebehov	Hvilke konkrete skånebehov er der Kan de imødekommes og i givet fald hvordan?

Opstartsmøde med borger og virksomhed:

1. Tydeliggør mål og delmål	Hvordan er denne praktik første skridt frem mod lønnede timer?
2. Etablér klare aftaler med borger og virksomhed	I forhold til: <ul style="list-style-type: none">- opstart og mødetid- kontaktperson- arbejdsopgaver- progression- håndtering af evt. skånebehov- Kontakt i forbindelse med sygdom- planen på sigt (lønnede timer)- næste opfølgning
3. Skab tryghed	Sammen med borger: <ul style="list-style-type: none">- mød kontaktpersonen- hils på andre ansatte- se hvor han/hun skal møde op første dag

UNDER FORLØBET:

Opfølgingsmøde:

Skriv ned undervejs	Tag computeren frem og skriv om muligt direkte i MIN PLAN eller journalnotatet
1. Arbejdsopgaver	Spørg ind til: <ul style="list-style-type: none">- Hvad har borgeren helt konkret lavet. Eksempler og detaljer.- Hvordan er det gået. Brug evt. skalaspørgsmål, for at tydeliggøre arbejdsintensiteten sammenlignet med en ansat på ordinære vilkår.
2. Fremmøde/pauser	Bliv klogere på grunde til eventuelt fravær og behov for pauser
3. Hvad fungerer godt/ hvad lykkes?	... og ikke mindst: hvorfor? Hvad kan I gøre mere af?
4. Hvad er svært?	Hvad gjorde du for at overkomme det? Hvad vil du gøre hvis situationen opstår igen? Kalder det på justering af rammerne for forløbet?

<p>5. Er der andre justeringer for at sikre progression/lønnede timer?</p>	<p>Skal der nye arbejdsopgaver til – hvornår og hvordan? Skal timetallet øges – realistisk og samtidig tilpas udfordrende. Skal timerne evt. fordeles anderledes ved øget timetal? Er der mulighed for hybridjob med en kombination af lønnede timer og virksomhedspraktik? Hvordan er situationen i forhold til udsigten til lønnede timer?</p>
<p>Aftal tidspunkt for næste opfølgning.</p>	
<p>Dokumentér forløbet</p>	<p>Beskriv forløbet neutralt med konkrete eksempler på arbejdssituationer og evt. citater fra opfølgningen. Vurder og konkluder afslutningsvis</p>

EFTER FORLØBET:

Hvis praktikken ikke fører til lønnede timer

Opfølgningsmøde med borger:

<p>Afhold gerne mødet som et trepartsmøde, hvor borger, sagsbehandler og virksomhedskonsulent deltager</p>	<p>Hvad har vi lært ift. borgerens ressourcer? – hvilke opgaver har fungeret godt? Har der været udvikling i opgaverne? hvor er der potentialer? Hvordan har det fungeret socialt på arbejdspladsen? - Hvor er der potentialer? Hvad har vi lært om evt. skånehensyn? Har der været udvikling i evt. skånehensyn? Er der noget der skal gøres mere eller mindre af næste gang? Hvad tager vi med videre til et evt. nyt praktikforløb? Hvad er næste skridt?</p>
--	---

Opfølgningsmøde med virksomheden:

<p>Følg op med virksomheden ved afslutningen af forløbet</p>	<p>Hvad har vi lært af praktikforløbet ift. -opgaverne - skånehensynene - Virksomhedens involvering - samarbejdet mellem virksomhed og jobcenter Hvilke erfaringer tager vi med til et kommende forløb? Hvad er næste skridt ift. et evt. kommende praktikforløb?</p>
--	--