

HÅNDBOG

Jobfokus i samtaler



*Til dig, der ønsker et øget fokus
på job i samtalen*



Jobfokus i samtaler

**– til dig der ønsker et øget
fokus på job i samtalen**

En håndbog

@2025 Cabi

Forfattere: Tina Fogh, Trine
Thomsen og Annette Juul Jensen

Layout og redaktion:
Esben Elgaard Rasmussen
og Henrik Boye Ebbesen

www.grafiskafdeling.dk

1. udgave
Udgivet af Cabi
www.cabiweb.dk

ISBN: 978-87-91442-32-2



Indhold

Forord	5
Håndbogens indhold	6
Samtalen virker	7
Værdien af at have et job	10
Tænk virksomhederne med fra start	12
Troen på den lediges jobchancer	15
Elementer i samtaler med jobfokus	19
En model for den jobrettede samtale	23
Trin 1: Den ledige booker selv	26
Trin 2: Forbered dig til samtalen	27
Trin 3: Lav kontrakten	28
Trin 4: Den undersøgende samtale	30
Trin 5: Giv relevant information og rådgivning	39
Trin 6: Lav timeouts undervejs	42
Trin 7: Brug sproget til at skabe motivation	44
Trin 8: Hvis samtalen bliver udfordrende	48
Trin 9: Lav en god afslutning	53
Metoder og værktøjer til samtalen	55
Brug CV'et aktivt i samtaler med jobfokus	61
Sådan taler du med den ledige om lønnede timer	65
Job via opkvalificering og uddannelse	69
Når veje til job kræver noget ekstra – tænk ud af boksen	70
Tak, fordi du læste med	75
Bilag	76

Forord

Hos Cabi arbejder vi for et socialt ansvarligt arbejdsmarked, hvor ledige og virksomheder lykkes sammen. Vi tror på, at deling af viden og gode værktøjer i beskæftigelsesindsatsen fremmer lediges muligheder for at komme i job – og forbedrer deres chancer for at blive i jobbet.

Samtaler er det vigtigste værktøj, når du som ansat i beskæftigelsesindsatsen skal hjælpe ledige i job. Og samtaler virker, hvis de bruges korrekt. Vi tror på, at det er kvaliteten – og ikke antallet – af samtaler, der i sidste ende gør forskellen for den ledige.

I denne håndbog kan du finde inspiration, metoder og værktøjer til at fastholde jobfokus i samtaler. Nogle af værktøjerne er målrettet ledige tæt på arbejdsmarkedet, mens andre er udviklet til ledige, der har brug for mere støtte for at komme i job. Det gennemgående træk i håndbogen er praksisnære anbefalinger og værktøjer, der umiddelbart kan omsættes i de daglige samtaler.

Håndbogens indhold

Håndbogen henvender sig til alle i beskæftigelsesindsatsen, der har samtaler med ledige. Du kan være ansat i en kommune, i en a-kasse eller hos en anden aktør. Din funktion kan have mange titler, alt efter hvor du er ansat – i denne bog vælger vi at kalde dig ”beskæftigelsesmedarbejderen”. Denne titel dækker alt fra jobkonsulent, virksomhedskonsulent, vejleder og a-kassemedarbejder til sagsbehandler og anden aktør m.fl.

Ligesom funktionen kan have mange titler, har mennesker uden job også mange titler. Der kan både være tale om borgere, ledige, jobsøgende og kandidater. Vi har i denne bog valgt at bruge betegnelsen ”ledige”. Det gør vi, fordi det at være ledig er fællesnævneren – uanset om man er tæt på eller langt fra arbejdsmarkedet. Samtalerne kan være personlige, telefoniske eller digitale. Målgruppen for samtalerne kan både være ledige, der er tæt på arbejdsmarkedet, og ledige, der har længere til job.

Håndbogen bygger på Cabis mangeårige erfaring med at udvikle og indsamle praksisnære metoder og værktøjer. Flere af de modeller, du møder, er udviklet gennem konkrete projekter med fokus på at bringe ledige i job. Der er desuden inddraget erfaringer fra STAR-analyser og projekterne ”Jobrettede samtaler 1 og 2” samt relevant forskning på området – bl.a. fra Væksthuset.

Metoder og værktøjer introduceres løbende, så du kan tage dem i brug med det samme – uden at skulle læse hele bogen først. Nogle værktøjer er generelle og kan anvendes bredt, mens andre er målrettet specifikke ledighedsgrupper.

DU VIL I HÅNDBOGEN MØDE:



Værktøjer



Gennemgang af forskning
og henvisninger til, hvor
du kan læse mere



Metoder

I Cabis håndbog ”Job- og Virksomhedskonsulent A-Z” finder du også nyttige råd om samarbejdet med virksomheder. Derudover har Cabi udviklet en håndbog om tværfagligt samarbejde – relevant for dig, der arbejder med ledige med komplekse udfordringer. Vores grundlæggende overbevisning er, at et fælles jobfokus er afgørende for at lykkes med indsatsen – især for ledige med mange aktører omkring sig.

Samtalen virker

Samtalen er et centralt redskab til at bringe ledige i arbejde. Det gælder for alle, der arbejder med ledige, uanset om du er ansat i en kommune, i en a-kasse eller hos en anden aktør på beskæftigelsesområdet.

Kommunen og/eller a-kassen planlægger og gennemfører et fleksibelt kontaktføreløb, der tilpasses den enkelte ledige. Indholdet afhænger af, hvilken målgruppe den ledige tilhører – men formålet er altid det samme: at hjælpe den ledige i lønnede timer, job eller uddannelse.

Der er evidens for, at hyppige samtaler har en positiv effekt for ledige, der står tæt på arbejdsmarkedet. Omvendt viser forskningen, at hyppige samtaler ikke har samme effekt for dem, der står længere væk – og i nogle tilfælde kan de endda forværre den mentale trivsel.

Den samme indsats passer derfor ikke til alle, hvorfor kontaktføreløbet skal tilpasses den enkelte ledige og dennes behov.

Hvis samtalerne skal hjælpe den ledige, peger erfaringerne fra STAR-projektet "Jobrettede Samtaler" på, at følgende er vigtigt:

- Åbne og inddragende dagsordner
 - Individuelle forløb med fokus på den enkeltes behov og muligheder
 - Fokus på lønnede timer og job
 - Viden om arbejdsmarkedet og formidling af konkrete jobåbninger.
-

DEN LEDIGE OG JOBFOKUS SKAL I CENTRUM



Finansministeriets analyser af den aktive beskæftigelsesindsats viser, at effekten varierer – både afhængigt af målgruppen og af de redskaber, der anvendes. Flere indsatser har usikker effekt, men der er solid evidens for, at samtaler og støttet beskæftigelse i private virksomheder har en positiv virkning.

Der kan med andre ord ikke peges på én indsats, der sikrer, at den ledige kommer i job. Samtaler er dog et vigtigt skridt på vejen – især, når de suppleres af en individuelt tilrettelagt indsats med fokus på arbejdsmarkedet og den lediges konkrete behov.

Målet er klart: Flere ledige skal hurtigst muligt i varig beskæftigelse. Det kræver, at hver enkelt får en meningsfuld, målrettet og individuelt tilpasset indsats. For at lykkes med det skal du som beskæftigelsesmedarbejder balancere den lediges ønsker og forudsætninger med arbejdsmarkedets behov.

Relationen mellem dig og den ledige spiller en nøglerolle i samtaler om job. En god relation skaber tillid og tryghed, hvilket er en forudsætning for, at den ledige føler sig hørt og forstået – og giver rum for åbne, ærlige samtaler. Det øger både forståelsen for den lediges situation og chancerne for at skabe en realistisk og bæredygtig vej til job.



Forskning viser, at når den ledige oplever, at beskæftigelsesmedarbejderen er engageret og støttende, øges motivationen og troen på at finde beskæftigelse.*

* vbn.aau.dk/da/publications/relationens-betydning-hvad-vi-kan-lære-af-kontanthjælpsmodtageres

JOBMÅL VS. SAGSMÅL

I arbejdet med ledige kan jobfokus nogle gange glide i baggrunden. Det sker, når vi bliver optaget af delopgaver og sagsbehandlingsskridt i den enkeltes sag.

Når opmærksomheden rettes mod proceskrav og formelle mål, risikerer vi, at det egentlige mål – at få den ledige i job – træder i baggrunden. Konsekvensen kan blive, at samtalen mister sit jobrettede sigte, og at vi dermed går glip af muligheden for at skabe reel fremdrift for den ledige. Derfor er det vigtigt løbende at vende tilbage til kernen i indsatsen: at hjælpe den ledige i arbejde.

FOKUS PÅ JOBMÅL VS. SAGSMÅL

Raskmelding til ledighed



Raskmelding til job

Afklaring af arbejdsevnen



Ordinært arbejde
Fleksjobansættelse
Lønnede timer
Job med løntilskud for førtidspensionister

Værdien af at have et job

Nogle ledige har svært ved at se, hvorfor det giver mening at have et arbejde. Det kan være, fordi de mangler erfaring med arbejdsmarkedet, har haft mange dårlige oplevelser med job og aktivering – eller fordi de har levet på offentlig forsørgelse i lang tid. Måske er det også normalt i deres omgangskreds ikke at være i arbejde.

Som beskæftigelsesmedarbejder spiller du en vigtig rolle i at vise, at et job ikke kun handler om penge. Det handler også om livskvalitet, trivsel og identitet.

Når du taler med den ledige, kan du bruge disse pointer:



Personlig udvikling:

Arbejde giver mulighed for at udvikle nye færdigheder og kompetencer. Det kan også føre til personlig vækst gennem udfordringer og læring.



Sociale forbindelser:

På en arbejdsplads møder man nye mennesker og får kolleger. Det kan føre til venskaber og give støtte i hverdagen.



Struktur og rutine:

At have et job skaber en daglig struktur og rutine, der kan være med til at give en følelse af formål og retning i livet.



Selvværd og identitet:

Det styrker selvværdet at bidrage med noget. Mange oplever, at arbejdet bliver en vigtig del af deres identitet og giver dem stolthed.



Sundhed og velvære:

Forskning viser, at beskæftigelse kan have positive effekter på både fysisk og mental sundhed. Det kan reducere stress og forbedre den generelle livskvalitet.

**Øget selvstændighed:**

At have et job kan øge en persons selvstændighed og evne til at tage ansvar for eget liv. Det kan give en følelse af kontrol og empowerment.

**Bidrag til samfundet:**

Gennem arbejde deltager man aktivt i samfundets fællesskab og økonomi – en kilde til stolthed og mening.

**Forbedret livsstil:**

Med en stabil indkomst kan man forbedre sin livsstil, fx ved at have råd til fritidsaktiviteter, sundere kost mv.

**Mentalt engagement:**

Arbejde kan holde sindet aktivt og engageret, hvilket kan være med til at forebygge kedsomhed og mental stagnation.

**Eksemplarisk rollemodel:**

At have et job kan gøre én til en positiv rollemodel for børn og andre familiemedlemmer, hvilket kan inspirere dem til også at stræbe efter beskæftigelse og succes.

**Økonomisk sikkerhed:**

Et job sikrer en stabil indkomst, der dækker basale behov som bolig, mad og tøj – og giver mulighed for at planlægge, spare op og få økonomisk handlefrihed.

Eksemplerne bidrager til et mere nuanceret billede af, hvorfor et job er værdifuldt, og hvordan beskæftigelse påvirker mange aspekter af livet. Ved at fremhæve nogle af disse perspektiver i samtalen kan du hjælpe den ledige med at se ud over den økonomiske gevinst og få øje på de personlige, sociale og mentale fordele ved at være i job. Det kan styrke motivationen og gøre vejen mod beskæftigelse mere meningsfuld og realistisk.

Tænk virksomhederne med fra start

Hvis du som beskæftigelsesmedarbejder skal lykkes med at hjælpe ledige i job, er det ikke nok at kende til regler og tilbud i beskæftigelsesindsatsen. Du skal også have fingeren på pulsen i forhold til arbejdsmarkedets behov, virksomhedernes rekrutteringspraksis og de jobåbninger, der ikke altid slås op.

Når du kender virksomhederne i dit lokalområde og ved, hvilke brancher der oplever mangel på arbejdskraft, kan du målrette samtalen med den ledige langt mere præcist. Det handler ikke kun om at pege på ledige stillinger, men om at rådgive strategisk: Hvor opstår jobmulighederne? Hvilke typer opgaver kan den ledige byde ind på – også selvom det ikke nødvendigvis er en traditionel fuldtidsstilling?

Kendskab til virksomhedernes behov gør det også lettere at oversætte den lediges erfaringer og kompetencer til noget, arbejdsgiverne efterspørger. Du kan støtte op om konkrete jobmål, vejlede om relevant opkvalificering og rådgive om, hvordan man skriver en skarp ansøgning og gør sig synlig for arbejdsgivere – også gennem netværk og uopfordret kontakt.

Samtidig bidrager viden om rekruttering og arbejdskultur i forskellige brancher til, at du kan forberede den ledige bedre:

- Hvad lægger arbejdsgiverne vægt på?
- Hvilke personlige egenskaber og værdier matcher de?
- Hvor fleksible er de ift. arbejdstid og opgavetyper?

Når virksomheder føler sig forstået og mødt med relevante kandidater, åbner de i højere grad for nye målgrupper, opkvalificeringsforløb eller skånsomme jobstarter. Det skaber hurtigere jobmatch og sparer både tid og ressourcer.

Kort sagt: Jo bedre indsigt du har i det lokale og nationale arbejdsmarked, desto mere præcis og handlingsorienteret bliver din rådgivning – og desto større effekt får din indsats. Din viden er broen mellem den ledige og de muligheder, arbejdsmarkedet rummer.

DET HER LÆGGER VIRKSOMHEDERNE VÆGT PÅ, NÅR DE ANSÆTTER



Konsulenthuset Ballisager gennemfører hvert år en spørgeskemaundersøgelse blandt virksomheder om rekruttering. Undersøgelsen fra 2024 giver nyttig indsigt i, hvad virksomhederne faktisk kigger efter, når de rekrutterer nye medarbejdere.

1. Praktisk erfaring og relevante færdigheder tæller mest

Virksomhederne prioriterer konkret erfaring og anvendelige kompetencer højere end flotte CV'er og lange uddannelsesforløb. Det vigtigste er, at kandidaten kan vise, hvad han eller hun kan – gerne gennem eksempler fra tidligere arbejde, cases eller konkrete resultater.

2. Motivation og kulturmatch er afgørende

Det er ikke nok, at en kandidat kan opgaven – virksomhederne vil også gerne vide, hvorfor den ledige vil have jobbet. De lægger stor vægt på motivation og på, om kandidaten passer ind i arbejdspladsens kultur og værdier.

3. Netværk og anbefalinger spiller en større rolle, end mange tror

Personlige og professionelle netværk er vigtige adgangsveje til job. Virksomhederne lægger stor vægt på anbefalinger fra tidligere arbejdsgivere eller personer i netværket. Troværdige referencer og positive omtaler kan være det, der gør forskellen mellem at blive valgt til eller fra.

4. Digitale platforme og sociale medier bruges aktivt

Rekrutteringsmarkedet forandrer sig hele tiden. Flere og flere virksomheder bruger digitale værktøjer, fx sociale medier, til at finde og vurdere kandidater.

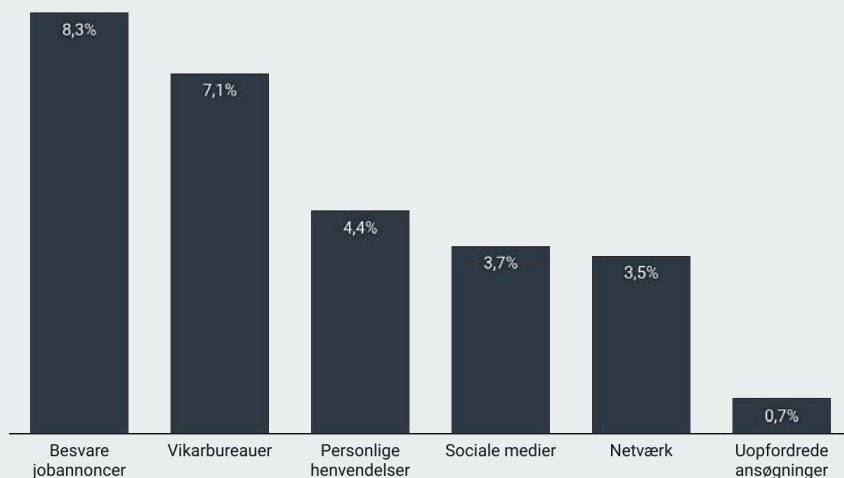
Ovenstående viser, at virksomhedernes krav og forventninger ændrer sig – og det er din opgave som beskæftigelsesmedarbejder at klæde den ledige på til at navigere i det landskab.

HVAD ER DE MEST EFFEKTIVE JOBSØGNINGSSTRATEGIER?



En analyse fra STAR fra 2024 viser:

**AT BESVARE JOBANNONCER ER DEN MEST
EFFEKTIVE STRATEGI – UOPFORDREDE ANSØGNINGER
ER DEN MINDST EFFEKTIVE**



Anm. Figuren viser den isolerede effekt af de enkelte metoder, der bruges i jobsøgningsstrategien. Resultaterne er statistisk signifikante på et 5 pct.-niveau.

Kilde: STAR og egne beregninger. • Lavet med Datawrapper

Troen på den lediges jobchancer

Beskæftigelses Indikator Projektet (BIP), der er udviklet af Væksthuset Forskning, viser, at beskæftigelsesmedarbejderens tro på den lediges jobmuligheder har stor betydning for, om den ledige faktisk kommer i job.

Men vores forventninger formes af mange ting – både af erfaringer, faglige vurderinger og samarbejde med andre. Derfor er det vigtigt at være bevidst om, hvordan du som medarbejder udtrykker dine forventninger, og hvordan de påvirker både samtalen og den ledige.

I samarbejde med fire jobcentre har Væksthuset Forskning undersøgt, hvad der former disse forventninger, og hvordan både ledere og medarbejdere aktivt kan arbejde med dem i praksis.



Hovedpointer fra projektet 'Troen på borgerens jobchancer':

1. Forventninger kommunikeres i alt, hvad vi gør

Beskæftigelsesmedarbejdere formidler deres forventninger til ledige på mange måder – både gennem det, de siger, deres kropssprog, de redskaber, de bruger, og de handlinger, de udfører under samtalen. Disse signaler kan enten styrke budskabet om troen på, at den ledige kan komme i job – eller underminere det, hvis ord og handlinger ikke hænger sammen.

2. Fortællinger former nye muligheder

Et narrativt perspektiv på den lediges situation åbner for nye måder at forstå og fortolke virkeligheden på. Der findes altid flere mulige fortællinger om en persons situation. Ved at lytte, spørge og formulere sig på nye måder kan man få øje på perspektiver, der tidligere har været skjult.

3. Nye perspektiver skaber andre veje i indsatsen

Et eksempel: Ved en sagsfremlæggelse beskrives en ledig som umotiveret og ude af stand til at møde til tiden. En kollega foreslår en alternativ fortælling – måske skyldes adfærden misbrug eller en depression. Denne nye vinkel kan skabe grundlag for en mere nuanceret tilgang, ændre spørgsmålene i samtalen og åbne for samarbejde med andre fagpersoner. Når fortællingen ændres, udvides medarbejderens oplevede handlerum – og det styrker troen på, at den ledige kan komme i job.

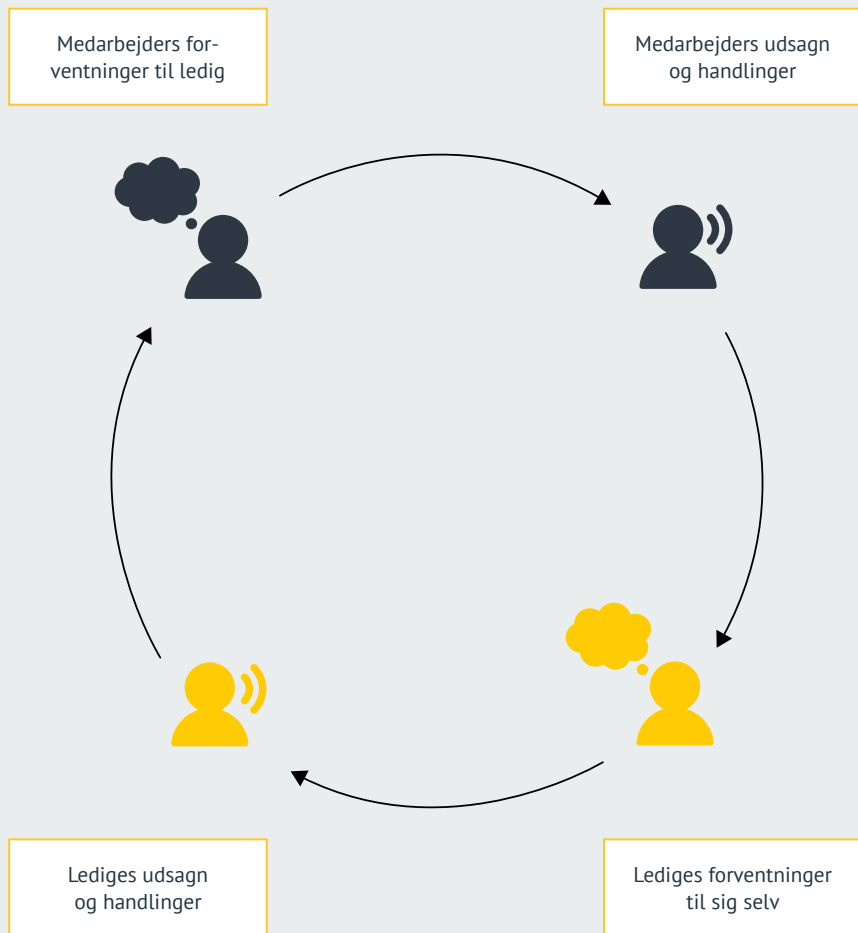
4. Skab fælles forventninger på tværs

Medarbejderens forventninger påvirkes også af samarbejdspartnerens syn på den ledige. Samarbejde på tværs af systemer er ofte nødvendigt for at lykkes med at få ledige i job, men det kan også være udfordrende. Derfor er det afgørende, at alle involverede har positive forventninger til den ledige og har tillid til hinandens bidrag i indsatsen.

Læs mere og find inspiration på Væksthusets hjemmeside, hvor man skriver om projekt "Troen på borgerens jobchancer".

Se mere på www.vaeksthuset.dk

Når beskæftigelsesmedarbejderen tror på den lediges jobmuligheder, påvirker det langt mere end bare mødet med den ledige – det sætter gang i en række andre mekanismer.



Troen på den lediges jobchancer fungerer som et tandhjul, der griber ind i andre tandhjul: samarbejdet med kolleger, valg af indsats, sprogbrug i journalen og forventninger til næste skridt i forløbet. Når troen på den ledige er til stede, skaber det bevægelse i hele indsatsen omkring den ledige.



De tandhjul, der påvirkes, når medarbejderen tror på den ledige:

- Sproget til og om den ledige
- Samarbejde med den ledige
- Organisationen omkring medarbejderen
- Forforståelse
- Ledelse
- Sparringskultur
- Kontaktformen
- Samarbejdet med interne og eksterne samarbejdspartnere
- Relationen med den ledige
- Medarbejderens viden om arbejdsmarkedet
- Den måde, hvorpå medarbejderen tydeliggør sin tro på den ledige
- Den måde, medarbejderen sætter handling bag.

Elementer i samtaler med jobfokus

Samtaler med ledige skal først og fremmest være inviterende, meningsfulde og tilpasset den enkeltes ønsker, behov og ressourcer. Her er de centrale elementer, der understøtter et stærkt jobfokus i samtalen:

1. En tydelig vision

Samtalerne skal indgå i en indsats, der tager udgangspunkt i den lediges egne mål og forudsætninger – og samtidig har et klart fokus på job og progression. Job må være en gennemgående ledetråd fra start til slut.

2. Empowerment og ejerskab

Den ledige skal opleve ejerskab over processen – og din rolle er at motivere, støtte og skabe retning. Du kan styrke empowerment ved at:

- lade den ledige sætte dagsordenen for samtalerne
 - tilbyde fleksibilitet gennem selvbooking
 - give mulighed for at vælge samtaleform: fysisk, telefonisk eller digital.
-

3. Individuelt tilpassede forløb

Forløbet skal opleves som relevant og målrettet. Det kræver, at du:

- tilpasser indholdet efter den enkeltes motivation, ønsker og barrierer
 - skaber sammenhæng mellem samtalerne og arbejdsmarkedets krav og muligheder
 - fastholder kvaliteten og meningsfuldheden i hver enkelt samtale.
-

4. Samtaler med den rette intensitet

Antallet og hyppigheden af samtaler skal afstemmes med den lediges behov og situation. Det betyder, at du – i dialog med den ledige – vurderer:

- hvilken intensitet der skaber mest fremdrift
 - hvordan I sikrer en rød tråd i forløbet
 - at der sker progression – både i den enkelte samtale og over tid.
-

5. Fokus på virksomhederne

Samtalerne skal kobles til det virkelige arbejdsmarked. Det gør du ved at:

- dele viden om lokale jobmuligheder og brancher
 - inspirere den ledige til at udforske nye retninger og idéer
 - guide mod konkrete virksomheder og match mellem job og kompetencer.
-

9 trin til en samtale med jobfokus

I dette kapitel bliver du introduceret til "Gamemastermodellen". Den indeholder ni trin til, hvordan du kan styre og gennemføre en samtale med jobfokus.

For at kunne gennemføre en samtale med jobfokus skal du:

- have relevant viden om jobmuligheder og jobsøgning, så du kan inspirere den ledige
 - bruge samtaleteknikker, der inddrager og tager afsæt i den lediges situation
 - være bevidst om dine roller som myndighed, vidensperson og facilitator
 - kunne bruge sproget bevidst til at styrke og motivere den ledige.
-

FASTHOLD JOBFOKUS – UANSET FORMEN

Samtaler kan foregå fysisk, online eller pr. telefon. De digitale formater giver fleksibilitet og kan bidrage til en mere effektiv gennemførelse. Samtidig giver de gode muligheder for at fastholde samtalens kvalitet og jobfokus – når de anvendes med omtanke.

Erfaringer viser, at de forskellige samtaleformer har hver deres styrker. Derfor bør du som beskæftigelsesmedarbejder altid vurdere, hvilken form der passer bedst til den enkelte lediges situation og samtalens formål.

Digitale samtaler kan være relevante for alle målgrupper, men udbyttet afhænger af samtalens indhold samt af den lediges behov og forudsætninger. Fx kan en online samtale være oplagt til opfølgning eller målretning af jobsøgning, mens en fysisk samtale er særligt vigtig, når der er behov for at vurdere personlige eller sociale forhold, der ikke kan vurderes digitalt – fx ved tegn på psykiske udfordringer, misbrug eller problemer med hygiejne.*

* Kilde "Erfaringsopsamling – digitale samtaler under suspensions- og genåbningsperioden", STAR, 2020.

DIGITALE SAMTALER I KOMMUNEN KAN VÆRE EFFEKTIVE UNDER FLERE OMSTÆNDIGHEDER:

1. Flexibilitet og tilgængelighed:

Digitale samtaler giver ledige mulighed for at deltage uden fysisk fremmøde i kommunen. Det er en særlig fordel for personer med transportudfordringer, helbredsproblemer eller andre praktiske barrierer.

2. Øget deltagelse:

Erfaringerne efter coronapandemien viser, at mange ledige foretrækker telefon- eller videosamtaler. Det har medført en generel stigning i antallet af digitale møder, da mange oplever formen som mere bekvem og tilgængelig.

Vigtige opmærksomhedspunkter

Selvom digitale samtaler har klare fordele, er der også begrænsninger. Den personlige kontakt, der opstår ved fysiske møder, kan være sværere at opnå digitalt. Det kan påvirke kvaliteten af relationen og gøre det vanskeligere at opfange signaler, der ellers ville være tydelige i en fysisk samtale – fx omkring trivsel, psykisk sårbarhed eller misbrug.

Gamemastermodellen

– en model til at styre samtalen

Gamemastermodellen er et redskab, der hjælper dig som professionel med at styre samtalen både målrettet og bevidst. Modellen skelner mellem to niveauer:

Indholdsniveauet: hvad samtalen handler om

Procesniveauet: hvordan samtalen forløber

Som samtalepartner skal du kunne bevæge dig aktivt mellem disse to niveauer. Det betyder, at du både deltager i samtalen med den ledige og samtidig reflekterer over samtalen som en proces. Du har med andre ord både fokus på, hvad der siges, og hvordan samtalen udvikler sig.*

Gamemastermodellen understøtter din rolle som den, der har ansvaret for samtalen og for, at samtalen skaber progression. Den giver dig redskaber til at opdage, når samtalen bevæger sig væk fra målet – og mulighed for at justere den tilbage på rette spor. På den måde sikrer modellen, at samtalen hele tiden peger mod job og udvikling for den ledige.

Det kræver dog træning og bevidsthed at kunne skifte fleksibelt mellem de to niveauer og styre samtalen effektivt. Men med øvelse bliver det en værdifuld metode til at sikre både kvalitet og fremdrift i samtalerne.

* Kilde: STAR's projekt "Jobrettet samtale 1 og 2"



VÆRDIEN AF GAMEMASTERMODELLEN

Gamemastermodellen giver dig en god ramme for at styre samtalen i en tydelig, involverende og jobskabende retning. Her er tre centrale værdier i arbejdet med modellen:

1. Du styrer samtalen – i dialog med den ledige

Som samtaleleder tager du ansvar for både retning og fremdrift, samtidig med at du inddrager den ledige aktivt.

Det sker ved, at du gør procesniveauet synligt:

- Du laver en klar kontrakt for samtalen.
 - Du holder timeouts, når det er nødvendigt.
 - Du afslutter samtalen med fokus på næste skridt.
-

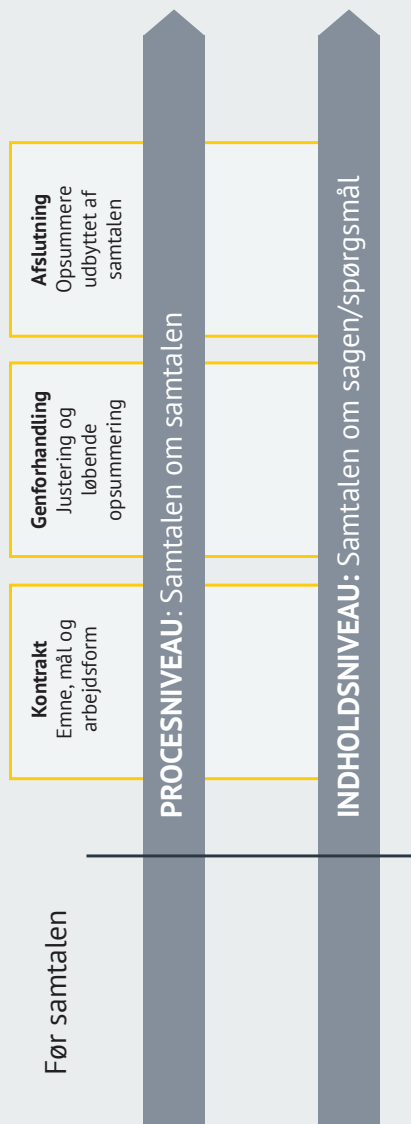
2. Du skifter mellem at være undersøgende og faglig

Ved løbende at vende tilbage til en undersøgende position hjælper du den ledige med at tage størst muligt ansvar for sin egen proces. Samtidig bringer du din faglige viden, erfaring og myndighedsrolle i spil, når det er nødvendigt. Det balancerede samspil mellem undersøgelse og information er centralt for at skabe en samtale, der både motiverer og forankrer realistiske løsninger.

3. Du arbejder bevidst med sproget

Sproget er et kraftfuldt redskab. Når du lytter og bevidst bruger et ordvalg, der anerkender og inddrager den ledige, kan du via sproget styrke den lediges motivation og ressourcer. Det kræver, at du først og fremmest er afklaret om din rolle som sparringspartner.

I det følgende gennemgår vi i detaljer de enkelte trin i modellen.



TRIN 1:

Den ledige booker selv



Mange ledige oplever efter en samtale, at de ikke helt ved, hvorfor samtalen fandt sted, eller hvad formålet var. Det skaber frustration og kan føre til passivitet.

Selvbooking kan være med til at imødekomme denne udfordring. Erfaringer viser, at når ledige selv booker deres samtaler, oplever de større ejerskab og engagement i forløbet. De møder bedre forberedte op, og jobsøgningen bliver ofte mere målrettet og meningsfuld.

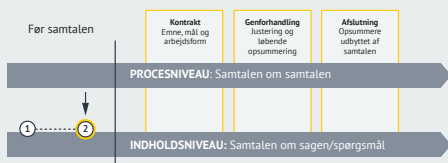
Selvbooking giver samtidig øget fleksibilitet og effektivitet i planlægningen. Når den ledige selv vælger tidspunkt og samtaleform (fx fysisk, telefonisk eller digital), bliver selvbookingen en aktiv del af samtaleens ramme. Det understøtter inddragelse, allerede før samtalen begynder, og styrker muligheden for at arbejde med udviklings- og jobmål under mødet.

Det er værd at være opmærksom på, at det ikke er alle ledige, der kan bruge selvbooking uden hjælp. Det gælder især personer med lav motivation, begrænset it-viden eller sproglige udfordringer. Her er det vigtigt at tilbyde ekstra støtte og vejledning, så disse grupper også får mulighed for at opleve ejerskab og aktiv deltagelse.*

* Kilde: www.star.dk/media/15434/gode-raad-om-selvbooking.pdf

TRIN 2:

Forbered dig til samtalen



God forberedelse er afgørende for, at samtalen bliver målrettet, effektiv og bidrager til progression i forløbet. Det handler både om at kende den lediges historik, bringe relevant viden i spil, og om, at du fra gang til gang er bevidst om dine samtaletekniske greb.

Her er tre centrale elementer i din forberedelse:

1. Skab kontinuitet med udgangspunkt i historikken

- Gennemgå sagen: Hvad er tidligere aftalt? Hvilke emner har været drøftet?
- Tjek CV og tidligere notater, så du ikke starter forfra.
- Følg op på aftaler fra sidste samtale – det viser kontinuitet og skaber tillid.
- For målgrupper med joblog: Læs loggen, og vær klar til at give konkret sparring på jobopslag, den ledige har fundet.

2. Bring relevante job- og uddannelsesmuligheder i spil

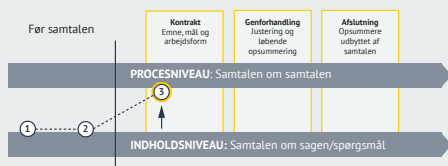
- Forbered dig med viden om arbejdsmarkedet – med udgangspunkt i den lediges interesser og samtaleønsker.
- Medbring konkrete jobåbninger eller uddannelsesmuligheder, der kan drøftes.
- Vis, at du er opdateret og kan hjælpe med at koble ønsker til realistiske muligheder.

3. Vælg samtaletekniske greb med fleksibilitet

- Overvej på forhånd, hvilke teknikker du vil fokusere på – fx til at afklare mål, arbejde med motivation eller understøtte ejerskab.
- Men: Lås dig ikke fast. Det vigtigste er, at du møder den ledige i det behov, der viser sig undervejs i samtalen.
- Brug teknikker som mulige værktøjer – ikke som skabeloner.

TRIN 3:

Lav kontrakten



Erfaringer viser, at mange beskæftigelsesmedarbejdere springer kontrakten over i starten af samtalen. Når kontrakten mangler, risikerer du, at både formål og proces bliver uklare for den ledige – og det svækker samtalen kvalitet og effekt. Med kontrakten sikrer du en tydelig forventningsafstemning, der klart markerer, hvad samtalen skal handle om, og hvordan den skal forløbe. På den måde adskiller en professionel samtale sig fra en hverdagssamtale. Når du og den ledige afstemmer forventninger til samtalen, opholder I jer på procesniveauet.

HUSK VÆRDIEN AF EN TYDELIG FORVENTNINGSAFSTEMNING



Vi har interviewet flere ledige om deres oplevelser med samtaler hos kommunen. Citatet nedenfor illustrerer, hvordan mange kan opleve en samtale, hvor mål og forventninger ikke er tydeligt kommunikeret:

Jeg kan slet ikke huske, at jeg har været til møde om job – har jeg det? Undskyld, det tror jeg ikke ... Talte vi om job? Jeg talte med en beskæftigelsesmedarbejder, men jeg ved ikke helt, hvad vi snakkede om. Jeg husker, at hun snakkede en del, men jeg kan ikke helt huske, hvad hun sagde.

Citatet understreger, hvor svært det er at skabe forandring hos en ledig, der ikke føler sig inddraget.

HUSK, AT KONTRAKTEN ER DIT ANSVAR

Som led i forventningsafstemningen eller kontrakten kan I forholde jer til:

- Hvad skal samtalen handle om?
- Hvad skal samtalen føre frem til?
- Hvordan skal samtalen foregå?

Det er dit ansvar at lave kontrakten i dialog med den ledige med henblik på at få lagt fra land med et klart sigte mod progression. Det er også dit ansvar at sikre, at der er fokus på job i samtalerne.

Det er vigtigt at tage udgangspunkt i den lediges ønsker. Spørg fx:

- Hvad kunne du tænke dig at tale om i dag?
- Hvordan håber du, at samtalen kan hjælpe dig videre?
- Er der mål eller delmål, vi skal bringe i spil i dag?

Vi anbefaler, at den ledige altid inviteres til at komme med input først. Det er ikke alle, der har nemt ved det – og nogen vil måske svare: "Det ved jeg ikke" eller "Det er jo dig, der har bedt mig komme."

Men her er det netop din opgave at hjælpe den ledige på vej med gode, åbne spørgsmål. Når du lykkes med det, er første skridt mod et job allerede taget. Du skal naturligvis også sørge for at bringe de nødvendige oplysninger i spil, så samtalen overholder de lovbestemte krav. Det kan du fx gøre ved at sige: "Jeg har i øvrigt også det her, jeg gerne vil tale med dig om ..."

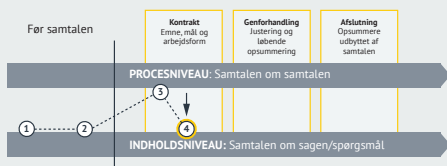
Eksempler på spørgsmål, du kan bruge, når du laver kontrakten:



- Du har booket en samtale om ... Hvad har du tænkt dig, vi skal tale om?
- Hvad vil du gerne have med dig herfra?
- Er der andet, du har brug for?
- Hvordan kan jeg hjælpe dig bedst?
- Vi har 45 minutter til rådighed, og jeg foreslår, at vi griber det an sådan her ... Hvordan lyder det?

TRIN 4:

Den undersøgende samtale



Alle mennesker er forskellige – og det gælder naturligvis også ledige. Derfor kan du som beskæftigelsesmedarbejder ikke bruge én fast tilgang til alle samtaler. I stedet må du være nysgerrig og undersøgende for at forstå, hvad der understøtter den enkelte bedst muligt.

Her er nogle centrale opmærksomhedspunkter, der bør præge din tilgang:

- Du kan ikke med sikkerhed vide, hvordan den ledige forstår din information og rådgivning.
- Du kan ikke vide, hvilken betydning den ledige tillægger det emne, som vedkommende ønsker at tale om.
- Du kan ikke på forhånd regne ud, hvad der skal til for at skabe progression i den konkrete jobsøgning.
- Relationen mellem dig og den ledige har betydning for både samarbejdet om de udfordringer, der måtte være, og for at øge den lediges motivation og tro på at komme i job.

Derfor er du nødt til at være nysgerrig og undersøgende undervejs i samtalen. Det er forudsætningen for at komme på bølgelængde med den ledige og finde ud af, hvordan den ledige forstår sin situation og den information og rådgivning, du giver.

Med en nysgerrig og undersøgende tilgang opnår du desuden, at den ledige føler sig set, hørt og forstået. Dermed giver du en grundlæggende anerkendelse, der kan være afgørende for jeres relation og jeres samarbejde.

DEN GODE RELATION

En god og tillidsfuld relation mellem den ledige og kommunen er afgørende for en effektiv beskæftigelsesindsats. Her er nogle faktorer, der har betydning:

- **Tæt og personlig kontakt:**

En primær kontaktperson i kommunen, som følger den ledige gennem hele forløbet, kan skabe en tæt og tillidsbaseret relation.

- **Empati og forståelse:**

Beskæftigelsesmedarbejderen skal vise empati og forståelse for den lediges situation og behov. Det skaber et trygt rum, hvor den ledige føler sig hørt og forstået.

- **Klar og åben kommunikation:**

Åben og ærlig kommunikation er vigtig for at opbygge tillid. Beskæftigelsesmedarbejderen skal være transparent omkring processer og forventninger.

- **Støtte og opmuntring:**

Positiv støtte og opmuntring fra beskæftigelsesmedarbejderen kan øge den lediges motivation og tro på egne evner.

- **Individuel tilpasning:**

Indsatserne skal tilpasses den enkeltes behov og situation, hvilket kræver fleksibilitet og en personlig tilgang.

Kilde: Jobfirstmetoden/BIP

METODER, DER STYRKER DIG I DEN UNDERSØGENDE SAMTALE

Du behøver ikke anvende store, forkromede samtalemodeller for at skabe effekt. Tværtimod kan små greb og enkle teknikker ofte være nok til at fremme refleksion, inddragelse og åbne nye perspektiver for den ledige.

Selv simple spørgsmål eller justeringer i din tilgang kan gøre en stor forskel, når de bruges bevidst og i den rette kontekst.

Flere af spørgsmålene giver mulighed for, at man kan arbejde med visuelle elementer i samtalen, fx plus- eller minuslister og skalaspørgsmål. Det visuelle element kan være med til at udvide samtalerummet, aktivere flere sanser og gøre det lettere for den ledige at engagere sig i samtalen på en ny måde.



ÅBNE SPØRGSMÅL

Brugen af åbne spørgsmål er en enkel måde at invitere den ledige ind i samtalen på. Her viser du din nysgerrighed og åbner for den lediges aktive deltagelse.

Åbne spørgsmål kan typisk ikke besvares med et kort svar. Her er nogle eksempler:

- Hvilke virksomheder og jobmuligheder kender du til i området, hvor du bor?
- Hvad vil du gerne tale om i dag?
- Hvordan ser du selv dine muligheder?
- Hvad lærte du af dit sidste job?



NØGLEORD

Som professionel samtalepartner for den ledige er det vigtigt, at du altid bevarer din interesse – også selv om du har gennemført mange samtaler og føler, at du kender de ledige og løsningerne ud og ind.

En måde at bevare sin nysgerrighed på er at være opmærksom på nøgleord.

Nøgleord er ord og sætninger, der tager udgangspunkt i den lediges bidrag til samtalen, og som lader til at betyde noget særligt for den ledige. Ordene er en slags nøgler til at forstå logikken i den lediges argumentation og tankerække.

Tag fx sætningen: *Det er bare vigtigt, at det ikke ender galt, som sidste gang, jeg var i praktik.*

Ikke ender galt kan være nøgleord, som du kan vælge at spørge ind til for at høre mere. Måske gemmer der sig noget vigtigt for den ledige bag ordene – måske gør der ikke.

Spørg fx: *Ikke ender galt, siger du ... Hvad skal vi være opmærksomme på i den forbindelse?*



PLUS- OG MINUSLISTER

Nogle ledige oplever ambivalens i forhold til at komme i job. Måske ønsker de at slippe for systemet og få en bedre økonomi, men trives også med hverdagen på kontanthjælp. Andre kan være tiltrukket af tanken om at vende tilbage til deres gamle branche, men ser samtidig fordele ved at tage en uddannelse.

Ambivalens betyder, at man er motiveret i flere retninger på én gang. Det skaber usikkerhed og stilstand, hvis den ikke håndteres. Her kan en plus- og minusliste være et enkelt, men effektivt, redskab til at skabe overblik og retning sammen med den ledige.

Når du sammen med den ledige skal lave en plus- og minusliste, så gå til værks på denne måde:

1. Sæt rammen

Start med at introducere idéen for den ledige. Du kan fx sige: *Jeg hører, at du både ser fordele og ulemper ved det, vi taler om. Skal vi prøve at lave en liste over, hvad der taler for og imod – så vi kan få det mere klart sammen?*

2. Lav fælles liste

Tag et stykke papir, og del det op i to ved at slå en streg ned gennem midten. Over den ene kolonne skriver du "PLUS", og over den anden "MINUS".

3. Undersøg med åbne spørgsmål, og skab visuelt overblik

Lad den ledige tale, mens du stiller undersøgende spørgsmål og skriver nøgleord ned:

- Hvad kunne tale for, at du starter i det job?
- Er der noget, du er bekymret for?
- Supplér med egne observationer, hvis det giver mening:
Kunne det også være en fordel, at du kommer ind i en hverdag igen?

4. Konkluder, og sæt fælles retning

Når listen er udfyldt, gennemgår I den sammen. Overblikket skulle gerne sætte jer i stand til at sætte retning på jeres videre samarbejde.



SKALASPØRGSMÅL

Det er vigtigt, at du får afklaret den lediges motivation, hvis du skal kunne arbejde med jobfokus i samtalerne. Nysgerrighed er kodeordet, og du kan fx gå konkret til værks med skalaspørgsmål.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Der er to vigtige aspekter af motivationen, du skal undersøge:

- Hvor vigtigt er det ifølge den lediges egen opfattelse at komme i job?
- I hvor høj grad tror den ledige på, at det kan lade sig gøre at komme i job?

Får du afklaret den lediges grad af tro og opfattelse af vigtighed, får du også et billede af, hvordan du bedst kan hjælpe. Skal du fx styrke troen, fordi selvtilliden er lav? Eller skal du styrke den lediges opfattelse af vigtighed – fx ved sammen at sætte ord på fordelene ved at komme i job?



SÅDAN KAN DU GRIBE DET AN:

1. Forklar skalaen

Sig fx: *Jeg kunne tænke mig at vide, hvor vigtigt det er for dig at komme i job. Hvis du skulle sætte et tal på fra 1 til 10, hvor 10 er meget vigtigt og 1 er slet ikke vigtigt – hvilket tal ville du så sætte på?*

2. Undersøg betydningen

Det vigtigste er faktisk ikke tallet – det er, at du undersøger, hvad der ligger bag. Du kan fx spørge: *Okay, 4, siger du – hvad gør, at du alligevel kommer op på en 4'er?*

3. Undersøg først, hvad der virker

Det er vigtigt at starte med at spørge opad – altså undersøge, hvad der trods alt bringer den ledige op på en 4'er – frem for at spørge nedad og undersøge, hvorfor valget ikke faldt på en 7'er. Når du spørger opad, får du den ledige til selv at udtrykke gode grunde til at komme i job, og det styrker motivationen. Herefter kan du arbejde på at opbygge vigtigheden ved – sammen med den ledige – at undersøge, om der kunne være andre fordele ved at komme i job.

Punkterne herover handler om at undersøge den lediges opfattelse af vigtighed. Du kan anvende samme teknik til at undersøge graden af tro.

Spørg fx: *Hvor meget tror du på, at din jobsøgningsstrategi vil lykkes? Hvis du skulle sætte et tal på fra 1 til 10, hvilket tal ville du så sætte på?*

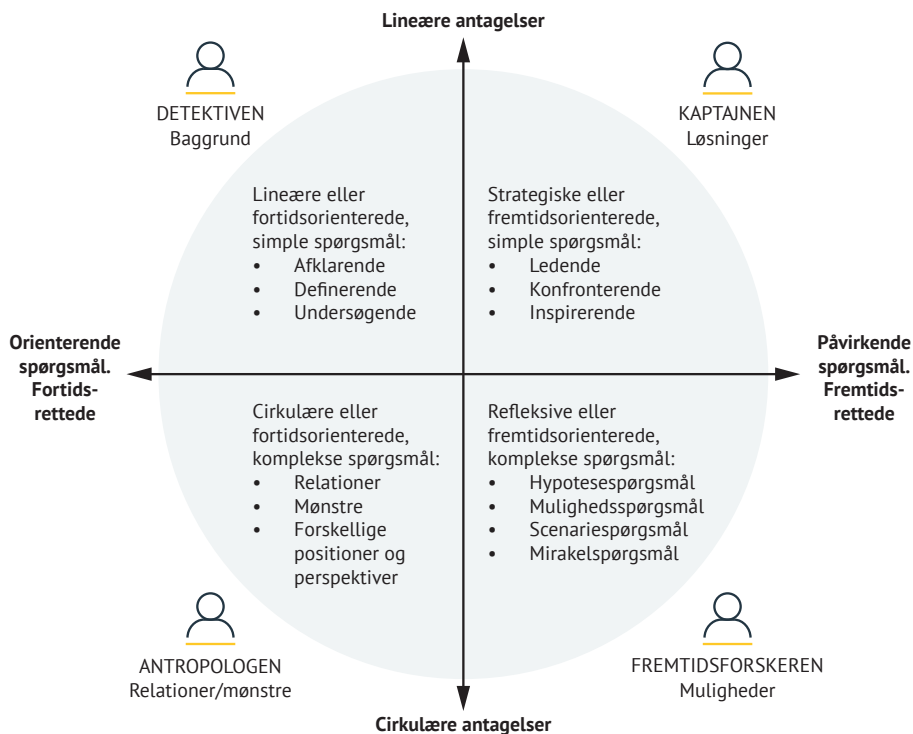
Og fortsæt så som ovenfor beskrevet med at undersøge, hvad der kunne styrke den lediges tro på projektet.



BRUG DINE SPØRGSMÅL BEVIDST – FIRE MÅDER AT STYRKE SAMTALEN PÅ

De spørgsmål, du stiller i samtalen, gør en forskel. Nogle spørgsmål skaber klarhed, andre peger fremad eller åbner for nye perspektiver. Når du er bevidst om, hvilke typer spørgsmål du bruger – og hvornår – kan det gøre samtalen mere motiverende og meningsfuld for den ledige.

En model, du kan bruge som støtte, er udviklet af psykologen Karl Tomm. Han arbejder med fire forskellige typer spørgsmål, der hver har deres styrke i samtalen.*



* Kilde: Jepsen, Gade og Simonsen, 2010

1. Situationsafklarende spørgsmål – ”detektiv-spørgsmål”

Disse spørgsmål hjælper dig og den ledige med at forstå, hvad der konkret er sket – og hvad situationen handler om. De har fokus på fortiden og handler om at få overblik over fakta, relationer og hændelser.

Brug dem fx til at afklare:

- Hvad er udfordringen?
- Hvem er involveret?
- Hvad er allerede forsøgt?

Eksempler:

- Hvad skete der?
 - Hvad gjorde du så?
 - Hvad kom der ud af det?
 - Hvilke ressourcer ser du, at du har?
 - Hvilke situationer er lykkedes særlig godt?
 - Skete der noget særligt, den dag du sygemeldte dig?
 - Har du tidligere haft en depression?
 - Hvem taler du mest med på arbejdspladsen?
-

2. Initiativafklarende spørgsmål – ”kaptajn-spørgsmål”

Disse spørgsmål handler om, hvad den ledige kan gøre nu og fremadrettet. De sætter fokus på konkrete handlinger og næste skridt – og hjælper den ledige med at tage styring i eget liv.

Brug dem fx til at afklare:

- Hvad er muligt lige nu?
- Hvem kan hjælpe?
- Hvad skal ske først?

Eksempler:

- Hvad er det vigtigste, du skal?
- Hvem kan hjælpe dig?
- Hvad vil du gøre som det første?
- Har du lyst til at gøre noget ved det?
- Er der nogen, der kan støtte dig?
- Hvor længe tror du, du har brug for at være sygemeldt?
- Hvad vil være dit næste skridt mod målet?
- Er der noget, du gerne vil have min hjælp til?

3. Perspektiverende spørgsmål – ”antropolog-spørgsmål”

Disse spørgsmål hjælper den ledige med at se situationen fra nye vinkler. De åbner for refleksion og nye forståelser – fx ved at inddrage andres synspunkter eller tidligere erfaringer.

Brug dem fx til at undersøge:

- Hvordan oplever andre situationen?
- Hvad virker eller har virket før?
- Hvilke mønstre eller relationer spiller ind?

Eksempler:

- Hvordan tror du, andre oplevede det?
- Har der været tidspunkter, hvor problemet fyldte mindre?
- Hvad ville der ske, hvis du havde gjort noget andet?
- Hvad gjorde du, da du oplevede ...?
- Hvis en kollega skulle beskrive dig – hvad ville vedkommende sige?
- Er der dage, hvor du ikke er så deprimeret? Hvad kendetegner dem?
- Hvornår har du det bedst på arbejdet?
- Hvad siger din læge om den idé?
- Hvad mener din kone om situationen – og hvad tror du, hun håber for dig?
- Ville nogen i din familie beskrive dig anderledes, end du selv gør? Hvordan?

4. Genererende spørgsmål – ”fremtidsforsker-spørgsmål”

Disse spørgsmål sætter fokus på fremtiden og hjælper med at skabe idéer, håb og nye muligheder. De er særligt gode, når den ledige skal forestille sig en bedre situation og vejen dertil.

Brug dem fx til at:

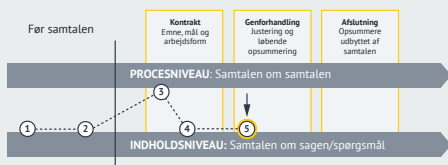
- skabe motivation
- tegne et billede af, hvordan en god løsning kan se ud
- afdække muligheder for støtte og næste skridt.

Eksempler:

- Hvad tror du, en virksomhed vil sige, der skal til?
- Hvordan ser en god dag ud for dig?
- Hvordan ved du, at du er lykkedes med det, vi taler om?
- Forestil dig, at din praktik går godt – hvad skal der til?
- Hvad kunne være en god støtte, hvis du skal tilbage i job?
- Hvem kunne være god at få med i den her proces?
- Hvad kan vi gøre anderledes denne gang, så det lykkes bedre?

TRIN 5:

Giv relevant information og rådgivning



Selvom din tilgang til samtalerne på indholdsniveauet skal være nysgerrig og undersøgende, skal du også være klar til at give information og yde rådgivning – ikke mindst om jobmuligheder, virksomhedernes forventninger og jobsøgning.

Mange beskæftigelsesmedarbejdere har rigtig meget relevant information og erfaring at øse ud af. Du skal naturligvis sørge for at formidle de afgørende dele, men husk at være opmærksom på, at du ikke ender med at tale 80 procent af tiden, mens den ledige sidder passivt på den anden side af bordet.

Det, du bringer ind i samtalen, skal du prioritere. Du skal kunne vurdere, i hvor høj grad det understøtter jeres aftaler, og dermed i hvor høj grad det bidrager til progression for den ledige.

Forskning viser, at vi bliver mere motiverede for at gennemføre forandringer i vores livsstil, når vi hører os selv udtrykke udsagn, der taler for netop denne forandring.

Taler du mere, end du lytter, er der risiko for, at du dels misforstår den lediges behov, dels at den ledige bliver en passiv modtager af rådgivningen. Prøv at tage tid på, hvor meget du selv taler. Den ledige skal helst udfylde den største del af samtalen, mens du guider på vej med spørgsmål.



UGU-MODELLEN - INFORMATION PÅ EN UNDERSØGENDE MÅDE

UGU-modellen rummer en enkel opskrift på, hvordan du giver den ledige information på en undersøgende og inddragende måde. Princippet er, at du altid skal være undersøgende (U), før og efter du har givet information og rådgivning (G).*

U **Undersøg** behovet, før du giver information

"Jeg vil gerne fortælle dig om de tilbud, vi har. Kan du ikke lige først fortælle mig, hvad du allerede ved/hvad du tænker om det perspektiv?"

G **Giv** information - klart og neutralt

*"Man kan enten ...
Der er disse muligheder ...
Der er flere måder at se det på"*

U **Undersøg** effekten af informationen

"Hvad tænker du om de muligheder? Hvordan tror du, de vil virke for dig? Hvordan giver det mening i din situation?"

UGU

Giv information på en undersøgende måde ved at:

- være tilbageholdende
- sikre, at den ledige bruger det meste af taletiden
- guide med spørgsmål og ikke komme med løsningsforslag.

* Kilde: STAR Jobrettede samtaler 1+2



ABC-JOBPLAN – ET VÆRKTØJ TIL STRATEGISK OG REALISTISK JOBSØGNING

En vigtig del af at holde jobfokus i samtaler er at inddrage arbejdsmarkedets behov allerede fra første møde. Virksomhedernes efterspørgsel skal tænkes ind som et aktivt element, når vejen mod varig beskæftigelse tilrettelægges.

Motivation er afgørende for, at vejen til job bliver bæredygtig – men det er også din rolle som professionel at udfordre, om den lediges jobønsker er realistiske. Mange ledige søger ensidigt efter drømmejobbet. Det kan føre til nederlag, afvisninger og forlænget ledighed. Jo bredere og mere realistisk jobsøgningen er, desto større er chancen for succes.

ABC-jobplanen hjælper den ledige med at søge mere, bredere og bedre. Værktøjet udvider jobsøgningsstrategien fra én til tre planer:

Plan A: Drømmejobbet

Som udgangspunkt vil alle ledige fokusere på at søge drømmejobbet – dvs. det job, der matcher den lediges ønsker og kompetencer. Hvis det stemmer overens med arbejdsmarkedets efterspørgsel, bør planen forblive første prioritet.

Plan B: Det gode og acceptable job

Hvis den ledige ikke lykkes med at finde drømmejobbet, må fokus rettes mod plan B: Det gode og acceptable job, som den ledige måske ikke drømmer om, men dog kan se sig selv i, har kompetencer til at varetage, og som efterspørges på arbejdsmarkedet.

Plan C: Smør på brødet

Hvis plan A og B glipper, er der i en periode måske kun udsigt til plan C: Jobbet, som den ledige måske ikke eftertragter, men som dog giver smør på brødet.

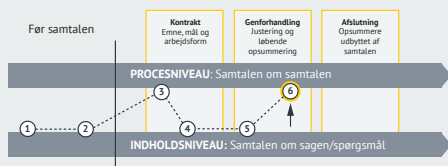
Med afsæt i ABC-jobplanen kan du undervejs i samtaleforløbet motivere den ledige til at udvide sin opfattelse af, hvad et godt job er, så jobsøgningen kan tilpasses strategisk over tid. Få fx sat fingeren på, hvad der kan give arbejdsglæde, og hjælp på den baggrund den ledige til at få øje på ellers usete job, der kan være relevante at gå efter.

ABC-jobplanen kan være jeres følgesvend i samtalerne på tværs af praktikforløb, løntilskud, uddannelse, behandling og så videre, hvor I sammen afdækker den lediges potentialer for at opbygge nye kompetencer til job. Planen vil dermed også være et værktøj for dig til at sikre progression i kontaktforløbet.*

* Marselisborg – Center for Udvikling, Kompetence & Viden står bag ABC-jobplanen.

TRIN 6:

Lav timeouts undervejs



Det er vigtigt, at du standser op undervejs og taler med den ledige om samtalen. Det er en timeout, hvor du og den ledige løfter jer op på procesniveauet og taler om, hvorvidt samtalen bevæger sig i den rigtige retning og baner vejen for den ønskede progression.

En timeout er din chance for at sikre, at du har den ledige med, og det er den lediges chance for fortsat at have indflydelse på samtaleform og retning. Hvis du undervejs i den professionelle samtale forsømmer at lave timeouts, risikerer du, at den ledige bliver mentalt hægtet af og føler sig mindreværdig.

Du kan sagtens lave flere små timeouts – selv i korte samtaler – og de er særligt vigtige i digitale eller telefoniske samtaler, hvor du ikke på samme måde kan se den ledige. På den måde laver du sammen med den ledige en løbende genforhandling af samtaleform og indhold, og I får en fælles forståelse af samtaleudvikling.

Timeouts kan også hjælpe dig til at opdage, om samtalen er gavnlig for den ledige, om der skal skiftes spor, eller om emnerne bør prioriteres anderledes.

GODE SPØRGSMÅL, NÅR DU LAVER TIMEOUTS

I forbindelse med timeouts kan du stille spørgsmål som:



- I forhold til det, vi aftalte som målet med samtalen:
I hvor høj grad bevæger vi os i den rigtige retning?
- Skal vi fortsætte med at tale om dette, eller skal vi tage fat på noget andet?
- Det virker, som om der er flere problemstillinger på spil her – hvilken er vigtigst at få talt om lige nu?

HUSK AT VÆRE UNDERSØGENDE UNDER HELE SAMTALEN

Det er ikke kun i starten af samtalen, du skal være undersøgende. Det er generelt en god tilgang, når du vil sætte den ledige i førersædet og samtidig holde jobfokus.

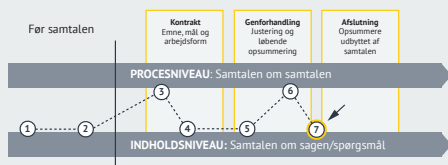


Hav særligt fokus på at være undersøgende i følgende situationer:

- I begyndelsen, når du laver kontrakten og skal undersøge, hvad den ledige gerne vil have ud af samtalen med dig.
- Når du har givet information og rådgivning, og du skal undersøge, hvordan den ledige har forstået det og kan bruge det.
- Når du laver timeouts i samtalen og skal undersøge, hvad den ledige synes, der skal lægges vægt på i den videre samtale.
- I forbindelse med afslutningen, for at undersøge, hvad den ledige har fået ud af samtalen, og for at afklare, hvad han eller hun gør herefter.

TRIN 7:

Brug sproget til at skabe motivation



Sproget er et kraftfuldt redskab. Det former ikke bare vores kommunikation, men også vores selvforståelse, sindstilstand, handlemuligheder og relationer. Særligt stor betydning har de udsagn, den ledige selv formulerer – det er her, motivation og forandring starter.

Som professionel samtalepartner er det din opgave at støtte den ledige i at sætte egne ord på forandring. Det gør du ved at:

- styrke forandringsudsagn – dvs. udsagn, hvor den ledige selv udtrykker vilje til udvikling eller bevægelse i retning af job
- undgå at give modstandsudsagn og status quo-udsagn for meget plads i samtalen
- være opmærksom på, at overbevisning skaber modstand, mens nysgerrighed og anerkendelse åbner for refleksion og nye perspektiver.

Det er med andre ord vigtigt, at din strategiske brug af sproget som motivations-skaber går hånd i hånd med en grundlæggende anerkendelse af den ledige – det vil sige, at du gør dig umage med at forstå den lediges eget udgangspunkt og møder vedkommende dér.

Inddrag eksisterende gode erfaringer og positive forestillinger om fremtiden, hvis de findes hos den ledige. Det er et faktum, at man bedst baner vej for positiv udvikling og nye handlemuligheder, når det er afsættet.

EKSEMPLER PÅ MOTIVERENDE SPROG

I samtalen kan du styrke den lediges motivation, selvforståelse og handlemuligheder ved at:



- fokusere på de gode erfaringer fra tidligere, som kan bruges fremadrettet – i stedet for på det, der har været svært
- sætte lys på den lediges ressourcer – i stedet for på begrænsninger
- rette blikket mod den lediges drømme og ønsker – frem for mod det, vedkommende frygter
- afklare den lediges læring af de problemer, der har været – frem for fokus på problemerne i sig selv
- undersøge forskellige løsningsmuligheder på problemer og inddrage andres gode erfaringer
- gentage og stille uddybende spørgsmål, når den ledige selv udtrykker forandringsudsagn
- lave opsummeringer, der særligt indfanger den lediges egne udsagn, der taler for at komme i job
- omformulere frustrationer til ønsker om noget andet – bag ethvert problem gemmer der sig en frustreret drøm.



POSITIVE REFORMULERINGER OG HÅNDTERING AF SKÅNEHENSYN

Du kan hjælpe den ledige til selv at gøre begrænsninger konkrete og til at forholde sig til dem i praksis og tale om erfaringer med at håndtere begrænsninger ved at stille spørgsmål, der åbner for dialogen, fx:

Hvad betyder begrænsningen helt konkret, herunder fx:

- Hvad betyder ingen tunge løft? Er det ½ kg, 1 kg eller 5-10 kg?
- Kan ikke møde stabilt? Er det fravær 1-2 gange om ugen, om måneden eller ...?
- Kan ikke gå ret langt? Er det 100 m, 500 m eller 1 km?
- Er der tidspunkter, hvor begrænsningen fylder mindre?
- Kan du selv gøre noget, så det virker bedre for dig?
- Hvad kan gøre det værre?
- Hvordan kan vi undgå det?
- Hvad kunne du godt tænke dig at kunne klare inden sommerferien/jul?
- Hvordan ser en god dag ud?
- Hvad karakteriserer en dag, hvor begrænsningen ikke fylder så meget?
- Er der noget, der fungerede godt i sidste job/praktik, og som vi skal tage med i næste job/praktik?

Hvordan kan begrænsningen håndteres, herunder fx:

- Hvornår på dagen arbejder du bedst?
- Er det en fordel, hvis du kan sidde ned det meste af tiden?
- Er det vigtigt, at du kan arbejde med én opgave ad gangen?
- Har du erfaring med at bruge apps til at få struktur på det, du skal i hverdagen?
- Vil du kunne løfte mere, hvis du har hjælpemidler?
- Du bliver hurtigt træt. Vil det være en hjælp, hvis vi finder et job tæt på, så du ikke har så lang transporttid?

Når du taler med den ledige om begrænsninger, kan du med fordel fokusere på at bruge positive reformuleringer. Det er en god øvelse at hjælpe med at formulere skånehensynene med fokus på, hvordan den ledige kan håndtere dem på en konkret arbejdsplads.

Det hjælper også den ledige til at kunne tale om sine skånehensyn på en mere positiv måde fx til en jobsamtale. Arbejdsgiveren vil også lettere kunne forholde sig til, om virksomheden er i stand til at imødekomme skånehensynet.*

FOKUS PÅ JOBMÅL VS. SAGSMÅL

Jeg kan ikke arbejde under pres.	→	Jeg trives bedst i et job uden skarpe deadlines.
Jeg kan kun arbejde fire timer om dagen, da jeg bliver træt.	→	Jeg trives bedst i en deltidsstilling, hvor jeg kan tage et hvil midt på dagen.
Jeg kan ikke løfte tungt.	→	Jeg kan løfte op til 5 kg og mere, hvis jeg har hjælpemidler.
Jeg bliver stresset, hvis jeg skal for mange ting.	→	Jeg trives bedst med rutineopgaver.
Jeg får angst, hvis jeg skal være et sted, hvor jeg ikke kender nogen.	→	Jeg trives bedst med en fast kontaktperson, når jeg skal starte op.

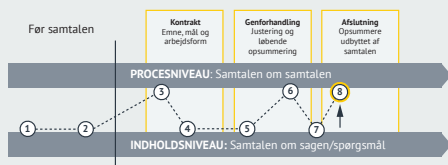
TIPS OG TRICKS

- Undgå at bruge "kun" og "ikke", når I laver positive reformuleringer
- Fremhæv ting, du selv har lagt mærke til er positive ved den lediges måde at håndtere forskellige udfordringer på
- Vend udfordringen til noget konkret – fx "kan ikke være sammen med mange mennesker" til "trives bedst i mindre teams"
- Overvej, om der evt. er brug for de handicapkompenserende ordninger. Læs mere om de handicapkompenserende ordninger i kapitlet "Når veje til job kræver noget ekstra – tænk ud af boksen".

* Kilde: Dialogværktøjet udarbejdet af Cabi for STAR (www.cabiweb.dk/cv)

TRIN 8:

Hvis samtalen bliver udfordrende



Nogle samtaler kan være udfordrende. Måske virker den ledige diskussionslysten og vrede – eller tavs og passiv. Nogen er fyldt med modstand og giver systemet eller andre skylden for deres situation. Eller måske har den ledige ikke forstået eller ønsket at følge op på de aftaler, I har indgået.

Det er forskelligt, hvad vi opfatter som vanskeligt, og det er forskelligt, hvordan vi reagerer på modstand. Det er vigtigt, at du bevarer din nysgerrighed, neutralitet og undersøgende tilgang – også når den ledige er frustreret.



TRE GODE GREB

Her er tre greb, du kan bruge, når du oplever, at der er behov for at bringe samtalen videre uden at optrappe en konflikt.

1. Reflektér modstanden

Ved at reflektere eller spejle det, du hører, viser du, at du lytter til personen og tager det, hun eller han siger, alvorligt. Det er vigtigt, at du virker neutral.

Et par eksempler:

Den ledige: *I bliver ved med at presse mig. Kan du ikke forstå, at jeg har for ondt til at arbejde?*

Beskæftigelsesmedarbejder: *Det lyder, som om den plan, vi har forsøgt at lægge for dig, ikke fungerer.*

Den ledige: *Du skal ikke blande dig i mine ting.*

Beskæftigelsesmedarbejder: *Du synes, jeg blander mig i ting, der ikke er relevante her.*

2. Understreg den lediges frie valg

Modstand kan være et udtryk for, at den ledige oplever, at hans eller hendes frihed er under pres. Derfor kan det virke godt at understrege den lediges ret til selv at træffe beslutninger i sit liv inden for visse rammer. Her er et par eksempler:

Den ledige: *Du skal ikke blande dig i, at jeg drikker.*

Beskæftigelsesmedarbejder: *Det er naturligvis dig, der bestemmer i dit liv. Du skal blot vide, at det har betydning for, hvilke jobs vi kan arbejde hen imod.*

Den ledige: *De her regler er fjollede, og de begrænser mig alt for meget!*

Beskæftigelsesmedarbejder: *Det er naturligvis dit frie valg. Hvis du vælger ikke at følge reglerne, har det nogle konsekvenser, som jeg gerne lige vil sikre mig, at du kender til.*

3. Spørg ind til ønsket eller behovet bag problemet

Som udgangspunkt gemmer der sig et positivt ønske eller et uopfyldt behov bag et negativt udsagn. Det er din opgave at finde ud af, hvad det kan være. Her kan du bruge åbne spørgsmål, når blot du husker at spørge til ønsket eller behovet bag problemet – ikke til selve problemet. Fx:

Den ledige: *Det er jo spild af tid at komme her!*

Beskæftigelsesmedarbejder: *Hvis det skulle være en god oplevelse, hvad skulle du så have med herfra?*

Den ledige: *Jeg gider ikke ud i flere meningsløse praktikker!*

Beskæftigelsesmedarbejder: *Hvad skulle være anderledes denne gang, hvis det skulle være værd at bruge tid på?*

Brug gerne de tre greb i kombination med hinanden, så du i et sammenhængende svar først reflekterer modstanden, så understreger den lediges frie valg, og til sidst spørger åbent til de uopfyldte behov eller ønsker bag problemet.

STRATEGIER TIL AT HÅNDBERE UDFORDRENDE SAMTALER

Det kan være udfordrende at håndtere samtaler med ledige, der udviser modstand mod at finde job. Her er nogle strategier, der kan hjælpe:

Lyt aktivt: Giv den ledige mulighed for at udtrykke sine bekymringer og frustrationer uden at afbryde. Dette viser, at du respekterer personens synspunkt og kan hjælpe med at identificere de underliggende årsager til modstanden.

Vis empati: Anerkend personens følelser og situation. Fx kan du sige: "Jeg forstår, at det kan være svært at finde motivationen, når man har oplevet mange afslag."

Sæt realistiske mål: Hjælp den ledige med at sætte små, opnåelige mål. Dette kan gøre processen mindre overvældende og give en følelse af fremgang.

Tilbyd støtte og ressourcer: Informér om de ressourcer og støtteordninger, der er tilgængelige, såsom kurser, tilbud, kompenserende ordninger, rådgivning mv., der kan hjælpe den ledige med at forbedre sine færdigheder og øge selvtilliden.

Skab en positiv dialog: Fokuser på den lediges styrker og tidligere succeser. Dette kan hjælpe med at opbygge selvtillid og motivation. Vær tålmodig og fleksibel: Forstå, at ændringer tager tid, og vær villig til at tilpasse din tilgang baseret på den lediges behov og fremskridt.



BRUG ANTONOVSKYS MODEL "OPLEVELSEN AF SAMMENHÆNG"

Når du som beskæftigelsesmedarbejder oplever modstand i samtalen med en ledig, kan det være nyttigt at tage et skridt tilbage og spørge:
Har vi egentlig skabt en fælles forståelse for, hvad der skal ske – og hvorfor?

Her kan **Antonovskys model om Oplevelsen af sammenhæng** være et værdifuldt redskab.

Modellen viser, hvilke forudsætninger der skal være til stede for, at vi som mennesker oplever sammenhæng i tilværelsen. Og netop oplevelsen af sammenhæng kan være afgørende for ledige, når opgaven er at skabe progression i retning mod job eller uddannelse.

ANTONOVSKYS MODEL – OPLEVELSEN AF SAMMENHÆNG

Aaron Antonovsky mener, at mennesker trives bedst, når de føler, at deres liv er sammenhængende. Modellen består af tre forudsætninger, der hver især bidrager til følelsen af sammenhæng.

Forudsætning	Følelsen af sammenhæng	Beskrivelse
Forudsigelighed	Begribelighed	Oplevelse af, at verden er forståelig og sammenhængende
Belastningsbalance	Håndterbarhed	Oplevelse af, at vores ressourcer er tilstrækkelige til at få omverdenens krav til at virke overskuelige og håndterbare
Deltagthed/deltagelse	Meningsfuldhed	Oplevelse af at være involveret og engageret i det, man beskæftiger sig med. At kunne finde mening i, hvad man laver, og det dertilhørende udfordringsniveau.

Det er erfaringen, at der i forløb med meget modstand ofte er et eller flere af elementerne i oplevelsen af sammenhæng, der ikke er tilstrækkeligt opfyldt for den ledige.

Forudsigelighed – begribelighed:

Den ledige skal kunne forstå, hvad der foregår – ellers mister vedkommende motivation og tillid. Det er din opgave at skabe struktur og klarhed:

- Forklar, hvad samtalen handler om, og hvad formålet er.
- Beskriv, hvad der skal ske – fx i en praktik eller et kursus.
- Informér om varighed, indhold og hvem man møder.

Eksempel:

I dag skal vi tale om, hvad der skal ske den første dag i praktikken.

Du bliver mødt af din teamleder i døren kl. 8 ...

Opgaven den første dag er ...

Jeg kommer på besøg om 14 dage, hvor vi skal ...

Belastningsbalance – håndterbarhed:

Opgaver og krav skal stå mål med den lediges evner og overskud.

Hvis forløbet føles uoverskueligt, mister den ledige grebet og trækker sig ofte.

- Sæt realistiske mål og delmål.
- Tilpas aktiviteter, hvis den ledige virker overvældet.
- Undgå for mange samtidige indsatser.

Eksempel:

Lad os justere dit praktikforløb til 10 timer om ugen

– så vi tager højde for, at du også har nogle helbredsudfordringer lige nu.

Deltagelse – meningsfuldhed:

Ingen har lyst til at deltage i noget, de ikke forstår meningen med. Når den ledige kan se sammenhængen mellem systemets krav og egne mål, øges både motivation og deltagelse.

- Spørg til den lediges ønsker, interesser og drømme.
- Vis, hvordan aktiviteterne støtter den lediges egne mål.
- Tal i et sprog, der giver mening for den ledige – ikke kun for systemet.

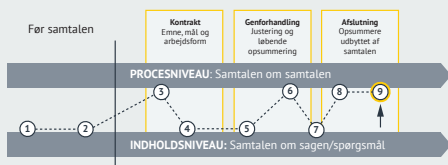
Eksempel:

Vi skal finde en praktik, hvor du kan bruge dine evner med mennesker

– og som kan blive et første skridt mod det job, du selv ønsker dig.

TRIN 9:

Lav en god afslutning



Når samtalen er ved at være til ende, er det vigtigt, at du igen løfter dig op på procesniveau og laver en god afslutning sammen med den ledige.

Formålet med afslutningen er bl.a. at få afklaret, om I har forstået det samme i samtalen, og om de aftaler, I er nået frem til, bidrager til progression for den ledige. Den gode afslutning kan tage noget tid, fordi den omfatter flere forskellige ting, og fordi det er vigtigt, at begge parter er konkrete og specifikke. Samtidig er en god afslutning ofte afgørende for, at den ledige kan træde godt ud af samtalen og tage de næste skridt.

ELEMENTER I AFSLUTNINGEN

Afslutningen bør rumme følgende tre elementer:



1. Et tilbageblik på samtalen med konklusioner set i forhold til kontrakten
2. Aftaler og planlægning af næste skridt
3. Evaluering af samtalen.

Bed evt. den ledige om at opsummere samtalen. På den måde bliver det tydeligt, hvad der har hæftet sig hos den enkelte. Du kan med fordel inddrage dette som en del af opstarten af samtalen: *Vil du være opmærksom på, hvad vi aftaler undervejs, og så samler vi op på det til sidst.*

Husk også at minde den ledige om, at hun eller han kan se referatet af jeres samtale på Jobnet.



INDDRAGELSE OG FEEDBACK

I forbindelse med afslutningen skal du dels opsummere og sikre fælles forståelse med den ledige, dels koble samtalen op på den overordnede plan om progression og sørge for at indgå aftaler med den ledige om, hvad der skal ske i perioden frem til den næste samtale.

Begge disse formål kan du opnå gennem en spørgende tilgang – spørg fx:

- Hvad tager du med fra vores snak i forhold til det, vi aftalte i begyndelsen?
 - Hvad kan du især bruge af det, vi har talt om i dag?
 - Hvad er mere afklaret for dig nu, end da du kom?
 - Hvad er næste skridt for dig, og hvordan vil du gribe det an?
 - Hvad synes du om samtalen, vi har haft?
-

De gode aftaler

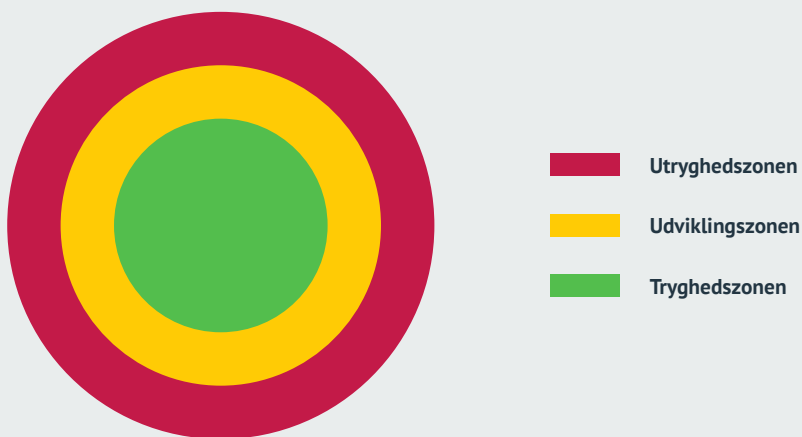
Der er flere forskellige værktøjer, du kan bruge, når der skal arbejdes med de konkrete aftaler som afslutning på samtalen. Forudsætningen for, at samtalen kan skabe fremdrift, er, at der er enighed om, hvilke aftaler der er lavet, og hvilke handlinger der skal ske.

I de følgende afsnit finder du nogle konkrete værktøjer til at arbejde med aftaler og mål i samtalen.

Metoder og værktøjer til samtalen

SKAB MOTIVATION MED TYDELIGE JOBMÅL OG DELMÅL

Når ledige oplever hyppige fremskridt, styrkes deres tro på sig selv, deres handlekraft og deres motivation. Derfor er det afgørende at bryde større mål som job eller uddannelse ned i konkrete og håndterbare delmål.



For at kunne sætte meningsfulde mål skal I sammen finde frem til **den lediges nærmeste udviklingszone** – også kaldet den *gule zone*. Her befinder den ledige sig lige uden for sin komfortzone, men stadig et sted, hvor læring og udvikling er mulig.

Hvis den ledige kun arbejder i sin **tryghedszone**, sker der ingen bevægelse. Omvendt, hvis kravene bliver for store, og man lander i **utryghedszonen**, risikerer man at skabe modstand og fiaskooplevelser.

Du finder den rette zone ved at:

- være nysgerrig på den lediges faktiske ressourcer og motivation
 - forstå, hvad der bøvler – og tage hensyn til det
 - møde modstand med respekt og omsorg, ikke mere pres.
-

Sæt klare og forståelige mål

Mål skal være konkrete og tydelige – ellers risikerer du, at den ledige føler sig usikker og demotiveret. Et vagt mål som "Afklaring af arbejdsevne" skaber forvirring: Afklaring af hvad? Hvornår er det nået? Hvad skal den ledige gøre?

Gode mål:

- kan forklares enkelt
- har en tydelig retning
- giver mulighed for at mærke fremdrift
- er aftalt i fællesskab.



BRUG DELMÅL OG SMÅ SKRIDT

Små, realistiske mål giver hurtigere succesoplevelser og mere motivation. Et stort mål – fx "søge bredere" – skal brydes ned i konkrete handlinger:

Eksempel: Hvis målet er at søge mere aktivt:

- Skriv én uopfordret ansøgning – gerne i dag.
- Ring til tre personer i dit netværk – gerne mandag eller tirsdag.
- Aftal ét møde med et vikarbureau i næste uge.
- Besøg to mindre håndværksvirksomheder i lokalområdet i løbet af 14 dage.

Eller hvis den ledige har svært ved at se sig selv i job:

- Kig på stillingsopslag, og vælg tre jobs, der lyder interessante.
- Tal med nogen i dit netværk om dine kompetencer.
- Træn hverdagsstruktur: Aflever fx børnene til tiden hver morgen.

For nogle ledige er det en stor hjælp at få lavpraktiske og konkrete delmål – det skaber struktur og gør målet overskueligt.

Visualisér vejen til job

Brug fx en trappestige til at vise, hvordan små skridt fører frem mod målet. Øverst står drømmen om job – og på hvert trin nedenunder står en konkret handling:

- Kom i gang med rygtræning.
- Opret en LinkedIn-profil.
- Lav en liste over virksomheder inden for 60 km.

Denne visuelle tilgang gør progression synlig – og hjælper med at fastholde både fokus og tro på målet.



SAMTALESKEMA TIL MÅL OG DELMÅL

Skab grundlaget for en god dialog med den ledige, og brug dette skema til at opstille delmål og synliggøre de små skridt, den ledige tager på vejen mod uddannelse eller job. Progressionen bliver tydelig, og det bidrager til at engagere den ledige, når dialogen bliver konkret.

Skemaet tager udgangspunkt i en række relevante temaer og indeholder både hjælpespørgsmål og en skala, hvor den ledige og beskæftigelsesmedarbejderen i fællesskab kan markere, hvor den ledige befinder sig nu, og hvor det næste delmål er placeret på skalaen.



SMART-MÅL

En effektiv måde at formulere klare mål for den ledige på er ved at bruge SMART-mål. SMART står for mål, der er:

- Specifikke
- Målbare
- Accepterede
- Realistiske
- Tidsbundne

SMART-mål egner sig godt til at inddrage den ledige og skabe ejerskab. Målene skal nemlig være både accepterede og realistiske – set fra den lediges eget perspektiv.

SMART-mål er også specifikke. Det betyder, at både du og den ledige skal vide, præcist hvad der skal opnås. Målene skal også være målbare, så I kan se, om de er nået. Endelig er de tidsbundne – det vil sige, at der er en deadline, fx for at søge én eller flere stillinger uopfordret.

Hvordan du præcist anvender SMART-mål i samtalen, afhænger af de konkrete behov, du og den ledige identificerer sammen. Du kan fx bruge SMART-mål til at skabe progression i jobsøgningen – fx: Den ledige skal sende tre uopfordrede ansøgninger inden for de næste otte dage. Eller du kan anvende målene til at måle udvikling i fx motivation, faglige kompetencer eller mødestabilitet. Et SMART-mål kan fx være, at den ledige møder til tiden i sin praktik i 14 dage i træk.

Hvis du og den ledige vil undersøge, om målet er SMART, kan I teste det med følgende spørgsmål:

- Hvad vil vi opnå? Hvad forstår vi ved målet? (Er målet specifikt?)
- Hvordan kan vi se, at vi har nået vores mål? (Er målet målbart?)
- Giver målet mening for den ledige, og ved han eller hun, hvad der skal gøres? (Er målet accepteret?)
- Tror den ledige på, at målet kan nås inden for den aftalte tid? (Er målet realistisk?)
- Har vi en klar deadline for, hvornår målet skal være nået? (Er målet tidsbundet?)

OVERORDNEDE GODE RÅD TIL SAMTALEFORLØBET

1. Registrér aftaler hurtigt

Det er vigtigt, at I enten under samtalen eller umiddelbart efter registrerer aftalerne om, hvem der gør hvad og hvornår. På den måde bevarer I et løbende opdateret og fælles overblik.

2. Brug ABC-jobplanen som ramme

Brug ABC-jobplanen som udgangspunkt i samtaleforløbet til løbende at justere strategien på baggrund af det, I lærer af jobsøgningen – og dermed understøtte progressionen.

3. Vurdér risikoen for langtidsledighed tidligt

Vær allerede fra første samtale opmærksom på, om den ledige er i risiko for langtidsledighed. Når du vurderer den lediges risiko, kan du fx se på ambitioner, årsager til ledighed, den lediges egen oplevelse af muligheder og begrænsninger, tro på jobmuligheder samt din egen vurdering af, om den ledige kan komme i job.

4. Udarbejd en plan for progressionen

Udarbejd en plan med SMART-mål, og basér den på et overblik over både mulige indsatser og de områder, hvor I vil måle den lediges progression – fx faglige kompetencer og motivation.

Brug CV'et aktivt i samtaler med jobfokus

Et CV er ikke bare et dokument, der skal udfyldes og godkendes. Det er et vigtigt redskab i samtalen med den ledige. Et godt CV hjælper den ledige med at få øje på sine egne kompetencer og styrker troen på, at et job er muligt.

Når CV'et bruges aktivt i samtalen, bliver det et fælles arbejdsredskab – både til at skabe overblik, sætte retning og øge ejerskabet til jobsøgningen.

CV'ET HAR FLERE FORMÅL – HER ER DE VIGTIGSTE:

1. Skabe overblik og starte dialogen

CV'et giver jer et konkret udgangspunkt for samtalen. Det hjælper både dig og den ledige med at få styr på erfaringer, kompetencer og udviklingsmuligheder.

2. Synliggøre kompetencer

Ved at gennemgå CV'et kan du hjælpe den ledige med at få øje på både faglige og personlige ressourcer – også dem, der måske ikke står der endnu.

3. Understøtte jobsøgning

Et klart og målrettet CV gør det lettere for den ledige at søge job og vurdere, hvilke typer stillinger der er realistiske og motiverende.

4. Sælge den ledige til arbejdsgiveren

CV'et skal præsentere den ledige bedst muligt. Det handler om at bruge de rigtige ord, fremhæve de relevante erfaringer og give arbejdsgiveren lyst til at tage kontakt.

5. Fokus på det relevante

Hjælp den ledige med at tilpasse CV'et til det konkrete job, så de mest relevante kompetencer bliver tydelige.

ET SÆRLIGT VIGTIGT REDSKAB FOR DEM, DER ER LANGT FRA ARBEJDSMARKEDET

Unge uden erhvervs erfaring eller den ledige med en lang ledighedsperiode kan have svært ved at se deres egne ressourcer. Men med støtte kan de fleste lave et brugbart CV.

Når du bruger CV'et som et dialogværktøj og stiller åbne, nysgerrige spørgsmål, viser du, at du ser hele mennesket – ikke bare det, der står i papirerne. Det styrker relationen og hjælper med at finde nye veje til job.

Små detaljer fra samtalen – som en hobby, frivilligt arbejde eller måden, en livskrise er blevet håndteret på – kan vise sig at være værdifulde kompetencer, der bør ind i CV'et.

TYPISKE UDFORDRINGER VED CV-ARBEJDET

Mange ledige har brug for hjælp til CV'et. Det kan skyldes, at:

- de ikke har erfaring fra job eller uddannelse
- de ikke kender deres egne styrker og kompetencer
- de har svært ved at skrive eller strukturere CV'et selv
- de mangler viden om, hvilke kompetencer virksomhederne efterspørger.

Som beskæftigelsesmedarbejder kan du gøre en stor forskel ved at støtte, sparre og stille de rigtige spørgsmål. Når I arbejder med CV'et sammen, er det ikke bare et papirarbejde – det er en vej ind til at se nye muligheder.



34%

af jobsøgerne synes, at det sværeste
i deres jobsøgning er at blive klar over,
hvad de egentlig kan.

(Kilde: Ballisagers jobsøgerevalueringer 2014-2017).

HVAD GØR DU, NÅR DEN LEDIGE IKKE HAR NOGET AT SKRIVE I SIT CV?

Mange ledige har svært ved at udfylde deres CV – måske fordi de aldrig har haft et job, har været væk fra arbejdsmarkedet i mange år, eller ikke føler, at deres erfaringer er ”gode nok”.

Her er det vigtigt, at du hjælper den ledige med at omsætte uformelle kompetencer til realistiske arbejdsopgaver – for alle mennesker har kompetencer. Din opgave er at hjælpe med at finde dem og sætte ord på dem.

Start med at se på det, den ledige kan – ikke kun det, der står i papirerne. Mange kompetencer bliver opbygget uden for arbejdsmarkedet.

- At være mor til fire kræver planlægning, ansvar og tålmodighed
- At reparere børnenes cykler viser teknisk snilde og evne til problemløsning
- At dyrke en hobby kræver ofte vedholdenhed og læringsparathed.

Spørg derfor ind til hverdagen, fritidsinteresser og opgaver, den ledige hjælper med – også i familien eller blandt venner.

FRA UFORMELLE KOMPETENCER TIL KONKRETE ARBEJDSOPGAVER

Uformel kompetence	Konkrete arbejdsopgaver i en virksomhed
Jeg passer hjemmet.	Rengøre køleskab, vande blomster, vaske op, anrette/fjerne frokost, tørre støv af varehylder, rydde op i omklædningsrummet.
Jeg ordner mine børns cykler.	Småreparationer, pedelopgaver, håndværksopgaver.



KOMPETENCEVÆRKTØJET – FÅ OVERBLIK OVER EFTERSPURGTE KOMPETENCER

Kompetenceværktøjet giver dig hurtigt indblik i, hvilke kompetencer arbejdsgiverne efterspørger i aktuelle jobopslag.

Du kan søge på en stillingsbetegnelse og se, hvilke kompetencer der typisk kræves – eller søge på en konkret kompetence og få vist, hvilke job den matcher. Det gør værktøjet særlig velegnet til at bygge bro mellem den lediges kompetencer og arbejdsmarkedets behov.

Værktøjet er baseret på tusindvis af jobopslag og viser både faglige (hårde) og personlige (bløde) kompetencer. Det gør det nemt at bruge i samtaler med den ledige – uanset om I taler om erfaring fra tidligere job, uddannelse, fritid eller personlige styrker.

Brug fx værktøjet til at:

- synliggøre, hvordan den lediges kompetencer kan bringes i spil
- identificere kompetencegab i forhold til konkrete job
- skabe motivation og realisme i jobsøgningen
- målrette opkvalificering.

Du kan dykke ned i kompetenceværktøjet i STAR's statistikbank*

* www.jobindsats.dk/rapportbank/monitorering-af-arbejdsmarkedet/kompetencevaerktojet

Sådan taler du med den ledige om lønnede timer

Lønnede timer er et vigtigt redskab i indsatsen for at hjælpe ledige tættere på selvforsørgelse. Her er det afgørende, at du kan forklare værdien af lønnede timer på en måde, der motiverer og giver mening for den ledige.

Selv få timer med løn kan gøre en stor forskel – både for den ledige og for virksomheden. Når ledige får løn for konkrete opgaver, som de løser på lige fod med andre ansatte, sker der flere positive ting:

ØGET FOKUS PÅ LØNNEDE TIMER GIVER BORGERNE NYT UDSYN OG TRO PÅ JOB

- Lønnede timer skærper målet om job og gør det lettere for borgeren at se mening og retning i indsatsen.
- Italesættelse af lønnede timer tidligt i samtalen med borgeren øger motivationen hos den enkelte – fx ved opstart i praktik, hvor borgeren oplever, at der er udsigt til at blive en reel arbejdskraft i virksomheden.
- Udsigten til lønnede timer understøtter udvikling og progression i fx en praktik.
- Lønnede timer forpligter, og vi ser borgeren tage større ansvar i indsatsen.
- Selv meget få lønnede timer øger borgerens arbejdsidentitet og tro på, at han/hun kan arbejde.
- Borgeren føler sig værdsat, anerkendt og som en del af arbejdspladsen.

Husk også at fortælle den ledige, at lønnede timer ikke er et mål i sig selv, men et trin på vejen mod job. Forklar den ledige, hvordan få timers arbejde kan være med til at opbygge arbejdserfaring, afklare kompetencer i praksis og skabe en glidende overgang til flere timer eller ordinær beskæftigelse.

HVAD FÅR VIRKSOMHEDERNE UD AF DET?

Når den ledige spørger, hvorfor en virksomhed skulle ansætte nogen få timer om ugen, er det vigtigt, at du kan formidle gevinsten for virksomheden:

- De får løst opgaver, der ellers ikke blev gjort.
- De frigiver tid hos deres faste medarbejdere.
- De får fleksible hænder i en tid med rekrutteringsudfordringer.
- De gør en forskel for en ledig – uden at det bliver til velgørenhed.
- De undgår kritik for at bruge gratis arbejdskraft.
- De kan tænke i opgaver frem for traditionelle stillingsopslag.

Virksomheder ansætter med andre ord, fordi de har brug for hjælp – ikke for at gøre nogen en tjeneste. Det er vigtigt, at den ledige forstår det.



HVORNÅR ER JEG KLAR TIL AT FÅ LØN?

Dette spørgsmål kan også fylde for mange ledige. Når du skal tale med den ledige om dette, kan denne "trappe" være hjælpsom.*

Trappen bruges ofte i dialogen med arbejdsgivere om, hvornår de er parate til at betale løn for udførte opgaver. Trappen kan også bruges til at tale med ledige om, hvor de forventer at skulle være, før løn kan komme på tale i virksomheden. Mange ledige vil typisk mene, at de skal være på trappens øverste trin. Det kan derfor være en god idé at bidrage med de erfaringer, I har i jeres kommune om, hvornår en virksomhed er villig til at betale løn.

Samtidig er det vigtigt at huske, at der også i forbindelse med lønnede timer skal være tydelige mål og delmål samt fokus på progression. Lønnede timer er blot et skridt på vejen til at blive så selvforsørgende som muligt.

* Du kan se trappen i fuld størrelse i bilag 2, og den kan hentes på Cabis hjemmeside: www.cabiweb.dk/metoder-og-vaerktoej/progressionsvaerktoej



Derfor skal du:

- være tydelig omkring, at lønnede timer ikke er et mål i sig selv, men et skridt på vejen
- være realistisk i forhold til timing. Der skal være en reel mulighed for lønnede timer i det pågældende virksomhedsforløb
- tale med den ledige om vedkommendes egne forestillinger om løn versus indsats
- tale med den ledige om virksomhedernes forventninger, når de betaler løn.



PROFILKORT

Nogle ledige kan have svært ved at sætte ord på deres erfaringer og kompetencer, og har svært ved at se, hvad de kan tilbyde en arbejdsgiver. Her kan du bruge profilkortet til at tale med den ledige om, hvad han eller hun kan tilbyde en arbejdsgiver. Det kan også give inspiration til kompetencer, der kan sættes i spil inden for forskellige brancher.

Se profilkortet i bilag 3 eller på Cabis hjemmeside.



Profilkort til småjob og lønnede timer

Brug profilkortet til at hjælpe den ledige med, hvad vedkommende kan tilbyde arbejdsgivere, og få idéer til, hvilke kompetencer der kan bruges i forskellige brancher.

Rengøring	Landbrug og fiskeri	Bygge og anlæg	Sundhed og social
☐ Vaske gulve/trapper	☐ Fodre dyr	☐ Vaske værktøj	☐ Lette plejepgaver
☐ Vaske vinduer	☐ Passe dyr	☐ Rydde op	☐ Yde omsorg til borgere
☐ Vaske overflader	☐ Vaske maskiner	☐ Hjælpe faglærte med småopgaver	☐ Yde støtte til borgere
☐ Vaske møbler/genstande	☐ Vedligeholde maskiner	☐ Klargøre biler/hængere biler	☐ Overvåge skærm ved opsyn
☐ Feje	☐ Passe mark og planter	☐ Flytte byggematerialer	☐ Rydde op
☐ Støvsuge	☐ Vedligehold af ejendom	☐ Hjælpe faglærte med løft	☐ Købe ind
☐ Afkalke vandhaner	☐ Erhvervsfiskeri	☐	☐ Lave mad
☐ Afkalke kaffemaskiner	☐ Rensning og filetering af fisk	☐	☐ Lave aktiviteter med ældre
☐ Vaske toiletter	☐ Pakning	☐	☐ Lave aktiviteter med børn
☐ Vaske tøj	☐ Transportere varer	☐	☐ Lave aktiviteter med unge
☐ Hænge tøj til tørre	☐ Transportere levende dyr	☐	☐
☐ Foldes tøj sammen	☐ Rydde op og feje	☐	☐
☐ Lægges tøj på plads	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐

8612 8855
www.cabiweb.dk

cabi

Job via opkvalificering og uddannelse

Arbejdsmarkedet ændrer sig konstant, og opkvalificering og uddannelse er for mange ledige en nødvendighed for at komme tættere på job.

For mange ledige – uanset om de har en uddannelse og en stærk faglig identitet, er ufaglærte eller har været væk fra arbejdsmarkedet i mange år – er opkvalificering, uddannelse og videreuddannelse vigtige redskaber til at komme ind på eller tilbage på arbejdsmarkedet.

I nogle tilfælde kan der være behov for et kortvarigt og afgrænset uddannelsesforløb eller efteruddannelse for at få nye og opdaterede faglige kompetencer. Andre gange er der behov for et egentligt sporskifte, hvor den ledige skifter til en anden branche med bedre jobmuligheder.

Uanset hvilken af disse situationer der gælder for den ledige, du holder samtale med, er du en vigtig sparringspartner i forhold til at arbejde med og inspirere til opkvalificering eller uddannelse.

Du skal ikke mindst holde et vågent øje med, at en eventuel uddannelse hænger sammen med jobmål og progression.

Da det for nogen kan være en stor udfordring at komme tilbage på skolebænken, har du en afgørende rolle i forhold til at motivere ledige og gøre fordelene helt tydelige.

Husk også dine samarbejdspartnere i forløb for ledige, der ikke i snæver forstand handler om faglig opkvalificering, men om en række andre faktorer, der kan være en barriere for uddannelse.

Fx personlig og social udvikling eller sundhed, motion, kostrådgivning og trivsel.

Når veje til job kræver noget ekstra – tænk ud af boksen

Nogle ledige har brug for noget mere eller noget andet end standardtilbud for at komme i job. Det kan være på grund af helbred, mange år uden for arbejdsmarkedet eller andre særlige behov. Her er det vigtigt, at du tænker fleksibelt og bruger nogle af de muligheder, der findes i beskæftigelsesindsatsen.

BRUG FLERE VEJE TIL JOB

Hvert år bliver der slået hundredtusindvis af job op i Danmark – men mange jobmuligheder bliver aldrig synlige. De bliver besat via netværk, vikarbureauer, praktikker eller direkte kontakt til virksomheder. Det betyder, at I sammen skal være opmærksomme på det "usynlige arbejdsmarked".

I kan fx arbejde med:

- opsøgende jobsøgning
 - brug af netværk og personlige kontakter
 - brug af beskæftigelsesmedarbejderens viden om lokale virksomheder.
-

SKAB JOBBET, HVIS DET IKKE FINDES

Nogle ledige har behov, der kræver skånehensyn eller særlige vilkår. Her kan løsningen være, at den ledige selv er med til at skabe sit eget job – fx gennem lønnede timer eller skræddersyede praktikker.

Det kræver, at du:

- kender til de handicapkompenserende ordninger
- kan tale med virksomheder om muligheden for tilpasning
- ved, hvordan du støtter op om nye, utraditionelle løsninger.

HOLD FOKUS PÅ JOB – HELE VEJEN

Alt, hvad du taler med den ledige om, skal på en eller anden måde pege i retning af job. Men vejene dertil kan se forskellige ud. Det handler om at finde det realistiske og attraktive job – og det kræver, at du:

- tager højde for den lediges ressourcer og begrænsninger
 - vurderer behov for opkvalificering eller støtteordninger
 - har viden om det lokale arbejdsmarked og konkrete jobåbninger.
-

BRUG DINE VÆRKTØJER I SAMTALEN

Du har i denne bog fået flere redskaber, der kan hjælpe dig i samtalerne:

Brug dem aktivt:

- **ABC-planen:**
Giver overblik og hjælper jer med at tale om bredde i jobsøgningen
- **Lønnede timer:**
Giver den ledige en realistisk og motiverende vej ind på arbejdsmarkedet
- **Opkvalificering:**
Kan være vejen til at gøre den ledige klar til et konkret job.



BRUG OGSÅ DE HANDICAPKOMPENSERENDE ORDNINGER

Både blandt jobparate ledige og ledige med mere komplekse udfordringer er der personer, der kan have brug for, at en eller flere af de handicapkompenserende ordninger bringes i spil.

De handicapkompenserende ordninger kan anvendes både for ledige og beskæftigede med en varig og betydelig funktionsnedsættelse.

FN'S DEFINITION AF HANDICAP:^{*}

Personer med en langvarig fysisk, psykisk, intellektuel eller sensorisk funktionsnedsættelse, der i samspil med forskellige barrierer kan hindre dem i fuldt og effektivt at deltage i samfundslivet på lige fod med andre.

Der kan være tale om en lang række forskellige funktionsnedsættelser, der kan komme af en sygdom eller ulykke eller være medfødte.

Når du har samtaler med ledige, der kan have brug for de handicapkompenserende ordninger, så er det vigtigt, at du fokuserer på, hvad den ledige har brug for, og hvilke tilpasninger i jobbet der er vigtige for at kunne fungere i jobbet.

Tilpasninger kan fx være:

- **Ekstra tid** → | Ekstra tid til at forstå eller gennemføre en opgave
- **Fleksibilitet ift. arbejdssted** → | Mulighed for hjemmearbejde, når der er behov for det
- **Stille zoner** → | Adgang til arbejdsstationer/rum med lavere støjniveau for bedre koncentration og mindre overstimulering
- **Fleksible arbejdstider** → | Fx møde senere
- **Pauser i løbet af dagen** → | For at få mental ro.

Når den ledige kan formulere dette, kan der arbejdes med at minimere, hvor meget udfordringerne påvirker opgaveløsningen.

Læs i afsnittet "Positive reformuleringer og håndtering af skånehensyn" på side 46, hvordan du konkret kan gøre dette i samtalen.

^{*} Definitionen fremgår af FN's handicapkonvention.

De handicapkompenserende ordninger kan omfatte:

- Personlig assistance
- Arbejdspladsindretning og hjælpemidler
- Isbryderordning
- Fortrinsadgang
- Mentorordningen (jf. Lov om aktiv beskæftigelsesindsats).

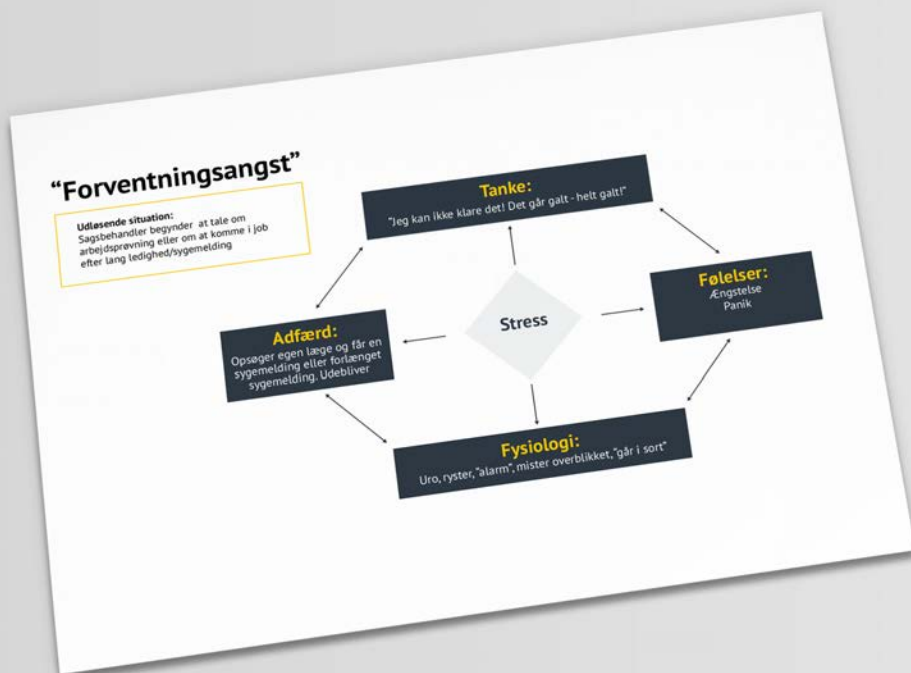
*Læs mere om de konkrete ordninger på Cabis hjemmeside**



FORVENTNINGSANGST

De fleste kender til, at det kan være svært at begynde på et nyt sted. Det at møde ind den første dag på en ny arbejdsplads kan være svært, og især for en person, der har været ude af arbejdsmarkedet i længere tid, vil det kunne fremprovokere en form for "forventningsangst". Hvad vil der komme til at ske, og hvordan vil det mon gå?

* www.cabiweb.dk/temaer/flere-i-job-med-kompenserende-ordninger/handicapkompenserende-ordninger



Se bilag 3/4

For at det ikke munder ud i, at angsten tager overhånd, så personen ikke møder op eller sygemeldes, kan det være en god hjælp at italesætte fra starten, at opstarten kan komme til at fylde rigtig meget – særlig op til starten. Og at det er helt normalt.

For når I har talt om det på forhånd, kan I også lave aftaler om, hvad personen kan gøre, hvis det pludselig bliver for meget. På den måde kan I måske redde en praktik, der ellers var blevet afbrudt i utide.*

* Kilde: Janne Hertz Act House 2016.

Læs mere på www.cabiweb.dk/temaer/flere-i-job-med-kompenserende-ordninger/til-sagsbehandlere-og-jobkonsulenter

Tak, fordi du læste med:

Kære læser

Uanset om du er ansat i en a-kasse, en kommune eller et helt andet sted, vil du som fagperson i beskæftigelsesindsatsen og som sparringspartner for mennesker uden job opleve, at samtaler om job ofte bliver udfordret af mange andre dagsordener.

Det kan være den lediges egen dagsorden, politiske eller organisatoriske dagsordener – måske endda din egen. Den stemmer måske ikke overens med samtalels oprindelige formål.

Vi ved, at det kan være en krævende opgave at holde fokus på job i samtalen. Derfor har vi med denne håndbog forsøgt at give dig inspiration og redskaber til at styrke og fastholde det afgørende jobfokus i samtalen med den ledige.

Ikke fordi andre dagsordener ikke kan være væsentlige, men fordi jobfokus risikerer at vige. Og når jobfokus viger, risikerer vi, at både ledige og virksomheder går glip af muligheden for at mødes.

Du kan finde mere viden og inspiration til beskæftigelsesindsatsen på Cabis hjemmeside: www.cabiweb.dk

[INDSÆT EVT. LOGO]

Progressionsværktøj: Samtaleskema

Sæt scenen for en god dialog med borgeren, og brug skemaet her til at opstille delmål og synliggøre de små skridt, som borgeren tager på vejen mod uddannelse eller arbejde. Progressionen bliver synlig, og det bidrager til at involvere borgeren, når man kan tale konkret.

NAVN:	
TID OG DATO:	
I SAMTALEN DELTAGER:	Angiv her, hvem der deltager i samtalen (borgeren, sagsbehandleren, virksomhedskonsulenten eller andre, der er involveret i borgerens forløb).

DIN BAGGRUND
Fagligt: Hvad er dine praktiske erfaringer, vigtige skolekundskaber eller andre faglige erfaringer fra fritiden? Har du faglige udfordringer?
Socialt: Hvad er dine sociale styrker og udfordringer? Har du et godt netværk? Hvad med bolig og økonomi?
Personligt: Hvad er dine personlige styrker og udfordringer? Er der fx udfordringer med ensomhed eller selvtillid? Har du tidligere været stabil, og er du klar til at gå i gang med et forløb?
Helbred: Har du helbredsmæssige udfordringer, herunder misbrug, som kan have betydning for dine mål?
Eget fremtidsmål: Har du et mål for, hvad du gerne vil? Vil du gerne opnå en forandring?

Mål og delmål for forløbet: Skal en eventuel praktik forberede dig på arbejdsmarkedet? Skal du have afklaret, om en bestemt branche er noget for dig? Er der mål for andre ting, du skal i gang med samtidig? Beskriv det så konkret som muligt.

UDFORDRINGER OG RESSOURCER

Dit fremtidsmål: Har du et mål for, hvad du gerne vil? Hvad tænker du umiddelbart kan hjælpe dig med at nå målet?

Faglige og praktiske ressourcer/udfordringer

Hvad skal du have afklaret eller trænet?

Hvad er de første skridt?

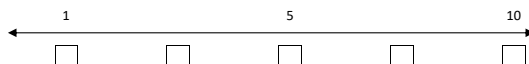
Hvad og hvem kan hjælpe dig med at nå målene?

Hvordan kan du se, om du har nået dine mål?

Hvem skal holde den røde tråd?

Hvad skal arbejdspladsen/andre vide om din faglige baggrund og mål?

Hvor på skalaen er du nu, og hvor vil du gerne være efter forløbet/praktikken? (sæt kryds)



Sociale ressourcer/udfordringer

Hvad skal du have afklaret eller trænet?

Hvad er de første skridt?

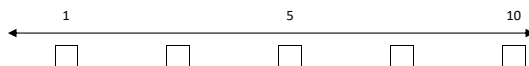
Hvad og hvem kan hjælpe dig med at nå målene?

Hvordan kan du se, om du har nået dine mål?

Hvem skal holde den røde tråd?

Hvad skal arbejdspladsen/andre vide om din faglige baggrund og mål?

Hvor på skalaen er du nu, og hvor vil du gerne være efter forløbet/praktikken? (sæt kryds)



BILAG 1 (FORTSAT):

[INDSÆT EVT. LOGO]

Personlige ressourcer/udfordringer

Hvad skal du have afklaret eller trænet?

Hvad er de første skridt?

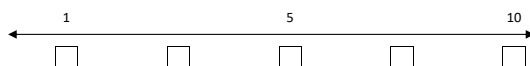
Hvad og hvem kan hjælpe dig med at nå målene?

Hvordan kan du se, om du har nået dine mål?

Hvem skal holde den røde tråd?

Hvad skal arbejdspladsen/andre vide om din faglige baggrund og mål?

Hvor på skalaen er du nu, og hvor vil du gerne være efter forløbet/praktikken? (sæt kryds)



Helbredsmæssige ressourcer/udfordringer

Hvad skal du have afklaret eller trænet?

Hvad er de første skridt?

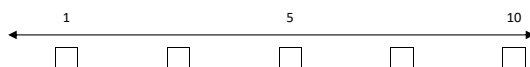
Hvad og hvem kan hjælpe dig med at nå målene?

Hvordan kan du se, om du har nået dine mål?

Hvem skal holde den røde tråd?

Hvad skal arbejdspladsen/andre vide om din faglige baggrund og mål?

Hvor på skalaen er du nu, og hvor vil du gerne være efter forløbet/praktikken? (sæt kryds)



OPSAMLING

Hvor tænker du, at du er om et halvt år i forhold til dit mål?

Hvem er det vigtigt for dig at have kontakt med i forløbet?

[INDSÆT EVT. LOGO]

Hvem gør hvad og hvornår?
Næste møde:



Progressionsværktøj

Brug progressionsværktøjet, når I skal følge op på et praktikforløb ude hos virksomheden. Informer tydeligt om, at formålet med praktikken er, at borgeren kommer tilbage i beskæftigelse. Det kan være på fuld tid, men første skridt kan også være et småjob med få lønnede timer, hvor lønnen suppleres med kontanthjælp fra kommunen. Selv få lønnede timer kan have stor betydning for den person, der er på vej tilbage til arbejdsmarkedet i forhold til økonomi, motivation og troen på, at der er en vej tilbage til arbejdsmarkedet.



Til opfølgningssamtaler mellem borger, virksomhed og jobcenter bruges trappen til at skabe synlighed og et fælles sprog for, hvordan forløbet udvikler sig, og hvad der skal til, for at forløbet udvikler sig til næste trin. Sammen laver I ved den første opfølgning en vurdering af, hvor på trappen borgeren er nu, når I har set, hvordan opgaveløsningen er i hverdagen. Herefter opsætter I delmål for, hvordan de næste trin nåes. Trappen bruges også som dialogværktøj til, hvornår borgeren/medarbejderen skal have lønnede timer.



Profilkort til småjob og lønnede timer

Brug profilkortet til at hjælpe den ledige med, hvad vedkommende kan tilbyde arbejdsgivere, og få idéer til, hvilke kompetencer der kan bruges i forskellige brancher.

Rengøring

- ☐ Vaske gulve/trapper
- ☐ Vaske vinduer
- ☐ Vaske overflader
- ☐ Vaske møbler/genstande
- ☐ Feje
- ☐ Støvsuge
- ☐ Afkalke vandhaner
- ☐ Afkalke kaffemaskiner
- ☐ Vaske toiletter
- ☐ Vaske tøj
- ☐ Hænge tøj til tørre
- ☐ Folde tøj sammen
- ☐ Lægge tøj på plads
- ☐ _____

Landbrug og fiskeri

- ☐ Fodre dyr
- ☐ Passe dyr
- ☐ Vaske maskiner
- ☐ Vedligeholde maskiner
- ☐ Passe mark og planter
- ☐ Vedligehold af ejendom
- ☐ Erhvervsfiskeri
- ☐ Rensning og filetering af fisk
- ☐ Pakning
- ☐ Transportere varer
- ☐ Transportere levende dyr
- ☐ Rydde op og feje
- ☐ _____
- ☐ _____

Bygge og anlæg

- ☐ Vaske værktøj
- ☐ Rydde op
- ☐ Hjælpe faglærte med småopgaver
- ☐ Klargøre biler/rengøre biler
- ☐ Flytte byggematerialer
- ☐ Hjælpe faglærte med løft
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

Sundhed og social

- ☐ Lettere plejeopgaver
- ☐ Yde omsorg til borgere
- ☐ Yde støtte til borgere
- ☐ Overvåge skærm ved opsyn
- ☐ Rydde op
- ☐ Købe ind
- ☐ Lave mad
- ☐ Lave aktiviteter med ældre
- ☐ Lave aktiviteter med børn
- ☐ Lave aktiviteter med unge
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

BILAG 3 – PROFILKORT (FORTSAT):

Pedel/gartner/landbrug	Køkken	Butik	Kontor/reception
☐ Oprydning	☐ Anrette/afrydde frokost	☐ Tørre stov af hylder	☐ Enkle kontoropgaver
☐ Små reparationer	☐ Lettere indkøb	☐ Rydde omlædningsrum	☐ Arkivering
☐ Vedligeholde udearealer	☐ Opvask	☐ Lægge tøj sammen	☐ Post
☐ Håndtere pakker	☐ Klargøre mødelokaler	☐ Håndtere pakker	☐ Kopiering
☐ Sorteringsopgaver	☐ Ordre køleskab/afrim fryser	☐ Spotte udløbsvarer	☐ Telefonbetjening
☐ Så græs	☐ Vande blomster	☐ Kvalitetstjekke varer	☐ Hjemmesideopdatering
☐ Rydde sne	☐ Sortere affald	☐ Prisskilte og -mærkning	☐ Makulering
☐ Klippe hæk	☐ Tilberede varm/kold ret	☐ Bringe varer ud/fylde op	☐ _____
☐ Male	☐ Kaffebrygning	☐ Kassebetjening	☐ _____
☐ Luge ukrudt/plante	☐ Gå ud med affald	☐ Lagerstyring og -oprydning	☐ _____
☐ Affaldshåndtering	☐ _____	☐ IT-registrering af varer	☐ _____
☐ _____	☐ _____	☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____	☐ _____	☐ _____

Det kan jeg bidrage med i småjob og lønnede timer:

Mine kompetencer er:

Jeg er motiveret for: (Arbejde og privat)

“Forventningsangst”

Udløsende situation:

Sagsbehandler begynder at tale om arbejdsprøvninng eller om at komme i job efter lang ledighed/sygemeldning.

