

# Ringer i Vannet

## Nytt prosjekt ga Elisabeth arbeid

Arbeidsliv Etter langvarig sykdom og hundevs av jobbaknader fikk Elisabeth Nordvold (42) endelig fast jobb gjennom NHO-prosjektet Ringer i Vannet og en arbeidsbedriften Fretex Multi-Norge på Høegstadndra.

Elisabeth Nordvold har vært syk i mange år. Hun har hatt mange forskjellige sykdommer og har vært på sykehus mange ganger. Hun har også vært på rehabilitering og har fått mange forskjellige behandlinger. Men nå har hun fått en fast jobb. Elisabeth Nordvold er 42 år gammel og har vært syk i mange år. Hun har hatt mange forskjellige sykdommer og har vært på sykehus mange ganger. Hun har også vært på rehabilitering og har fått mange forskjellige behandlinger. Men nå har hun fått en fast jobb. Elisabeth Nordvold er 42 år gammel og har vært syk i mange år. Hun har hatt mange forskjellige sykdommer og har vært på sykehus mange ganger. Hun har også vært på rehabilitering og har fått mange forskjellige behandlinger. Men nå har hun fått en fast jobb.



Elisabeth Nordvold og andre deltakere i prosjektet Ringer i Vannet.



### - God match

Elisabeth Nordvold er glad for å ha fått en fast jobb gjennom NHO-prosjektet Ringer i Vannet og en arbeidsbedriften Fretex Multi-Norge på Høegstadndra.



## - Giret på å jobbe

Kandidatene vi får fra Ringer i Vannet er veldig giret og klare for å komme ut på jobb. Det er en kjempe stor fordel.

Det sier Mia Holman, regionsjef i Maripower. De er en av NHO-bedriftene som er med i Ringer i Vannet-prosjektet. Mia Holman er Maripower medprodusent.

Vi var litt skeptiske til å begynne med, for vi må ha kandidater som er 100 prosent klare for å gå ut i vanlig jobb. Det er det som koster forverster gjennom Ringer i Vannet, er utsekkende positive, sier Holman.

Vi har fått veldig gode tilbakemeldinger på Konrad Mordal.

### Friskhetstakt

Key account manager Malin Huseby hos anleggsgartnerfirmaet A1 AS sier at de i Ringer i Vannet-prosjektet jobber etter en fast metode.

Når en NHO-bedrift har meldt inn behov for en kandidat, kartlegger vi kandidatens kompetanse og velger ut en passende person gjennom kartlegging og intervju.

Etter dette gjennomføres en evaluering. Før prosessen eventuelt ender med innsettelse og oppfølging. Vi følger kandidatene og ber om tilbakemeldinger etter et par uker.

Et viktig prinsipp for å sikre at man finner riktig kandidat til riktig jobb, er at de klarer å stå i jobben, er det såkalte friskhetstaktoren, sier Huseby.

Vi kartlegger kandidatens evner, interesser, verdier og preferanser gjennom et spørreskjema som kalles Vipe4. På den skaper de har og hvilke typer jobber de kan passe i. Et det går å gå på jobb og man trives.

## I jobb igjen etter 6 år ARBEID ER MENNESKEVERD

PA RIKTIG HYLLE: Konrad Mordal er tilbake på jobb etter rundt seks år utenfor arbeidslivet. Etter kartleggingen ved A1 fikk jeg noen gode opplysninger om hva jeg synes med, sier han til DAL, sier med Malin Huseby i A1 og Mia Holman i Maripower. FOTO: SIKKELAND



## Fikk fast jobb etter syv uker

Prosjektet: Jon Johansen er glad over å ha fått en fast jobb gjennom NHO-prosjektet Ringer i Vannet og en arbeidsbedriften Fretex Multi-Norge på Høegstadndra.



## Ringer i vannet ga fast jobb

Caroline er glad for å ha Reidar på laget.



## Tilbys jobb uten perfekt

Nå kan faller ut av arbeidslivet. De kan bli tilbudt jobb gjennom NHO-prosjektet Ringer i Vannet og en arbeidsbedriften Fretex Multi-Norge på Høegstadndra.

Arbeid er menneskeverd. Det er viktig å sikre at man finner riktig kandidat til riktig jobb, er det såkalte friskhetstaktoren, sier Huseby. Vi kartlegger kandidatens evner, interesser, verdier og preferanser gjennom et spørreskjema som kalles Vipe4. På den skaper de har og hvilke typer jobber de kan passe i. Et det går å gå på jobb og man trives.

# Metodikk for samarbeidet mellom NHO-bedrifter og tiltaksbedrifter



# Ringer i Vannet - Metodikk for samarbeidet mellom NHO-bedriftene og tiltaksarrangører

## Forord

Ringer i Vannet-strategien bygger på forståelsen av at de aller fleste mennesker i dette landet ønsker og kan utføre en jobb, og at bedriftene både trenger arbeidskraft samt å lykkes med å integrere arbeidstagerne med nedsatt arbeidsevne jfr. CSR-strategi og IA-avtalens delmål 2. Å lykkes enda bedre i denne koblingen vil gi store samfunnsøkonomiske og menneskelige gevinster.

Strategien bygger også på at arbeidsgivere ønsker arbeidstakere som har, eller kan tilegne seg tilfredsstillende kompetanse ut i fra hva slags arbeid som skal utføres.

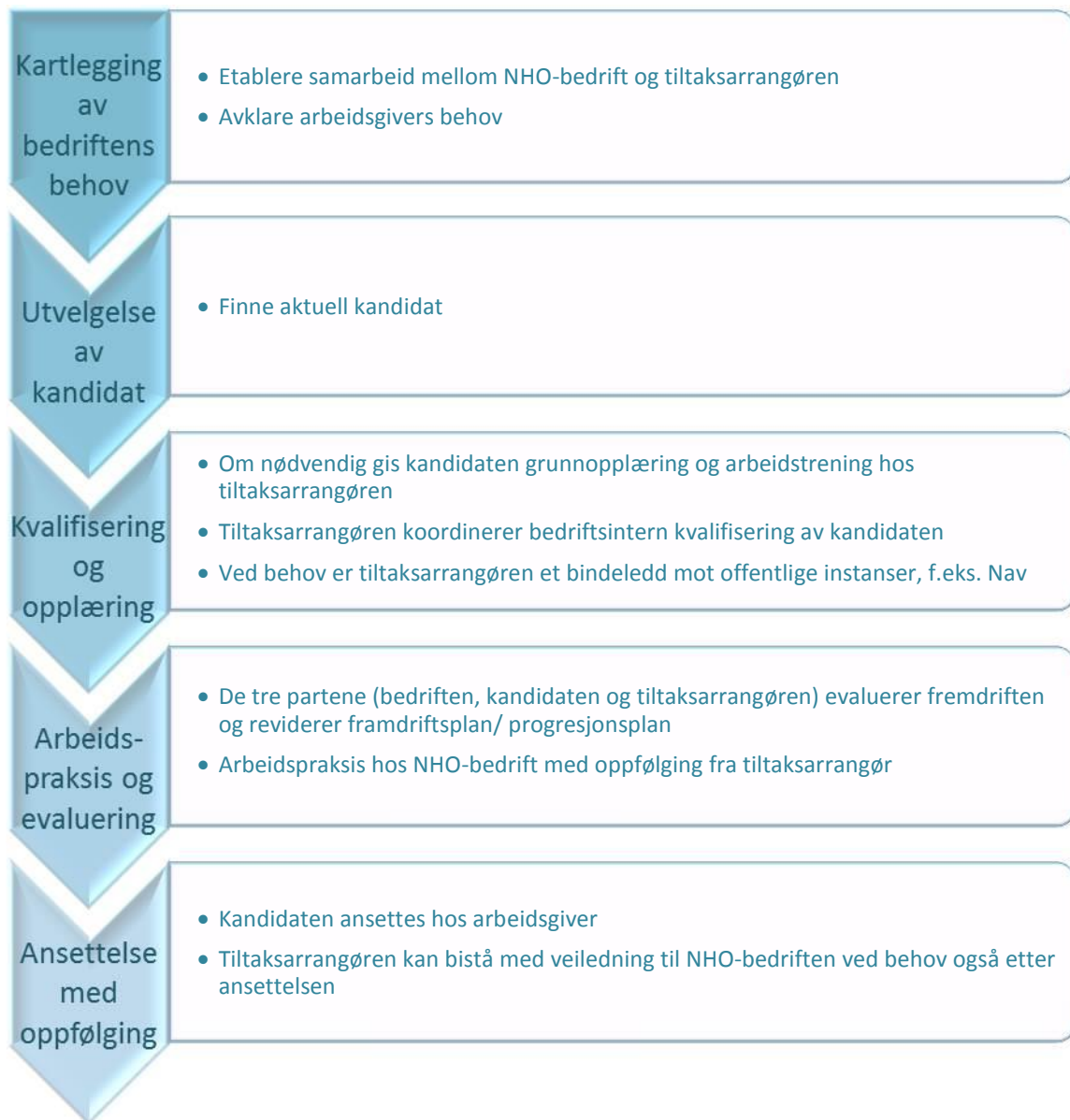
Tiltaksarrangørene, som er spredt over hele landet, har lang erfaring med å forberede personer med ulike former for yrkesbegrensninger slik at de kan møte arbeidsgiveres krav. Tiltaksarrangørene vil også kunne foreta den nødvendige oppfølgingen på arbeidsplassen som NHO-bedriften krever, og rådgivning etter at kandidaten har fått fast ansettelse.

Ringer i Vannet-strategien innebærer en metodikk der NHO-bedriften får kontakt med en lokal tiltaksarrangør, som etter en kartlegging vurderer om man har passende kandidater. Opplæring og veiledning kan bli gitt for at kandidaten skal bli aktuell som arbeidstaker i NHO-bedriften.

Proessen foregår på følgende måte:

## Rekrutteringsprosessen til ansettelse





## 1. Kontaktprosessen med NHO-bedrifter

### 1.1 Kontakt og oppfølging av NHO-bedriftene

Tiltaksarrangørenes innsalg, informasjonsmøter, kontraktinngåelser og oppfølging av avtaler gjøres i henhold til rekrutteringsavtalene og Ringer i Vannets metodikk. Det er viktig at tiltaksarrangørene tilpasser seg det ordinære næringsliv i sin kommunikasjonsform.



Det er viktig at NHO-bedriften får reelle forventninger til hvilke kandidater som kan leveres fra tiltaksarrangør (-ene), og hvilke utfordringer kandidatene har.

Mange av kontaktene med NHOs medlemmer vil formidles av NHO-regionskontorer gjennom sentralt inngåtte avtaler. Bedrifter som ønsker å rekruttere kandidater fra en tiltaksarrangør kan ta kontakt direkte. Tiltaksarrangørene vil også selv ta kontakt med NHO-bedrifter de synes virker som hensiktsmessige samarbeidspartnere for å få til et rekrutteringssamarbeid.

### **Intern organisering hos tiltaksarrangøren**

Det bør være en ansatt ved hver tiltaksarrangør som har et overordnet ansvar for å følge opp NHO-bedriftene i form av en næringslivskontakt, eller Key Account Manager (KAM). Det forutsettes at denne rolle tilfaller en som har erfaring fra salg, og er vant til "å pleie" et kontaktnett på en profesjonell måte. Vedkommende vil også ha en intern rolle i organiseringen av hvilke veiledere ved egen bedrift som er i kontakt med de aktuelle NHO-bedriftene.

Andre oppgaver for KAM vil være å ha den overordnede oppfølgingen av NHO-bedriftene man har rekrutteringsavtale med, å vedlikeholde et register av disse og påse at avtaler blir fulgt opp. KAM bør også ha et overordnet ansvar for å bygge gode relasjoner med NHO-bedriftenes ledere og dens HR-avdelinger, samt øvrige kontaktpersoner i samarbeidet.

For nærmere beskrivelse av KAMs rolle, se "Veileder for KAM-rollen i Ringer i Vannet.

## **1.2 Samarbeid med NHOs regionskontor**

NHOs regionskontor innehar en nøkkelrolle i å formidle kontakt mellom NHO-bedrifter og aktuelle tiltaksarrangører i regionen.

Hver region har en egen prosjektleder som har et overordnet ansvar for koordineringen av arbeidet mot NHO-medlemmene. Prosjektleder vil fasilitere møter mellom KAM'ene for å legge til rette for rekrutteringssamarbeidet, samt organisere den regionale prosjektgruppen/styringsgruppen.

Videre har regional prosjektleder et ansvar i forhold til å følge opp de regionale og nasjonale rekrutteringsavtalene i tråd med intensjonene i avtalene.

Prosjektleder vil kunne stille lister over potensielle samarbeidende bedrifter i NHOs medlemsmasse til rådighet for KAM'ene, bidra til å "åpne dørene" i forhold til innsalgsmøter, og fasilitere kurs og aktiviteter både for ordinære medlemsbedrifter og tiltaksarrangører i regionen.

### **1.3   Kontaktarbeid gjennom bransjeorganisasjonene i NHO**

Ringer i Vannet-sekretariatet samarbeider med og initierer ulike former for samarbeid med landsforeninger og bransjeforeninger i NHO.

Hensikten er å få disse foreninger til å informere egne medlemsbedrifter om de muligheter som ligger i å rekruttere gjennom Ringer i Vannet strategien, samt å inngå egne avtaler med de store konsernene og kjedene som finnes i NHO.

### **1.4   Kontakt via sentrale avtaler**

Mange NHO-bedrifter er konsern, kjeder eller større bedrifter med flere lokasjoner i Norge. Ringer i Vannet-sekretariatet vil i samarbeid med regionenes prosjektledere inngå skreddersydde avtaler for å sikre en enhetlig metode og kommunikasjon med disse. Avtalene kan definere spesifikke krav til opplæring og oppfølging tilpasset disse aktørenes rekrutteringsbehov. Slike avtaler vil enkelte ganger følges opp gjennom opplæring av aktuelle tiltaksarrangører.

Avtalene gjøres kjent gjennom prosjektleder. Tiltaksarrangørene vil kunne bli omfattet av avtalene ved å kontakte/bli kontaktet av sin regionale prosjektleder. I noen tilfeller vil aktuelle tiltaksarrangører også bli direkte koblet på disse avtalene gjennom direkte henvendelser fra sekretariatet.

## **2    Relasjonsbygging og samarbeid med NHO-bedriftene**

### **2.1   Kontaktpersoner**

NHO-bedriften må kunne forvente å få veiledning/oppfølging når de har behov for det. Det organiseres slik at NHO-bedriften primært forholder seg til KAM og kandidatens veileder gjennom de ulike fasene fram mot ordinær ansettelse. Det er viktig at tiltaksarrangøren oppgir alle kontaktopplysninger, slik at NHO-bedriften kan nå vedkommende veileder, eller KAM, når behovet for slik kontakt skulle oppstå. Dette gjelder også ut over normal arbeidstid.

### **2.2   Kartlegging av NHO-bedriften**

Samarbeidet starter med en kartlegging av NHO-bedriftens rekrutteringsbehov og strategi innenfor CSR (Cooperate Social Responsibility).

Egne skjemaer er utviklet (se vedlegg) slik at man systematisk kan sette seg inn i de forhold som er vesentlige for å bli kjent med NHO-bedriften, og som sikrer enhetlige rutiner. Dette er nødvendig for å få en god jobbmatch, dvs. at man blir i stand til å velge kandidater som passer bedriftens behov og profil.

## 2.3 Rekrutteringsavtaler

Rekrutteringsavtalen inneholder de opplysningene som er vesentlige for å ivareta områdene arbeidspraksis, opplæring, kvalifikasjonskrav og ønsker fra NHO-bedriftens side. Avtalen er et dynamisk, og strategisk dokument som angir hvilke kandidater som vil ha mulighet for ansettelse i NHO-bedriften. Eksempel på slik rekrutteringsavtale, se [vedlegg](#) på [ringerivannet.org](http://ringerivannet.org).

## 2.4 Kvalifisering

Med kvalifisering menes her all form for kvalifisering som NHO-bedriften mener er nødvendig før en ansettelse. Dette vil variere fra stilling til stilling. For noen arbeidsplasser vil det være tilfredsstillende om kandidaten kan dokumentere gode sosiale ferdigheter, motivasjon for å jobbe og være rusfri i arbeidstida. Ved andre er det nødvendig med en formell utdanning, dokumenterbar realkompetanse eller en arbeidspraksis som viser at kandidaten faktisk kan utføre de aktuelle arbeidsoppgaver.

Mange kandidater har behov for en kvalifiseringsperiode før de er aktuelle for NHO-bedriften. Slik prekvalifisering kan skje i regi av tiltaksarrangør, eller ved bruk av eksterne kurs/utdanninger.

**Viktige hovedpunkter i et kvalifiseringsløp er:**

### 2.4.1 Avklaring

Kandidaten gjennomgår en prosess i tiltaksarrangørens regi hvor man søker å finne ut om ferdigheter, kompetanse og egnethet matcher NHO-bedriftens behov. En viktig del av avklaringen er å finne fram til hvilke kvalifikasjoner kandidaten må tilegne seg for å kunne oppfylle stillingens krav.

### 2.4.2 Kompetansebygging

Kompetansebygging av kandidater kan være nødvendig for å møte kravene NHO-bedriften stiller til mulige stillinger/ansettelse. Slik kompetansebygging kan skje i form av arbeidstrening og kvalifisering hos tiltaksarrangøren, bedriftsintern arbeidstrening og opplæring i NHO-bedriften, eller eksterne kurs/utdanninger i samarbeid med Nav og kandidatens veileder der.

### 2.4.3 Kontinuerlig oppfølging

Gjennom hele prosessen vil tiltaksarrangøren tilby NHO-bedriften nødvendig oppfølging. Ikke minst er det viktig dersom opplæringen/arbeidstreningen foregår i NHO-bedriften. Her inngår også kontakt mot Nav som ofte er en viktig samarbeidspart i et slikt kvalifiseringsløp.

## 2.5 Kandidatoppfølging

Oppfølging av kandidater ute i NHO-bedriften er viktig for at alle parter skal kunne føle trygghet og bli ivaretatt. Oppfølgingens intensitet og omfang vil naturlig nok variere etter kandidatenes forutsetninger, arbeidets art og NHO-bedriftens ønske om individuell oppfølging. For at

rekrutteringsarbeidet skal bli forutsigbart for NHO-bedriften, angir dette kapitlet den standard som man kan forvente i samarbeidet med tiltaksarrangørene.

En arbeidspraksis i NHO-bedriften bør gjøres så kortvarig som mulig. Praksisperioden sees på som et middel for at arbeidsgiver skal kunne bli kjent med kandidaten, og for at kandidaten får en mulighet til å opparbeide seg en kompetanse og arbeidsevne som tilfredsstillende arbeidsgivers kriterier for ansettelse.

I noen tilfeller vil en praksisplass ikke ha ansettelse i den konkrete NHO-bedriften som målsetting. Arbeidsevneutprøving, kompetanseheving, opplæring, eller relevant praksis for å kunne oppnå ansettelse i annen virksomhet, kan være begrunnelser for slik praksis. Praksisforholdet bør avsluttes så fort de avtalte mål er oppnådd.

### **Riktig kandidat på riktig plass**

Riktig kandidat på riktig plass er en vesentlig faktor som vil øke mulighetene for ansettelse. Gjennom å bruke [kartleggingsskjemaet](#) på [ringerivannet.org](#), vil tiltaksarrangøren få god innsikt i NHO-bedriftens bedriftskultur, kompetansekrav for ansatte, arbeidsoppgaver og det sosiale arbeidsmiljø.

Det å finne riktig kandidat til riktig arbeidsgiver er også avgjørende for arbeidsgivers tilfredshet i samarbeidet med tiltaksarrangøren. Dersom tiltaksarrangøren finner kandidater som i store trekk tilfredsstillende arbeidsgivers krav, men som kanskje ikke "treffer" på alle kriterier, må man iverksette tiltak (kvalifisering og opptrening) for å innfri arbeidsgivers forventning.

Gjennom kartleggingsfasen kan man komme i god dialog med arbeidsgiverne om kandidatenes mulige utfordringer. Dialogen vil kunne avmystifisere begreper som "psykiske lidelser", "muskel og skjelettlidelser", "rusmisbruk" osv. Erfaring viser at de fleste kandidater med såkalt "nedsatt arbeidsevne" (Nav-begrep) kan være aktuelle arbeidstakere der en finner passende stillinger.

Tiltaksarrangørene oppfordres til å ha dataverktøy for kandidatutvelgelse på objektive kriterier. F.eks. har bransjeforeningen Attføringsbedriftene gjort avtale med WebCruiter. Slikt verktøy gjør rekrutteringen direkte rettet mot kandidatenes CV og arbeidsønsker. I de regioner hvor det finnes flere tiltaksarrangører som samarbeider er det viktig å ha verktøy med databaser om en felles kandidatportefølje.

### **Standard for oppfølging av kandidat i arbeidspraksis**

Oppfølging av kandidater skal være skreddersøm som tar hensyn til den enkeltes forutsetninger samt til arbeidsgivers ønsker. I Ringer i Vannet-strategien gjelder som minimum følgende standard for oppfølging:

#### Før oppstart:

Det skal gjennomføres minst ett møte mellom tiltaksarrangørens veileder, kandidaten og arbeidsgivers representant (-er) før oppstart av arbeidspraksis.



#### Ved oppstart:

Det skal gjennomføres en kontakt med NHO-bedriften i løpet av første dag i arbeidspraksis. Dette for å sikre at kandidaten har møtt opp, fått kontakt med de riktige personene og fått en egnet presentasjon av bedriften og arbeidsoppgavene mv. Det skal gjennomføres en tilsvarende kontakt innen utgangen av tredje dag i praksisperioden. Erfaringer viser at kandidater med lite jobberfaring ofte trenger støtte for å holde det gående den første uken.

#### Fortløpende oppfølging:

Det skal den første måneden gjennomføres minst en kontakt hver uke. Denne kontakten skal inneholde samtale både med NHO-bedriftens representant og kandidaten.

Senere skal det gjennomføres minst en kontakt hver andre uke, med mindre den individuelle oppfølgingsplanen sier noe annet.

#### Oppfølgingsplan for kandidater:

Tiltaksarrangøren sørger for at det opprettes en oppfølgingsplan i samarbeid med NHO-bedriften, med progresjon i arbeidsoppgaver for kandidaten i samsvar med den enkeltes utvikling og bedriftens behov. I oppfølgingsplanen skal også opplæringsbehov og praksisoppfølging være beskrevet.

## **2.6 Kvalifisering og kursing**

Bedriftskartleggingen vil avdekke både NHO-bedriftens kompetansebehov og kandidatens eventuelle mangel på aktuell kompetanse. Hvis en kandidat oppfattes å være aktuell for NHO-bedriften, men har mangelfull kompetanse, vil tiltaksarrangørens rolle kunne være å legge til rette for nødvendig kompetanseheving. Dette kan innebære å gjennomføre kompetansekartlegging, kartlegging og opplæring av lese-, skrive- og matematikkvansker, norskkompetanse, veiledning i forhold til hvordan opplæring kan oppnås, lærekandidatordning, oppstart av lærlingeløp osv. Opplæring og veiledning i forhold til sosial kompetanse kommer også inn under dette.

## **2.7 Koordinering av offentlige hjelpetiltak/ordninger**

Undersøkelser viser at NHO-bedriftene ønsker bistand i forhold til kommunikasjon med Nav og andre offentlige instanser. Tiltaksarrangøren har kompetanse på dette feltet og kan gi NHO-bedriften en orientering om hvilke ordninger som kan være aktuelle. Slik veiledning bør være tilgjengelig for både kandidat og arbeidsgiver der det er behov for dette. Hvis en avdekker behov som tiltaksarrangøren ikke selv kan dekke, skal veileder være behjelpelig med å kontakte det offentlige hjelpeapparatet og yte bistand ved utfylling av skjemaer o.l.

## 2.8 Veien til ansettelse, og oppfølging i etterkant

Tiltaksarrangøren bør gjennom hele praksisperioden fortløpende, sammen med kandidaten og arbeidsgiver, vurdere om kriteriene for ansettelse er oppfylt. En ansettelse bør skje på så ordinære vilkår som mulig.

Selv om kandidaten er ansatt og det arbeidsrettede tiltaket er avsluttet, vil arbeidsgiver kunne be om veiledning fra tiltaksarrangør. Dette veiledningsansvaret vil påligge tiltaksarrangøren så lenge denne har en aktiv rekrutteringsavtale med NHO-bedriften.

Se for øvrig eget vedlegg rundt rutiner for evaluering av praksisopphold.

- Vedlegget vedrørende rutiner for evaluering av praksisopphold kommer for nedlastning på [ringerivannet.org](http://ringerivannet.org) eller [attforingsbedriftene.no](http://attforingsbedriftene.no).

## 2.9 Ansettelse

En rekrutteringsavtale har fast ansettelse av kandidaten som mål. Dette presiseres gjennom Rekrutteringsavtalen. Dersom en kandidat tilfredsstiller NHO-bedriftens kravspesifikasjon for rekruttering, skal det legges til rette for ansettelse på ordinære vilkår.

Målet er at ansettelse skal skje så snart som mulig på vilkår som er hensiktsmessige, og i tråd med vanlige rutiner i den aktuelle bransje/stilling.

I noen tilfeller der NHO-bedriften ikke har rekrutteringsbehov, kan det avtales rene praksisløp. Disse må være kommunisert og avtalt på forhånd slik at alle impliserte parter (også kandidaten) er enige om at dette kun dreier seg om en ren praksisplass/ kvalifisering. Arbeidspraksisen innrettes slik at kandidaten får relevant arbeidstrening/utprøving, og/eller kvalifisering som gir en reell mulighet for fremtidig ansettelse.

### Oppfølging etter ansettelse

Etter ansettelse kan NHO-bedriften så lenge denne har en Rekrutteringsavtale, be om veiledning fra tiltaksarrangøren etter behov. Veiledningen bør gis uavhengig av hvor lenge kandidaten har vært ansatt hos NHO-bedriften, forutsatt at det fremdeles foreligger en Rekrutteringsavtale mellom partene. Tiltaksarrangøren har ikke anledning til spesifikt å følge opp kandidatene etter ansettelse (med unntak av om det er aktive tiltak knyttet til kandidaten etter ansettelse, f.eks. Arbeid med Bistand), men kan være tilgjengelig for NHO-bedriften i form av rådgivning av mere generell art; hvordan komme i kontakt med riktig person i NAV, hvordan kontakte hjelpemiddelsentralen osv.

### Eksterne ressurser og koordinering av hjelpetiltak

Kandidatene kan ha ulike former for hjelpebehov. Det kan være alt fra tekniske hjelpemidler, transporttjenester, koordinering overfor offentlige myndigheter eller særlig støtte på arbeidsplassen.

For at arbeidsforholdet skal fungere tilfredsstillende før en eventuell ansettelse, har tiltaksarrangøren et ansvar for å kartlegge og sørge for at behovet for hjelpetiltak blir dekket i den grad det er mulig.

## 3.0 Avtaleverk og dokumenter

### 3.1 Rekrutteringsavtale mellom bedriftene

Det er utarbeidet en egen rekrutteringsavtale. Det er også laget skreddersydde avtaler for enkelte regioner, og disse fås ved forespørsel til den regionale prosjektleder, eller ved å se på [ringerivannet.org](http://ringerivannet.org).

### 3.2 Kartleggings skjema

Ringer i Vannet har utviklet et eget kartleggings skjema for at NHO-bedriften og tiltaksarrangøren kan gjennomføre en grundig kartleggingsprosess. Slik kan man få til en god match mellom aktuelle kandidater og bedriftens behov for arbeidskraft.

I denne fasen må NHO-bedriften få god informasjon om hva de kan forvente og hvilke kandidater som finnes hos en tiltaksarrangør. Dette er vesentlig for å "kalibrere" forventningsnivået. Gjennom god dialog og kunnskapsoverføring fra tiltaksarrangørens side vil NHO-bedriften kunne se mulighetene bak kandidatens eventuelle begrensninger, og bedre ta stilling til hva det kan være mulig å legge til rette for i egen virksomhet.

- Kartleggings skjemaer kan du laste ned på [ringerivannet.org](http://ringerivannet.org) eller [attforingsbedriftene.no](http://attforingsbedriftene.no)

### 3.3 Sentrale avtaler, kjeder og konsern

I Ringer i Vannet er det inngått sentrale avtaler med større konsern og kjeder i NHO. Disse avtalene vil være tilgjengelige gjennom den regionale prosjektleder, og vil i mange tilfeller inneholde en særskilt kravspesifikasjon og innretning både i forhold til oppfølgingsarbeid og metodikk.

Tiltaksarrangører som ønsker å være med på disse rekrutteringsavtalene må regne med å sette seg inn i den aktuelle avtalens kravspesifikasjon, og forplikte seg til å følge denne.



## Kontaktinformasjon

### Ringer i Vannet

NHO Service  
Middelthunsgate 27  
PB. 5473 Majorstuen  
0305 Oslo  
Telefon 23 08 86 50

### Prosjektleder

Paal Haavorsen  
[paal.haavorsen@nhoservice.no](mailto:paal.haavorsen@nhoservice.no)  
Mobil: 95 93 85 67

[www.attforingsbedriftene.no](http://www.attforingsbedriftene.no)

[www.nho.no](http://www.nho.no)

[www.nhoservice.no](http://www.nhoservice.no)

Last ned vår app på Android Market eller App Store: [ringer i vannet](#)



Gå med i vår Facebook-gruppe [Ringer i Vannet](#) !