



Kravspesifikasjon for Arbeidsforberedende trening (AFT)

19.12.2025

*Kravspesifikasjonen bygger på forskrift om arbeidsmarkedstiltak kapittel 13 om
Arbeidsforberedende trening, og påfølgende rundskriv.*

1. FORMÅL

AFT er et arbeidsmarkedstiltak med flere innholdselementer som alle skal støtte opp om en målsetting om å gi deltaker en stabil tilknytning til arbeidslivet. Innholdselementene må tilpasses den enkelte deltakers individuelle mål og forutsetninger.

Styrking av arbeidsevne, arbeidsutprøving og kvalifisering er sentrale elementer i tiltaket. Arbeidsutprøving og arbeidstrening skal være basert på karriereveiledningen som er foretatt og forankret i deltakerens plan, og skal som hovedregel foregå i ordinært arbeidsliv.

2. MÅLGRUPPE OG OPPFØLGING

Målgruppen har behov for tett oppfølging og tilrettelegging for å kunne komme i ordinært arbeid eller utdanning. Tiltaket gjelder personer med sammensatte utfordringer og lav yrkesdeltakelse.

Brukerperspektivet skal ligge til grunn i all samhandling med deltakeren. Deltakeren skal møtes med respekt for egne behov, forutsetninger og valg, og skal bli inkludert og hørt i prosessen.

Tiltaket skal bygge på en styrkebasert tilnærming, der veileder hos arrangør, sammen med deltaker, identifiserer og videreutvikler deltakerens ressurser, ferdigheter og interesser. Tiltaksarrangør må bygge en tillitsskapende relasjon til deltakerne, og jobbe målrettet med å styrke deres motivasjon, arbeidshåp og mestringstro.

Veiledningen skal preges av en åpen, inkluderende og løsningsorientert dialog, der deltakeren påvirker sin egen utviklingsprosess. Arrangør skal legge til rette for at deltaker får mest mulig eierskap til egne mål og planer for arbeid eller utdanning.

Arrangør har et særlig ansvar for å få aktivert deltakeren. Dette innebærer å legge til rette for kontakt og oppfølging på måter som er tilpasset deltakerens behov. Veileder må være aktivt oppsøkende og bruke arenaer og kontaktformer som oppleves trygge og tilgjengelige for deltakeren.

Det stilles krav til at tiltaksarrangør er fleksibel i valg av aktiviteter, metoder og oppfølging. Gruppeaktiviteter kan tilbys der det vurderes som hensiktsmessig og i tråd med deltakers mål.

3. RESULTATMÅL

Tiltaksarrangørens leveranse skal vurderes helhetlig ut fra oppnådde resultater og kvalitet i tjenesteleveransen. Vurderingen av oppnådde resultater vil blant annet basere seg på Navs arbeidsindikator og innrapporterte formidlingsresultater.

Formålet med tiltaket skal understøttes av følgende resultatmål:

- 50% overgang til arbeid eller utdanning ved avsluttet tiltak

Ved overgang til arbeid er målet at deltaker i størst mulig grad skal bli selvforsørget med en stabil tilknytning til arbeidslivet. Ved avslutning til utdanning er målet at deltaker kvalifiserer seg til det ordinære arbeidsmarkedet. Resultatmålet på 50% reflekterer et realistisk nivå sett opp mot målgruppen. Den resterende andelen deltakere forventes å gå over i annen hensiktsmessig aktivitet, tilpasset den enkeltes forutsetninger og behov.

Ved rapportering av resultater skal tiltaksarrangøren benytte Navs rapporteringsmal.

Nav vil også vurdere tiltaksarrangørens resultater for å få brukere i jobb ved hjelp av arbeidsindikatoren. Målet er å følge utviklingen over tid og se en positiv trend.

Resultatene vurderes også opp mot gjennomsnittlige AFT-resultater både på fylkesnivå og nasjonalt, samt opp mot andre avtaler innen AFT.

4. KRAV TIL FAGLIG INNHOLD

Tiltaksarrangører av Arbeidsforberedende trening skal tilby:

a) Kartlegging av ressurser og karriereveiledning

- Tiltaksarrangør skal gjennomføre en helhetlig kartlegging av deltakers nåsituasjon, med særlig vekt på forhold som påvirker arbeidsevne og muligheter for arbeidsdeltakelse. Kartleggingen skal inkludere:
 - Ønsker og interesser
 - Styrker, ressurser og ferdigheter
 - Formell og uformell kompetanse
 - Tilretteleggingsbehov
 - Forhold som kan påvirke deltakelse i tiltaket
- Det skal gjennomføres systematiske observasjoner på arbeidsplass, enten gjennom at veileder selv er med ut på arbeidsplass, eller gjennom tett samarbeid med arbeidsgiver.
- Kartleggingen skal også omfatte grunnleggende ferdigheter (lesing, skriving, regning, muntlige ferdigheter og digitale ferdigheter) og kompetansebehov som har betydning for planlegging av tiltaksløpet, inkludert opplæringsbehov.

- Tiltaksarrangør skal tilrettelegge og forberede for fylkeskommunens realkompetansevurdering, og bistå deltakeren i å synliggjøre og dokumentere tidligere erfaring og kompetanse.
- Karriereveiledning skal inngå som en viktig del av tiltaket og være et sentralt element i utarbeidelsen av deltakers plan for tiltaksgjennomføringen. Karriereveiledningen skal gi deltakeren støtte i å ta informerte og selvstendige valg om arbeid, opplæring og utdanning. Veiledningen skal også bidra til å utvikle ferdigheter for å håndtere egen karriere over tid. Det skal legges vekt på deltakernes styrker, og karriereveiledningen skal styrke motivasjon og valg av realistiske yrkesmål basert på kunnskap om det lokale og nasjonale arbeidsmarkedet, og dermed øke sannsynligheten for stabil tilknytning til arbeidslivet.

b) Utprøving av arbeidsevne og arbeidstrening i et tilrettelagt arbeidsmiljø

- Utprøving og arbeidstrening i et tilrettelagt arbeidsmiljø skal hovedsakelig foregå i ordinært arbeidsliv. Unntaksvis kan utprøving og arbeidstrening skje på interne arenaer hos tiltaksarrangør, og da i en avgrenset periode.
- Det skal begrunnes i deltakers plan hvorfor man benytter en intern arena. Formålet med interne arenaer er å understøtte innholdselementene i tiltaket når det er vurdert at utprøving i ordinært arbeid ikke er mulig.
- Arbeidstreningen skal bidra til mestring, utvikling av ferdigheter og styrket arbeidsevne.
- Arbeidsoppgavene på de tilrettelagte arbeidstreningensarenaene hos tiltaksarrangør eller hos ordinær arbeidsgiver, må være relevante og i tråd med deltakerens mål om stabil tilknytning til arbeidslivet. Arbeidsoppgavene bør ta utgangspunkt i kompetansemål i relevante læreplaner, slik at oppgavene kan gi uttelling i en eventuell realkompetansevurdering.
- Kartlegging av tilretteleggingsbehov inngår som en del av utprøvingen av ulike arbeidsoppgaver.

c) Individuelt tilpasset opplæring og utdanning som gir formell kompetanse eller med sikte på å oppnå formell kompetanse

- Opplæring og utdanning kan inngå som en del av AFT når den er arbeidsrettet og relevant for deltakers plan og yrkesmål. Det forutsettes da at opplæringen/utdanningen kombineres med andre innholdselementer i AFT.

- Deltakere skal få tilbud om opplæring i grunnleggende ferdigheter (lesing, skriving, regning, muntlige ferdigheter og digitale ferdigheter) som en del av arbeidstreningen. Dette inkluderer praktisk trening i norskferdigheter, dersom dette er nødvendig for å nå målet om arbeid eller utdanning.
- Tiltaksarrangør skal veilede og gi deltakeren oversikt over opplæringsmulighetene hos kommune og fylkeskommune.
- Deltakere kan få mulighet til å gjennomføre forberedende opplæring for voksne (FOV), fagopplæring eller andre yrkesfaglige løp, i samarbeid med fylkeskommune, kommune samt eventuelt arbeidsgiver.
- Når opplæringen gjennomføres utenfor AFT og utgjør 50% eller mer av deltakelsen, kan opplæringen kombineres med AFT dersom deltakeren samtidig har behov for øvrige innholdselementer fra tiltaket. I slike tilfeller skal deltakelse settes til 50% og tilskuddet til halv sats.

d) Bistand til å finne passende arbeidstrening i ordinære virksomheter med sikte på ansettelse i ordinært arbeidsliv

- Tiltaksarrangør skal bistå deltakeren med å finne relevante arbeidstreningsplasser i ordinært arbeidsliv, med mål om stabil tilknytning til arbeidslivet.
- Arbeidstreningen skal være i tråd med deltakerens plan og tilpasses interesser, ferdigheter og behov.
- Deltaker skal motta bistand til målrettet jobbsøking når det er relevant.
- Ved bruk av arbeidstrening og utprøving har tiltaksarrangør informasjonsplikt overfor arbeidsgiver. Arrangør skal opplyse at deltakere i arbeidstrening anses som arbeidstakere etter lov om yrkesskadeforsikring og dermed omfattes av forsikringsplikten. Det skal dokumenteres at informasjonen er gitt.
- Ved arbeidstrening og utprøving hos arbeidsgiver skal det inngås en skriftlig avtale mellom arbeidsgiver, deltaker og tiltaksarrangør. Avtalen skal angi formål, opplæring, oppfølging, arbeidstid, arbeidsoppgaver, varighet og eventuell tilrettelegging, samt inneholde taushetserklæring og bestemmelser om personvern.

e) Oppfølging under arbeidstrening i ordinært arbeidsliv og etter ansettelse

- Det er en målsetting at deltakerne får prøve seg i ordinært arbeidsliv så snart det lar seg gjøre. Det forventes at deltakere skal ha forsøkt eller være i individuell arbeidstrening i ordinært arbeidsliv og/eller i opplæring i løpet av de tre første månedene etter oppstart i tiltaket. Dersom dette ikke er realistisk for den enkelte deltaker, skal det begrunnes i planen.
- Deltakeren skal ha tett oppfølging fra veileder under hele perioden med arbeidsutprøving og arbeidstrening. Tett oppfølging handler om hyppighet, form, kontekst og kvalitet i oppfølgingen. Det innebærer at veileder er tilgjengelig og tilbyr støtte der deltakeren befinner seg, for eksempel på arbeidsplassen eller i kvalifiseringsløp. Dette ansvaret skal ikke legges på arbeidsgiver.
- Tiltaksarrangør skal støtte deltaker og arbeidsgiver i hele arbeidstreningsforløpet, blant annet gjennom:
 - Kartlegging og vurdering av arbeidsplassen
 - Identifisering og tilrettelegging av relevante arbeidsoppgaver
 - Opplæring i oppgaver og nødvendige arbeidsferdigheter
 - Tilrettelegging for lærekontrakt der det er aktuelt
- Tiltaksarrangør skal gjennom aktiv relasjonsbygging med arbeidsgiver arbeide målrettet med jobbutvikling, slik at det skapes og tilpasses arbeidsoppgaver som møter både deltakerens ressurser og virksomhetens behov, og samtidig bidrar til jobbfastholdelse.
- Tiltaksarrangør skal gjennom samarbeid med arbeidsgiver sikre at arbeidsgiver gir nødvendig støtte til deltakeren, og bidrar til trygge relasjoner og sosial inkludering på arbeidsplassen.
- Ved overgang til ordinært arbeid skal tiltaksarrangør, i dialog med Nav, deltaker og arbeidsgiver vurdere behovet for videre oppfølging i en overgangsperiode etter ansettelsen for å sikre en stabil tilknytning til arbeidslivet. Varigheten på oppfølgingen skal tilpasses den enkeltes behov innenfor tiltakets varighetsbegrensing.

f) Oppfølging av tiltaksdeltakere som inngår lærekontrakt eller opplæringskontrakt i ordinært arbeidsliv

- Deltakere som inngår lærekontrakt eller blir lærekandidater i ordinært arbeidsliv, skal få tett og tilpasset oppfølging i en overgangsperiode, i samarbeid med lærebedrift. Lengden på perioden skal vurderes i dialog med Nav, deltaker og arbeidsgiver, og skal ligge innenfor tiltakets varighetsbegrensing.

Hvis noen krav til innhold i tiltaket ikke kan dekkes, må tiltaksarrangør dekke kravene gjennom eksterne samarbeidspartnere. Slike samarbeid må avtales med og godkjennes av Nav.

5. PLAN FOR DELTAKERS TILTAKSGJENNOMFØRING

Planen skal inneholde konkrete og realistiske mål med tidsfrister og ansvarsfordeling. Den skal utarbeides i tett samarbeid med deltakeren, som også skal ha et reelt eierskap til planen. Planen skal oppdateres i takt med deltakernes utvikling, mål og eventuelle endringer i tiltaksløpet.

Planen skal deles med Nav første gang innen det har gått 4 uker av tiltaksløpet. Deretter skal planen deles med Nav hver tredje måned deltaker er i tiltaket (3, 6, 9 osv.). Planen danner grunnlaget for Navs vurdering av deltakerens status, progresjon og behov for eventuell forlengelse av tiltaksperioden. Den skal beskrive varighet og mål for en forlengelse, planlagte aktiviteter, deltakerens utvikling så langt og hvordan en videre periode kan bidra til videre framgang. Eventuelle endringer i bestilling eller formål skal fremgå. En forlengelse må godkjennes av Nav.

Dersom tiltaksarrangør vurderer at AFT ikke er hensiktsmessig for en deltaker, skal Nav-kontoret varsles snarest for å vurdere om tiltaket skal avsluttes.

Tiltaksarrangør skal benytte Navs mal for plan.

6. KRAV TIL ORGANISERING

Hver deltaker skal ha én navngitt veileder hos tiltaksarrangøren med hovedansvar for utforming av plan og oppfølging gjennom hele tiltaksløpet. Deltakerne skal også ha nytte av den samlede kompetansen hos utførende personell tilpasset den enkeltes behov.

Tiltaksarrangøren skal ha tilstrekkelige veilederressurser til å sikre tett og faglig oppfølging i alle faser av tiltaket. Veiledertettheten skal tilsvare en veileder i 100 % stilling per seks tiltaksplasser. Ved langtidsfravær av veileder skal Nav informeres. Tiltaksarrangøren skal ha rutiner for å skaffe erstatter/vikar ved veileders sykdom/fravær.

Alle veiledere hos tiltaksarrangør skal arbeide i tråd med gjeldende kravspesifikasjon for tiltaket. Tiltaksarrangøren skal ha rutiner som sikrer at veilederne har god kjennskap til og etterlever kravspesifikasjonen. For å sikre kvaliteten i gjennomføringen av tiltaket er det avgjørende at arrangøren har et fagmiljø som støtter og utvikler veiledernes kompetanse. Hvordan fagmiljøet organiseres, er opp til tiltaksarrangøren, så lenge fagansvaret er tydelig plassert og praktisk ivaretatt. Det viktigste er at den faglige kvaliteten i tiltaket opprettholdes. Fagansvaret skal omfatte ansvar for metode, innhold,

etterlevelse av kravspesifikasjonen og tilrettelegging for faglig refleksjon og erfaringsdeling blant veilederne.

Tiltaksarrangør skal ha rutiner for å innhente systematiske tilbakemeldinger fra deltakerne om tiltakets innhold og kvalitet. Tilbakemeldingene skal brukes aktivt i arbeidet med kvaliteten i tiltaket.

7. VARIGHET OG DELTAKELSE

Varigheten på tiltaket skal tilpasses den enkelte deltakers individuelle behov og forutsetninger.

Tiltaket kan vare i inntil ett år, med mulighet for forlengelse i ytterligere ett år.

Tiltaksdeltakere som gjennomfører opplæring og utdanning som gir formell kompetanse eller med sikte på formell kompetanse, kan få forlenget varigheten med ytterligere ett år.

Tiltaksarrangør skal tilby AFT-tiltaket som et heltidstilbud på 37,5 timer per uke, fordelt over 5 virkedager.

For å sikre at tiltaksarrangør får tilstrekkelig grunnlag for kartlegging, relasjonsbygging og utarbeidelse av plan, skal alle deltakere som søkes inn til AFT registreres med 100% deltakelse de første tre månedene etter oppstart. Det forventes ikke at alle deltakere som søkes inn til AFT kan delta 100% i oppstarten, men det må kunne forventes at deltakeren er innstilt på å delta i en målrettet utviklingsprosess. Dette innebærer at tilskuddssatsen også settes til 100%. Etter de tre første månedene skal deltakelsen tilpasses den enkelte deltakers individuelle behov og forutsetninger, men ikke settes lavere enn 40%.

Tilskuddssatsen skal enten settes til 100 eller 50 prosent. Dersom deltakelsen utgjør 50% eller mindre av 37,5 timer per uke, skal tilskuddssatsen settes til 50%. Er deltakelsen 51% eller mer av 37,5 time per uke skal tilskuddssatsen settes til 100%. Hver tredje måned skal deltakelsesprosenten vurderes av Nav, som også foretar en eventuell justering av deltakelsesprosenten. Dette gjøres i forbindelse med vurdering av deltakerens plan.

Ved ansettelse i ordinært arbeid eller ved inngåelse av lærekontrakt eller opplæringskontrakt, kan deltakeren etter avtale med Nav fortsatt motta oppfølging fra tiltaksarrangør. Tilskuddssatsen og deltakelsen skal da settes til 50 prosent.

Det skal som hovedregel gjennomføres en oppstartsamtale mellom deltaker, veileder i Nav og arrangør i løpet av de første fire ukene av tiltaket. Bestilling og målsetting med tiltaket skal være hovedinnhold i samtalen. I samtalen skal det kartlegges hvilke andre relevante instanser det bør samarbeides med for å sikre en god gjennomføring av tiltaket. Det er Nav som har ansvaret for å etablere og følge opp nødvendig samarbeid

med aktuelle aktører, som for eksempel fastlege, spesialisthelsetjeneste, hjelpemiddelsentral eller andre relevante instanser. Dette innebærer også at Nav har ansvaret for deling av personopplysninger. Det skal også vurderes behov for ulike typer tilrettelegging under gjennomføring av tiltaket.

Det er Nav-veileder som søker inn deltaker i tiltaket. Dersom tiltaksarrangør vurderer at bestillingen er utydelig eller mangelfull, skal de kontakte Nav-veileder for avklaringer. Nav vurderer hvilke opplysninger som kan deles.

Når deltaker og tiltaksarrangør har blitt enige om oppstartsdato, skal denne registreres i det systemet eller på den måten Nav til enhver tid angir.

Tiltaksarrangør skal ha rutiner for å registrere og følge opp deltakernes fravær, inkludert når deltakere ikke møter til avtalte aktiviteter. Dersom en deltaker uteblir uten gyldig grunn eller avslutter deltakelsen uten avtale, skal innsøkende Nav-kontor underrettes innen to virkedager.

Godkjent fravær vurderes som hovedregel i tråd med det som normalt aksepteres i en ordinær arbeidssituasjon. Dersom fraværet er omfattende eller vedvarende og tiltaket ikke kan gjennomføres som planlagt, skal tiltaksarrangør ta kontakt med Nav for å drøfte videre tiltak eller behov for justering. Nav skal da foreta en vurdering om det er hensiktsmessig å fortsette deltakerens tiltaksløp, vurdering skal i hovedsak baseres på deltakernes utvikling og måloppnåelse.

8. KRAV TIL KOMPETANSE HOS TILTAKSARRANGØR

Tiltaksarrangøren har ansvar for å sikre at veiledere i tiltaket innehar nødvendig kompetanse.

Alle veiledere skal ha, og kunne dokumentere, relevant faglig kompetanse og/eller erfaring med tilsvarende eller andre relevante arbeidsoppgaver. For veiledere som ikke fyller alle kompetansekravene ved ansettelse, må arrangør påse at den manglende kompetansen kommer på plass innen rimelig tid etter ansettelse.

Følgende kompetansekrav gjelder for alle veiledere i tiltaket:

1. **Veiledningsmetodikk**

Kompetanse i anerkjente veiledningsmetoder, f.eks. motiverende intervju (MI), løsningsfokustert tilnærming, Supported employment eller liknende.

2. **Relasjonskompetanse**

Evne til å etablere og opprettholde tillitsfulle relasjoner med deltakere med ulik bakgrunn og livssituasjon.

3. **Arbeidsmarkedskunnskap**

Kjennskap til arbeidsmarkedets mekanismer, herunder særlig det regionale og lokale arbeidsmarkedets behov og utviklingstrekk.

4. **Arbeidsinkluderingskompetanse**

Erfaring med inkludering av personer med nedsatt arbeidsevne eller andre utfordringer, samt erfaring med oppfølging av arbeidsgivere i inkluderingsprosesser.

5. **Yrkes- og karriereveiledning**

Utdanning og/eller erfaring innen karriereveiledning, samt kjennskap til relevante metoder og digitale verktøy.

6. **Tilrettelegging i arbeidssituasjoner**

Kompetanse på tilrettelegging for personer med fysiske, psykiske eller kognitive helseutfordringer.

Den samlede kompetansen blant veilederne skal i tillegg dekke følgende områder:

7. **Kunnskap om utdanning og opplæring**

Kjennskap til krav i fag- og yrkesopplæring, læreplaner, opplæringskontor og relevante opplæringsarenaer.

8. **Grunnleggende ferdigheter**

Kompetanse i å kartlegge og gi opplæring i grunnleggende ferdigheter (lesing, skriving, regning, IKT og muntlige ferdigheter).

9. **Samarbeid og koordinering**

Kjennskap til relevante samarbeidspartnere innen helse, utdanning, Nav og frivillig sektor, og erfaring med tverrsektorielt samarbeid.

10. **Nettverkskompetanse mot arbeidslivet**

Erfaring med å bygge og vedlikeholde kontakt med arbeidsgivere, og innsikt i hvordan nettverk kan brukes aktivt for å skape jobbmuligheter for deltakere.

Hvis kravene til kompetanse ikke kan møtes av ansatte hos tiltaksarrangør, må kravene dekkes gjennom samarbeid med eksterne samarbeidspartnere. Dette må avtales med og godkjennes av Nav.

9. DIVERSE

9.1 Media

Ved mediehenndelser som gjelder brukere i tiltaket som omfattes av denne avtalen skal tiltaksarrangør påse at brukers personvern blir ivaretatt. Dette innebærer å påse at brukerne selv får velge om de vil la seg intervju eller avbildes.

Tiltaksarrangør har ikke hjemmel til å gi journalister tilgang til, eller opplysninger om, Navs brukere uten at brukeren har gitt et gyldig samtykke. Samtykket bør være skriftlig. Dette innebærer at tiltaksarrangør ikke skal uttale seg på en måte som kan bidra til at brukere identifiseres, uten samtykke fra brukeren. Samtykket skal være avgrenset til den enkelte mediehenndelsen, og skal slettes i henhold til databehandleravtalen. Brukere kan også trekke tilbake samtykke.

9.2 Tolk

Tiltaksarrangør skal bidra til å identifisere deltakere som har behov for språktolk.

Tiltaksdeltakere med behov for språktolk skal få dette, men hensiktsmessigheten av tiltaksgjennomføringen for tiltaksdeltaker ved bruk av språktolk må vurderes opp mot omfanget av tolkebehovet, da tolk i hovedsak ikke vil kunne benyttes under hele tiltaket, men i møter, kartlegging og særlig viktige situasjoner.

Ved behov for språktolk skal innsøkende Nav-kontor kontaktes. Nav skal betale for språktolken.

9.3 Forsikring

Nav har forsikringsplikt for brukere i Arbeidsforberedende trening, unntatt når brukeren er i arbeidstrening eller utprøving hos en arbeidsgiver, da har arbeidsgiver forsikringsplikt.

AFT er omfattet av Navs avtale om kollektiv ulykkesforsikring for deltakere i arbeidsmarkedstiltak.

9.4 Lokaler

Tiltaksarrangør skal stille egnede lokaler til disposisjon, blant annet for individuelle samtaler og gruppeaktiviteter. Lokalene skal være tilrettelagt for undervisning.

Lokalene skal være tilgjengelige for personer med nedsatt funksjonsevne og oppfylle kravene til universell utforming. De skal også være lett tilgjengelige med offentlig transport.

Det skal finnes nødvendig teknisk utstyr i lokalene, herunder PC med internettilgang og telefon. Arrangøren skal sørge for alt øvrig nødvendig undervisningsmateriell og relevante læremidler.