



# Kravspesifikasjon for tiltaksarrangører

---

- Arbeidsforberedende trening (AFT)

15.09.2016

## **1. FORMÅL OG RESULTATMÅL**

Arbeidsforberedende trening skal bidra til å prøve ut tiltaksdeltakerens arbeidsevne og til å styrke mulighetene for å få ordinært arbeid.

Tiltaket skal gi et tilbud om arbeidsrettet opplæring og utprøving av arbeidsevne for personer med nedsatt arbeidsevne og sammensatte bistandsbehov.

Formålet med tiltaket skal understøttes av følgende resultatmål:

- 50% overgang til arbeid eller utdanning

## **2. DELTAKERE/MÅLGRUPPE**

Arbeidsforberedende trening kan tilbys personer med nedsatt arbeidsevne, sammensatte bistandsbehov, som har særlig usikre yrkesmessige forutsetninger og som har behov for særlig tett oppfølging og tilrettelegging med sikte på komme i ordinært arbeid.

Dette vil kunne være personer som kan ha utfordringer knyttet til helsemessige og sosiale problemer, rus, ofte i kombinasjon med mangelfull utdanning, svake grunnleggende ferdigheter og liten eller ingen arbeidserfaring.

Mange i denne målgruppa vil ha behov for å starte tiltaksperioden i et skjermet og tilrettelagt arbeidsmiljø for å gjennomføre avklarende og arbeidsforberedende aktiviteter før videre utprøving i ordinært arbeidsliv. Personer i målgruppa vil kunne ha behov for en kombinasjon av innholdselementer i tiltaket.

Deltakerne skal ikke være ansatt som arbeidstaker, og skal ikke motta lønn men livsoppholdsytelser fra NAV. Ved ansettelse i ordinært arbeidsliv skal deltakere avsluttes i arbeidsforberedende trening.

## **3. VARIGHET, PLAN OG FORLENGELSE**

Arbeidsforberedende trening kan vare i inntil ett år, med mulighet for forlengelse i ytterligere ett år. Tiltaksdeltakere som gjennomfører opplæring med sikte på formell kompetanse, kan få forlenget varigheten med ytterligere ett år. Varigheten på tiltaket skal tilpasses den enkelte deltakers individuelle behov.

Behov for forlengelse skal grunngis av tiltaksarrangør med en redegjørelse av forventet resultat i forlengelsesperioden. Forlengelsen skal baseres på dialog mellom NAV, deltaker og tiltaksarrangør, og godkjennes av NAV.

Tiltaksbedriften skal utarbeide en skriftlig plan for gjennomføring av tiltaket for den enkelte tiltaksdeltaker. Planen skal sendes NAV-kontoret senest innen 4 uker etter oppstart i tiltaket. Planen skal inneholde en beskrivelse av hva man planlegger å gjøre, herunder målsettinger og aktiviteter for å nå disse. Planen skal minimum inneholde:

- Hensikt med gjennomføringen av tiltaket
- Yrkesmål
- Faglige mål og framdrift
- Plan for utprøving i eller opplæring i ordinært arbeidsliv
- Avtalt oppfølging
- Eventuelle opplæringsaktiviteter
- Mestringsmål og/eller sosiale mål



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trening i karriereferdigheter<sup>1</sup></li> <li>• veiledning for valg av yrkesmål og arbeidsoppgaver som lar seg realisere</li> <li>• realkompetansevurdering evt veiledning i hvor det kan gjennomføres</li> </ul>
<p><b>Arbeidsutprøving i et tilrettelagt og skjermet arbeidsmiljø</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• utprøving av arbeidsevne og arbeidstrening i et tilrettelagt og skjermet arbeidsmiljø</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utprøving av arbeidsevne gjennom arbeidsoppgaver som er relevante for mål om arbeid</li> <li>• mestring gjennom tilrettelagt arbeidstrening, herunder: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ stabilitet/utholdenhet</li> <li>○ arbeidstempo</li> <li>○ selvstendighet</li> <li>○ problemløsning</li> <li>○ fremmøte</li> <li>○ sosial kompetanse</li> </ul> </li> <li>• kartlegging av tilretteleggingsbehov som en del av utprøving av ulike arbeidsoppgaver</li> </ul> <p>Mulighetene for å øke arbeidstiden for den enkelte skal vurderes fortløpende.</p>
<p><b>Tilrettelagt opplæring med sikte på å oppnå reell og formell kompetanse</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• innhold i opplæringen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• basiskompetanseferdigheter</li> <li>• praktisk norskopplæring som del av arbeidstrening</li> <li>• legge til rette for yrkesfaglige løp og annen opplæring/utdanning for eksempel i samarbeid med skole, fylkeskommune og arbeidsgivere</li> <li>• dokumentasjon av gjennomført opplæring/kompetanseheving</li> </ul>

<sup>1</sup> Karriereferdigheter kan være sosiale ferdigheter, holdninger til å takle utfordringer, trening i ferdigheter i rolle som arbeidstaker, samarbeidsevner, problemløsning, kommunikasjon, bruk av ikt, søke og finne informasjon på nettet m.m avhengig av deltakers situasjon

<b>Tilrettelagt arbeidstrening og oppfølging i ordinært arbeidsliv</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bistand til å finne passende arbeidspraksis hos ordinær arbeidsgiver med sikte på ansettelse i ordinært arbeidsliv</li>   <li>• Tilrettelagt arbeidstrening, herunder tilrettelegge for lærekontrakt/ lærekandidat der dette er målsetting</li>   <li>• Oppfølging av deltaker</li>   <li>• Oppfølging av arbeidsgiver</li>   <li>• Ved ansettelse i ordinært arbeidsliv</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trene på intervjusituasjon</li> <li>• arbeidspraksisen skal ta utgangspunkt i og tilpasses den enkelte deltakers interesser og ferdigheter</li>   <li>• kartlegging av arbeidsplassen</li> <li>• finne frem til aktuelle arbeidsoppgaver</li> <li>• tilrettelegging av arbeidsoppgaver</li> <li>• tilrettelegging av arbeidssituasjonen</li> <li>• opplæring i arbeidsoppgaver og andre arbeidsrelaterte ferdigheter knyttet til den aktuelle jobben</li> <li>• tilrettelegging for opprettelse/inngåelse av lærekontrakter</li>   <li>• veiledning i utførelsen av arbeidsoppgaver</li> <li>• løpende vurdering av progresjon og utvikling av arbeidsoppgaver for den enkelte deltaker</li> <li>• opplæring i sosial ferdigheter ved behov</li>   <li>• løpende råd og veiledning</li> <li>• oppfølging på arbeidsplassen for å legge til rette for mulighet for ansettelse</li>   <li>• bistå deltaker i forhandlinger med arbeidsgiver om: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ arbeidsbetingelser</li> <li>○ lønn</li> </ul> </li> <li>• det skal vurderes om det er behov for fortsatt oppfølging for å beholde jobben <ul style="list-style-type: none"> <li>○ det skal gis en anbefaling til NAV, basert på deltakers og</li> </ul> </li> </ul>

	arbeidsgivers behov ○ det skal legges til rette for videre oppfølging og bistand fra NAV
--	---

Hvis alle krav til innhold i tiltaket ikke kan dekkes, må tiltaksarrangør dekke kravene gjennom eksterne samarbeidspartnere. Dette må eventuelt avtales med og godkjennes av NAV.

Det er en målsetting at deltakerne får prøve seg i ordinært arbeidsliv så snart de er klare for det. Som hovedregel skal alle tiltaksdeltakere ha forsøkt/være i individuell arbeidstrening i ordinært arbeidsliv og/eller i opplæring i løpet av de 4 første månedene etter oppstart i tiltaket.

## **5. KRAV TIL ORGANISERING OG GJENNOMFØRING AV TILTAKET**

En veileder fra tiltaksarrangøren skal ha hovedansvaret for utforming av plan og oppfølging av deltaker i ordinært arbeidsliv. Tiltaksarrangør skal sikre at man har tilstrekkelige veilederressurser til å sikre en god og hensiktsmessig oppfølging av deltakerne i alle faser av tiltaket. Tiltaksarrangør skal som hovedregel tilby 1 ansatt veileder pr 6 tiltaksplasser i tiltaket.

Brukerperspektivet skal ligge til grunn i møtet med deltaker. Med brukerperspektivet forstås at deltakeren blir møtt med respekt for egne premisser og løsninger, og at metode og dialog er åpen og inkluderende. Deltaker skal være med å påvirke sin egen situasjon. Oppfølgingen skal være løsningsorientert. Tiltaksarrangør skal ha rutiner for å sikre systematiske tilbakemeldinger fra deltakere som kan bidra til å utvikle innholdet i tjenesten.

Tiltaket skal tilpasses individuelt slik at den enkelte deltaker får et best mulig tilrettelagt tilbud ut fra sitt behov. Det er et krav at tiltaksarrangør er fleksibel med å skreddersy opplegg med utgangspunkt i deltakers behov. Gruppeaktiviteter kan inngå som element der dette ansees som hensiktsmessig.

### *Deltakelse og samarbeid med andre aktører*

Tiltaksarrangør skal tilby tiltaket arbeidsforberedende trening som et heltidstilbud med minst 30 timer pr uke. Tiltaksarrangør skal tilby tiltaket 5 virkedager pr uke.

Omfanget av tiltaket skal være individuelt tilpasset den enkelte bruker. For deltakere som ikke kan starte i tiltaket full tid bør deltakelse være minimum 50% ved oppstart i tiltaket. Deltakelse kan etter en individuell vurdering være lavere, men ikke lavere enn 30%. For deltakere med lav deltakelsesprosent ved oppstart er det et mål å trappe gradvis opp til høyere deltakelse.

Tiltaksarrangør skal i samarbeid med NAV legge til rette for samarbeid med andre aktuelle instanser dersom dette er hensiktsmessig for gjennomføring av tiltaket. Der det anses som nødvendig for deltaker skal leverandørens opplegg tilpasses slik at tiltaket gir mulighet for kombinasjon med eventuell behandling, gradert arbeid, oppfølging fra ulike institusjoner/etater, kurs/utdanning og arbeidsrelaterte aktiviteter.

### *Et skjermet og tilrettelagt arbeidsmiljø*

Tiltaksarrangør skal tilby et skjermet og tilrettelagt arbeidsmiljø for utprøving av arbeidsevne.

Med et skjermet og tilrettelagt arbeidsmiljø menes en arena med mulighet for kartlegging, utprøving og utvikling av individuelle ferdigheter, mot en gradvis tilpasning til ordinært arbeidsliv. Det forutsettes tett, systematisk oppfølging, og kontroll på alle prosesser og tilrettelagte tiltak gjennom tiltaksarrangør.

Reelle arbeidsoppgaver er et viktig virkemiddel i et skjermet og tilrettelagt arbeidsmiljø. AFT skal gi realistisk arbeidstrening knyttet opp mot produksjon av varer og tjenester, og være i tråd med deltakers fremtidige yrkesmål. Dersom arbeidsutprøvingen i et skjermet og tilrettelagt miljø foregår hos ordinære arbeidsgivere skal tilrettelegging og oppfølging av deltaker gjennomføres av tiltaksarrangør for AFT. Deltaker skal ha individuelle forventninger og krav til prestasjoner i forhold til krav i det ordinære arbeidsmarkedet, men ikke ha ordinære krav til produksjonsmål.

### *Motta bestilling, oppstartsamtale og fravær*

Tiltaksarrangør skal bekrefte skriftlig til NAV at bestilling er mottatt innen 3 virkedager. Dersom tiltaksarrangør opplever at bestillingen er utydelig eller mangelfull skal de kontakte NAV og be om utfyllende informasjon.

Det skal som hovedregel gjennomføres en oppstartsamtale mellom bruker, veileder i NAV og leverandør i løpet av første uke i tiltaket. Bestilling og målsetting med tiltaket skal være hovedinnhold i samtalen. I samtalen skal det kartlegges hvilke andre relevante instanser det skal samarbeides med for å sikre en god gjennomføring av tiltaket. Dette kan være for eksempel være fastlege, spesialisthelsetjeneste, hjelpemiddelsentral o.l. Det skal også vurderes behov for ulike typer tilrettelegging under gjennomføring av tiltaket.

Tiltaksarrangør skal ha rutiner for oppfølging av deltakernes fravær. Tiltaksarrangør skal innen 2 virkedager underrette innsøkende NAV-kontor dersom deltaker uten gyldig grunn ikke møter i tiltaket eller slutter underveis. Hva som er godkjent fravær skal som hovedregel vurderes på linje med hva som aksepteres som godkjent fravær i en ordinær arbeidssituasjon. Dersom godkjent fravær medfører at tiltaket ikke kan gjennomføres som forutsatt skal innsøkende NAV-kontor kontaktes for å vurdere om tiltaket er hensiktsmessig.

### *Lokaler*

Tiltaksarrangør plikter å stille egnede lokaler til disposisjon; for eksempel til individuelle samtaler og gruppeaktiviteter. Lokalene må være egnet for undervisning i teori og skolefag.

Lokalene må være tilgjengelige for funksjonshemmede og i størst mulig grad tilfredsstillende kravene til universell utforming. Lokalene må være tilgjengelig ved bruk av offentlig kommunikasjon.

Lokalene må ha nødvendig teknisk utstyr. Dette inkluderer blant annet pc med internettilgang og telefon. Eventuelt nødvendig undervisningsmaterieell og læremidler skal skaffes til veie av leverandøren.

## **6. KRAV TIL KOMPETANSE HOS TILTAKSARRANGØR**

Alt utførende personell skal ha og må dokumentere relevant faglig formalkompetanse og/eller erfaring med tilsvarende arbeidsoppgaver.

Utførende personell skal til sammen dekke følgende kompetanseområder:

- Arbeidsmarkedets mekanismer og behov, særlig regionalt/lokalt arbeidsmarked
- Yrkes- og karriereveiledning og erfaring med relevante verktøy på dette området
- Veiledningsmetodikk
- Erfaring fra inkludering av utsatte grupper i ordinært arbeidsliv, herunder oppfølging av arbeidsgivere i den forbindelse
- Kompetanse på hvordan det kan tilrettelegges i arbeidssituasjoner for personer med helseutfordringer
- Kompetanse på krav til fagopplæring/kjennskap til fagopplæringsplaner, opplæringskontor, og grunnleggende ferdigheter.
- Kompetanse på å gi opplæring i basiskompetanseferdigheter
- Oversikt over og kunnskap om aktuelle samarbeidspartnere

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