



Modell för att rekrytera personer långt från arbetsmarknaden till vård och omsorg



1 Uppdraget



- Sätt upp mål för hur många individer som ska rekryteras.

- Kom överens om rollerna mellan "projektledare", arbetsförmedlare och case manager. Vem gör vad? Skapa en gemensam bild. En och samma person kan ha flera roller, men det måste vara minst två personer som tillsammans med andra aktörer som ska utföra uppdraget.

- Lägg upp en mötesstruktur med regelbundna träffar mellan de tre rollerna. Rekommendationen är 1-4 träffar i månaden, beroende på uppdragets omfattning.

- Ha gärna fasta tider för intag ca 2-4 gånger per år. Gärna höst och vår. Inte inför semester, se istället till att deltagarna ha ca sex månaders deltagande inför semesterperioder då chanserna till timvikariat ökar då.

2 Förankring i deltagande organisationer

- Prata med ledningsgrupperna på arbetsförmedlingen, på kommunen och hos utbildningsleverantören. Berätta om målen, planerna och be om deras hjälp att informera sina verksamheter om vad som är på gång. Se till att informationen inte stannar hos cheferna. Delta på arbetsplatsträffar med mera. Väck intresse och engagemang. Använd gärna filmen på: <http://play.linkoping.se/arbetshoppet>



3 Informationsinsatser till verksamheterna


- Skapa relationer med de tilltänkta arbetsplatserna, träffa chef och medarbetare. Berätta om rådande personalbrist och att detta är ett första steg till att få in nya medarbetare till vård och omsorg.

- Be cheferna om hjälp att utse/rekrytera handledare till deltagare.

- Erbjud handledarutbildning till de handledare som inte redan har det.



4 Rigma utbildningen



- Se till att utbildningen sker fasta dagar en gång i veckan.



- Gör utbildningen validerbar.

5 Urval av deltagare på Arbetsförmedlingen m fl.

- Rekrytera med hjälp av arbetsförmedlingen eller andra arenor där det finns arbetssökande. Använd gärna tolk vid första informationsträffen om behov finns.

- Se till att deltagare kan kombinera arbetsplatslärande med SFI vid behov.

- Ha ett arbetsgivarperspektiv vid rekryteringen, det är framtida medarbetare.

- Tydlig information till deltagare, tänk på eventuella kulturella skillnader. Det kan handla om köttantering, kvinnor som tvättar män. Att det är ofta är kvinnliga chefer inom vård och omsorg.

- Vid hinder motivera potentiella deltagare, gå utanför ramarna, bjud in man, fru, barn, prata med hela familjer för att undanröja hinder för deltagande.



EUROPEISKA UNIONEN

6 Mer information till deltagarna



- Introduktionsvecka, där case manager berättar om sekretess, om hygien och hur det fungerar på en arbetsplats.
- Varje individ får det stöd som behövs, det kan handla om hjälp med barnomsorg. Fylla i blanketter eller annat.

7 Matchning mellan deltagare och arbetsplats

- Efter introduktionen och mer information besöker case managern och deltagaren tilltänkt arbetsplats tillsammans, och träffar handledaren.

- Var generös med eventuellt busskort om deltagaren har svårt att ta sig till arbetet (detta betyder massor och det är oftast färre än man tror som behöver denna hjälp, så gör inga generella lösningar utan titta på stöd till varje individ för sig). Efter ett tag går det lättare att matcha när case managern får koll på cheferna och de omtyckta handledarna.



EUROPEISKA UNIONEN

8 Avstämning mellan arbetsförmedlare och case manager gällande deltagarna på individnivå

- När deltagarna väl är ute på sitt arbetsplatslärande stämmer arbetsförmedlare och case managern av läget på individnivå vid behov.



EUROPEISKA UNIONEN

9 Avstämningar på arbetsplatserna

- Case manager och arbetsförmedlare bör även träffa deltagaren tillsammans med handledaren på arbetsplatsen, extra bra om verksamhetschefen kan delta vid dessa träffar.




10 Uppföljning av utbildningsmålet


- Case managern är med under skoldagarna, och ser till att följa individernas utbildningsmål och process på nära håll. Detta sker löpande via träffar e-post och telefonsamtal.



11 Avslutningsamtal, vidareslussning



- Planering framåt, timanställning?



- Planering framåt, timanställning?



- Vikariepool



EUROPEISKA UNIONEN

12 Uppföljning efter avslut



- Vad hände sedan? Ring upp! Bry dig!