

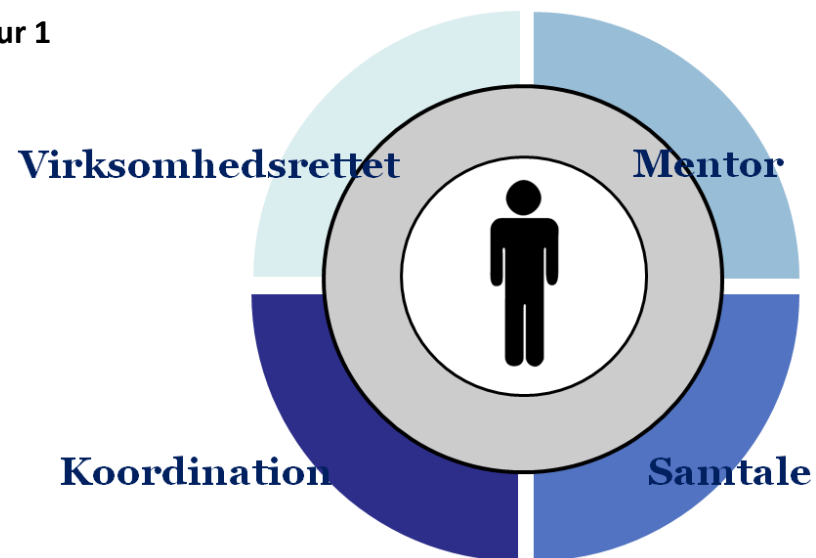
Kerneopgaver

De fire kerneopgaver for medarbejdere i Jobcenter Vejle italesætter den sociale faglighed. De fire kerneopgaver anses som medarbejderens vigtigste arbejdsværktøjer i forsøget på at få borgerne hurtigst muligt i job eller uddannelse. Kerneopgaverne er dermed med til at synliggøre medarbejdernes faglighed og gøre dem bevidst om disse.

Figur 1

De fire kerneopgaver er:

- Virksomhedsrettet
- Koordination
- Samtale
- Mentor



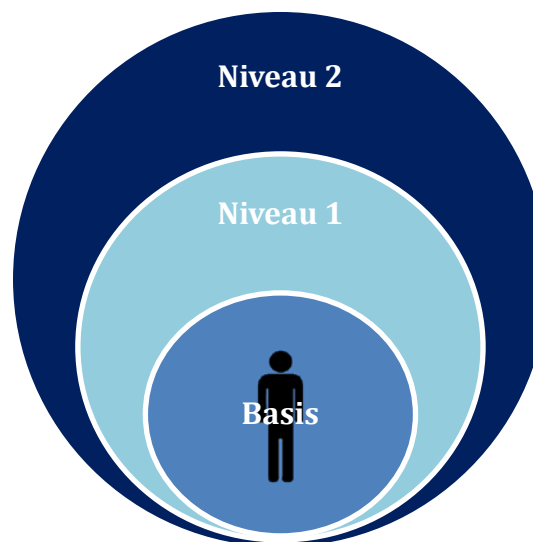
Som det fremgår af Figur 1 er de fire kerneopgaver inddelt på tre niveauer: basisniveau, niveau 1 og niveau 2. Medarbejderne kan således differentiere indsatsen for forskellige indsatsgrupper på de tre niveauer afhængig af borgernes individuelle behov. Alle medarbejdere i Jobcenter Vejle varetager som udgangspunkt opgaver på basisniveau, mens niveau 1 og 2 kun varetages af nogle medarbejdere i jobcenteret.

Som det fremgår af Figur 2 bygger de forskellige niveauer ovenpå hinanden. Niveauerne afhænger af borgerens behov.

I nogle tilfælde er det den samme medarbejder, der varetager de samlede indsatser for borgeren (all inclusive). I andre tilfælde varetages indsatserne i teams eller i samarbejde med eksterne partnere.

Indsatserne vil således variere omfangsmæssigt fra afsnit til afsnit og fra rådgiver til rådgiver afhængig af, hvordan man har organiseret sig i de enkelte afsnit. Den enkelte medarbejder kan sammen med sin leder få præciseret, hvor stor en del hver kerneopgave skal udgøre af den samlede opgaveportefølje.

Figur 2



Myndighedsopgaven anses for iboende i de fire kerneopgaver og indgår derfor som en naturlig del af disse. Det gælder eksempelvis ordinær sagsbehandling og registreringer. Myndighedsopgaven er kendetegnet ved, at tage afsæt i lovgivningen og de rammer og den retning mod job og uddannelse, der gælder for borgeren.

Virksomhedsrettet

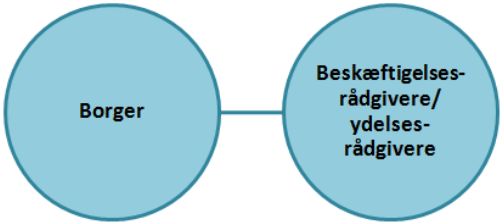
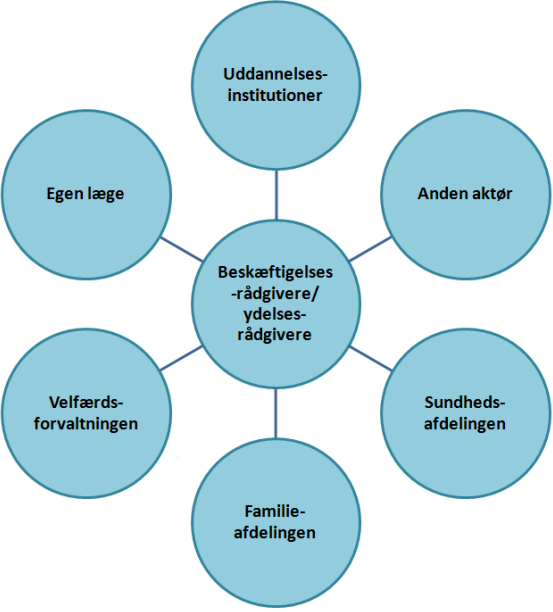
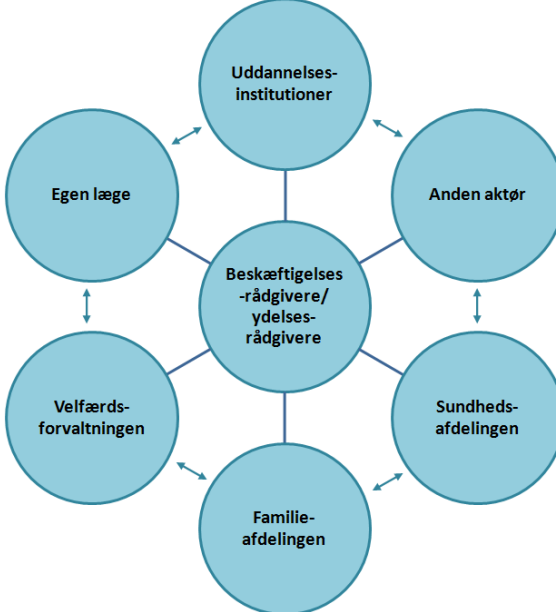
Basisniveau	Niveau 1	Niveau 2
<p>Den borgerrettede virksomhedsindsats på basisniveau skal kunne varetages af alle beskæftigelsesrådgivere i Jobcenter Vejle.</p>	<p>Den borgerrettede virksomhedsindsats på niveau 1 varetages af beskæftigelsesrådgivere med særlige opgaver i forhold til det virksomhedsrettede.</p>	<p>Den borgerrettede virksomhedsindsats på niveau 2 varetages af medarbejdere med stillingsbetegnelsen virksomhedskonsulent.</p> <p>Kendetegnene for virksomhedskonsulenterne, der arbejder med borgerrettet virksomhedsindsats på niveau 2, er, at de udelukkende varetager borgerrettede virksomhedsindsatser.</p> <p>Virksomhedskonsulenterne har begrænset myndighed.</p> <p>Niveau 2 omfatter virksomhedsindsats - eksempelvis hos Virksomhedsservice i Virksomhedscenterteamet, men det kan undtagelsesvis også være hos Anden Aktør.</p>
Opgaver på basisniveau	Opgaver på Niveau 1	Opgaver på Niveau 2
<ul style="list-style-type: none"> • Bruge Jobnet til at tale om brancher, konkrete virksomheder, jobåbninger, jobmuligheder og CV med alle borgere, man er i berøring med. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lave de nødvendige blanketter og registreringer og sikre at det hele bliver journaliseret korrekt. • Vejlede virksomheder om regler og 	<ul style="list-style-type: none"> • Lave de nødvendige blanketter og registreringer og sikre at det hele bliver behørigt journaliseret. • Sanktionere, hvis tilbud afslås mv.

<ul style="list-style-type: none"> • Tale jobmuligheder frem for jobønsker jf. det funktionsniveau borgeren har. • Tale med borgere omkring uddannelsesvalgets betydning for fremtidige jobmuligheder. • Vejlede borgere om regler og retningslinjer i forbindelse med en placering. • Visitere borgere til konsulenter i Virksomhedsservice • Varetage blanketgangen for borgere, der selv har fundet en praktik. • Sanktionere, hvis tilbud afslås mv. • Bevillige arbejdstøj mv. • Tage imod ”bestillinger”/henvendelser/spørgsmål fra virksomheder og bringe dem videre til den rette kollega, hvis man ikke selv kan/skal løse dem. • Udleve Jobcenter Vejles fem serviceattituder. 	<p>retningslinjer i forbindelse med en placering.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sanktionere, hvis tilbud afslås mv. • Bevillige arbejdstøj mv. • Have viden om arbejdsmarkedet, brancher, jobåbninger, virksomheder, jobfunktioner, jobrotation, blokader, virksomhedsmentorer etc. • Kontakte virksomheder angående åbninger (typisk praktikker) til bestemte borgere. • Lave aftale om virksomhedsplacering i lettere sager, hvor det er relativt nemt at matche borger og virksomhed, • Foretage opfølgning på virksomhedspraktikker. • Være opdateret på holdninger og tilgange omkring det virksomhedsrettede arbejde i Vejle Kommune. • Afholde beskæftigelsesworkshop for særlige målgrupper. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bevillige arbejdstøj mv. • Lave aftale om virksomhedsplacering i komplicerede sager, hvor det er svært at matche borger og virksomhed. • Kunne udsøge ledige på Jobnet og formidle tilbud om ansættelse fra arbejdsgiver. • Lave aftale om virksomhedsplacering i de tilfælde, hvor en medarbejder på basisniveau eller Niveau 1 har behov for at lave mange udplaceringer – stor volumen. • Særlig viden om arbejdsmarkedet, brancher, jobåbninger, virksomheder, jobfunktioner, jobrotation, blokader, virksomhedsmentorer etc. og give sparring, inspiration og vejledning til kolleger omkring dette. • Være opdateret på holdninger og tilgange omkring det virksomhedsrettede arbejde i Vejle Kommune og kunne videreformidle denne viden til kolleger. • Foretage opfølgning på virksomhedspraktikker.
---	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> • Have særlig viden om lovgivning, blanketgange, retningslinjer, kvalitetskrav m.v. i forhold til det virksomhedsrettede og kunne videreformidle dette til kolleger. • Være medvirkende til og medansvarlig for, at den borgerrettede virksomhedsindsats øges, og at kvalitetsstandarder overholdes. • Undervise kolleger i den borgerrettede virksomhedsindsats.
Anvendes til følgende indsatsgrupper	Anvendes til følgende indsatsgrupper	Anvendes til følgende indsatsgrupper
<p>Sygedagpengemodtagere: alle indsatsgrupper</p> <p>Jobafklaringsforløb: alle indsatsgrupper</p> <p>Ressourceforløb: alle indsatsgrupper</p> <p>Forsikrede ledige: alle indsatsgrupper</p> <p>Kontanthjælp: alle indsatsgrupper</p> <p>Uddannelseshjælp: alle indsatsgrupper</p> <p>Fleksjobbere: alle indsatsgrupper</p> <p>Integration: alle indsatsgrupper</p>	<p>Sygedagpengemodtagere: indsatsgruppe 3, 4 og 5</p> <p>Jobafklaringsforløb: alle indsatsgrupper</p> <p>Ressourceforløb: alle indsatsgrupper</p> <p>Forsikrede ledige: indsatsgruppe 3, 6 og 7</p> <p>Kontanthjælp: indsatsgruppe 7, 8, 9 og 10</p> <p>Uddannelseshjælp: indsatsgruppe 2, 3, 4 og 5</p> <p>Fleksjobbere: alle indsatsgrupper</p> <p>Integration: indsatsgruppe 1, 2, 3, 4 og 5</p>	<p>Sygedagpengemodtagere: indsatsgruppe 4 og 5</p> <p>Jobafklaringsforløb: indsatsgruppe 2 og 3</p> <p>Kontanthjælp: indsatsgruppe 9 og 10</p> <p>Uddannelseshjælp: indsatsgruppe 3, 4 og 5</p> <p>Fleksjobbere: alle indsatsgrupper</p> <p>Integration: indsatsgruppe 1, 2, 3, 4 og 5</p>

Koordination

Basisniveau	Niveau 1	Niveau 2
<p>Koordination på basisniveau skal kunne varetages af alle (beskæftigelses)rådgivere i Jobcenter Vejle.</p> <p>Koordineringen på basisniveau er primært internt i Jobcentret.</p> <p>Koordination på basisniveau vedrører som udgangspunkt de generelle bestemmelser i hhv. retssikkerhedsloven og forvaltningsloven.</p>	<p>Koordination på niveau 1 varetages af medarbejdere, der har sager, men hvor der er behov for én til én koordination med de eksterne samarbejdspartnere.</p> <p>Der kan være behov for koordinering af parallelle indsatser, hvor der som oftest er tale om enkeltstående koordineringsbehov.</p>	<p>Koordination på niveau 2 udføres af såkaldte specialister i koordination, herunder medarbejdere, der betegnes som koordinerende sagsbehandlere i lovgivningsmæssig forstand (lablovens § 18 a og § 68 c).</p> <p>Koordination på niveau 2 omfatter borgere med problemstillinger, hvor det er nødvendigt at koordinere forskellige faglige indsatser for at imødekomme borgerens behov. Der er som oftest tale om et kontinuerligt behov for tværfaglig koordination og koordinering af parallelle indsatser.</p> <p>En specialist i koordination, herunder den koordinerende sagsbehandler, udgør et bærende element i at føre intentionerne om helhedsorienteret og tværfaglig indsats på tværs af forvaltninger og sektorer ud i livet og dermed sikre kontinuitet og sammenhæng i indsatserne.</p>

		
<p>Opgaver på basisniveau</p>	<p>Opgaver på Niveau 1</p>	<p>Opgaver på Niveau 2</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Henvise borgeren videre til rette sted. • Videregive relevante oplysninger internt i Jobcentret og til andre myndigheder. • Vejlede borgere omkring timingen i sager, hvor der ikke er behov for at koordinere med andre parter. • Udleve visionen om én indgang for borgerne. De skal ikke sendes rundt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sikre én til én koordination med andre forvaltninger og sektorer i forhold til den enkelte borger. • Ansvar for at tilrettelægge indsatsen således det sikres, at aktiviteterne igangsættes hensigtsmæssigt indholds- og tidsmæssigt i forhold til hinanden. • Løbende opfølgning på indsatsen med fokus på progressionen, herunder eventuel 	<ul style="list-style-type: none"> • Initiativpligt til at sikre koordination på tværs af forvaltninger og sektorer i forhold til den enkelte borger, herunder at få de forskellige faglige parter til at samarbejde om et fælles mål. • Ansvarlig for tilrettelæggelsen af den helhedsorienterede indsats, der iværksættes på tværs af de forskellige fagområder, herunder sikre, at aktiviteterne planlægges og igangsættes hensigtsmæssigt

<ul style="list-style-type: none">• Modtage ansøgninger og videregive til rette vedkommende.	<p>tilpasning af indsatserne.</p> <ul style="list-style-type: none">• Samarbejde internt mellem afsnittene omkring sanktionering, udbetaling af befordring mv.	<p>indholds- og tidsmæssigt i forhold til hinanden.</p> <ul style="list-style-type: none">• Løbende tilpasse indsatserne i forhold til den enkeltes progression mod de fælles delmål og mål.• "Sagslede", hvilket indebærer et ansvar for at sikre, at det som er aftalt sker.• Motivere borgeren til at tage et medansvar i forhold til det fælles mål. Det vil sige, at specialisten i koordination, herunder den koordinerende sagsbehandler vejleder, guider og støtter borgeren, som derved får ejerskab til sin situation og tager aktiv del i sin egen sag.• Løbende opfølgning på den tværfaglige indsats med fokus på progressionen i forhold til de fælles delmål og mål. Det gælder også indsatser, som er iværksat af andre forvaltninger.• Inddrage og samarbejde med alle, der kan bidrage til at opnå det fastsatte mål, det vil sige borgerens eventuelle eget netværk, frivillige organisationer med videre.• Mødelede i forhold til rundbordssamtaler
--	--	--

		<p>eller andre tværfaglige møder.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yde sparring vedrørende koordination til kollegaer med sager på niveau 1.
Anvendes til følgende indsatsgrupper	Anvendes til følgende indsatsgrupper	Anvendes til følgende indsatsgrupper
<p>Sygedagpengemodtagere: alle indsatsgrupper</p> <p>Jobafklaringsforløb: alle indsatsgrupper</p> <p>Ressourceforløb: alle indsatsgrupper</p> <p>Forsikrede ledige: alle indsatsgrupper</p> <p>Kontanthjælp: alle indsatsgrupper</p> <p>Uddannelseshjælp: alle indsatsgrupper</p> <p>Fleksjobbere: alle indsatsgrupper</p> <p>Integration: alle indsatsgrupper</p>	<p>Sygedagpengemodtagere: indsatsgruppe 2, 3, 4, 5 og 6</p> <p>Jobafklaringsforløb: alle indsatsgrupper</p> <p>Ressourceforløb: alle indsatsgrupper</p> <p>Forsikrede ledige: indsatsgruppe 7</p> <p>Kontanthjælp: indsatsgruppe 8, 9, 10 og 11</p> <p>Uddannelseshjælp: indsatsgruppe 4 og 5</p> <p>Fleksjobbere: alle indsatsgrupper</p> <p>Integration: indsatsgruppe 1, 2, 3, 4 og 5</p>	<p>Sygedagpengemodtagere: indsatsgruppe 5</p> <p>Jobafklaringsforløb: alle indsatsgrupper</p> <p>Ressourceforløb: alle indsatsgrupper</p> <p>Kontanthjælp: indsatsgruppe 9, 10 og 11</p> <p>Uddannelseshjælp: indsatsgruppe 4 og 5</p> <p>Fleksjobbere: alle indsatsgrupper</p> <p>Integration: indsatsgruppe 1, 2, 4 og 5</p>

Samtaler

Basisniveau	Niveau 1	Niveau 2
<p>Samtale på basisniveau skal kunne varetages af alle rådgivere i Jobcenter Vejle.</p> <p>Alle samtaler skal have fokus på progression mod job eller uddannelse.</p> <p>Samtaler kan foregå som individuelle samtaler, rundbordssamtaler eller som samtaler med samarbejdspartnere og borger.</p> <p>Samtaler kan foregå over telefonen eller ved personlig betjening i ekspeditionsområdet</p>	<p>Samtale på niveau 1 er et samtaleforløb med et antal planlagte samtaler indenfor en bestemt tidsramme med et eller flere definerede formål og delmål.</p> <p>På niveau 1 er der fokus på, at der skal en ekstra indsats til for at fortsætte progressionen.</p>	<p>Samtale på niveau 2 er en specialindsats, som er et antal planlagte samtaler indenfor en bestemt tidsramme med et eller flere definerede formål og delmål.</p> <p>På niveau 2 skal der en speciel indsats til i en kortere eller længere periode, som købes hos os selv eller hos andre.</p>
Opgaver på basisniveau	Opgaver på Niveau 1	Opgaver på Niveau 2
<ul style="list-style-type: none"> • Jobsamtaler/opfølgningssamtaler om borgerens progression mod job og uddannelse. • Registrering i Fasit • Vejledning om jobsøgning eller uddannelsessøgning (snit til virksomhedsrettet indsats). 	<ul style="list-style-type: none"> • Udviklingssamtaler (kan både være resultatskabende samtaler (RSS) og andre udviklende, motivationsskabende samtaleforløb), som er samtaler med fokus på, at borgeren skal udvikle sig i forhold til nogle udvalgte parametre, måling af progression i RSS forstand og udvælgelse af særlige fokuspunkter, som der afholdes hyppigere samtaler med 	<ul style="list-style-type: none"> • Samtaleforløb af terapeutisk art, for eksempel psykologsamtaler. • Sundhedsrådgivning om livsstilsproblematikker (KRAM) og lær at leve med en kronisk sygdom som eksempelvis KOL, diabetes, kræft, leddegigt, hjerte/kar, angst/depression, overvægt i svær grad.

<ul style="list-style-type: none">• Hjælpe og vejlede borgeren i hvordan man laver et CV og i at udarbejde det samt følge op på indholdet (snit til virksomhedsrettet indsats).• I samarbejde med borgeren udarbejde aftale- og handleplan.• Opfølgning på indsatser og eventuel justering (snit til koordinerende).• Lave social og faglig udredning, hvor der afklares, hvem borgeren er, og hvordan vi bedst støtter op om borgerens vej ud af systemet.• Foretage rådighedsvurderinger ved manglende fremmøde og medvirken samt stillingtagen til eventuel sanktionering/stop af sygedagpenge.• Give basal IT-vejledning om digital post og medhenblik på jobsøgning.• Hjælpe og vejlede borgeren ved ansøgning og spørgsmål om forsørgelsesydelse eller enkeltydelse.	<p>borgeren.</p> <ul style="list-style-type: none">• Vejledning eller undervisning af flere om fælles emne.• Coach samtaler enkeltvis eller i grupper.• Aktiv Rådgivning: særlig intensiv rådgivning, der skal understøtte, at borgeren får andre alternativer end at søge kontanthjælp/uddannelseshjælp.• Jobcafe• Registrering med særskilt nr. i Fasit.• Tilvejebringe faglig dokumentation af indsatsen.	<ul style="list-style-type: none">• Vejledning om ergonomi, fysioterapeutisk og så videre.• Registrering med særskilt nr. i Fasit.• Tilvejebringe faglig dokumentation af indsatsen.
--	---	--

<p>Indhold for særlige grupper:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tag stilling til uddannelsespålæg, herunder søge ind på, begynde og gennemfører en uddannelse (for de unge uden uddannelse). • Tag stilling til om der skal foretages en realkompetencevurdering og visitere til uddannelsestilbud (2.2 og 2.3 som er ufaglærte). • Vurdere uarbejdsdygtighed (beskæftigelse ved sygemelding). • Vurdere behov for arbejdsfastholdelse herunder inddrag A-teamet (beskæftigelse ved sygemelding). • Give basis økonomisk rådgivning, herunder vejledning i brug af kontanthjælpsberegneren. 		
Anvendes til følgende indsatsgrupper	Anvendes til følgende indsatsgrupper	Anvendes til følgende indsatsgrupper
<p>Sygedagpengemodtagere: alle indsatsgrupper</p> <p>Jobafklaringsforløb: alle indsatsgrupper</p> <p>Ressourceforløb: alle indsatsgrupper</p>	<p>Sygedagpengemodtagere: indsatsgruppe 2, 3, 4 og 5</p> <p>Jobafklaringsforløb: alle indsatsgrupper</p>	<p>Jobafklaringsforløb: alle indsatsgrupper</p> <p>Ressourceforløb: alle indsatsgrupper</p>

<p>Forsikrede ledige: alle indsatsgrupper</p> <p>Kontanthjælp: alle indsatsgrupper</p> <p>Uddannelseshjælp: alle indsatsgrupper</p> <p>Fleksjobbere: alle indsatsgrupper</p> <p>Integration: alle indsatsgrupper</p>	<p>Ressourceforløb: alle indsatsgrupper</p> <p>Forsikrede ledige: alle indsatsgrupper</p> <p>Kontanthjælp: indsatsgruppe 8, 9, 10 og 11</p> <p>Uddannelseshjælp: indsatsgruppe 4 og 5</p> <p>Fleksjobbere: alle indsatsgrupper</p> <p>Integration: Indsatsgruppe 1, 2, 3, 4 og 5</p>	
--	--	--

Mentor

Basisniveau	Niveau 1	Niveau 2
<p>Mentor på basisniveau skal kunne varetages af alle rådgivere i Jobcenter Vejle.</p> <p>Basis indsats er mentor som udøves i den daglige aktive indsats med borgeren.</p> <p>Mentorindsatsen skal understøtte og være med til at stabilisere borgeren til at komme tættere på uddannelse eller job.</p> <p>Borgerne kan tage meget ansvar, og der er derfor kun behov for let mentorstøtte. Indsatsens omfang kan være fra sms, opringninger, påmindelser, samtaler, råd og vejledning.</p>	<p>Borgere, der har behov for mentorstøtte på niveau 1, har mindre komplekse udfordringer.</p> <p>Borgerne kan tage noget ansvar, og behovet er derfor moderat mentorstøtte. Indsatsens omfang kan være fra samtaler, sms, opringninger og færdighedstræning til brandslukning, som en akut indsats.</p>	<p>Borgere, der har behov for mentorstøtte på niveau 2, har komplekse eller meget komplekse udfordringer.</p> <p>Borgerne kan tage lidt ansvar, og derfor er der behov for omfattende eller massiv mentorstøtte. Indsatsens omfang kan være fra samtaler, sms, opringninger og færdighedstræning til praktisk håndholdt, socialtræning og færdighedstræning.</p> <p>Borgerne har forskellige problemer og funktionsniveauer, og derfor er der behov for forskelligt støtteniveau.</p>
Opgaver på basisniveau	Opgaver på Niveau 1	Opgaver på Niveau 2
<p>Mentorstøtten på basisniveau er oftest individuel og finder sted på kontoret, men kan også være hjælp ved selvbetjeningsområderne.</p> <p>Det kan være indsats i form af sms, opringninger, påmindelser, samtaler, råd og vejledning. Kernen i mentorindsatsen er</p>	<p>Mentorstøtten på niveau 1 kan både være individuel og gruppebaseret. Indsatsen kan både finde sted på kontoret, i eget hjem, på virksomheder og uddannelsesinstitutioner.</p> <p>Det kan være indsats i form af samtaler, sms og</p>	<p>Mentorstøtten på niveau 2 er oftest individuel, men den kan også være gruppebaseret. Indsatsen kan både finde sted på kontoret, i eget hjem, et neutralt sted/ude i byen, på virksomheder og på uddannelsesinstitutioner.</p>

<p>relationsarbejde.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Samtale og kommunikation • Støtte og motivere <p>Omfanget af mentoropgaven vil variere i forhold til, hvad der skal arbejdes hen i mod og tyngden i opgaven.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fastholdelse i aktivitet eller tilbud • Støtte til fastholdelse i beskæftigelse og uddannelse • Afklaring af ressourcer i forhold til arbejde og uddannelse • Støtte og vejledning i forhold til økonomi/bank, lægebesøg, bolig, transport, uddannelse, arbejde, praktik, netværk og fritidsinteresser og samarbejde med interne og eksterne – systemguide. 	<p>opringninger. Indsatsen kan desuden være brandslukning, hvor der er behov for pludselig akut indsats. Derudover kan indsatsen bestå i færdighedstræning, for eksempel i at tage bussen.</p> <p>Udover opgaverne på basisniveau skal mentoren kunne varetage yderligere følgende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hjælpe borgeren med at få bragt stabilitet, struktur og støtte ind i hverdagen for at skabe et grundlag for tilknytning til arbejdsmarkedet og for de unges vedkommende for at kunne starte op på og gennemføre en uddannelse • Støtte til personlige og sociale problemstillinger. For eksempel at få struktur på hverdagen (handleplan), skabe relationer til familie og venner og færdighedstræning • Selvindsigt og udvikling af evnen til at bruge egne ressourcer. • Støtte, hjælp og vejledning i forhold til økonomi/bank, lægebesøg, bolig, transport, uddannelse, arbejde, 	<p>Det kan være indsats i form af sms, opringninger, påmindelser, samtaler, råd og vejledning. Indsatsen kan desuden være i form af praktisk håndholdt, socialtræning og færdighedstræning, eksempelvis i at tage bussen.</p> <p>Udover opgaverne på basisniveau og niveau 1, skal mentoren yderligere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hjælpe med at skabe overblik ved konstant at have et delt fokus på at støtte her og nu – og i forhold til fremtiden og uddannelsesmuligheder • Støtte til håndtering af psykiske symptomer og/eller psykiske handicap • Støtte til håndtering af det kaos nogle borgere kan befinde sig i <p>Ved mentor indsats på niveau 2 skal der udarbejdes en mentorkontrakt og mentorforløbet skal registreres i Fasit. Som mentor skal man tilvejebringe faglig dokumentation af indsatsen.</p>
---	---	--

	<p>praktik, netværk og fritidsinteresser og samarbejde med interne og eksterne – systemguide.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Optræning af sociale og personlige færdigheder, herunder: <ul style="list-style-type: none"> ○ Struktur på hverdagen/handleplan ○ Relationer til familie og venner ○ Færdighedstræning ○ Selvindsigt og udvikling af evnen til at bruge egne ressourcer. <p>Ved mentor indsats på niveau 1 skal der udarbejdes en mentorkontrakt og mentorforløbet skal registreres i Fasit. Som mentor skal man tilvejebringe faglig dokumentation af indsatsen.</p>	
Anvendes til følgende indsatsgrupper	Anvendes til følgende indsatsgrupper	Anvendes til følgende indsatsgrupper
<p>Sygedagpengemodtagere: indsatsgruppe 2, 3, 4, 5 og 6</p> <p>Jobafklaringsforløb: alle indsatsgrupper</p> <p>Ressourceforløb: alle indsatsgrupper</p> <p>Forsikrede ledige: alle indsatsgrupper</p>	<p>Sygedagpengemodtagere: indsatsgruppe 3, 4 og 5</p> <p>Jobafklaringsforløb: alle indsatsgrupper</p> <p>Ressourceforløb: alle indsatsgrupper</p> <p>Forsikrede ledige: indsatsgruppe 3</p>	<p>Jobafklaringsforløb: alle indsatsgrupper</p> <p>Uddannelseshjælp: indsatsgruppe 4 og 5</p> <p>Fleksjobbere: alle indsatsgrupper</p>

<p>Kontanthjælpsmodtagere: alle indsatsgrupper</p> <p>Uddannelseshjælp: alle indsatsgrupper</p> <p>Fleksjobbere: alle indsatsgrupper</p> <p>Integration: alle indsatsgrupper</p>	<p>Kontanthjælpsmodtagere: indsatsgruppe 8, 9, 10 og 11</p> <p>Uddannelseshjælp: indsatsgruppe 3, 4 og 5</p> <p>Fleksjobbere: alle indsatsgrupper</p> <p>Integration: Indsatsgruppe 5</p>	
--	---	--