

Søg og annoncer efter medarbejdere

- Jobnet – din online jobbank
- Workindenmark – udenlandsk arbejdskraft
- Rekruttering

Udvid mulighederne for at finde medarbejdere

- Virksomhedspraktik
- Virksomhedscenter
- Elever under 25 år
- Voksenlærlinge – elever med erhvervs erfaring over 25 år
- InnoBooster – ny vej til vækst og beskæftigelse
- Integration – lad nyttilkomne flygtninge bidrage
- EGU – Praktikplads for unge via erhvervsgrunduddannelsen
- Fritidsjob for unge
- Mentorordning
- Opkvalificeringsjob
- Job med løntilskud
- Job med løntilskud til førtidspensionister (tidl. skånejob)
- Job med løntilskud til nyuddannede med handicap
- Virksomhedsrevalidering
- Seniorjob i kommunen
- Fleksjob

Få hjælp ved medarbejderes sygdom og handicap

- Fraværs- og fastholdelsespolitik
- Arbejdsgivers fire ugers sygefraværssamtale
- Fast track – tidligere opfølgning på langvarige sygemeldinger
- Mulighedserklæring
- Fastholdelsesplan
- Jobcentrets otte ugers opfølgningssamtale
- Revurdering af sygedagpengesager
- Jobafklaringsforløb
- Anmeldelse af og refusion for sygefravær
- Rundbordssamtaler
- Delvis syge- eller raskmelding
- § 56 aftale – refusion ved kritisk/kronisk sygdom
- Hjælpe midler og indretning af arbejdsplads
- Personlig assistance

Få hjælp til opkvalificering af medarbejdere

- Jobrotation – efteruddannelse af medarbejdere
- Sporskifte – nye veje for nedslidningstruede medarbejdere
- Erhvervsuddannelse for voksne (EUV)
- Forberedende voksenundervisning (FVU)
- Ordblindeundervisning (OBU)
- Statens voksenuddannelsesstøtte (SVU)
- Voksen- og efteruddannelsesgodtgørelse (VEU)

Rådgivning ved afskedigelser og partnerskabsaftale

- Arbejdsfordeling
- Assistance ved større afskedigelser
- Partnerskabsaftale

Jobnet

DIN ONLINE JOBBANK OG ANNONCERINGSSTED

På www.jobnet.dk finder du Danmarks største online job- og cv-bank. Her har du nem og gratis adgang til jobsøgere i hele Danmark. Du opretter din virksomhed som bruger og får dermed adgang til cv-banken, hvor du kan lave detaljerede søgninger og etablere en intern emnebank.

Virksomheden kan også annoncere gratis efter medarbejdere på www.jobnet.dk. Der er mulighed for at lave rettelser løbende og virksomheden har hele tiden overblik over sine jobannoncer.

På www.jobnet.dk kan du desuden finde blanketter, FAQ og gode råd til rekruttering – herunder:

- Jobbeskrivelsen
- Rekruttering via netværk
- Forberedelse, gennemførelse og evaluering af jobsamtalen.

Har du svært ved at finde den rigtige medarbejder inden for Danmarks grænser, kan udenlandsk arbejdskraft måske være svaret – se faktaarket ”Work in Denmark”.

SÅDAN GØR DU

Klik ind på www.jobnet.dk og følg anvisningerne. Hvis du har svært ved at komme i gang med at bruge www.jobnet.dk, kan du kontakte jobcentret eller jobnet-supporten på tlf. **7015 2030** eller jobnet@star.dk

Kontakt evt. jobcentret for at få nærmere information om de regler og vilkår, som din virksomhed skal være opmærksom på ved annoncering i ind- og udlandet. Du kan også finde oplysninger på www.workindenmark.dk



Gratis
adgang til
jobsøgere

FORDELE

- Nem og gratis adgang til jobannoncering og cv-søgning.
- Hurtigt overblik over jobcentrets services og tilbud til arbejdsgivere og nem adgang til alle relevante blanketter i forbindelse med beskæftigelsestilbud.

EKSEMPEL

En mindre it-virksomhed oplever en kraftig vækst og får brug for flere medarbejdere. Ved at kombinere annoncering og detaljeret søgning blandt de mange kandidater på www.jobnet.dk, finder virksomheden hurtigt de nødvendige medarbejdere med de rette kvalifikationer.

SE OGSÅ FAKTAARK OM

- Rekruttering
- Workindenmark

Workindenmark

NEM ADGANG TIL HØJT KVALIFICERET UDENLANDSK ARBEJDSKRAFT

Har du svært ved at finde den rigtige medarbejder inden for Danmarks grænser, kan udenlandsk arbejdskraft være svaret.

Jobcentret kan hjælpe dig med at rekruttere arbejdskraft fra hele EU, samt fra Norge, Island, Liechtenstein og Schweiz via Workindenmark.

På www.workindenmark.dk kan du annoncere direkte eller søge blandt tusindvis af udenlandske cv'er. Her kan du også finde information om de regler og vilkår, som din virksomhed skal være opmærksom på ved annoncering i de enkelte lande.

SÅDAN GØR DU

Inden du kontakter jobcentret, kan du med fordel udarbejde et forslag til en jobbeskrivelse med bl.a.:

Primære opgaver og ansvarsområder i jobbet, krav til faglige og personlige kompetencer, samt information om arbejdstid, ønsket tiltrædelsestidspunkt, aflønning, varighed, mulighed for bolig og andre relevante oplysninger om arbejdsvilkår og virksomheden. Husk at skrive jobbeskrivelsen på engelsk og evt. et andet relevant sprog.

Du har også mulighed for at kontakte **workindenmark direkte eller selv opslå jobannoncer på: www.workindenmark.dk**



Højt
kvalificerede
udlændinge

FORDELE

- Nem adgang til tusindvis af udenlandske jobsøgende.

EKSEMPEL

Et lille privat firma med et marked i Norge har brug for en agent i Norge. Gennem www.workindenmark.dk lykkes det firmaet at finde en ledig nordmand i Danmark, som kan stå for kontakten til de norske kunder.

SE OGSÅ FAKTAARK OM

- Rekruttering
- Jobnet



Rekruttering

LAD JOBCENTRET HJÆLPE MED AT FINDE NYE MEDARBEJDERE

Jobcentret kan altid hjælpe din virksomhed med at finde nye medarbejdere. Fx kan jobcentret udvælge jobsøgere fra cv-banken på www.jobnet.dk og sende cv'er for de bedste kandidater til virksomheden.

Jobcentret har kontakt med jobsøgere fra stort set alle brancher. Nogle jobsøgere har de nødvendige faglige og personlige kompetencer til at starte i job med få dages varsel. Andre jobsøgere har brug for en ekstra opfølgning for at få en god start i jobbet.

Brug for flere medarbejdere?

Ved større rekrutteringsopgaver (landsdækkende eller på tværs af kommunegrænser) kan virksomheden med fordel bruge Jobservice Danmark på tlf.: 72 200 350, så koordineres indsatsen (eventuelt blandt flere jobcentre), og der udsøges, screenes og tilsendes relevante kandidater inden for tre arbejdsdage*. Der er også mulighed for at afholde større rekrutteringsseancer i jobcentret med præsentation af virksomheden og samtaler med egnede kandidater.

SÅDAN GØR DU

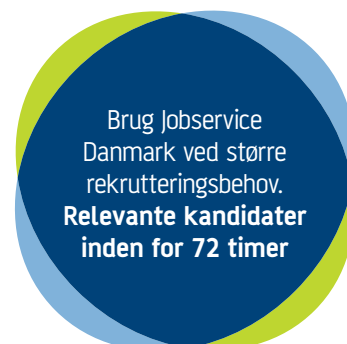
Inden du kontakter jobcentret eller Jobservice Danmark, kan du med fordel udarbejde et forslag til stillingsbeskrivelse, som indeholder:

- Primære opgaver og ansvar.
- Krav til faglige såvel som personlige kompetencer.
- Arbejdstid, tiltrædelsestidspunkt, aflønning, varighed mv.

Jobservice Danmark kontaktes på tlf.: 72 200 350.

Mere information på www.jobservicedanmark.dk

* Virksomhedens kriterier for screening aftales med jobcentret. Det er også muligt at formalisere rekrutteringssamarbejdet i en såkaldt jobserviceaftale. Med jobserviceaftalen får virksomheden således mulighed for at skabe overblik og planlægge behovet for arbejdskraft på både kort og langt sigt. Det giver jobcentrene bedre mulighed for at imødekomme virksomhedens behov og koordinere den samlede rekrutteringsindsats.



FORDELE

- Jobcentret har adgang til jobansøgere fra alle brancher og fra hele landet.
- Jobcentret har viden om arbejdsmarkedet og om jobsituationen i lokalområdet.
- Jobcentret kan rådgive om alternative rekrutteringsmuligheder, fx støttet beskæftigelse.
- Jobcentret kan hjælpe med at give den nye medarbejder en god start, fx via forudgående opkvalificering eller tilskud til mentor.

EKSEMPEL

En supermarkeds-kæde åbner en ny butik og kontakter i den forbindelse jobcentret for at finde det nødvendige personale til butikken. Jobcentret hjælper virksomheden med at finde egnede kandidater til hver stillingsbeskrivelse, og virksomheden indkalder de bedste til en samtale i butikken.

SE OGSÅ FAKTAARK OM

- Workindenmark
- Jobnet



Virksomhedspraktik



Virksomheder kan få en ledig i virksomhedspraktik uden lønudgift og give den ledige mulighed for at afprøve/styrke sine kompetencer eller blive afklaret i forhold til valg af uddannelse.

Virksomhedspraktik kan iværksættes hos både private og offentlige virksomheder, men der kan ikke oprettes en virksomhedspraktik i den virksomhed, hvor den ledige senest har været ansat. Der skal være et rimeligt antal ordinært ansatte i forhold til ledige i virksomhedspraktik (1-5 ordinært ansatte udløser mulighed for én ledig i virksomhedspraktik), og arbejdsfunktionerne skal være så tæt på almindeligt arbejde som muligt.

Virksomhedspraktikken varer op til fire uger*. For ikke arbejdsmarkedsparate kontanthjælpsmodtagere og personer med begrænsninger i arbejdsevnen m.fl. kan virksomhedspraktikken forlænges yderligere. Praktikken skal afdække eller optræne personens faglige, sociale eller sproglige kompetencer for at afklare arbejdsevne og fremtidige job- eller uddannelsesmål.

Inden praktikperioden afsluttes, bør praktikanten få en tilbagemelding på mulighederne for almindelig ansættelse eller ansættelse med løntilskud i virksomheden – eller en vurdering af praktikantens muligheder for uddannelse inden for området.

SÅDAN GØR DU

Kontakt jobcentret og hør nærmere om muligheden for virksomhedspraktik
Inden du kontakter jobcentret, kan du med fordel overveje praktikkens arbejdsmæssige indhold.

Blanket (AB 131) kan findes på: www.jobnet.dk/blanketter. Hvis dit jobcenter er tilmeldt, kan du også ansøge om virksomhedspraktik direkte på Vitas.bm.dk

* Forsikrede ledige, der har afsluttet en videregående uddannelse, har mulighed for op til otte ugers virksomhedspraktik – under den forudsætning, at den ledige endnu ikke har været i ordinær beskæftigelse efter afslutningen af uddannelsen.

Forsikring

Den ledige ansættes ikke af virksomheden under en virksomhedspraktik. Der skal således ikke udstedes et ansættelsesbevis. Under praktikopholdet modtager den ledige forsørgelsesydelse fra A-kassen eller kommunen. Den ledige er ikke omfattet af de for lønmodtagere gældende regler (lovgivning, overenskomster m.v.) med undtagelse af arbejdsmiljølovgivningen og lov om forbud mod forskelsbehandling på arbejdsmarkedet. Under praktikforløbet yder jobcenteret erstatning efter reglerne i lov om sikring mod følger af arbejdsskade, jf. beskæftigelseslovens § 113. Jobcenteret yder ligeledes erstatning for skader tilbudsmottageren forvolder på andre personer eller andres ejendele efter dansk rets almindelige regler, jf. Bek. om en aktiv beskæftigelsesindsats kap. 12. Det følger heraf, at der normalt ikke ydes erstatning i det omfang en skade er dækket af en arbejdsskadeforsikring, tingsforsikring eller en driftstabsforsikring.

FORDELE

- Jobcentret udvælger de bedst egnede praktikanter til virksomheden.
- Virksomheden, der får den ledige i praktik, skal hverken betale løn eller forsikring i praktikperioden.
- Virksomheden får mulighed for at vurdere, om den ledige kan ansættes i et fast job eller i et job med løntilskud umiddelbart efter praktikken.

EKSEMPEL

En 32-årig tømrer har været sygemeldt i en længere periode pga. en diskusprolaps. Han vil fremover ikke kunne klare sit sædvanlige arbejde. Der indgås aftale med en entreprenørvirksomhed om virksomhedspraktik som bygningkonstruktør. Her skal tømreren i en periode afklare, hvorvidt den type arbejde kan være et relevant alternativ for hans fremtidige arbejdsliv, samt om der i givet fald skal iværksættes uddannelse/opkvalificering til bygningkonstruktør.

Virksomhedscenter



Tættere på
arbejds-
markedet

Et virksomhedscenter er en samarbejdsaftale mellem et jobcenter og en privat eller offentlig virksomhed. Målet med aftalen er at få ledige med fx ringe arbejdsmarkedserfaring, sprogproblemer eller psykiske barrierer tættere på arbejdsmarkedet.

Aftalen betyder, at virksomheden stiller et fast antal pladser til rådighed for jobcentret. Det er jobcentret, som udvælger motiverede ledige (der i virksomhedscentret kaldes "kandidater" for at understrege, at de kandidater til et job). Kandidaterne løser arbejdsopgaver inden for virksomhedens daglige arbejdsfelt. Derudover kan kandidaterne sideløbende deltage i forskellige aktiviteter, fx danskuddannelse, der kan understøtte den enkeltes vej ind på arbejdsmarkedet.

En grundide med virksomhedscentre er, at ledige lettere får arbejde, hvis de får erfaringer fra en arbejdsplads og indgår i et arbejdsfællesskab med ordinært ansatte.

For at støtte kandidaterne kan virksomheden udpege én eller flere mentorer*, der kan hjælpe kandidaterne i dagligdagen. Jobcentret følger løbende op på kandidaterne og understøtter indsatsen i virksomhedscentret.

SÅDAN GØR DU

Kontakt jobcentret og hør om muligheden for at oprette et virksomhedscenter hos jer. Har I ikke en medarbejder, der kan indgå som mentor, kan jobcentret eventuelt hjælpe med at tilknytte en ekstern mentor.

* Om mentorer og mentorstøtte

Mentoren/mentorerne arbejder sammen med jobcentrets konsulent om at sikre, at kandidaterne udvikler sig i retning af deres mål. Såfremt mentoren/mentorerne yder mere, end hvad der normalt kan forventes af en arbejdsgiver at varetage, kan mentorindsatsen blive honoreret. Det er jobcentret, der træffer den endelige afgørelse om eventuel mentorstøtte. Jobcentret vil i de tilfælde også kunne tilbyde mentoruddannelse.

FORDELE

- Virksomheden udviser et socialt engagement og medvirker til, at færre ledige skal forsørges af det offentlige.
- Medarbejderne på virksomheden får nye udfordringer. Især mentorerne, som får nye ansvarsområder og udvikler nye kompetencer, der kan anvendes i virksomheden.
- Virksomhedscentret kan være en rekrutteringskanal for virksomheden, både på kort og på lang sigt.

EKSEMPEL

Et varehus opretter et virksomhedscenter, hvor fire kandidater arbejder med at fylde varer op og holde orden på lageret m.v. Varehuset udvælger en erfaren medarbejder til at være mentor for kandidaterne. Kontaktpersonen fra jobcentret samarbejder med mentoren om at følge op på kandidaternes kompetenceudvikling. Forløbet stopper på et aftalt tidspunkt eller tidligere, hvis kandidaten opnår ordinær beskæftigelse. Jobcentret placerer herefter om muligt en ny kandidat i virksomhedscentret.



Elever under 25 år

Uddan
fremtidens
arbejdskraft

Alt for mange unge er sat på stand-by og kan ikke starte eller færdiggøre deres uddannelse, fordi der mangler elevpladser. Hjælp en ung på vej og få samtidig en her-og-nu ressource, som dag for dag bliver en dygtigere medarbejder.

Find en aftaleform, der passer virksomheden og husk, at det er muligt at få den unge i forpraktik (4 uger) uden lønudgift eller i lønnet traineeperiode (3-6 måneder), så I kan se hinanden an fagligt og socialt.

Den almindelige aftale

Her ansættes eleven på helt normale vilkår, og virksomheden påtager sig ansvaret for at uddanne eleven i et helt uddannelsesforløb.

Kombinationsaftale

Med en kombinationsaftale kan flere virksomheder ansætte én elev og sammen varetage et helt uddannelsesforløb, hvor eleven er hos virksomhederne på skift.

Ny mesterlære

Denne aftale tilgodeser praktisk orienterede unge og henvender sig til virksomheder, der vil påtage sig et større oplæringsansvar i det første år. Fordelen er, at eleven stort set er i virksomheden hele tiden.

Kort uddannelsesaftale

Indgå en uddannelsesaftale for kun et år ad gangen, hvis virksomheden er usikker på, om den har arbejde nok i fremtiden. Aftalen kan altid forlænges eller omformes til en almindelig aftale.

SÅDAN GØR DU

Kontakt den lokale erhvervsskole for at blive godkendt som praktiksted. Herefter kan virksomheden indgå en uddannelsesaftale med en elev. Kontakt jobcentret, hvis virksomheden ikke selv har kontakt til en potentiel elev eller vil hjælpe unge på vej med at afklare uddannelsesvalg i en forpraktik eller en traineeperiode.

Læs mere på uvm.dk, hvor uddannelsesaftalerne også kan hentes.

FORDELE

- Allerede om få år kommer der massiv mangel på faglært arbejdskraft. Ved at ansætte en elev investerer virksomheden i såvel den unges som sin egen fremtid.
- Virksomheden hjælper med at stoppe uddannelsesfrafaldet og styrker sin egen og Danmarks konkurrenceevne.

EKSEMPEL

Simone på 17 år har afsluttet 10. klasse, men er ikke kommet i gang med en uddannelse. Hun har lyst til at tage en erhvervsuddannelse som tandklinikassistent, men er usikker på, hvad uddannelsen går ud på, og om hun har evnerne. Hun finder derfor en tandlæge, hvor hun kan komme i forpraktik for at prøve kræfter med faget. Forpraktikken viser, at Simone har flair for arbejdet, og tandlægen indgår derfor en uddannelsesaftale med hende, så hun kan starte på grundforløbet på EUC.

Voksenlærling

ELEVER MED ERHVERVSERFARING OVER 25 ÅR

Med voksenlærlingeordningen kan I oprette lærlingepladser til ledige og ikke-faglærte ansatte over 25 år og få tilskud til lønnen. Brug ordningen og få en voksen medarbejder, som ofte har en del erhvervs erfaring og er klar til et større ansvar fra første færd.

Voksenlærlinge, som kommer fra ledighed

Virksomheden kan få 40 kr. pr. time i tilskud til lønnen i hele uddannelsesperioden – og til alle erhvervsuddannelser, når voksenlærlingen er ufaglært eller har en forældet uddannelse (ikke brugt i 5 år) og har været ledig i minimum to måneder. Hvis den ledige har en faglært uddannelse i forvejen, forudsætter tilskuddet 12 måneders forudgående ledighed.


Hvis virksomheden ansætter ufaglærte ledige med mindre end 2 måneders ledighed, gives der 30 kr. pr. time i tilskud i op til 2 år fra uddannelsens påbegyndelse. Uddannelsen skal samtidig stå på den regionale voksenlærlingeliste*.

Voksenlærlinge, som kommer fra beskæftigelse

Virksomheden kan også få tilskud til at ansætte en ufaglært medarbejder som voksenlærling. Tilskuddet er på 30 kr. i timen, og virksomheden kan få tilskud i op til 2 år fra uddannelsens påbegyndelse. Tilskuddet er samtidig betinget af, at der er gode jobmuligheder efter endt uddannelse. Det vil sige, at uddannelsen står på den regionale voksenlærlingeliste*.

I skoleperioderne kan virksomheden få tilskud fra AUB på 4.630 kr. pr. uge. Læs mere om tilskud på www.virk.dk/aub.

Der findes en række forskellige uddannelsesaftaler**, så I altid kan finde den aftaleform, der passer jer bedst. Læs mere om aftalerne på www.uvm.dk.



Løntilskud på
op til 40 kr.
pr. time

FORDELE

- Virksomheden kan tiltrække og fastholde fagligt kompetente medarbejdere ved at tilbyde dem en kompetencegivende uddannelse.
- Virksomheden er med til at sikre et fortsat højt fagligt niveau på arbejdsmarkedet, når den uddanner voksenlærlinge.

* Find den regionale voksenlærlingeliste på: www.rar-bm.dk - klik på din region og herefter på "Voksenlærlingeliste" i venstremenuen.

** Den almindelige aftale: Virksomheden ansætter og uddanner lærlingen i et fuldt uddannelsesforløb.
 Kombinationsaftale: Flere virksomheder ansætter én voksenlærling og varetager sammen et helt uddannelsesforløb.
 Ny mesterlære: Tilgodeser praktisk orienterede voksenlærlinge og har mere oplæring i virksomheden.
 Kort uddannelsesaftale: Aftale, der gælder for ét år ad gangen.

SÅDAN GØR DU

- Kontakt jobcentret, som kan hjælpe med at finde en voksenlærling.
- Kontakt den relevante erhvervsskole for at få din virksomhed godkendt som praktiksted og for at afklare, hvor lang tid den kommende voksenlærling skal være under uddannelse.
- Indgå en uddannelsesaftale med den pågældende.
- Blanket til ansøgning om tilskud til voksenlærlingens løn kan findes på: www.jobnet.dk/blanketter. I kan også kontakte jobcentret for at få tilsendt et ansøgningsskema om tilskud til voksenlærlingens løn. Skemaet returneres senest en måned efter voksenlærlingens start.
- Få mere information på www.virk.dk/aub (tidligere hos atp.dk), hvor du også kan hente ansøgningsskema til elevrefusion.

InnoBooster

NY VEJ TIL VÆKST OG BESKÆFTIGELSE

Der er brug for flere virksomheder, der vokser og udvikler sig, så der skabes vækst og nye arbejdspladser. Med InnoBooster kan Innovationsfonden investere op til 5 mio. kr. til udgifter, der kan hjælpe med at gøre din virksomheds gode ideer til virkelighed. Investeringen skal være baseret på en nyskabende idé og føre til nye vækstmuligheder eller nye arbejdsprocesser, der forbedrer virksomhedens konkurrenceevne væsentligt. InnoBooster investerer ikke i rutinemæssige tiltag, strategiudvikling, markedsføring, kommunikation mv.

InnoBooster kan investere i projekter på op til tre års varighed hos:

- Små og mellemstore virksomheder med et klart vækstpotentiale
- Nye, lovende start-up virksomheder
- Forskere der har kommercielt lovende idéer og resultater

Din virksomhed søger en InnoBooster investering ved at udarbejde og indsende en ansøgning, som præsenterer, hvad målet med innovationsforløbet er, og hvordan I vil gennemføre det. Ansøgningen består af en administrativ del (med faktuelle oplysninger og budget) og en faglig beskrivelse med information om ideen, projektet, gevinsten, teamet, faldgruberne mv. Hent alle materialer og skabeloner på innovationsfonden.dk.

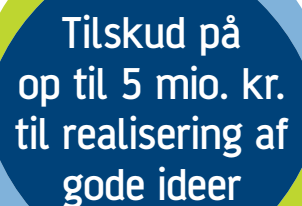
Ansøgninger på mere end 500.000 kr. vil - hvis godkendt - skulle præsenteres mundtligt, og virksomheden vil i den forbindelse skulle levere supplerende information af forskellig art. Ansøgninger på under 500.000 kr. vurderes alene på baggrund af innovationsplanen. Innovationsfonden forbeholder sig dog ret til at bede om yderligere dokumentation. Innovationsfonden bestræber sig på at behandle alle ansøgninger inden for én måned.

I InnoBooster medfinansierer Innovationsfonden op til 33% af virksomhedens relevante udgifter til InnoBooster-projektet. Såfremt der søges om mere end 33% i medfinansiering fra Innovationsfonden, afvises ansøgningen administrativt.

SÅDAN GØR DU

Ethvert InnoBooster projekt starter med en rigtig god ide. Herefter skal I lave en ansøgning jf. retningslinjerne på www.innovationsfonden.dk.

Læs mere om ordningen på www.innovationsfonden.dk eller få personlig rådgivning på tlf.: 6190 5005 eller e-mail: innobooster@innofond.dk



Tilskud på
op til 5 mio. kr.
til realisering af
gode ideer

FORDELE

- Øger mulighederne for vækst og beskæftigelse.
- Øger mulighederne for at skabe konkurrencefordele til virksomheden.

EKSEMPEL

En virksomhed, der producerer bæredygtigt plastikselservice, vil gerne udvikle en kombineret bærepose og siddepude til sommerens udendørsarrangementer. Virksomheden søger derfor om tilskud til at samarbejde med en plastekspert fra universitetet, ansættelse af en produktionsingeniør samt et projekt med en gruppe designstuderende, der kan få posen til at se smart ud. Virksomheden bruger således alle tre muligheder og søger om i alt 250.000 kr. til at føre ideen ud i livet.

Integration

LAD FLERE NYTILKOMNE FLYGTNINGE OG FAMILIESAMMENFØRTE BIDRAGE PÅ ARBEJDSMARKEDET

Integration sker bedst på arbejdspladsen. For at kunne lykkes med integrationsopgaven er det derfor helt afgørende, at så mange virksomheder som muligt lader nyttilkomne flygtninge bidrage ved at løse konkrete og værdiskabende arbejdsopgaver.

Indsatsen og samarbejdet gælder flygtninge og familiesammenførte under integrationsprogrammet (se højre afsnit) og kan inddrage alle virksomhedsrettede tilbud (se øvrige faktaark) - tilpasset den enkelte flygtnings såvel som virksomhedens behov*.

Typisk startes der med et forløb, hvor danskuddannelse kombineres med fx virksomhedspraktik eller løntilskud, så integrationsborgeren får de bedste forudsætninger for at få fodfæste i virksomheden. Det kan også foregå som en decideret sprogpraktik, hvor sprogundervisningen er målrettet virksomhedens konkrete fagområde og udføres i samarbejde med en sprogmentor.

Deltag i partnerskabet "Sammen om integration"

For at styrke og skabe ekstra synlighed om den vigtige opgave det er at integrere flygtninge på arbejdsmarkedet, kan virksomheden tilmelde sig partnerskabet "Sammen om integration" med Jobservice Danmark. Med partnerskabet får virksomheden én indgang til beskæftigelsessystemet, koordineret service på tværs af jobcentre i forhold til integrationsarbejdet samt synliggjort sit engagement på området. Læs mere på www.jobservicedanmark.dk og se, hvilke virksomheder der allerede har tilmeldt sig.

SÅDAN GØR DU

Kontakt jobcentret og hør om muligheden for at give plads til integrationsborgere i virksomheden.

Ønsker virksomheden at indgå i partnerskabet "Sammen om integration", skal Jobservice Danmark kontaktes på tlf. 72 200 350 alle hverdage fra kl. 8.00 til 16.00 eller via e-mail på: jobservicedanmark@star.dk

* Job med løntilskud til flygtninge kan vare op til 12 måneder, og virksomhedspraktik kan forlænges i op til 26 uger.



Alle
virksomheder
kan give plads
og gøre en
forskell

FORDELE

- Skaber stærkere og hurtigere integration af nyttilkomne flygtninge og familiesammenførte
- Styrker sammenhængskraften og samfundsøkonomien

INTEGRATIONSPROGRAM

Kommunen skal tilbyde flygtninge og familiesammenførte et integrationsprogram, der skal sikre, at flygtningen kan begå sig i Danmark generelt og hurtigst muligt blive selvforsørgende gennem beskæftigelse. Programmet består af danskuddannelse og beskæftigelsesrettede tilbud i form af vejledning og opkvalificering, virksomhedspraktik og ansættelse med løntilskud efter integrationsloven.

Integrationsprogrammet kan vare op til 3 år og skal kombinere danskuddannelse med beskæftigelsesrettede tilbud. I gennemsnit skal omfanget være 37 timer om ugen inkl. forberedelse. Sprogskolerne er forpligtede til at tilbyde undervisning, der kan kombineres med arbejde.

EGU

PRAKTIKPLADS FOR UNGE VIA ERHVERVSGRUNDUDDANNELSEN

Ved at oprette en praktikplads for en egu-elev kan virksomheder på meget fleksible vilkår åbne døren til arbejdsmarkedet for unge under 30 år, der ikke passer ind i snævre skolerammer. Egu-elever kan have svært ved at læse, regne og skrive. Andre kan have brug for ekstra vejledning eller støtte til det sociale, men fælles for dem er, at de ønsker en praktisk uddannelse og er klar til at bruge deres hænder og kræfter på en arbejdsplads.

Selve erhvervsgrunduddannelsen varer to år, og praktik og skoleforløb skræddersys, så det passer virksomheden bedst muligt. Praktikaftalens første tre måneder er prøvetid.

I praktikperioderne betaler din virksomhed elevløn efter gældende overenskomst på området. I skoleperioderne får egu-eleven ikke løn, men skoleydelse fra kommunen.

Under hele forløbet står en egu-vejleder klar med støtte og vejledning. Forløbet afsluttes med at virksomhed i samarbejde med egu-vejleder udfylder et gennemførelsesbevis.

For unge udviklingshæmmede og andre unge med særlige behov (svære bevægelseshandicap, autisme, adhd mv.) under 25 år findes særligt tilrettelagte tre-årige uddannelsesforløb (STU) - se www.uvm.dk.


SÅDAN GØR DU

Kontakt den lokale egu-vejleder (www.egu.dk) og find sammen den egu-elev, der matcher virksomheden.

Herfra laver I sammen en uddannelsesplan og aftaler skole- og praktikperioder.

Hent mere information på:

www.egu.dk | www.uvm.dk | www.ug.dk



Plads til unge
med særlige
behov

FORDELE

- Egu er fleksibel og lokalt skræddersyet til virksomheden. Virksomheden bestemmer selv længden af praktikken.
- Virksomheden viser socialt ansvar ved at inddrage en gruppe, som ellers ofte bliver overset.

EKSEMPEL

Katrine på 25 år er ordblind og har svært ved at følge et normalt uddannelsesforløb. Hun drømmer om at blive gartner og i samarbejde med sin egu-vejleder finder Katrine derfor et gartneri, som har brug for ekstra hænder. Gartneriet og Katrine laver en aftale om et to-årigt egu-forløb, hvor Katrine har 20 ugers undervisning og den resterende tid er i lønnet praktik på gartneriet.

Fritidsjob for unge

Første skridt
på vejen

Et fritidsjob er for mange unge et vigtigt skridt på vejen til uddannelse og varig tilknytning til arbejdsmarkedet. Fritidsjobbet er med til at udvikle den unge personligt og giver en vigtig opdragelse og praktisk forberedelse til arbejdslivet – og til valg af uddannelse.

For virksomheden giver oprettelsen af et fritidsjob mulighed for at hjælpe en ung godt på vej og samtidig få løst en række rutineopgaver, som det ellers er svært at få tid eller økonomi til. Det kan fx handle om indkøb, posthåndtering, oprydning, rengøring, lagerarbejde mv. Der gælder særlige regler for unges vilkår og arbejdsmiljø (specielt i forhold til maskiner, kemikalier, løft etc.) – læs mere på www.jobpatruljen.dk.

De fleste unge får deres første job via netværk, men mange unge har ikke et netværk, der kan hjælpe dem på vej.

Mange af de unge uden netværk har gennem jobcentret og ungevejledningen fået et introforløb til arbejdsmarkedsforhold, herunder løn, skattekort, ferieregler, ansættelseskontrakter samt en generel viden om, hvordan de skal forholde sig ved sygdom, brug af mobil, påklædning og adfærd.

De unge er klar til at tage fat, vokse med opgaven og selv tjene til dagen og vejen.

SÅDAN GØR DU

Kontakt jobcentret og hør mere om muligheder for at ansætte unge i fritidsjob.

På www.jobpatruljen.dk findes detaljeret information om vilkår og regler for fritidsjobbere.

FORDELE

- Virksomheden støtter unges adgang til arbejdsmarkedet og får samtidig løst en række konkrete opgaver.
- Unge, der har haft fritidsjob, gennemfører i langt større grad en uddannelse, end unge, der aldrig har haft et fritidsjob. Fritidsjob forebygger således den fremtidige mangel på uddannet arbejdskraft.

EKSEMPEL

Frederik på 16 år har altid været glad for biler og søger derfor fritidsjob hos alle de lokale bilforhandlere i området, hvor han bor. En forhandler falder for Frederiks gå-på-mod og tilbyder ham et fritidsjob med at klargøre biler, gøre rent på værkstedet og i udstillingen, købe ind til frokoststuen og sørge for opfyldning af drikkeautomater. Jobbet giver Frederik indsigt i detailhandel og giver ham blod på tanden til at gå i gang med salgsassistent-uddannelsen på den lokale erhvervsskole.

Mentorordning

Mentorordningen kan anvendes til alle, der har behov for en mentor for at opnå eller fastholde beskæftigelse eller en beskæftigelsesfremmende aktivitet. Jobcentret kan bevilge mentorstøtte til såvel ledige, sygemeldte, revalidender samt til personer under uddannelse, i virksomhedspraktik, løntilskudsjob, fleksjob og ordinære ansættelser, når blot behovet for mentoren er afgørende.

En mentor er typisk en erfaren medarbejder i virksomheden eller en ekstern person, der sørger for introduktion og oplæring (ud over den introduktion, som virksomheden forventes at give) samt hjælper med at overkomme andre barrierer, der kan gøre det vanskeligt at fastholde eller få job.

Støtte til en mentorfunktion bevilges til dækning af lønomkostninger ved frikøb af den medarbejder, der varetager mentorfunktionen, eller honorar til den eksterne konsulent.

Det vurderes individuelt, hvor mange timer medarbejderen skal frikøbes til mentorfunktionen. For at forbedre en medarbejders mulighed for at varetage mentorfunktionen, kan der bevilges tilskud til køb af uddannelse for medarbejderen.

SÅDAN GØR DU

Kontakt jobcentret og hør mere om mulighederne for mentorordning.

- Blanket AB 401 kan findes på: www.jobnet.dk/blanketter

Personlig
støtte ved job og
uddannelse

FORDELE

- Bedre introduktion og oplæring til arbejdet og dermed større chance for en succesfuld ansættelse.
- Virksomheden har ingen udgift i forbindelse med oprettelse af mentorordning.

EKSEMPEL

En 49-årig mekaniker har på grund af depression været uden job i en årrække. Han ønsker at komme i fast beskæftigelse og kontakter på opfordring af jobcentret et lokalt autoværksted. Manden bliver tilbudt et fast arbejde. For at sikre en god introduktion frikøbes en medarbejder et antal aftalte timer i en periode til at hjælpe mekanikeren med at falde til på autoværkstedet.

Opkvalificeringsjob

Din virksomhed kan søge om tilskud til at opkvalificere nye medarbejdere, som ansættes fra ledighed i ordinære stillinger. Der kan søges om tilskud til alle former for kortere opkvalificeringsforløb, og det kan både være med til at udvide ansøgerfeltet og give mulighed for at målrette opkvalificeringen til virksomhedens konkrete behov.

Jobcentret betaler for opkvalificeringen (kurser mv.), mens virksomheden betaler løn til den nyansatte. I nogle tilfælde har virksomheden mulighed for at få VEU-godtgørelse. Det er en betingelse for at give tilskuddet, at opkvalificeringen ligger ud over den oplæring, som virksomheden forudsættes at give, f.eks. i form af oplæring i arbejdsfunktioner eller arbejdsredskaber, der er særlige for den pågældende virksomhed.

Der skal fremlægges dokumentation for det ansøgte tilskud til opkvalificering, og virksomheden skal ansøge om tilskuddet, før udgiften har været afholdt (typisk i forbindelse med medarbejderens tiltræden).

Ordningen omfatter ledige dagpenge- og kontanthjælpsmodtagere med længerevarende ledighed, samt uddannelseshjælpsmodtagere og andre særlige grupper.

SÅDAN GØR DU

Kontakt jobcentret og hør nærmere om mulighederne og procedureerne for opkvalificering af ledige ved ansættelse.



Udvider
ansøgerfeltet

FORDELE

- Mulighed for at målrette opkvalificering af nye medarbejdere til virksomhedens konkrete behov.
- Springbræt for ledige med længerevarende ledighed til arbejdsmarkedet.

EKSEMPEL

Et revisionsfirma har brug for en pålidelig og stabil bogholder og ansætter derfor en lidt ældre kvinde, som tidligere har arbejdet i en økonomiafdeling. Kvinden har dog været ledig i ca. 18 måneder, så for at komme ajour med udviklingen søger virksomheden om et fire ugers bogføringskursus til kvinden. Jobcentret dækker kursusudgifterne, og virksomheden betaler almindelig løn, mens kvinden er kursus. Efter en måned er hun klar til at indgå på lige fod med de andre bogholdere i firmaet.



Job med løntilskud

Job med løntilskud giver virksomheder mulighed for at ansætte en potentiel ny medarbejder på arbejdspladsen med tilskud. Løntilskuddet kan normalt vare op til 6 måneder i private virksomheder og op til 4 måneder i offentlige virksomheder*. Herefter kan ansættelsen fortsætte uden tilskud.

Virksomheder kan kun modtage løntilskud til en ny medarbejder, der forudgående har haft en periode med minimum 6 måneders ledighed. Kravet om 6 måneders ledighed bortfalder dog, hvis den ledige:

- ikke har en almen eller erhvervsrettet uddannelse på gymnasialt niveau eller højere
- er over 50 år eller
- er enlig forsørger.

Virksomheden udbetaler som minimum overenskomstmæssig løn inden for det pågældende ansættelsesområde og modtager herefter et løntilskud på 50% af lønnen dog maks. 75,09 kr. pr. arbejdstime (2016 sats). For offentlige virksomheder er satsen 109,06 kr. pr. arbejdstime.

Løntilskudsansatte må ikke erstatte almindeligt ansatte medarbejdere, og der skal være et rimeligt forhold** imellem antallet af fastansatte og personer ansat i løntilskud eller virksomhedspraktik. Man kan ikke komme i løntilskud i den virksomhed, man senest har været ansat i, eller i virksomheder, der er ejet af ens ægtefælle.

Der findes også løntilskudsordninger for nyuddannede med handicap og førtidspensionister - se separate faktaark.

SÅDAN GØR DU

Kontakt jobcentret og hør mere om mulighederne for ansættelse med løntilskud. **Blanket AB 201 til ansøgning om løntilskud kan findes på:**
www.jobnet.dk/blanketter.

Du kan også sende ansøgning om løntilskud direkte på Vitas.bm.dk

* For jobparate kontanthjælpsmodtagere kan varigheden af offentligt løntilskud udvides til 6 måneder. For modtagere af midlertidig arbejdsmarkedsydelse kan varigheden af både privat og offentligt løntilskud maksimalt være 3 måneder. For integrationsborgere kan varigheden af både privat og offentligt løntilskud udvides til 12 måneder. ** Antallet af personer i løntilskud eller virksomhedspraktik kan maksimalt udgøre 1 person for hver 5 ordinært ansatte, hvis virksomheden har mellem 0 og 50 ansatte (dog altid 1 person). Herudover kan der ansættes 1 person for hver 10 ordinært ansatte.

Springbræt til
ordinært job

FORDELE

- Giver virksomheden mulighed for at danne sig et indtryk af den pågældende medarbejder - både fagligt og socialt. For jobsøgere giver ordningen mulighed for at genopfriske faglige kvalifikationer, anvende nyerhvervede kompetencer eller blot vænne sig til det at være på en arbejdsplads. Der er også mulighed for at blive optrænet til et helt nyt arbejdsområde.
- Løntilskudsforløbet planlægges i tæt samarbejde med virksomheden og den ledige. Jobcentret følger løbende op på løntilskuddet.

EKSEMPEL

En 34-årig kvinde er blevet ledig efter en årrække som ufaglært produktionsmedarbejder. Hun interesserer sig meget for helse og naturmedicin. Jobcentret finder en ledig stilling som butiksassistent i den lokale helseforretning. Stillingen kræver imidlertid en del oplæring og produktkendskab. Der oprettes derfor løntilskud i oplæringsperioden. Efter tre måneder ansættes kvinden på normale vilkår.

Job med løntilskud til førtidspensionister

TIDLIGERE SKÅNEJOB

Det er muligt at ansætte en førtidspensionist med løntilskud i en individuelt aftalt periode.

Løn- og arbejdsvilkår samt arbejdstid aftales mellem arbejdsgiveren, førtidspensionisten og den faglige organisation. Virksomheden udbetaler lønnen og modtager herefter et løntilskud, der fastsættes ud fra den enkeltes evner og forudsætninger for at deltage i arbejdet.

Som udgangspunkt er løntilskuddet på 26,91 kr. pr. time, men kan i særlige tilfælde være op til 47,13 kr. pr. time (2016 satser).


Løntilskudsansatte må ikke erstatte almindeligt ansatte medarbejdere, og der skal være et rimeligt forhold imellem antallet af fastansatte og personer ansat i løntilskud eller virksomhedspraktik. Man kan ikke komme i løntilskud i den virksomhed, man senest har været ansat i, eller i virksomheder, der fx er ejet af ens ægtefælle.

SÅDAN GØR DU

Kontakt jobcentret og hør mere om mulighederne for ansættelse af førtidspensionister med løntilskud.

På jobnet.dk's cv-bank kan du under "detaljeret søgning/ansættelsesvilkår" søge specifikt efter medarbejdere, der ønsker et job på særlige vilkår.

- Blanket AB 201 til ansøgning om løntilskud kan findes på: www.jobnet.dk/blanketter



Tilskud på
26,91 kr.
pr. time

FORDELE

- Virksomheden får en motiveret medarbejder på økonomisk fordelagtige vilkår
- Giver førtidspensionister mulighed for at bevare et aktivt arbejdsliv.
- Løntilskudsforløbet planlægges i tæt samarbejde med virksomheden og den ledige.
- Jobcentret yder støtte og vejledning og følger løbende op på løntilskudsjobbet.

EKSEMPEL

En 42-årig håndværker kommer ud for en alvorlig arbejdsulykke og tilkendes førtidspension. En virksomhed i håndværkerens netværk vil dog gerne have ham som deltidsmedarbejder på opgaver, der ikke er fysisk krævende. Virksomheden indgår derfor en aftale med jobcentret om job med løntilskud for førtidspensionist som betyder, at der bliver udbetalt løntilskud til virksomheden for de timer, hvor håndværkeren er ansat.

Job med løntilskud til nyuddannede med handicap



For at lette adgangen til arbejdsmarkedet for nyuddannede med handicap er det nu muligt at starte ansættelsen med løntilskud. Det er dog et krav, at ansættelse sker i en normal jobfunktion på en almindelig arbejdsplads.

Ordningen omfatter nyuddannede med en uddannelse på mindst 18 måneders varighed, som mangler konkret erhvervs erfaring indenfor uddannelsesområdet. Derudover skal den handicappede starte i jobbet senest to år efter, at uddannelsen er afsluttet.

Når den handicappede ansættes, udbetaler virksomheden som hovedregel overenskomstmæssig løn inden for det pågældende ansættelsesområde og modtager herefter et løntilskud på op til 145,14 kr. pr. time (2016 sats) i op til ét år.

SÅDAN GØR DU

Kontakt jobcentret og hør mere om mulighederne for ansættelse af nyuddannede med handicap i job med løntilskud.

Du kan også læse mere på:

www.bmhandicap.dk eller www.jobnu.dk, som er danmarks job- og informationsportal for personer med handicap.

Blanket AB 201 til ansøgning om løntilskud kan findes på:

www.jobnet.dk/blanketter

FORDELE

- Giver handicappede mulighed for et aktivt arbejdsliv.
- Løntilskudsforløbet planlægges i tæt samarbejde med virksomheden og den handicappede.
- Jobcentret yder støtte og vejledning og følger løbende op på løntilskudsjobbet.

EKSEMPEL

En 24-årig døv kvinde tager en uddannelse som multimediedesigner på en teknisk skole. Efter kvinden har bestået sin eksamen, søger hun flere job, og med løntilskudsordningen i baghånden er det nemmere for kvinden at komme i betragtning til de forskellige stillinger. Et lokalt reklamebureau ansætter kvinden med løntilskud i et job som webredaktør.

Virksomhedsrevalidering



Virksomhedsrevalidering er samlede uddannelses- eller optræningsforløb i en virksomhed, som kan iværksættes for personer med begrænsninger i arbejdsevnen, så de kan bevare tilknytningen til arbejdsmarkedet på normale vilkår.

Typisk går virksomhedsrevalideringen (som fastsættes i en jobplan) ud på at optræne eller genoptræne personens faglige, sociale eller sproglige kompetencer, så personen igen kan opnå ordinær beskæftigelse - ofte i et nyt fag, hvor personens begrænsninger ikke spiller en afgørende rolle for varetagelsen af arbejdet.

Virksomhedsrevalidering skal så vidt muligt rette sig mod områder med mangel på arbejdskraft, og varigheden aftales individuelt. Revalideringen skal dog som udgangspunkt gennemføres på så kort tid som muligt, og revaliderenden kan maksimalt modtage revalideringsydelse i fem år.

Virksomhedsrevalidering kombineres ofte af flere typer af ordninger som fx virksomhedspraktik, ansættelse med løntilskud og elev- og lærlinge-forløb. Læs mere på de aktuelle faktaark eller hør mere i jobcentret.

SÅDAN GØR DU

Se hvilke områder, der mangler arbejdskraft på:
www.arbejdsmarkedsbalancen.dk og kontakt jobcentret for mere information om mulighederne for virksomhedsrevalidering.

FORDELE

- Giver personer med begrænsninger i arbejdsevnen mulighed for at bevare tilknytningen til arbejdsmarkedet på normale vilkår.
- Kan både benyttes til at optræne ledige og allerede ansatte med begrænsninger i arbejdsevnen til nye funktioner.
- Jobcentret yder støtte og vejledning.

EKSEMPEL

En 34-årig gulvlægger får ødelagt sine knæ og må opgive sit arbejde efter længere tids sygemelding. Og han kan heller ikke stille sig til rådighed for andet arbejde. I samarbejde med jobcentret udarbejder gulvlæggeren en jobplan, som via en virksomhedsrevalidering skal omskole gulvlæggeren til bygningskonstruktør. Via sit netværk finder gulvlæggeren en entreprenørvirksomhed, som tilbyder en indledende afklarende praktik og efterfølgende indgåelse af et samlet uddannelses- og optræningsforløb.

Seniorjob i kommunen



En kommunal virksomhed kan ansætte en person, der er bosiddende i kommunen og skal på efterløn inden for 5 år fra det tidspunkt, hvor dagpengeretten udløber, i et seniorjob.

Bopælskommunen fastsætter seniorjobbets indhold og omfang efter samtale med ansøgeren og under hensyn til vedkommendes kvalifikationer og interesser. Løn- og arbejdsvilkår følger gældende overenskomst på området eller for tilsvarende arbejde.

Kommunen modtager et årligt tilskud til ansættelsen, og det er et krav, at ansættelsen medfører en nettoudvidelse af antallet af ansatte i den kommunale virksomhed.

Personen skal være forsikret medlem af en a-kasse og skal kunne opfylde anciennitetskravet for efterløn, når medlemmet når efterlønsalderen.

Personen skal under ansættelse i seniorjob fortsat stå til rådighed for ordinært arbejde. Ansættelsen i seniorjob ophører* senest den dato, hvor personen kan gå på efterløn.

SÅDAN GØR DU

Kontakt jobcentret og hør mere om mulighederne for ansættelse i seniorjob.

Ansøgning om ansættelse i seniorjob skal sendes til ansøgerens bopælskommune tidligst tre måneder før og skal være modtaget senest to måneder efter den dag, hvor dagpengeperioden udløber. I ansøgningen skal vedlægges dokumentation fra A-kassen om, hvornår personen har ret til efterløn, samt hvornår dagpengeperioden udløber.

*Ansættelsen kan også ophøre tidligere, hvis personen får ordinært arbejde, afslår tilbud om ordinært arbejde, ikke opretholder betingelserne for at kunne gå på efterløn eller bliver afskediget på grund af almindelig misligholdelse af ansættelsesaftalen.

FORDELE

- Virksomheden får en erfaren medarbejder tilknyttet på økonomisk fordelagtige vilkår.

EKSEMPEL

En 56-årig bogholder har mistet sit job, da hans arbejdsplads har været nødt til at skære ned. Bogholderen har igennem en længere periode uden held forsøgt at finde et nyt lignende job. Da han har mistet sin dagpengeret og er berettiget til efterløn om fire år, har han ret til et seniorjob i sin bopælskommune. Kommunen tilbyder bogholderen ansættelse som regnskabsassistent i økonomiforvaltningen. Bogholderen kan dermed fortsætte sit aktive arbejdsliv og optjene anciennitet til sin efterlønsordning.



Fleksjob

Helt ned til få
timer pr. uge

Med fleksjobordningen er det muligt at ansætte personer, selv om de kun kan arbejde få timer om ugen. Det giver virksomheden mulighed for at få løst mindre opgaver, som det ellers kan være svært at finde medarbejdere til. Virksomheden udbetaler kun løn for den arbejdsindsats, som den fleksjobansatte reelt yder. Derudover får den fleksjobansatte et tilskud fra kommunen.

Ved sygdom ydes sygedagpengerefusion fra første fraværsdag, og der kan ydes tilskud til særlige arbejdsredskaber, arbejdspladsindretning og personlig assistance. Flexjob kan oprettes inden for alle arbejdsområder og kan tilbydes personer, der har en væsentlig begrænsning i arbejdsevnen i forhold til ethvert erhverv. Flexjob bevilges som udgangspunkt i op til fem år ad gangen*.

Fastholdelse af allerede ansatte via fleksjob

Hvis virksomheden ønsker at fastholde en allerede ansat med fleksjobordningen, skal den ansatte have været ansat på arbejdspladsen efter overenskomstens sociale kapitler eller på særlige vilkår i 12 måneder (med en skriftlig aftale), inden der kan tages stilling til/oprettes et fleksjob**.

SÅDAN GØR DU

Kontakt jobcentret og hør om mulighederne for etablering af fleksjob.

Du kan også læse mere om den nye fleksjobordning på www.fleks.nu, hvor du blandt andet kan se video om erfaringer med fleksjobbere og få en kort indføring i, hvad den nye reform betyder for din virksomhed - og hvordan det hele er blevet meget lettere.

På www.jobnet.dk er det muligt at annoncere direkte efter fleksjobbere.

* Når de op til fem år er gået, skal kommunen vurdere, om medarbejderen fortsat har ret til et fleksjob. Personer over 40 år kan efter det første fleksjob få bevilliget et permanent fleksjob. Det gælder, hvis kommunen vurderer, at borgeren aldrig bliver i stand til at kunne varetage et almindeligt arbejde på ordinære vilkår.

** Ved fastholdelsesfleksjob skal det skriftligt kunne dokumenteres, at der er gjort et reelt forsøg på at etablere et vedvarende udstøttet job efter de sociale kapitler/på særlige vilkår. Der kan ses bort fra reglen om 12 måneders ansættelse under de sociale kapitler/særlige vilkår, hvis der er tale om akut opstået sygdom eller ulykke.

FORDELE

- Virksomheden betaler kun for den reelle arbejdstid - de effektive arbejdstimer.
- Virksomheden udviser et socialt ansvar og styrker sit omdømme.
- Virksomheden har ikke mere administrativt arbejde med fleksjobbere end med øvrige medarbejdere.

EKSEMPEL

En 47-årig automekaniker bliver på grund af en omfattende ryglidelse samt depression sygemeldt fra sit arbejde. Efter længere tids sygemelding ønsker han at genoptage arbejdet, men det kan ikke lade sig gøre på grund af ryggen. Han bliver herefter arbejdsprøvet i forskellige arbejdsfunktioner og i nye brancher, men hans arbejdsevne er varigt begrænset, og han bliver derfor indstillet til et fleksjob. I samarbejde med jobcentret finder han et fleksjob hos et ejendomsservicefirma, hvor han kan arbejde 10 timer om ugen og modtage et supplerende fleksløntilskud fra kommunen.

Fraværs- og fastholdelsespolitik

STÆRKERE HÅNTERING AF MEDARBEJDERES FRAVÆR

Det kan være en god ide at udarbejde en synlig fraværs- og fastholdelsespolitik i virksomheden, så både medarbejdere og ledere kender proceduren for, hvad der sker under sygdom.

Fraværs- og fastholdelsespolitikken bør tilpasses virksomhedens lokale forhold, men vil typisk indeholde mål for indsatsen for at nedbringe fraværet og beskrivelse af de anvendte metoder og tilbud, eksempelvis: Forebyggelsestiltag, sygefraværssamtaler, trivselssamtaler, samt lokale aftaler om job på særlige vilkår på baggrund af de sociale kapitler i overenskomsterne.

Fraværs- og fastholdelsespolitikken bør også angive retningslinier for, hvordan og hvornår de enkelte metoder og tilbud tages i brug.

SÅDAN GØR DU

Kontakt jobcentret, hvis du ønsker mere information om udarbejdelse af en fraværs- og fastholdelsespolitik.

Få mere viden og inspiration til arbejdet med sygefraværspolitikker på:

www.virk.dk

www.temaomsygefravaer.at.dk

Eller kontakt Arbejdstilsynets Callcenter, der kan vejlede om virksomhedens arbejde med fysisk og psykisk arbejdsmiljø på tlf.: 7012 1288.



Bedre
omdømme og
større tryghed

FORDELE

- Sikrer hurtig indsats ved sygefravær.
- Ensartet tilgang til arbejdet med at nedbringe sygefravær og fastholde sygemeldte medarbejdere.
- Større velfærd på arbejdspladsen og tryghed blandt medarbejdere, der rammes af længerevarende/alvorlig sygdom.

EKSEMPEL

En produktionsvirksomhed oplever stigende sygefravær og nedsætter derfor en gruppe med medarbejdere fra alle niveauer i virksomheden, som udarbejder en fraværs- og fastholdelsespolitik. Gruppen søger vejledning i jobcentret om mulighederne for at nedbringe sygefravær: Tidlig indsats, delvis rask- og sygemelding, rundbordssamtaler, mulighedserklæring, afprøvning i nye jobfunktioner mm. Efter en indkøringsperiode på et år, hvor politikken justeres i takt med erfaringerne, oplever virksomheden øget trivsel og et mærkbart fald i sygefraværet.



Arbejdsgivers fire ugers sygefraværssamtale

ARBEJDGIVERS PLIGT TIL AT FØLGE OP PÅ MEDARBEJDERES SYGDOM

Arbejdsgivere skal indkalde sygemeldte medarbejdere til sygefraværssamtale senest fire uger fra første fraværdsdag. Samtalen skal handle om, hvordan og hvornår medarbejderen kan vende tilbage til arbejdet, samt fokusere på, hvad arbejdsgiveren kan gøre for at bakke op. Vær opmærksom på, at arbejdsgivere ikke må spørge til diagnosen, men gerne til sygdommens konsekvenser for arbejdet.

Der kan efter behov udarbejdes en fastholdelsesplan (se faktaark) og/eller indhentes en mulighedserklæring (se faktaark) med en lægelig vurdering af sygdommens betydning for udførelsen af medarbejderens konkrete arbejdsfunktioner.

Hvis arbejdsgiver eller medarbejder vurderer, at medarbejderens sygemelding risikerer at blive langvarig (mere end otte uger), kan der inden for de første fem uger af fraværet også anmodes om Fast track-behandling* af sygemeldingen hos jobcentret (se andet faktaark).

Hvis sygdommen eller praktiske omstændigheder ikke giver mulighed for en personlig samtale, kan den også foregå telefonisk. Sygefraværssamtalen skal ikke afholdes ved visse alvorlige sygdomme (hør i jobcentret), eller hvis medarbejderen er opsagt og fratræder inden for otte uger fra første fraværdsdag.

SÅDAN GØR DU

Kontakt jobcentret, hvis du ønsker mere information om arbejdsgivers fire ugers sygefraværssamtale.

Du kan også få hjælp hos Arbejdstilsynets Callcenter på tlf.: 7012 1288, der kan vejlede om virksomhedens arbejde med sygefravær.

Læs mere på www.star.dk. Se også faktaarkene om:
Fastholdelsesplan | Mulighedserklæring | Fast-track

* Fast track sikrer opfølgning på sygemeldingen inden for to uger fra anmodningen.

Tidlig dialog
fastholder flere
i jobbet

FORDELE

- Giver arbejdsgiveren mulighed for at støtte en sygemeldt medarbejder og tilrettelægge arbejdet, så medarbejderen hurtigt kan vende tilbage til arbejdsmarkedet.
- Sygefraværssamtalen sikrer, at virksomheden får fokus på langvarigt sygefravær og øger mulighederne for, at langvarigt syge medarbejdere kan blive i virksomheden.

EKSEMPEL

En medarbejder i et revisionsfirma sygemelder sig fra sit arbejde på grund af stress. Efter 14 dage indkalder hendes arbejdsgiver hende til en sygefraværssamtale om, hvordan og hvornår hun kan vende tilbage til arbejdet. Medarbejderen forklarer her, hvilke ændringer hun har brug for i sit daglige arbejde for ikke at opleve stress. Sammen udarbejder de en plan for, hvordan og hvornår hun kan vende tilbage til arbejdet, som blandt andet inkluderer en delvis raskmelding i et par måneder.

SE OGSÅ FAKTAARK OM

- Fastholdelsesplan
- Mulighedserklæring
- Fast track



Fast track

TIDLIGERE OPFØLGNING PÅ LANGVARIGE SYGEMELDINGER

Stress, ulykke eller alvorlig diagnose. Oftest har både arbejdsgiver og medarbejder en tydelig fornemmelse af, om man står over for en sygemelding, der risikerer at vare i mere end 8 uger.

I de tilfælde kan virksomheden inden for de første 5 uger fra første fraværsdag med fordel anmode om Fast track-behandling af sygemeldingen*. Så får medarbejderen automatisk den første opfølgningssamtale med kommunen senest 2 uger efter anmodningen.

Det giver mulighed for at sætte ind med konkret støtte og redskaber, der i mange tilfælde kan bremse en uheldig udvikling og mindske såvel de menneskelige som de økonomiske omkostninger ved sygemeldingen.

SÅDAN GØR DU

På virk.dk vælges NemRefusion – Sygedagpenge. Herefter vælges "Tidlig opfølgning" i venstremenuen. I indberetningen markeres, om fraværet forventes at vare mere end 8 uger. Herefter skal enten arbejdsgiver eller medarbejder svare på tre spørgsmål om sygdommens betydning for arbejdet:

- Hvilke jobfunktioner påvirker sygdommen?
- Hvor længe har sygdommen påvirket jobbet?
- Har I forsøgt at tilpasse jobbet til medarbejderens tilstand?

Læs mere på www.nemrefusion.dk eller brug eventuelt supporttelefonen på: 4460 7213. Medarbejdere kan henvende sig direkte til jobcentret i deres bopælskommune og anmode om Fast track opfølgning.

* Der kan anmodes om Fast track inden for 5 uger fra første fraværsdag (som stadig er den normale anmeldelsesfrist for sygefravær). Bemærk at medarbejderen ikke er forpligtet til at modtage den ekstraordinære-, tidlige indsats.

Opfølgning efter
senest 2 uger

FORDELE

- Giver arbejdsgiver såvel som medarbejder mulighed for at få hurtigere støtte i en svær situation.
- Øger mulighederne for at forkorte sygefraværet betragteligt.
- Sænker både de menneskelige og økonomiske omkostninger ved risikofyldte sygemeldinger.

EKSEMPEL

Den 45-årige fabriksarbejder Jannis sygefravær stiger voldsomt over en periode på 6 måneder på grund af smerter i hænder og arme. Såvel arbejdsgiver som Janni har umiddelbart svært ved at se, hvordan hun skal vende tilbage til arbejdet. Derfor anmoder de i fællesskab om Fast-track behandling af hendes sygemelding. Jobcentret foreslår hurtigt en samtale i virksomheden, og i fællesskab lægges en plan for Janni, så hun med en delvis sygemelding, behandling og omskoling kan fortsætte sit arbejdsliv i virksomhedens kantine.

SE OGSÅ FAKTAARK OM

- Fastholdelsesplan
- Mulighedserklæring
- Arbejdsgivers fire ugers sygefraværs-samtale



Mulighedserklæring

LÆGELIG VURDERING AF SYGEMELDTES MULIGHEDER FOR AT ARBEJDE

I tilfælde, hvor der er tvivl om mulighederne for at arbejde, kan virksomheden anmode den sygemeldte om en mulighedserklæring. Mulighedserklæringen har til formål at understøtte, at medarbejderen fastholdes i arbejde. Arbejdsgiveren kan anmode om mulighedserklæringen ved kortvarigt fravær, ved gentaget og ved langvarigt sygefravær.

Mulighedserklæringen består af to dele.

Den første del udfyldes af virksomheden og medarbejder i fællesskab og skal beskrive:

1. Medarbejderens problem – fx at han ikke kan sidde ned i længere tid ad gangen.
2. De begrænsninger, det fører til rent arbejdsmæssigt – fx at medarbejderen ikke kan sidde i receptionen.
3. Forslag til løsninger – fx at medarbejderen i en periode går på nedsat tid, at nogle arbejdsfunktioner ændres, eller at der skaffes hjælpemidler til at klare opgaverne.

Den sygemeldte tager den halvt udfyldte erklæring med til sin læge, som udfylder del 2. Lægen vurderer, om aftalen mellem arbejdsgiveren og medarbejderen er i orden ud fra en lægefaglig vurdering – fx om der er lagt op til for få eller for mange skånehensyn.

SÅDAN GØR DU

Virksomheden anmoder om en mulighedserklæring af den sygemeldte medarbejder, der har pligt til møde op til samtalen, hvis sygdommen tillader det. Det er medarbejderen, der skal anmode egen læge om at udfylde erklæringens anden del og som skal aflevere den attesterede attest fra lægen til virksomheden. Lægen kræver et honorar for sin vurdering, som virksomheden har pligt til at betale. Virksomheden kan kræve at få lægens vurdering inden for rimelig tid.

Mulighedserklæringen findes på: www.star.dk under Sygefravær.
Arbejdstilsynets Callcenter kan vejlede om arbejdet med sygefravær, på tlf. 7012 1288.

Sæt fokus
på det, der kan
lade sig gøre

FORDELE

- Giver større indsigt i og sikkerhed for, hvilke arbejdsfunktioner medarbejderen reelt kan udføre, hvorved en fuldtidssygemelding måske kan undgås.
- Sikrer en tidligere indsats i de tilfælde, hvor medarbejderen risikerer langvarigt fravær på grund af sygdommen.
- Giver lægen mulighed for at komme med kvalificerede bidrag til virksomheden om, hvilken betydning medarbejderens sygdom har for det arbejde, medarbejderen udfører.

EKSEMPEL

En kontorassistent er uheldig at falde på cyklen og får efterfølgende så store smerter i den ene skulder, at hun må sygemelde sig fra sit arbejde. Hun raskmelder sig efter et par dage, men det stillesiddende kontorarbejde får smerterne til at blusse op igen. I samarbejde med sin leder udfylder hun derfor en mulighedserklæring, som hun tager med til sin praktiserende læge. Lægen vurderer, at hun godt kan fortsætte i jobbet, hvis det kan varieres med andre opgaver. Samtidig får hun fri 5 timer om ugen, så hun kan få fysioterapeutisk behandling.

Fastholdelsesplan

FASTE AFTALER FOR TILBAGEVENDEN TIL ARBEJDET

Hvis den sygemeldte medarbejder ikke forventes at vende tilbage inden for otte uger fra første sygedag, kan medarbejderen når som helst i sygeforløbet anmode om, at virksomheden og medarbejderen sammen udarbejder en såkaldt fastholdelsesplan. Virksomheden har dog ret til at afslå anmodningen.

En fastholdelsesplan har som mål, at medarbejderen kan vende hurtigere tilbage til jobbet end ellers. Typisk vil man i planen fokusere på redskaber, opgaver og arbejdstid og eksempelvis foreslå, at medarbejderen i en periode varetager jobfunktioner i virksomheden, som er mindre belastende.

Planen kan med fordel også tage højde for, hvad der skal ske på det mere personlige og kollegiale niveau. Aftal fx med medarbejderen, hvor meget opmærksomhed vedkommende ønsker omkring sin situation, og hvordan kollegerne skal inddrages.

Aftal også, hvordan der skal følges op på indgåede aftaler efter tilbagevenden. Hvor tit skal det drøftes, om fx medarbejderen nu er blevet klar til nye opgaver? Faste aftaler sikrer, at der bliver fulgt op løbende, uden at medarbejderen føler sig overvåget eller kontrolleret.

SÅDAN GØR DU

Planen kan udarbejdes på mange forskellige måder. Det vigtigste er, at den er så konkret og handlingsorienteret som muligt.

Du kan finde inspirationsmateriale og skabelon for en fastholdelsesplan på www.star.dk under indsatsområdet: Sygefravær. Se efter menuen "Sygefravær - Guide til virksomheder".

Du kan også kontakte jobcentret eller Arbejdstilsynets Callcenter, der kan vejlede om virksomhedens arbejde med sygefravær, på tlf.: 7012 1288.



Hurtigere
tilbage i
arbejde

FORDELE

- Sikrer konkrete initiativer og tiltag, der kan hjælpe med at fastholde medarbejderen i arbejdet.
- Medarbejderen vender hurtigere tilbage til arbejdet.
- Større tryghed blandt medarbejdere der rammes af længerevarende/ alvorlig sygdom.
- Bedre opfølgning på medarbejderens sygdom fra jobcentret.

EKSEMPEL

En lagermedarbejder får en diskusprolaps og skal opereres. Medarbejderens arbejde har hidtil været fysisk krævende og indebåret tunge løft, og derfor er medarbejderen usikker på, om han kan beholde sit job. Virksomheden og medarbejderen udarbejder derfor en fastholdelsesplan, som i detaljer beskriver, hvornår og hvordan medarbejderen skal genoptage sit arbejde. Planen tager højde for medarbejderens nye fysiske formåen og indeholder blandt andet helt nye arbejdsopgaver.



Jobcentrets otte ugers opfølgningssamtale

JOBCENTRET SKAL FØLGE OP PÅ ALLE SYGEMELDTE MEDARBEJDERE

Hvis en sygemelding forventes at vare mere end otte uger, har kommunen pligt til at følge op på den sygemeldte med en personlig opfølgningssamtale senest otte uger efter første fraværsdag. Inden samtalen skal den sygemeldte medarbejder indhente en lægeattest hos egen læge.

Til opfølgningssamtalen skal den sygemeldte medarbejder - i samarbejde med kommunen - lægge en plan for, hvordan medarbejderen hurtigst kan komme tilbage i arbejde*. Det kan fx være ved at starte på nedsat tid eller ved at imødekomme andre behov. Kommunen kan også kontakte virksomheden for at høre:

- Om der evt. er andre jobfunktioner, som passer bedre til medarbejderens situation?
- Om der kan ændres på fysiske forhold, som vil kunne hjælpe medarbejderen med at vende tilbage til jobbet (fx hjælpemidler/indretning af arbejdspladsen)?
- Om ændringer af arbejdsopgaver - eller nedsat tid i en periode - kan hjælpe med tilbagevenden?
- Om der er kolleger, der kan støtte den sygemeldte igennem forløbet?

Såfremt medarbejderen hverken helt eller delvist kan vende tilbage til jobbet, vil jobcentret vurdere, om medarbejderen kan deltage i et aktivt tilbud med henblik på at fastholde tilknytningen til arbejdsmarkedet. Det kan fx bestå af vejledning og opkvalificering, virksomhedspraktik eller job med løntilskud. Medarbejderen har pligt til at deltage i et tilbud, hvis det er foreneligt med vedkommendes helbredstilstand og behandlingsforløb.

SÅDAN GØR DU

Kontakt jobcentret, hvis du ønsker mere information om jobcentrets otte ugers opfølgningssamtale.

Læs mere på www.star.dk

* Bemærk, at jobcentret efter tre måneders sygemelding bredt skal vurdere, om medarbejderen eventuelt kan tage andet arbejde inden for sit uddannelses- og beskæftigelsesområde i passende omfang og derfor ikke længere behøver at være uarbejdsdygtig på grund af sygdom. Efter fem måneder skal alle sygemeldinger revurderes i forhold til uarbejdsdygtighed og ret til sygedagpenge/sygedagpengerefusion (se separat faktaark). Hvis der er udarbejdet en mulighedserklæring (se separat faktaark) kan den med fordel medbringes til samtalen.

Tæt kontakt og relevant støtte

FORDELE

Jobcentret følger op på virksomhedens kontakt med den sygemeldte og kan i mange tilfælde tilbyde ordninger og redskaber, der kan sikre medarbejderen en hurtigere tilbagevenden til arbejdsmarkedet.

EKSEMPEL

En sygemeldt slagteriarbejder indkaldes til otte ugers opfølgningssamtale i jobcentret. Slagteriarbejderen har smerter i skulderen og har ikke kunnet finde en løsning på problemet sammen med virksomheden (via fire ugers fraværsamtalen). Efter samtalen kontakter jobcentret virksomheden og aftaler en rundbordssamtale (se faktaark), hvor det afklares hvilke funktioner, medarbejderen kan påtage sig, samt hvilke hjælpemidler, der kan bruges til at aflaste hans skulder.

SE OGSÅ FAKTAARK OM

- Fastholdelsesplan
- Mulighedserklæring
- Arbejdsgivers fire ugers sygefraværssamtale
- Anmeldelse af sygefravær
- Revurdering af sygedagpengesager

Revurdering af sygedagpengesager

Tidligere har en sygemeldt medarbejder haft 12 måneder med sygedagpenge/refusion til arbejdsgiver) til at få afklaret og behandlet sin sygedagpengesag.

Med den nye sygedagpengelov skal jobcentret revurdere alle sygedagpengesager efter 22 uger (ekskl. arbejdsgiverperioden på 30 kalenderdage*). Her kan sygedagpengene enten forlænges efter en af de syv forlængelsesregler (se højre afsnit), eller også kan den sygemeldte tilbydes et jobafklaringsforløb på en nedsat ydelse/tilsvarende nedsat refusion til dig som arbejdsgiver (se faktaark om Jobafklaring).

Med den kortere tidsfrist – og nedsatte refusion ved jobafklaringsforløb – er det derfor helt afgørende, at du som arbejdsgiver ikke venter med at anmelde sygdom, men i stedet kommer hurtigt på banen og spiller ind med forslag og muligheder for fastholdelse – specielt for de medarbejdere, som risikerer langvarige og komplekse sygemeldinger (se også faktaark om Fast track).

Risiko for nedsat refusion efter 5 måneder

SÅDAN GØR DU

Kontakt jobcentret, hvis du ønsker mere information om fem måneders revurdering af medarbejderes sygemelding – og betydningen for refusion til arbejdsgiver.

Læs mere på www.star.dk

* For lønmodtagere. For selvstændige er arbejdsgiverperioden 14 dage.

DE 7 FORLÆNGELSESGREGLER

Udbetalingen af sygedagpenge (og refusion til arbejdsgiver) kan forlænges, hvis:

1. Det er overvejende sandsynligt, at der kan iværksættes en revalidering, herunder virksomhedspraktik, der kan føre til, at den sygemeldte kan vende tilbage til det ordinære arbejdsmarked.
2. Det er nødvendigt at gennemføre virksomhedspraktik eller andre afklarende foranstaltninger med henblik på at klarlægge den sygemeldtes arbejdsevne. Sygedagpengeperioden kan forlænges i op til 69 uger.
3. Den sygemeldte er i gang med eller venter på lægebehandling, og der er sikker lægelig forventning om, at den sygemeldte kan være fuldt arbejdsdygtig inden for 134 uger regnet fra revurderingstidspunktet. Der ses bort fra den periode, hvor den sygemeldte venter på behandling på et offentligt sygehus.
4. Den sygemeldtes sag skal behandles i rehabiliteringsteamet, så kommunen hurtigst muligt kan træffe afgørelse om ressourceforløb, fleksjob eller førtidspension.
5. Den sygemeldte har en livstruende alvorlig sygdom, som kan dokumenteres lægeligt.
6. Der er rejst sag om ret til erstatning efter lov om arbejdsskadesikring eller lov om sikring mod følger af arbejdsskade.
7. Den sygemeldte har ansøgt om førtidspension.


SE OGSÅ FAKTAARK OM

- Fast track
- Fastholdelsesplan
- Mulighedserklæring
- Arbejdsgivers fire ugers sygefraværssamtale
- Anmeldelse af sygefravær
- Jobafklaringsforløb

Jobafklaringsforløb

STÆRKERE ARBEJDEVNE - HURTIGERE TILBAGE I ARBEJDE

Hvis en sygemeldt medarbejder efter fem måneder ikke kan få forlænget sin sygedagpengesag efter en af de gældende forlængelsesregler (se faktaark om Revurdering af sygedagpengesager), vil jobcentret tilbyde medarbejderen et jobafklaringsforløb. Her kigger medarbejderen sammen med jobcentret og kommunens rehabiliteringsteam på alle kommunens tilbud og aktiviteter – på tværs af forvaltninger og afdelinger – og skræddersyr et forløb, der udvikler arbejdsvejen, så medarbejderen igen kan komme tilbage i virksomheden/ på arbejdsmarkedet. Jobafklaringsforløb skal som udgangspunkt være så kort tid som muligt (maks. to år ad gangen).



Nedsat
refusion til
arbejdsgiver

Nedsat refusion ved jobafklaring

Refusion til arbejdsgiver ved medarbejdere på jobafklaringsforløb er 14.575 kr. pr. måned for forsørgere og 10.968 kr. pr. måned for ikke-forsørgere*. Normalsats for sygedagpengerefusion til arbejdsgiver er 18.125 kr. pr. måned**.

Med den nedsatte ydelse giver det god mening at sætte tidligt ind over for de langvarige sygemeldinger, så medarbejdere ikke rammer 22 ugers revurdering uden afklaring eller mulighed for forlængelse efter en af de gældende forlængelsesregler.

SÅDAN GØR DU

Kontakt jobcentret, hvis du ønsker mere information om jobafklaringsforløb for sygemeldte medarbejdere.

Læs mere på www.star.dk

* For unge under 25 år, der bor hjemme, er refusionssatserne lavere. ** Ved fuldtidsansættelser.

EKSEMPLER PÅ TILBUD VED JOBFAKLARINGSFORLØB

- Virksomhedspraktik.
- Genoptaget arbejdstid.
- Mentorstøtte.
- Personlig udvikling, mindfulness, stresshåndtering og afspændingsterapi.
- Alkohol- og stofmisbrugsbehandling.
- Coaching i livsstil (motion og kost mv.)
- "Lær-at-tackle" kurser - fx håndtering af smerter i forbindelse med arbejde.
- IT-, engelsk-, dansk-, matematik- og ordblindeundervisning og individuel praktik- og uddannelsesvejledning.

EKSEMPEL

En sygemeldt tjener i en større hotelkæde kan efter fem måneders sygemelding ikke få forlænget sin sygedagpengesag, da der ikke er lægelig afklaring på hans ledsmerter, og da han ikke umiddelbart kan vende tilbage til et tjenerjob. Derfor tilbyder jobcentret ham et jobafklaringsforløb, hvor han med et nyt jobmål som receptionist kan bruge sine talegaver uden den store fysiske belastning. Efter seks måneder med undervisning i dansk, engelsk og it er han med mentorstøtte klar til at starte op i receptionen på en af kædens hoteller. Efter tre måneders virksomhedspraktik tiltræder han en fast stilling som receptionist på hotellet.

SE OGSÅ FAKTAARK OM

- Revurdering af sygedagpengesager

Anmeldelse af og refusion for sygefravær

Anmeld senest
5 uger fra første
fraværsdag

I de fleste tilfælde har medarbejdere ret til løn under sygdom. Efter udløbet af den såkaldte arbejdsgiverperiode på 30 kalenderdage har virksomheden ret til dagpengerefusion fra medarbejderens bopælskommune. Det er obligatorisk for alle arbejdsgivere og a-kasser at indberette sygedagpenge og barselsdagpenge på www.virk.dk/nemrefusion. Frister og vilkår afhænger af ansættelsesforholdet – se højre afsnit.

Hvis medarbejderen ikke deltager i kommunens behandling af sagen, kan dagpengeretten (eller virksomhedens adgang til dagpengerefusion) mistes.

Hvis lønmodtageren får udbetalt løn af arbejdsgiveren under sygefraværet

Arbejdsgiveren skal via NemRefusion anmelde lønmodtagerens sygdom, hvis lønmodtager fortsat er syg, senest fem uger efter første fraværsdag.

Hvis lønmodtageren kun får udbetalt sygedagpenge af arbejdsgiveren i arbejdsgiverperioden på 30 dage, skal arbejdsgiver via NemRefusion anmelde lønmodtagerens sygdom, hvis lønmodtageren fortsat er syg, senest 14 dage efter udbetalingen af sygedagpenge fra arbejdsgiveren er ophørt.

Hvis lønmodtageren hverken modtager løn eller sygedagpenge af arbejdsgiveren

Arbejdsgiver skal via NemRefusion anmelde lønmodtagerens sygdom, senest 1 uge efter første fraværsdag.

Hvis arbejdsgiver har betalt løn eller sygedagpenge uden at indberette dette rettidigt til kommunen, kan der normalt først gives sygedagepenge refusion fra den dag, der rettes henvendelse til kommunen. Evt. dispensation kan gives indtil 6 måneder tilbage fra anmeldelsesdagen.

FORDELE

Elektronisk anmeldelse gør det nemmere fordi:

- Stamdata hentes automatisk
- Kun relevante felter vises
- Overblik over alle sagsforløb
- Indberetning helt frem til tidsfristen

REFUSIONSSATSER

Satser pr. 4. januar 2016*.

Sygedagpenge

Alle grupper	4.180 kr./uge. 18.125 kr./måned.
--------------	-------------------------------------

Jobafklaring (ressourceforløbsydelse)

Forsørgere	14.575 kr./måned.
Ikke-forsørgere	10.968 kr./måned.

* For unge under 25 år, der bor hjemme, er refusionssatserne lavere.

SÅDAN GØR DU

For at indberette digitalt skal virksomheden bruge en NemID medarbejdersignatur (bestilles gratis på www.virk.dk). Herefter logges ind med den digitale signatur på: www.virk.dk/nemrefusion.

Efter login kan virksomheden se alle aktuelle og tidligere indberetninger og oprette nye anmeldelser på fravær ved sygdom. Ved selve anmeldelsen er det også muligt at søge om refusion i samme arbejdsgang (det er dog ikke muligt at søge refusion fremadrettet). Når virksomheden har anmeldt et fravær, er det muligt at udføre alle relevante handlinger til administration af det enkelte fravær i systemet.

Virksomheden kan indberette en ny refusionsanmodning for den fraværende medarbejder, samt meddele kommunen når den fraværende medarbejder er blevet rask. Det er også muligt at anmode om Fast track-behandling (se faktaark) af sygemeldinger via NemRefusion eller ved henvendelse til jobcentret. Få mere info på www.nemrefusion.dk eller kontakt supporten på tlf.: 4460 7213 - support@nemrefusion.dk

Se også www.virk.dk og kontakt evt. virk-supporten på tlf.: 7220 003



Rundbordssamtaler

Fælles løsning
på sygdoms-
problemer

Rundbordssamtalen er en hjælp til – så tidligt som muligt – at afdække en medarbejders sygdomsproblem i forhold til den konkrete arbejdssituation.

Ved rundbordssamtalen samles alle relevante personer (fx. medarbejder, tillidsrepræsentant, konsulent fra fagforening, konsulent fra jobcentret, arbejdsgiver og evt. egen læge) med hver sin faglige kompetence. Målet er at skabe holdbare løsninger, der kan fastholde medarbejderen i virksomheden, samt undgå eller afkorte en sygemelding.

Alle kan tage initiativ til en rundbordssamtale, som typisk forløber sådan, at medarbejderen med egne ord beskriver sin situation, hvorefter der på baggrund af fagpersonernes uddybende spørgsmål og forslag lægges en konkret handlingsplan for medarbejderens fremtidige arbejdssituation.

Rundbordssamtaler skal være frivillige og er underlagt tavshedspligt.

SÅDAN GØR DU

Kontakt jobcentret. Jobcentrets medarbejdere har erfaring som mødeledere og deltager gerne i rundbordssamtaler i virksomheden eller andre steder.

Tjek www.arbejdsmiljoviden.dk, hvis du vil vide mere om, hvad virksomheder kan gøre for at nedbringe sygefraværet.

FORDELE

- Rundbordssamtalen øger chancen for at fastholde sygdomsramte medarbejdere i jobbet.
- Rundbordssamtalen øger kendskabet til de muligheder og redskaber, der kan forkorte varigheden af sygemeldingerne.
- Aktiv håndtering af sygdomsproblemer skaber tryghed på arbejdspladsen.

EKSEMPEL

En kvinde i en tekstilvirksomhed får skulderproblemer og går sygemeldt i halvanden måned. Virksomheden indkalder hende til en rundbordssamtale. Sammen med kvindens tillidsrepræsentant, en konsulent fra fagforeningen, samt jobcenterets repræsentant udarbejdes en handlingsplan med det formål gradvist at lade kvinden genoptage sit arbejde uden skulderbelastende funktioner.



Delvis syge- eller raskmelding

Hvis en medarbejder får øget fravær på grund af længerevarende sygdom eller deltagelse i behandling, kan jobcentret hjælpe med at fastholde medarbejderen via delvis syge- eller raskmelding.

Delvis **sygemelding** bruges til en medarbejder, som i en periode er delvist fraværende fra sit arbejde på grund af behandlinger, eller hvis medarbejderen på grund af sygdom kun kan klare en del af sit normale arbejde.

Delvis **raskmelding** bruges til medarbejdere, som efter længere tids sygdom er klar til at vende tilbage til arbejdet, men har behov for at begynde på nedsat tid for gradvist at optrappe til normal tid. Fordelen er, at virksomheden får økonomisk kompensation og samtidig har adgang til medarbejderens kompetencer og arbejdskraft i sygdomsperioden. For medarbejderen betyder det, at vedkommende bevarer en tryk og positiv tilknytning til arbejdspladsen under længerevarende sygdom.

Det er en forudsætning for ordningen, at sygefraværet overstiger fire timer om ugen, og at kommunen har skønnet, at arbejdet kun kan bestrides delvist. Der ydes sygedagpengerefusion for fraværstimerne, indtil medarbejderen igen kan udføre arbejdet på almindelige vilkår, dog maksimalt 22 uger.

SÅDAN GØR DU

Kontakt jobcentret for råd og vejledning om mulighederne i en delvis syge- eller raskmelding.

Tjek www.arbejdsmiljoviden.dk, hvis du vil vide mere om, hvad virksomheder kan gøre for at nedbringe sygefraværet.

Refusion for alle fraværstimer

FORDELE

- Undgå eller forkort fuldtidssygemeldinger.
- Mulighed for at bevare en positiv tilknytning til arbejdspladsen under længerevarende sygdom og fastholde kompetencer.
- En tidlig og aktiv sygefraværsindsats betyder bedre sammenhæng mellem job og helbred.
- Større tryk blandt medarbejdere der rammes af længerevarende/ alvorlig sygdom.

EKSEMPEL

En 35-årig sekretær har smerter i ryggen, højre skulder og arm. Hun kan ikke magte sit fuldtidsarbejde. Hun indgår aftale med sin chef og jobcentret om delvis sygemelding, således at hun i en 3 måneders periode arbejder 2 timer mindre 4 arbejdsdage om ugen, og at hun er helt fraværende om onsdagen for at deltage i behandling. Aftalen betyder, at sekretærens bopælskommune yder dagpengerefusion til virksomheden under forløbet.

§ 56 aftale

ØKONOMISK STØTTE VED KRONISK ELLER LANGVARIG SYGDOM

Hvis en medarbejder får øget fravær på grund af en kronisk eller langvarig sygdom, kan jobcentret hjælpe, så medarbejderens fravær ikke belaster virksomheden.


En § 56 aftale er en støttemulighed, hvormed virksomheden kan fastholde medarbejdere, som har en forhøjet risiko for fraværsdage på grund af sygdom, indlæggelse eller behov for behandling. Aftalen giver mulighed for sygedagpengerefusion til virksomheden (op til højeste dagpengesats på 836 kr. pr. dag - 2016 sats) fra medarbejderens første fraværsdag.

En virksomhed og medarbejder kan indgå en § 56 aftale, hvis det forventes, at medarbejderens lidelse vil medføre et fravær på mindst 10 dage om året. Ansøgning om § 56 aftalen skal indgives til lønmodtagerens hjemkommune, og den skal godkendes af jobcentret. En § 56 aftale kan indgås for to år ad gangen og vedrører kun fravær relateret til medarbejderens lidelse.

SÅDAN GØR DU

Kontakt jobcentret og hør mere om mulighederne for støtte ved kronisk/kritisk sygdom.

Blanket DP 211 til ansøgning om § 56 aftale kan findes på www.borger.dk eller ved henvendelse til medarbejderens bopælskommune.



Sygedagpenge-
refusion fra
1. fraværsdag

FORDELE

- Mulighed for at fastholde medarbejdere med højt sygefravær via økonomisk kompensation.
- Større tryghed blandt medarbejdere, der rammes af kronisk længerevarende eller alvorlig sygdom.

EKSEMPEL

En 45-årig jord- og betonarbejder beskadiger armen ved arbejdet i en grusgrav og sygemeldes. Det viser sig, at skaden er så alvorlig, at han efterfølgende permanent er nødt til at gå til behandlinger hver 14. dag. Derfor godkender jobcentret en § 56 aftale, der betyder, at virksomheden modtager dagpengerefusion for det fravær, der er forbundet med medarbejderens lidelse.

Hjælpemidler og indretning af arbejdsplads

Virksomheder kan fastholde eller ansætte en medarbejder, som har brug for lidt ekstra hjælp til at klare arbejdet ved at vurdere, om arbejdspladsindretningen er hensigtsmæssig.

Jobcentret kan yde tilskud til arbejdsredskaber og mindre tilretninger af arbejdspladsen, der kompenserer for medarbejderens begrænsning i arbejdsevnen. Begrænsningerne kan både være af fysisk, psykisk eller social karakter.

Tilskuddet kan være til værktøj eller mindre arbejdsmaskiner til personlig brug i forbindelse med arbejdet.

Virksomheder skal ansøge jobcentret om tilskuddet, der bevilges på baggrund af en individuel vurdering. Det er en forudsætning, at udgiften til arbejdspladsindretningen eller redskabet ligger ud over, hvad arbejdspladsen normalt afholder.

SÅDAN GØR DU

Kontakt jobcentret og hør mere om mulighederne for tilskud til arbejdsredskaber i din virksomhed.

Se www.jobnu.dk, hvor du kan finde eksempler på hjælpemidler og støtte i forhold til en lang række handicap.

Se også www.bmhandicap.dk.

Blanket AB 441 til ansøgning om tilskud til arbejdspladsindretning kan findes på: www.jobnet.dk/blanketter

Små ændringer kan gøre en stor forskel

FORDELE

Virksomheden kan gøre brug af medarbejderens kompetencer og medarbejderen får mulighed for at fungere i et job på trods af nedsat arbejdsevne.

EKSEMPEL

En 48-årig mand er involveret i et færdselsuheld og bliver efterfølgende kørestolsbruger. I den forbindelse kan han ikke længere komme ubesværet op på sit kontor. Virksomheden er meget interesseret i at beholde manden i arbejde, så de laver en aftale med jobcentret. Jobcentret bevilger de redskaber, der medfører, at manden igen kan komme rundt i virksomheden.

Personlig assistance

Personlig assistance kan anvendes til medarbejdere, som har behov for støtte til nogle konkrete arbejdsopgaver (ikke selve indholdet i arbejdet), de ikke kan udføre selvstændigt på grund af en varig funktionsnedsættelse. Opgaverne kan både være af fysisk, psykisk eller social karakter. Den personlige assistent kan hjælpe medarbejderen i op til 20 timer pr. uge. I særlige tilfælde op til 37 timer pr. uge.

Virksomheden kan enten vælge at ansætte en udefrakommende person eller frikøbe en eller flere kollegaer til at fungere som personlig assistent. Virksomheden aflønner den personlige assistent og modtager herefter løntilskud fra jobcentret.

Løntilskuddet svarer til timelønssatsen for studentermedhjælp. I særlige tilfælde kan tilskuddet modsvare den overenskomstsmæssige løn for det pågældende arbejde, for eksempel ved ansættelse af en tegnsprogstolk.

Målgruppen for personlig assistance omfatter både ansatte i ordinære job, løntilskudsjob, fleksjob, virksomhedspraktik, samt selvstændig og personer i uddannelse.

SÅDAN GØR DU

Kontakt jobcentret og hør mere om muligheden for personlig assistance.

Se også www.jobnu.dk, hvor du kan finde eksempler på personlig assistance og anden støtte til en lang række handicapgrupper.

Blanket til ansøgning om personlig assistance kan findes på: www.bmhandicap.dk – se under blanketter.

Op til
20 timers
assistance
pr. uge

FORDELE

- Virksomheden kan ansætte eller fastholde en medarbejder i et job på trods af nedsat funktionsevne og dermed have gavn af vedkommendes kompetencer.
- Ved at tilbyde personlig assistance øges udbuddet af arbejdskraft til din virksomhed.

EKSEMPEL

En 56-årig skolepedel får kroniske smerter i ryggen og har derfor svært ved at klare de fysisk krævende opgaver i sit arbejde. Skolen ønsker at beholde pedellen og tager derfor kontakt til jobcentret, som bevilger økonomisk støtte til en personlig assistent. Assistenten hjælper herefter med de opgaver, som pedellen ikke kan klare. Aftalen betyder, at skolen kan beholde en dygtig pedel.



Jobrotation

FÅ EFTERUDDANNET MEDARBEJDERE, MENS VIKARER GØR ARBEJDET

Med jobrotationsordningen kan virksomheden sende medarbejdere på efteruddannelse, mens vikarer klarer arbejdet i uddannelsesperioden. Jobcentret og virksomheden samarbejder om at tilrettelægge forløbet, og jobcentret hjælper med at finde relevante vikarer.

Når virksomheden ansætter en ledig vikar til at erstatte den eller de medarbejdere, der er på efteruddannelse, kan der ansøges om jobrotationsydelse. Jobrotationsydelsen udbetales af jobcentret og er et samlet tilskud til vikarens løn og udgifterne til medarbejderens efteruddannelse. Virksomheden modtager 181,35 kr. pr. time, som den ansatte er i uddannelse, og der ansættes en vikar indenfor uddannelsesperioden.

For at modtage jobrotationsydelsen skal følgende betingelser være opfyldt:

- Den ansatte skal have været ansat på almindelige vilkår i Danmark i min. tre måneder og have overenskomstmæssig løn i uddannelsesperioden.
- For ansatte med en kort eller mellemlang videregående uddannelse skal der søges midler til jobrotation i en særlig pulje (dette gør jobcentret for virksomheden).
- Vikaren skal som minimum være ansat i 10 timer om ugen i maksimalt seks måneder.
- Vikaren skal være ansat på almindelige vilkår til overenskomstmæssig løn, eller hvad der gælder for tilsvarende arbejde.
- Vikaren skal have været ledig i minimum seks måneder før ansættelsen.
- Virksomheden betaler den ansattes eventuelle udgifter til efteruddannelsen.
- Efteruddannelsen skal være et offentligt udbudt kursus/undervisningsforløb.
- Virksomheden ansøger jobcentret om jobrotationsydelse, når lønudgiften til den ansatte er afholdt. Jobcentret skal godkende projektet først, og virksomheden skal kunne fremlægge dokumentation for lønudgifterne.
- Virksomheden må ikke samtidig med jobrotationsydelsen modtage VEU-godtgørelse, SVU, løntilskud eller andre offentlige ydelser til den ansatte. Der kan ikke søges jobrotationsydelse i forbindelse med uddannelsesaftaler under lov om erhvervsuddannelse eller uddannelse med adgang til AUB.

SÅDAN GØR DU

Kontakt jobcentret og hør mere om jobrotation og uddannelsesmuligheder. Blanket AB 522 til ansøgning om jobrotationsydelse kan findes på www.jobnet.dk/blanketter. Virksomheden kan også søge direkte om jobrotationsydelse på indberet.virk.dk - søg på AB 522.

Læs mere om jobrotation på www.star.dk

Tilskud på
181,35 kr.
pr. time

FORDELE

- Virksomheden får et kompetenceløft og kommer ikke bagud med arbejdet.
- Mulighed for at undgå afskedigelser, hvis medarbejderne kan udfylde andre jobfunktioner efter kurset.
- Mulighed for at vurdere den ledige, der ansættes som vikar som potentiel fremtidig medarbejder.

UDDANNELSESRÅDGIVNING

- Jobcentret informerer om relevante kursus- og uddannelsesmuligheder og kan etablere kontakt til uddannelsessteder.
- Jobcentret vejleder om den relevante lovgivning og mulighederne for godtgørelse.
- Læs mere om uddannelsesmuligheder på www.veu-center.dk

Sporskifte

FÅ ØKONOMISK STØTTE TIL AT FINDE NYE VEJE FOR MEDARBEJDERE, DER RISIKERER AT BLIVE SLIDT NED

Støtte til sporskifte er en støtteordning for private og offentlige virksomheder i de særligt nedslidningstruede brancher. Med sporskifteordningen kan I få økonomisk støtte til at finde nye holdbare veje for medarbejdere, der risikerer at blive slidt ned i deres nuværende job. Støtten kan fx bruges til at give medarbejdere:


- Professionel afklaring og vejledning
- Erhvervsrettet efteruddannelse
- Praktikophold i en anden virksomhed

Det væsentligste er, at støtten bidrager til, at medarbejderen kan fortsætte sit arbejdsliv - enten på sin nuværende arbejdsplads eller i en ny virksomhed. Den konkrete "Sporskiftepakke", som må vare op til otte uger fordelt over seks måneder, sammensættes og planlægges i samarbejde mellem medarbejder, virksomhed og medarbejderrepræsentant. Med en sporskiftepakke kan I få dækket lønudgifter på op til 260 kr. pr. time, mens medarbejderen får vejledning/afklaring, en erhvervsrettet efteruddannelse eller er i praktikophold i en anden virksomhed. Sporskiftepakken kan også bruges til at dække eventuelle deltagerbetaling.

Sporskiftepakker kan søges løbende, til de afsatte midler for året er opbrugt. Brug muligheden nu og hjælp jeres nedslidningstruede medarbejdere godt videre i arbejdslivet - inden det er for sent!

SÅDAN GØR DU

Arbejdspladsen sender en elektronisk ansøgning om et forhåndstilsagn til forebyggelsesfonden og har herefter en måned til at udarbejde et detaljeret budget. Ud fra budgettet giver fonden tilsagn om et maksimalt rammebeløb, hvor alle faktisk afholdte udgifter refunderes, når sporskiftepakken er gennemført. Ansøgningsskemaet og en komplet drejebog for sporskifteforløb kan hentes på: www.forebyggelsesfonden.dk/stotte-til-sporskifte.html I kan også kontakte fonden direkte for yderligere hjælp og vejledning til sporskiftearbejdet på tlf.: 7214 2000.



Kom i gang før
det er for sent

FORDELE

- Virksomheden kan fastholde dygtige, erfarne og kulturbærende medarbejdere i nye jobfunktioner.
- Virksomheden får automatisk en mere social ansvarlig profil.

EKSEMPEL

En smed har efter mange arbejdsår behov for en mindre nedslidende jobfunktion og bliver med sin arbejdsgiver enig om at søge efteruddannelse som kedelpasser. Kurset kan gøre ham i stand til at styre store varmeanlæg og udføre den lovpligtige kontrol af sikkerhedsudstyret. Efteruddannelsen, som foregår på teknisk skole, varer i alt 40 dage. Samlet set dækkes stort set alle udgifter i forbindelse med sporskiftet.

Erhvervsuddannelse for voksne (EUV)

KORTERE VEJ TIL FAGLÆRTE MEDARBEJDERE

Virksomheder, der ønsker at opkvalificere ufaglærte* medarbejdere eller udefrakommende ledige over 25 år til erhvervsuddannelsesniveau, kan sammen med medarbejderen eller den ledige kontakte den relevante erhvervsskole og få lagt en uddannelsesplan for et EUV-forløb.

Hvis medarbejderen har mere end to års relevant erhvervs erfaring på området kan uddannelsen tages helt (eller delvist) uden praktik. Medarbejderen forlader i de tilfælde virksomheden (med SU eller nedsatte dagpenge som forsørgelsesgrundlag under uddannelsen) for så at kunne vende tilbage til virksomheden som faglært.


Hvis medarbejderen eller en udefrakommende ledig har mindre end to års relevant erfaring kan virksomheden indgå en uddannelsesaftale med medarbejderen/den ledige og dermed stå for oplæringen i praktikperioderne. Virksomheden udbetaler i de tilfælde den overenskomstmæssige elevløn på området (se også faktaark om voksenlærlinge) og modtager EUV-refusion på op til 110 procent af højeste dagpengesats i skoleperioderne.

Som opstart på en EUV vil erhvervsskolen foretage en realkompetencevurdering (fra 1/2 til 10 dage - læs mere på ug.dk), der danner udgangspunkt for den enkeltes individuelle uddannelsesplan.

SÅDAN GØR DU

Spørg ufaglærte medarbejder, om de kunne tænke sig at tage en erhvervsuddannelse inden for virksomhedens brancheområder. Tag kontakt til en lokal erhvervsskole for at få lagt en uddannelsesplan. Kontakt jobcentret, hvis virksomheden ønsker at indgå en uddannelsesaftale med en udefrakommende ledig over 25 år.

* Eller faglærte medarbejdere, der ikke har anvendt deres uddannelse de seneste 5 år.



Voksenelever
har ofte solid
erhvervs erfaring

FORDELE

- Med EUV tager det kortere tid at uddanne ufaglærte medarbejdere til faglærte funktioner i virksomheden
- Med EUV kan virksomheden både uddanne fremtidens arbejdskraft og samtidig få en medarbejder i virksomheden med en vis erhvervs erfaring

EKSEMPEL

Katrine er 35 år. Hun har 9. klasses afgangseksamen og 6 års erfaring med erhvervs rengøring samt 4 år i en mellemstor virksomhed med rengøring og lettere madlavning, hvor hun er nu. Hun har fem AMU-kurser inden for rengørings- og ernæringsområdet og ønsker at blive faglært serviceassistent. Realkompetencevurderingen viser, at hun skal gennemføre tre grundfag og opøve praktisk-faglig kompetence inden for et særligt ernæringsområde. Efter forløbet tager hun den afsluttende prøve som serviceassistent og får herefter ansvaret for virksomhedens kantinedrift.

Forberedende voksenundervisning (FVU)

Omkring hver 5. dansker har svært ved at læse, skrive eller regne. FVU er et uddannelsesstilbud for alle medarbejdere over 18 år, der gerne vil forbedre deres læse-, skrive- og regnekundskaber. Formålet er at styrke dem i deres daglige arbejde eller forberede dem på deltagelse i efteruddannelse - eksempelvis AMU-kurser eller erhvervsuddannelse for voksne (EUV). FVU kan fx indgå som jobrotation, hvis det er som forberedende undervisning i forhold til en erhvervsuddannelse for voksne.

FVU-undervisningen er inddelt i forskellige trin, hvor det højeste trin modsvarer folkeskolens afgangsniveau. Undervisningen varer op til 80 timer. Alle trin kan afsluttes med en prøve. Undervisningen er gratis og kan både foregå på en uddannelsesinstitution eller i virksomheden.

Der kan bevilges Voksenuddannelsesstøtte (SVU) til medarbejderen (se andet fakta-ark) i undervisningsperioden, hvis det drejer sig om ansatte, som er ufaglærte eller ikke har en uddannelse, der er højere end erhvervsakademisk niveau.

SÅDAN GØR DU

Kontakt uddannelsesstedet for at høre mere om mulighederne for forberedende voksenundervisning.

For yderligere information kan du søge oplysninger på www.ug.dk



Bedre basale
boglige
færdigheder

FORDELE

Mulighed for at opkvalificere bogligt svage medarbejdere, så de kan tage relevant efteruddannelse.

EKSEMPEL

En lagermedarbejder i en produktionsvirksomhed ønsker at uddanne sig til truckfører. Medarbejderen har imidlertid kun et uddannelsesniveau, der svarer til 7. klasse og vil derfor få svært ved at klare de skriftlige dele af truckføreruddannelsen. Medarbejderen tilbydes derfor FVU og kan efter et forløb på 6 uger melde sig klar til at tage truckføreruddannelsen.

Ordblinde- undervisning (OBU)

De fleste job og arbejdsfunktioner kræver efterhånden basale læse- og skrivefærdigheder, og for medarbejdere, der er ordblinde, bliver det stadig sværere at begå sig i et almindeligt arbejdsliv.

Med OBU kan en ordblind medarbejder dog hurtigt blive bedre til at læse, skrive og forstå tekster samt få hjælp til at bruge relevante it-værktøjer som fx talegenkendelse og tekstscannere. På den måde kan medarbejderen begrænse sit skrive- og læsehandicap og indøve strategier, der både kan hjælpe med at effektivisere arbejdet og være en støtte i mange andre sammenhænge.

Et eventuelt tilbud om OBU baseres på en række test hos uddannelsesudbyderen. Såfremt OBU er det rette tilbud, danner testresultaterne baggrund for en individuel undervisningsplan, der i videst muligt omfang inddrager de tekster og udfordringer, der er relevante for medarbejderens hverdag.

Undervisningen kan både foregå individuelt eller i hold med 2-6 deltagere. Der er ikke fastlagt timetal og forløbene kan være korte og fx fokusere på et enkelt it-værktøj, eller være længere og kombinere mere traditionel undervisning med introduktion til nye værktøjer – dog maks. 80 timer pr. forløb. Undervisning og undervisningsmaterialer er gratis for medarbejdere og virksomhed.

SÅDAN GØR DU

Ordblindeundervisning tilbydes af en lang række udbydere af voksen-uddannelse – blandt andet VUC, AOF, sprogcentre og ordblindeskoler.

Find den nærmeste udbyder på www.hto.nu eller www.ug.dk og lav en aftale om en indledende test.



Hjælp til
ordblinde
medarbejdere

FORDELE

Mulighed for at opkvalificere ordblinde medarbejdere, så de bedre og mere effektivt kan klare arbejdet eller tage relevant efteruddannelse.

EKSEMPEL

En skraldemand får pludselig svært ved at klare sit arbejde, da der indføres nye vejledninger og dokumentationskrav. Heldigvis har han modet til at fortælle sin driftchef om sin ordblindhed, og driftchefen sender ham straks hen på det lokale VUC, hvor han bliver testet og får tilrettelagt en individuel uddannelsesplan. Efter tre måneders intensiv aftenundervisning og introduktion til et tale-til-tekst program, kan medarbejderen udfylde sin nye rolle på samme vilkår som sine kolleger.

Statens voksen-uddannelsesstøtte (SVU)

Medarbejdere kan få Statens Voksenuddannelsesstøtte (SVU) til dækning af tabt arbejdsfortjeneste. Der kan være krav til forudgående beskæftigelse afhængig af uddannelsen, der vælges - se mere på www.svu.dk. Forudsætningen er, at de deltager i forberedende voksenundervisning (FVU), almen voksenuddannelse (AVU), gymnasial uddannelse eller videregående uddannelse* i arbejdstiden. SVU kan alternativt udbetales til virksomheden som refusion, hvis virksomheden udbetaler den sædvanlige løn til sin medarbejder under uddannelsen.

SVU dækker op til 80% af højeste dagpengesats. I 2016 er det 3.344 kr. for en uges heltidsundervisning svarende til 37 timer.

SVU administreres af SU-styrelsen i samarbejde med a-kasserne, VUC (Voksenuddannelsescentrene) samt studievalg-centrene. Det er a-kasserne, VUC og studievalg-centrene, der står for vejledning og ansøgningsprocedure. SU-styrelsen har bevillingskompetencen og sørger for udbetaling.

SÅDAN GØR DU

Kontakt uddannelsesstedet og hør nærmere om muligheden for voksenuddannelsesstøtte.

Du kan finde mere information om SVU og betingelser for at modtage uddannelsesstøtten her:

- www.ug.dk
- www.svu.dk
- www.vuc.dk

Blanket til ansøgning om SVU findes på: www.svu.dk eller www.vuc.dk

* Videregående uddannelser, der udbydes som åben uddannelse.

Refusion på
3.308 kr.
pr. uge

FORDELE

Mulighed for kompensation for tabt arbejdsfortjeneste gør det muligt for den bogligt svageste del af medarbejderne at opkvalificere sig på det almene område.

EKSEMPEL

En montør i en televirksomhed ønsker at uddanne sig til projektleder. Medarbejderen har imidlertid kun et uddannelsesniveau, der svarer til 9. klasse, og vil derfor få svært ved at klare de matematiske dele af opkvalificeringen. Medarbejderen tilbydes derfor matematik som enkeltfag på HF-niveau og modtager SVU for de timer, hun er fraværende i arbejdstiden.

Voksen- og efteruddannelses- godtgørelse (VEU)

Efteruddannelse med tilskud

VEU-godtgørelse gør det økonomisk muligt at opkvalificere medarbejdere gennem deltagelse i erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse. Godtgørelsen gælder alle medarbejdere, der højst har erhvervsuddannelsesniveau.

Virksomheder kan efter nærmere bestemte regler også få VEU-godtgørelse i relation til medarbejdere, der ikke har brugt deres videregående uddannelse de seneste fem år eller mere.

VEU-godtgørelse kan gives til ansøgeren eller udbetales til virksomheden som refusion, hvis virksomheden udbetaler sædvanlig løn til sine ansatte, mens de er under uddannelse. VEU-godtgørelsen udgør op til 3.344 kr. pr. uge svarende til 80% af højeste dagpengesats (2016 sats).

SÅDAN GØR DU

Kontakt uddannelsesstedet og hør nærmere om muligheden for VEU.

Du kan finde mere information om VEU og betingelser for at modtage godtgørelsen her:

- www.efteruddannelse.dk
- www.ug.dk

Blanket til ansøgning om VEU findes på www.efteruddannelse.dk.

FORDELE

- Virksomheden får mulighed for at efteruddanne medarbejdere med økonomisk kompensation.
- Giver de kortuddannede medarbejdere chancen for at udvikle deres kompetencer og styrke deres position i virksomheden.

EKSEMPEL

En engrosvirksomhed har netop fået etableret en ny webshop på sin hjemmeside, som skal kobles sammen med en ny edb-lagerstyring. Virksomheden har flere ufaglærte lagerassistenter, som derfor får tilbudt et 5 dages AMU kursus i edb-lagerstyring med e-handel. Virksomheden udbetaler sædvanlig løn under medarbejdernes uddannelse og modtager VEU-godtgørelse som refusion.

Arbejdsfordeling

Hvis en virksomhed i en periode ikke har opgaver nok til at beskæftige alle ansatte, men ønsker at undgå afskedigelser, kan ordningen om arbejdsfordeling være en god mulighed for både virksomhed og medarbejdere.

Arbejdsfordeling betyder, at medarbejdernes aftalte arbejdstid nedsættes i en periode, hvor medarbejderne modtager supplerende dagpenge. Kun dagpengeberettigede medarbejdere kan komme på arbejdsfordeling. Arbejdsfordelingen skal være aftalt skriftligt med de berørte medarbejdere eller være en del af deres kollektive overenskomst.

Arbejdstiden skal enten være nedsat med mindst 2 hele dage pr. uge eller med 1 uges arbejde på fuld tid fulgt af 1 uges ledighed.

Fordelingen kan dog også være tilrettelagt med 2 ugers arbejde på fuld tid fulgt af 1 uges ledighed eller med 2 ugers arbejde på fuld tid fulgt af 2 ugers ledighed.

Arbejdsgiver skal betale for første og anden ledighedsdag (G-dage*) pr. anmeldt arbejdsfordeling. De berørte medarbejdere skal have en frigørelsesattest, der berettiger dem til uden varsel at tage et andet arbejde med længere arbejdstid. Virksomheden må ikke samtidig afskedige medarbejdere af samme årsag, som har begrundet arbejdsfordelingen. Virksomheden kan i dialog med jobcentret også indtænke andre muligheder for at reducere personaleomkostninger i en periode, fx gennem efteruddannelsesordningerne.

SÅDAN GØR DU

Der skelnes mellem arbejdsfordelingsager op til – og over – 13 uger inden for 12 måneder:

Til og med 13 uger: Virksomheden anmelder arbejdsfordelingen – senest 1 uge inden ikrafttrædelsen – til jobcentret på blanketterne: 1) AR 292: Blanket til meddelelse af arbejdsfordeling og 2) AR 293: Bilag til blanket om meddelelse af arbejdsfordeling. Begge blanketter hentes på www.jobnet.dk

Over 13 uger: Virksomheden ansøger om arbejdsfordelingen – senest 4 uger inden udgangen af de første 13 uger – til Det regionale Beskæftigelsesråd via jobcentret – også på blanketterne 1) AR 292: Blanket til meddelelse af arbejdsfordeling og 2) AR 293: Bilag til blanket om meddelelse af arbejdsfordeling. Begge blanketter hentes på www.jobnet.dk.

Kontakt jobcentret for rådgivning eller læs mere på www.rar-bm.dk.



Undgå
afskedigelser i
dårlige perioder

FORDELE

Arbejdsfordelingen sikrer muligheden for at beholde værdifulde medarbejdere på trods af lavkonjunktur og manglende ordretilgang.

EKSEMPEL

På grund af finanskrisen og generel afmatning i byggebranchen oplever en stålproducent en markant ordrenedgang, som betyder, at virksomheden skal afskedige 20 mand i produktionen for at overleve. Virksomheden vil dog nødig af med medarbejderne, så den anmelder i stedet til jobcentret, at de iværksætter en arbejdsfordeling på i alt 40 mand, der skiftevis har en uges arbejde og en uge på supplerende dagpenge.

* G-dage er en betegnelse for de to første ledighedsdage, efter en medarbejder er fratrukket, og hvor medarbejderen har ret til arbejdsgivergodtgørelse. Når medarbejderen bliver opsagt eller hjemsendt og er ledig de første to dage efter fratrædelsen, skal virksomheden betale disse G-dage til medarbejderen. Er medarbejderen ledig mere end 4 timer pr. dag betaler virksomheden 836 kr. pr. dag. Er medarbejderen ledig 4 timer eller derunder på de to dage betales der 418 kr. pr. dag. Medarbejderen skal være medlem af en A-kasse for at få udbetalt G-dage. Medarbejderen skal inden for de sidste 4 uger før fratrædelsen have arbejdet i, hvad der svarer til fuld overenskomstmæssig arbejdstid i mindst to uger.

Assistance ved større afskedigelser

Hvis en virksomhed er nødt til at foretage større afskedigelser, kan jobcentret tilbyde hjælp til at få det bedste ud af situationen – både for virksomheden og medarbejderne.

Virksomheder med mere end 20 ansatte er forpligtet til at varsle større afskedigelser til det relevante arbejdsmarkedskontor i Roskilde, Odense eller Ålborg. Dvs. når mindst 10 afskediges i virksomheder, som beskæftiger mellem 20-100 medarbejdere. Eller hvis mindst 10 procent afskediges i virksomheder, der beskæftiger mellem 100 og 300 medarbejdere, samt når mindst 30 afskediges i virksomheder, der beskæftiger mindst 300 medarbejdere.

Jobcentret rådgiver om de muligheder, som virksomheden har for at stille de opsagte medarbejdere bedre i den konkrete situation. I opsigelsesperioden kan medarbejderen få råd og vejledning i jobcentret. Ved større afskedigelser kan medarbejdere anmode jobcentret om en plan for, hvordan de hurtigst muligt opnår ny beskæftigelse. Planen skal udarbejdes senest to uger efter medarbejderens anmodning. Til virksomheder, der beskæftiger minimum 20 medarbejdere og afskediger minimum 50 procent af dem, kan jobcentret tilbyde jobsøgningskurser i op til 2 uger i opsigelsesperioden og tilskud til efter- og videreuddannelse af de opsagte medarbejdere i op til 8 uger.

SÅDAN GØR DU

Kontakt jobcentret for at få nærmere oplysninger om proceduren ved varslinger. Du kan også finde mere information om assistance ved større afskedigelser og betingelser for varslung på www.star.dk eller henvende dig direkte til arbejdsmarkedskontorerne:

Midt- og Nordjylland
 Nybrogade 16, 1. sal
 9000 Aalborg
 Telefon: 72 22 36 00

Syddanmark
 Dannebrogsgade 3, 2. sal
 5000 Odense C
 Telefon: 72 22 38 00

Østdanmark
 Ny Østergade 7-9
 4000 Roskilde
 Telefon: 72 22 34 00

Få
 afskedigede
 medarbejdere
 bedst muligt
 videre

FORDELE

- Øger trygheden hos de tilbageværende medarbejdere.
- Skaber bedre omdømme.
- Øger opsagte medarbejders mulighed for hurtigt at finde nyt arbejde eller alternativt blive efteruddannet til nyt arbejde.

EKSEMPEL

På grund af kraftig nedgang i antallet af udenlandske ordrer bliver en mellemstor metalvirksomhed nødt til at opsig 20 medarbejdere. Virksomheden varsler Det Regionale Beskæftigelsesråd og kontakter det lokale jobcenter for at finde en løsning for de opsagte medarbejdere. Jobcentret iværksætter en efteruddannelsesplan, som gør halvdelen af de opsagte medarbejdere i stand til at få arbejde på en anden stor metalvirksomhed i området.

Partnerskabsaftale

Formaliseret
og effektivt
samarbejde

Virksomheder, der sætter fokus på rummelighed og udviser socialt engagement, har mulighed for at formalisere samarbejdet med jobcentret via en partnerskabsaftale.

Aftalen udformes med udgangspunkt i virksomhedens ønsker og muligheder og kan eksempelvis have fokus på håndtering af sygefravær eller integration af nye medarbejdere – evt. med tilkoblede vejlednings- og opkvalificeringsforløb samt tilknytning af mentor.

Det overordnede formål er at sikre en hurtig opfølgning og dynamisk dialog mellem den enkelte virksomhed og jobcentret.

Partnerskabsaftalen beskriver typisk rammerne for, hvordan borger, virksomhed og jobcenter samarbejder for at få borgeren i arbejde. Aftalen indeholder også navne på de kontaktpersoner i hhv. virksomheden og jobcentret, der kan involveres ved forskellige opgaver.

Virksomheden kan få tilskud til eventuelle vejlednings-/opkvalificeringsforløb, mentorudgifter samt til administrative udgifter, hvis det er aftalt på forhånd. Hør mere i jobcentret.

SÅDAN GØR DU

Kontakt jobcentret, hvis din virksomhed ønsker at etablere en partnerskabsaftale.

FORDELE

- Tættere kontakt til jobcentret og hurtigere hjælp i forbindelse med fastholdelse af medarbejdere eller ved behov for ny arbejdskraft.
- Fokus på rummelighed skaber bedre image og større tryghed blandt medarbejdere.

EKSEMPEL

En traditionsrig produktionsvirksomhed omlægger produktionsprocessen og oplever herefter en markant øgning i det samlede sygefravær. Virksomheden kontakter jobcentret og der indgås en partnerskabsaftale med det hovedformål at fokusere på nedbringelse af sygefravær og fastholdelse af sygemeldte medarbejdere. Virksomheden udformer en sygefraværspolitik, og jobcentret er med til at indføre rundbordssamtaler i virksomheden.