

## 1. Organisatorisk tilhørighet:

IPS Metodeveileder er ansatt i enten

- en behandlende enhet innen kommune- eller spesialisthelsetjenesten
- i NAV

IPS metodeveileder bør, avhengig av størrelse på jobbspesialistteamet, selv ha en mindre portefølje. Metodeveiledere med egen portefølje skal ha sin primære arbeidsplass sammen med et helseteam som henviser jobbsøkere til IPS-tjenesten.

Stedlig leder har et ansvar for relevant opplæring og generell oppfølging av arbeidsforholdet etter avtale.

IPS Metodeveileder har det faglige overordnede ansvaret for et IPS Jobbspesialistteam som kan bestå av inntil 10 IPS jobbspesialister, og koordinerer oppfølgingen med IPS Jobbspesialistenes personalledere.

## 2. Overordnede målsetninger:

Sørge for god IPS kvalitet og resultater for jobbsøkere i IPS-tjenesten gjennom:

- God forvaltning av IPS-prinsippene
- Sikre at kvalitetstall oppnås i henhold til kvalitetsskalaen
  - Sysselsettingsrate på 40% for jobbspesialistteamet som helhet
  - Gjennomsnitt på 12 jobbstarter per jobbspesialist hvert år
  - Arbeidsgiverkontakt og utetid i henhold til mål
- Tilstrekkelig dokumentasjon i alle faser av IPS, i henhold til krav gitt av f.eks. lover og forskrifter, IPS- kvalitetskala og lokale retningslinjer.

## 3. Ansvar og oppgaver:

### 3.1 Ivareta jobbspesialistene

- Faglig leder for jobbspesialistene. Drive ukentlig gruppeveiledning i jobbspesialistteamet. Møtene legges opp slik at jobbspesialistene kan legge strategier for å bistå jobbsøkere ut i arbeidslivet, øke kunnskap om individuell jobbstøtte og sørge for at rutiner og krav til dokumentasjon følges. Diskutere hvordan man kan utvikle relasjoner til arbeidsgivere, tipse hverandre om ledige stillinger og markere gode resultater.
- Bidra i rekruttering og ha ansvar for opplæring av jobbspesialister. Evaluere måten det jobbes på og hjelpe hver jobbspesialist å sette spesifikke mål for å bedre sitt arbeid. Dette inkluderer blant annet:
  - bygge relasjon til arbeidsgivere
  - engasjere jobbsøkere
  - gjennomføre karriereprofilering
  - jobbsøkerintervju-metodikker
  - bevisstgjøring i forhold til hvordan man gir jobbstøtte
- Oppgaver ved fravær og planlegging av ferieavvikling for teamet i samarbeid med personalleder, ansvar for fordeling av portefølje.

- Månedlig feltveiledning for nye IPS jobbspesialister og for jobbspesialister som ikke når resultatmål.
- Fastsette kvantifiserbare mål for bedring av resultater og utarbeide skriftlige planer for å hjelpe jobbspesialistene å nå målene.
- Motta resultater ukentlig per jobbspesialist. Gjennomgå resultatene og fokusområder med jobbspesialistene minimum hvert kvartal. Overvåke prosessresultater, inkludert antall henvendelser til arbeidsgivere, portefølje, hurtig jobsøk og jobbstarter.

### **3.2 Integrering i helse og helseteam**

- Jobbe for at hver jobbspesialist er godt integrert i ett til to helseteam, enten i spesialisthelsetjenesten eller i den kommunale oppfølgingstjenesten for rus og psykiatri.
- Initiere kvartalsmøter i helseteam der jobbspesialister er ansatt. Observere jobbspesialistens rolle og deltakelse for å fremme integrerte tjenester i helseteamet.
- Samarbeide med stedlig leder om relevant opplæring og generell oppfølging av arbeidsforholdet etter avtale.

### **3.3 Ledelsesforankring og organisatorisk utvikling**

- Bidra til å arrangere kvalitetsevalueringer for å se til at kritiske bestanddeler i IPS blir implementert og opprettholdt i organisasjonene. Bistå i utvikling av handlingsplaner som følger opp resultater av slike evalueringer.
- Faglig støttespiller for ledelsen i forankring, samhandling og utvikling av tilbudet, gjennom regelmessig dialog og deltakelse i fagmøter og behandlingsmøter
- Møte styringsgruppa for IPS-tjenesten minst to ganger i året for å diskutere barrierer, resultatmål og utvikling.
- Fast samarbeid med NAV-kontoret for å sikre kunnskap, godt koordinerte tjenester og rolleavklaring.
- Være en pådriver for utvikling, problemløsning og ev. utvidelse IPS tjenesten i samarbeid med arbeidsgruppa.
- Sørge for at tjenesten utvikles med jobbsøkeres behov i sentrum, for eksempel utvikle praksis knyttet til brukermedvirkning, bevisstgjøring av egne holdninger samt verktøy for systematisk tilbakemelding fra jobbsøkere.

## **4. Referanser**

1. [FB1346](#) IPS Hva innebærer Individual Placement Support
2. [FB1605](#) IPS Jobbspesialist
3. [FB1418](#) IPS Helseteam
4. [FB1448](#) IPS Jobbspesialistteam
5. <https://www.napha.no/content/20131/Individuell-jobbstotte-IPS>

## **5. Dokumentstyring**

Dokumentet er utarbeidet av

- Mads Johansen (Jobbspesialist og metodeveileder, KAPH)
- Torill Winnie Kvig (Jobbspesialist, Bodø kommune)
- Lene Hellesvik Hansen (NAV Nordland/IPS Evaluator)
- Alexandra Silbermann (erfaringskonsulent KAPH)
- Hilde Normann (Sekretær, KAPH)

*Godkjenner og faglig ansvarlig er Beate Brinchmann (psykologspesialist og leder i KAPH)*