

1. Organisatorisk tilhørighet

IPS Jobbspesialisten er ansatt i enten

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

Uavhengig av ansettelsessted skal jobbspesialisten 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 ([FB1590](#)) har det faglige overordnede ansvaret for IPS Jobbspesialisten og koordinerer oppfølgingen med IPS Jobbspesialistens stedlige og ev. administrative leder.

2. Overordnet målsetning:

IPS Jobbspesialist skal bistå jobbsøkere å finne og beholde ordinært arbeid i tråd med deres egne yrkesmessige ønsker og mål, ved hjelp av IPS-tilnærmingen.

3. Ansvar og oppgaver:

- Etablere en trygg relasjon til jobbsøkere i sin portefølje:
 - Lære å kjenne den enkelte gjennom samtale rundt erfaringer, interesser og annet som er relevant og påvirker et arbeidsforhold.
 - Bygge videre på styrker og interesser for å skape gode forutsetninger for fremgang i jobbsøk og eventuell jobb.
 - Ved fravær, aktivt oppsøke jobbsøkeren for å sikre kontinuitet.
 - Støtte jobbsøkere i å ta informerte valg, f.eks. i forhold til jobbønske, arbeidsgiver, åpenhet, arbeidstider, økonomi m. m.
- Etablere og opprettholde et nært samarbeid med behandler/primærkontakt og andre relevante støttespillere rundt jobbsøkeren. Dette for å gi grunnlag for en nyansert kartlegging og for å skape en god ramme for jobbsøkeren i prosessen og i jobb.
- Gi støtte i forhold til økonomi, og bidra til å koble på andre instanser ved behov som behandlere, NAV-veiledere, økonomisk rådgivning, boligrådgivning, familie, tidligere arbeidsgivere m. m.
- Tilegne seg bred og oppdatert kunnskap om tilnærmingen for å bidra til at tjenesten når best mulig kvalitet, og på den måten sikre gode resultater for jobbsøkerne.
- Jobbe aktivt med å nå individuelle og felles resultatmål for IPS-tjenesten.
- Delta aktivt i jobbspesialistteamet. Gjennomføre feltveiledninger etter oppsatte planer. Bidra i jobbspesialistteamets arbeid for å utvikle kvaliteten på den samlede tjenesten, og på den enkelte jobbspesialists arbeid. Herunder ligger også nødvendig registrering av egen praksis.
- Delta aktivt i helseteamet. Engasjere helsetjenesten i jobbsøkers prosess og ta initiativ til å diskutere muligheten for arbeid for alle pasienter som følges opp i teamet.

- Bygge relasjoner og nettverk til arbeidsgivere, særlig med tanke på å senke terskelen for jobbsøkeres mulighet til å komme inn på arbeidsmarkedet. Være aktivt ute i markedet og oppsøke arbeidsgivere for å lære mer, bygge relasjoner og avdekke behov/muligheter.

4. Referanser

1. [FB1590](#) Metodeveileder
2. [FB1346](#) IPS Hva innebærer Individual Placement Support
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).