

(Revidert april 2020)

1. Hensikt

Dokumentet beskriver tiden mellom henvisning og frem mot ansettelse/kontrakt. Det vil blant annet si oppstartsmøtet, samarbeidsrelasjoner og andre forhold tidlig i et IPS forløp. I oppstartsfasen skal jobbsøker og jobbspesialist gradvis bli kjent og trygge på hverandre, klargjøre ønsker og muligheter, og bli enige om samarbeidet fremover.

2. Omfang

Retningslinjen gjelder IPS jobbspesialister.

3. Grunnlagsinformasjon

En god samarbeidsrelasjon mellom behandler/primærkontakt og jobbspesialist er en forutsetning for gode IPS- tjenester. Jobbsøkere kan trenge mye informasjon, støtte og klargjøring i denne fasen.

Det som i dette dokumentet beskrives som «oppstartsmøte» kan i praksis være alt mellom 1-5 møter. Behandler/primærkontakt bør delta på minst ett av de første møtene. NAV-veileder kan også delta, dersom jobbsøker ønsker dette¹.

I jobbsøkningsfasen tar man med seg erfaringer fra tidlig kartlegging og begynner å diskutere forutsetninger for å søke den *riktige* jobben, samt starter arbeidet med å sirkle seg inn mot en bransje, en bedrift og et arbeidsforhold. Jobbspesialisten bistår jobbsøker i å forberede seg på å møte potensielle arbeidsgivere, og legge til rette for at møtet blir godt og konstruktivt for begge parter. Dette kan ha stor betydning for jobbsøkers mulighet til å skaffe seg ordinær jobb. Jobbsøkningsfasen varer fram til jobbsøker har fått et arbeidsforhold.

Jobbspesialistene jobber utadrettet, og er fleksible på hvor de kan møte jobbsøker. Møtene bør foregå på en nøytral arena.

4. Oppstarts- og bli-kjent fasen

4.1 Oppstartsmøte(r)

Jobbspesialisten, jobbsøker og behandler/primærkontakt avholder et felles møte så raskt som mulig etter henvisning, helst innen 7 dager. I møtet startes prosessen mot å nå jobbsøkers målsetning om arbeid, og vurdere hvorvidt, og på hvilken måte, en IPS jobbspesialist kan bidra.

Har det ikke vært avholdt egen informasjonssamtale (jf [RL4285](#)), bør jobbspesialisten informere om IPS og om ulike måter å jobbe frem mot målsetningen om ordinært arbeid. Øvrig agenda kan være:

¹ Tidlig kontakt med NAV-veileder letter samarbeidet og bygger ned terskelen for å ta kontakt senere.

- Helseteamets bidrag i jobbsøkeprosessen.
- Helseutfordringer, symptomer og rusbruk relatert til jobbsituasjonen (ved behov).
- Rolleavklaring og avtale om videre samarbeid mellom henviser, jobbspesialist, jobbsøker og videre kontakt med NAV.
- Bli kjent med verktøy vi skal benytte, f.eks. karriereprofilen og jobbutviklingsplanen².
- Samtykkeerklæring gjennomgås og signeres

Jobbsøker får jobbspesialistens kontaktinformasjon.

Diskuter, og lag alltid en plan for hvordan man skal møte problemer som kan oppstå, f.eks. dersom jobbsøker blir utilgjengelig, eller ikke møter opp til avtalt tid³.

Samtykkeerklæringen skannes i Gosys dersom jobbsøkeren er registrert som arbeidssøker i NAV.



4.2 Bli kjent/ kartlegging

En strukturert kartlegging bør komme inn på:

- Personlige forhold og ressurser (bostatus, familie, kulturbakgrunn ...)
- Utdanning (gjennomført/ ønsket)
- Hverdagsliv, interesser og hobbyer
- Tilknytning til andre tjenester (NAV, kommune, barnevern ...)
- Helse (Fysisk, psykisk og knyttet til rus)
- Økonomi
- Åpenhet (se 4.3)
- Fordeler og utfordringer med å starte jobb/skole
- Avklare hvor mye jobb deltakeren ønsker, og evt. ønsket arbeidstid
- Tidligere arbeidserfaringer

Det finnes kartleggingsverktøy som kan fylles ut sammen med jobbsøker. Dette gir også jobbsøker anledning til å bli bevisst egne ønsker og preferanser. Informasjon fra kartleggingen danner utgangspunkt for en karriereprofil. Profilen bør også gjennomgås med behandler eller helseteamet. Arbeidsrettet team ([FB1448](#)) kan gjerne brukes som ressurs i denne fasen.

Har jobbspesialisten har tilgang til Modia, kan profilen også legges inn her. Siden også jobbsøker har tilgang til Modia, vil karriereprofilen da kunne være et aktivt arbeidsdokument for begge parter også utenom møtene.



4.3 Åpenhet mot arbeidsgivere

Fordeler og ulemper med **åpenhet** ovenfor arbeidsgiver skal diskuteres særskilt. Jobbsøker må ta eksplisitt stilling til hvor mye jobbspesialisten kan fortelle potensielle arbeidsgivere, og hva jobbsøker ikke ønsker eller er komfortabel med at det blir snakket om.



² Kan være samlet i arbeidsboka

³ Se arbeidsboka

Utfyllende informasjon om *hva man er blitt enige om knyttet til åpenhet* skal nedtegnes i jobbsøkerens journal. Avtale om åpenhet er arbeidsdokumenter som skal oppdateres jevnlig, og som følger med jobbsøker så lenge hen er tilknyttet IPS. Det er naturlig å ta opp åpenhet i forkant av alle møter med nye arbeidsgivere.

4.4 Økonomisk veiledning

Det er avgjørende at jobbsøker i denne fasen også får adekvat økonomisk veiledning og hjelp. Både for å kunne ta informerte valg, og for å unngå at han/hun plutselig står uten midler til livsopphold.

Vær oppmerksom på at behandlere kan mangle innsyn i jobbsøkers oppfølging og ytelser fra NAV, samt faktiske arbeidssituasjon. Jobbsøker kan ha feilaktige oppfatninger av hvilke konsekvenser en jobb vil ha for egen økonomi, både på kort og lang sikt. Akutte økonomiske utfordringer kan være ødeleggende, både for motivasjon og mulighet til å jobbe.

Dersom jobbsøker ikke samtykker til at jobbspesialisten har kontakt med NAV-veileder, må hen få informasjon om mulige konsekvenser av dette valget, både økonomiske og andre. Jobbspesialisten kan ta opp saken anonymt på et av de jevnlig møtene med NAV veileder (pkt 5.2), for å selv kunne gi jobbsøker noe økonomisk veiledning.

5. Tidlig kontakt med NAV

Videre tekst gjelder dersom samtykkeerklæringen åpner for samarbeid med NAV ([RL4285](#)). NAV skal kontaktes ved felles brukere ([SJ8475](#)).

Jobbspesialist og jobbsøker bør raskt avtale et oppstartsmøte med NAV-veileder, med roller, forventinger og økonomi som tema. Godt samarbeid med NAV kan være både til hjelp i jobbsøkeprosessen, og nødvendig for å ivareta jobbsøkerens finansielle status.

Dersom jobbsøker har en NAV- kontakt skal denne informeres om oppstartdato for IPS-jobbsøkeprosessen. Er jobbsøker også registrert som arbeidssøker/bruker i NAV, er det viktig at NAV-veileder er informert og inkludert i den arbeidsrettede oppfølgingen (se 5.3). Vær særlig oppmerksom på jobbsøkere som har en uføretrygd⁴.

5.1 Registrering som arbeidssøker i NAV

Om jobbsøker ikke er registrert som arbeidssøker i NAV, kan jobbspesialist bistå jobbsøker med å registrere seg⁵. Registrering som arbeidssøker er et vilkår for bistand fra NAV. NAV vil trenge oppstartsdato for IPS.

5.2 NAV-veileders oppgaver

NAV veileder skal ha jevnlig møter med jobbspesialister, der tema blant annet er mulige kandidater for IPS.

NAV-veileder kan også følge opp spesifikke jobbsøkere etter avtale, f.eks.:

⁴ Jobbsøkere som har en uføretrygd, må registrere seg som arbeidssøker på [nav.no/ditt nav](#). Dette er viktig for å kunne få oppfølging fra NAV, f.eks. mentor, lønnstilskudd ol.

⁵ Kan gjøres på nettet, på [www.nav.no](#)

- Veilede om NAV-relaterte spørsmål (f.eks. meldekort, ytelser, rettigheter og plikter)
- Gjøre nødvendige vedtak i saken (f.eks. §14A⁶), og søke jobbsøker inn på/avslutte IPS-tiltaket i Arena
- Involvere gjeldsrådgiver eller andre kommunale tjenester i samarbeidet ved behov.
- Avklare ansvar for registrering av tiltaksdeltakelsen i Arena
- Delta på firepartsmøter (jobbsøker, jobbspesialist, behandler/primærkontakt og NAV-veileder)

Om jobbsøker har en ytelse i NAV som forutsetter en arbeidsrettet aktivitet, skal NAV-veileder registrere IPS-tjenesten som del av den elektroniske aktivitetsplanen i NAV.

NAV *arbeid og ytelse* (NAY) vurderer om aktivitetskravet er oppfylt/retten til ytelsen og vurderer en ev. forlengelse av ytelsen. NAY henter informasjon fra Modia og GOSYS. Derfor er det viktig at NAV veileder får tilgang til informasjon om det som jobbspesialisten og jobbsøker gjør i forbindelse med arbeidsrettet aktivitet, slik at informasjon kan registreres og skannes inn her.



Hvordan informasjon flyten skal skje, må avklares i hvert enkelt tilfelle.

6. Jobbutvikling og karriereveiledning

6.1 Avklare behov for bistand

Hvor mye bistand jobbsøkere trenger kan variere. Både fra person til person, men også for den samme personen over tid. Noen ønsker liten innblanding mens andre ønsker mye hjelp og støtte. Graden av bistand avklares på nytt med jevne mellomrom, men det er et mål at jobbsøker selv skal bidra så langt hun/hun kan. Konkrete jobbsøk skal bestemmes av jobbsøkers ønsker, interesser og ferdigheter

Graden av åpenhet om sykdom og utfordringer ovenfor potensielle arbeidsgivere må avklares i hvert tilfelle.

6.2 Hva kan jobbspesialisten bidra med

Jobbspesialisten kan bistå jobbsøker med blant annet:

- Hjelp til med søknad/ CV
- Kontakte mulige arbeidsgivere
- Øve på jobbintervju-situasjonen
- Øve på hvordan man kan besvare vanskelige spørsmål om egen livssituasjon
- Tilby å være tilstede på jobbsøkers jobbintervju
- Jobbe med alternativer til intervju, dersom nødvendig

Listen er ikke uttømmende. Et mål er å så langt som mulig trygge jobbsøker i kontakt med arbeidsgivere.

⁶ §14a Vurdering av behovet for bistand for å beholde eller skaffe seg arbeid og rett til aktivitetsplan (NAV-loven)

6.3 Arbeidsgiverbesøk

Det er viktig å finne den riktige jobben til den riktige jobbsøkeren. Det er avgjørende at jobbspesialisten har en god relasjon til ulike arbeidsgivere. Relasjonsbygging krever tid og innsats.

Kontakt med arbeidsgivere skal primært skje ansikt til ansikt. Selv om det ikke blir jobbmatch, kan relasjonen bli nyttig for andre jobbsøkere senere. Å pleie relasjonen til arbeidsgivere er derfor en viktig del av jobbspesialistens arbeid. Informasjon om aktuelle arbeidsgivere deles og drøftes i arbeidsrettet team ([FB1448](#))

[Tre kopper te](#)

7. Sykdom/forverring

Dersom jobbsøker opplever forverring i denne fasen, og f.eks. må legges inn, skal jobbspesialist vurdere hvordan kontakten kan opprettholdes selv om aktiv jobbsøking må utsettes. Målet i en slik periode er å opprettholde jobbsøkers håp om at han/hun på sikt kan klare å få seg jobb.

Er det naturlig med et lengre opphold i aktiv jobbsøking, kan jobbsøker skrives ut av porteføljen for en periode ([RL4434](#)). Fordeler og ulemper ved utskriving bør drøftes med metodeveileder og behandler/primærkontakt.

Dersom jobbsøker etter en periode ønsker å gjenoppta samarbeidet, skal jobbsøker henvises på nytt.

8. Referanser

[Kompetansesenter for Arbeid og Psykisk helse](#) (KAPH)

[RL4285](#) IPS Henvisning

[FB1448](#) Arbeidsrettet team

[RL4434](#) Utskriving av jobbsøker fra portefølje

[SJ8475](#) Tilbakemelding NAV

www.nav.no

9. Dokumentstyring

Dokumentet er utarbeidet av

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

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