RUTINER FOR INNTAK, OPPSTART, SAMARBEID OG AVSLUTNING I IPS

Inkludert støttedokumenter til IPS samarbeidet

Innhold

AVTALENS RAMMER 1

RUTINER FOR INNTAK, OPPSTART, SAMARBEID OG AVSLUTNING 1

IPS – INNSØK FOR NAV VEILEDER 3

HENVISNING IPS (fylles ut av pasient og behandler) 4

SAMTYKKE TIL SAMARBEID I IPS 6

INFOSAMTALEN 8

AGENDA SAMARBEIDSMØTER 9

ÅPENHET (Dok. til deling, registreres av JS i Nav Jobbsporet) 10

KARTLEGGING I IPS (Dok. til deling, registreres av JS i Nav Jobbsporet) 11

JOBBUTVIKLING I IPS (Dok. til deling, registreres av JS i Nav Jobbsporet) 13

JOBB – OG UTDANNINGSSTØTTE I IPS (Dok. til deling, registreres av JS i Nav Jobbsporet) 14

INFORMASJON OM DELTAKELSE I ARBEIDSMARKEDSTILTAKET INDIVIDUELL JOBBSTØTTE (IPS) 15

AVTALENS RAMMER

Denne rutinebeskrivelsen er overordnet for IPS i Vestfold og Telemark og gjelder som felles ramme for samarbeidet. Rutinen kan tilpasses lokale forhold, forutsatt at tilpasningene skjer innenfor avtalens overordnede rammer.

RUTINER FOR INNTAK, OPPSTART, SAMARBEID OG AVSLUTNING

Mål om arbeid/utdanning i behandlingsforløpet:
Behandler gjennomfører samtaler med pasienten om arbeid eller utdanning hvor det gis informasjon om muligheten for å samarbeide med Nav og deres ulike tiltak, for eksempel IPS. Samtalen utforsker pasientens erfaringer, ressurser og ønsker, og bidrar til å etablere et tidlig arbeidsrettet fokus i behandlingsforløpet. Ref. nasjonale faglige råd[1].

IPS drøftes i behandlingsmøte hvor jobbspesialist deltar
Jobbspesialistens deltakelse i behandlingsmøtene er sentralt for å sikre kompetanse om og fokus på arbeid som behandling. Behandlingsmøtet er derfor en viktig arena for å informere om og drøfte IPS. Spesielt der det er kortere behandlingsløp og ventelister til IPS, er det aktuelt å se på andre jobbrettede tilbud.

Dersom behandler og pasient vurderer at det kan være hensiktsmessig og samarbeidet om arbeid og eller utdanning tas det opp i behandlingsmøte. Samtykke til drøfting av IPS har helsetjenestene ansvar for, ved oppstart i behandlingsenheten. Dersom samtykke ikke foreligger, drøftes saken anonymt.

Nav veileder må kobles på før oppstart for å avklare og informere om IPS. Pasienten informeres og samtykker til informasjonsdeling. Dersom pasienten ikke er registrert i Nav, må dette gjøres.

Nav veileder
Nav veileder kan ta initiativ til inntak i IPS ved å kontakte behandler etter avtale med pasient.

Se vedlegg:
IPS – Innsøk for Nav veileder

Informasjon og beslutning om IPS:
Dersom arbeid eller utdanning vurderes som aktuelt for pasienten, har behandler ansvar for å initiere informasjonsmøte. Informasjon om IPS gis av jobbspesialisten tilknyttet helsetjenesten og eventuelle andre relevante Nav tiltak. Pasienten tar beslutningen om deltakelse i IPS i etterkant av samtalen, slik at valget er basert på egen motivasjon og ikke ytre forventninger.
Deltaker og behandler fyller ut henvisningskjema og deler dette med jobbspesialist som har gjennomført informasjonssamtalen. Oppstartsmøte i IPS avtales med jobbspesialist.

Se vedlegg:
Henvisning IPS
Samtykke til samarbeid i IPS

[1] En samtale om IPS mellom behandler og pasient er individuelt tilpasset, og kan eksempelvis omhandle følgende tema:

- ønske om ordinært arbeid eller utdanning – type arbeid og veien dit?
- arbeidsdeltakelse og helseeffekter
- tidligere og evt. nåværende arbeidserfaring og utdanningsbakgrunn
- behov for informasjon om hvordan egen personlige økonomi vil bli påvirket av arbeidsdeltakelse og lønnsinntekt, sett opp mot ev. eksisterende ytelser og stønader.
- jobbspesialistens rolle som en del av behandlingsteamet
- hvordan et forløp som pasient i IPS kan være
- de åtte grunnleggende prinsippene for IPS

Kapasitet og ventelister:
Ved begrenset kapasitet eller venteliste er det metodeveiler i IPS som holder oversikt over pasienter som er henvist til IPS i Jobbsporet, der det er gitt samtykke av pasient. Oppstart og prioritering vurderes fortløpende i samarbeid mellom behandlingsenheten, Nav og IPS.

Oppstart og koordinering av samarbeid:
Når pasienten tas inn i IPS, gjennomføres et første oppstartsmøte med jobbspesialist. Videre så avtales et samarbeidsmøte mellom pasient, behandler, jobbspesialist og Nav-veileder. Jobbspesialist innkaller til møte. I møtet avklares roller, ansvar, forventninger, informasjonsflyt og videre plan for samarbeidet. Det informeres om aktiviteter og dokumenter som brukes i IPS.

Deltaker i IPS mottar informasjon om tiltaket av jobbspesialist og behandling av personopplysninger, inkludert rettigheter til innsyn, retting og sletting.

Ved oppstart avklares det at det gjennomføres faste samarbeidsmøter med alle involverte parter minimum hver 12. uke, for å sikre god koordinering og en felles situasjonsforståelse. Jobbspesialist og NAV-veileder avklarer hvem som har ansvar for å innkalle til møtene, og jobbspesialist leder møtene. Hyppigere møter kan avtales ved behov, og er særlig viktige der det er behov for informasjonsdeling knyttet til helseutfordringer, sikkerhet og økonomi.

Jobbspesialist deler møteagenda i forkant, og beslutninger samt videre koordinering oppsummeres avslutningsvis for å sikre felles forståelse og eierskap til den videre prosessen. Dette dokumenteres i den enkeltes fagsystem.

Se vedlegg:
Roller og forventningsavklaring i IPS-samarbeidet
Informasjon om deltakelse i arbeidsmarkedstiltaket Individuell jobbstøtte (IPS)
Åpenhet i IPS (Digitalt i Nav sitt fagsystem Jobbsporet)
Kartlegging i IPS (digitalt i Nav sitt fagsystem Jobbsporet)
Jobbutviklingsplan i IPS (Digitalt i Nav sitt fagsystem Jobbsporet)
Jobb og utdanningsstøtte i IPS (Digitalt i Nav sitt fagsystem Jobbsporet)

Avslutning av IPS i helse:
Når oppfølgingen i helsetjenesten vurderes avsluttet, skal behandler innkalle til møte med pasient, jobbspesialist og Nav-veileder.

IPS er basert på et tett og forpliktende samarbeid mellom helse- og omsorgstjenesten og Nav, der IPS-jobbspesialister inngår som en del av de faste behandlingsteamene i helsetjenesten. Når behandlingen avsluttes, kan IPS-tilbudet derfor ikke videreføres.

Formålet med møtet er å sikre at alle er orientert om avslutningen, og at det foreligger en plan for videre oppfølging i tråd med nasjonale faglige råd. Det kan innebære at helsetjenesten holder kontakten åpen i en avtalt periode, eller legge til rette for en god overgang mellom helsetjenestene.

Håndtering av avvik:
Avvik fra rutinene som er avtalt tas opp mellom partene så tidlig som mulig og løses på lavets mulig nivå. Dersom avviket ikke lar seg løse, løftes det til lokal styringsgruppe og eventuelt den overordnede styringsgruppen.

Rapportering av status og resultater i IPS:
Metodeveileder i IPS deler resultater og status med tjenestene og følger opp med samarbeidsmøter i felleskap med leder med ansvar for IPS i Nav. Dette deles også i felles Teams kanal.

IPS – INNSØK FOR NAV VEILEDER [2]

1. Vilkår for IPS:
   o Behovsvurdering (14a) gjennomført
   o Bruker er informert om frivillighet
   o Bruker ønsker å delta i IPS
   o Bruker mottar behandling i IPS-samarbeidsteam (legg inn lokale samarbeidspartnere)

2. Samarbeid før informasjonsmøte:
   o Nav veileder og behandler har hatt dialog om deltakers situasjon
   o Behandler og deltaker følger rutine for innsøk til IPS
   o Forespørsel om informasjonsmøte gjøres av behandler, til jobbspesialisten som er en del av IPS-samarbeidet i helseenheten. Ved manglende kapasitet så kobles andre jobbspesialister i teamet på. Det er mulighet for flere informasjonsmøter dersom ønskelig

3. Etter informasjonsmøtet:
   o Bruker ønsker å søke IPS
   o Skjemaene *Samtykke til samarbeid i IPS* og skjema *Henvisning IPS* fylles ut av behandler og deltaker
   o Behandler leverer dokumentene til IPS. Se rutiner for informasjonsdeling mellom helse og Nav i de enkelte samarbeidene.

4. Nav veileder sin innsøkingsprosess:
   o Nav veileder får beskjed om oppstart
   o Bruker søkes inn i Arena på riktig tiltak
   o Jobbspesialist/metodeveileder legger inn kandidat i jobbsporet og skanner dokumenter i Gosys (info)

5. Oppstart av IPS:
   o Oppstartsmøte avtales mellom Nav veileder, behandler og jobbspesialist
   Se vedlegg: Roller og forventningsavklaring i IPS-samarbeidet

[2] Innsøk til IPS gjøres i samarbeid med bruker og behandler. Det er behandler og pasient/bruker som fyller ut henvisningsskjema.

HENVISNING IPS (fylles ut av pasient og behandler)

Jobbsøkers navn:	
Adresse:	Telefon: Epost:
Jobbsøkers fødselsnummer:	
Veileder Nav:	Telefon: Epost:
Henvisende behandler (skriv tydelig):	Telefon:
Henvisningsdato:	

Hva er dine mål fremover? Utdanning, jobb/deltidsjobb eller annet?

Hvorfor ønsker du å samarbeide med IPS jobbspesialist, og hva håper du at IPS kan bidra med?

Hva opplever du selv som dine viktige ressurser i møte med arbeid?

Hva er viktig for at arbeid eller utdanning skal fungere for deg?

Er det noe annet vi trenger å vite for å hjelpe deg på best mulig? (F.eks. sertifikat, bil, økonomi o.l.)

☐ Jeg har hatt informasjonsmøte med en IPS-jobbspesialist

☐ Jeg godtar at jeg registreres som henvist søker i IPS i Nav sine systemer, og at informasjonen vil bli lagret til en eventuell oppstart i tiltaket.

☐ Deltakere under 18 år, må ha en fullmakt av foresatte før registrering hos Nav. Kontakt jobbspesialist for mer informasjon. Mer utfyllende info på Nav sine sider. Samtykke fra foresatte til unge under 18 år - registrering som arbeidssøker, øvrige tiltak og tjenester

---

Jobbsøker Behandler sted & dato

NB: Skjema deles med IPS i etterkant, se interne rutiner for deling av informasjon mellom helse og Nav.

SAMTYKKE TIL SAMARBEID I IPS

For å gi meg best mulig hjelp i Individuell jobbstøtte (IPS), samtykker jeg til at Nav og helsetjenesten kan samarbeide.

Hva betyr dette?
Jeg samtykker til at nødvendige opplysninger om meg kan deles for å kunne samarbeide i IPS.

Dette kan være:
• Mine jobbønsker og mål
• Hvordan oppfølgingen går
• Praktisk informasjon
• Relevante helseopplysninger

Hvem andre kan delta i samarbeidet?

☐ Fastlege
☐ Nav-veileder
☐ Arbeidsgiver
☐ Utdannelsesenhet
☐ Pårørende

☐ Andre: _____

Dine rettigheter
• Det er frivillig å gi samtykke
• Kan trekkes tilbake når som helst
• Du kan be om å få vite hvilke opplysninger som deles

Hvor lenge gjelder samtykke
Fra: _____ Til: _____ (eller til det trekkes tilbake)

Samtykke

Jeg har forstått hva samtykket innebærer og gir mitt samtykke.

Sted og dato: _____

Signatur: _____

ROLLER OG FORVENTNINGSAVKLARING I IPS SAMARBEIDET

Dette dokumentet gir en kort oversikt over rollene i IPS-samarbeidet. Målet er å sikre god samhandling, felles forståelse og tydelige forventninger. Brukes ved oppstartsmøte.

Jobbspesialist (IPS)

- Ansvar for alle arbeidsrettede faser: inntak, kartlegging, karriereprofil, jobbutvikling, jobbsøk og oppfølging. Dokumenterer arbeidet i Navs systemer.
- Gir individuelt tilpasset jobbstøtte uten tidsbegrensning.
- Integreres i behandlingsteamet og deltar i faste møter hos helsetjenesten.
- Har ansvar for å koordinere IPS-samarbeidet og sikre faste samarbeidsmøter. Jobbspesialist sender ut agenda og leder møtene, dersom annet ikke er avtalt.
- Deler IPS-handlingsplaner, jobbstøtteplaner og andre relevante planer med involverte parter for å sikre koordinering.

Behandler i helse

- Kartlegger arbeid og utdanning som del av behandlingen.
- Gir informasjon om IPS og støtter pasientens informerte valg.
- Bidrar til karriereprofilen med faglige vurderinger om ressurser, utfordringer og behov for tilrettelegging.
- Integrerer arbeid/utdanning i behandlingsplanen og deltar i samarbeidsmøter.
- Samarbeider med jobbspesialisten i oppfølgingen og bidrar inn i felles drøfting om åpenhet, jobbutvikling- og jobbstøtteplaner basert på IPS metoden. Info om dette deles i oppstart av samarbeidet.
- Bidrar til å styrke motivasjon og jobbhåp gjennom arbeidsforløpet.
- Dokumenterer relevante helseopplysninger og samtykke i pasientjournal.

Nav veileder

- Gir informasjon om ytelser, rettigheter og arbeidsrettede muligheter.
- Veileder om økonomi, spesielt ved overgang fra ulike ytelser til arbeid. Når Nav veileder ikke har nødvendig kompetanse, må økonomirådgiver ved Nav kontoret kobles på.
- Bidrar med informasjon til karriereprofil og basert på tidligere Nav oppfølging.
- Bistår med tiltak som lønnstilskudd, mentor, kurs og utdanning.
- Følger opp søknader, meldeplikter og nødvendige vedtak.

IPS deltaker

- Er en aktiv samarbeidspartner gjennom egne mål, ønsker og motivasjon.
- Deler nødvendig informasjon om interesser, erfaringer og støttebehov.
- Utforsker jobbmuligheter og deling av informasjon med aktuelle arbeidsplasser.
- Gir tilbakemeldinger underveis og er tydelig på hva som fungerer eller ikke.

Samarbeid og felles ansvar

- Alle roller arbeider etter IPS modellens prinsipper.
- Teamet bruker karriereprofil, IPS handlingsplaner og jobbstøtteplaner som felles verktøy for koordinert oppfølging.
- Det holdes faste tverrfaglige møter (vanligvis hver 12. uke). Jobbspesialisten eller Nav veileder avtaler hvem som innkaller til møter. Agenda avtales i dialog med hverandre.
- Møtene kan gjennomføres fysisk eller digitalt, og IPS deltakeren kan delta ved ønske.
- Avslutning av samarbeid avklares i felles møte. Se rutine beskrivelsen for Inntak, oppstart, samarbeid og avslutning for mer info.
- Ved bytte av behandler eller Nav veileder kobles nye fagpersoner inn tidlig for å sikre god overgang. Midlertidig fravær må det også informeres om.

INFOSAMTALEN

Støttedokument for jobbspesialist ved informasjonssamtalen

Innhold

- Tjenesten er frivillig, og deltakeren må ønske ordinært lønnet arbeid eller utdanning.
- IPS handler om å finne vanlig jobb – ikke praksis, arbeidstrening eller avklaring.
- Jobbspesialisten og deltaker oppsøker arbeidsgivere i ordinært arbeidsmarked.
- Ukentlig tett oppfølging for å sikre fremdrift.
- Jobbspesialisten samarbeider med Nav veileder og behandlere, og fungerer som koordinator.
- IPS tiltaket krever at deltakere er registret som jobbsøker
- Bistand og jobbstøtte tilpasses individuelt.
- De første møtene brukes til kartlegging (karriereprofil) for å finne gode jobbmatcher.
- Første arbeidsgiverkontakt skal skje innen 30 dager.
- Møter holdes som regel utenfor kontorene til Nav og helse.
- Deltakeren bestemmer hvor synlig jobbspesialisten skal være overfor arbeidsgiver og hvor mye informasjon som skal deles.

Forventninger til deltaker

- Være nysgjerrig på jobb, samarbeide og bidra aktivt i prosessen.

Når deltaker er klar

- Snakke med din behandler når du er klar
- Ta kontakt med jobbspesialist som har hatt infosamtalen når deltaker er klar.
- Ved deltakelse blir man kontaktet per telefon.

AGENDA SAMARBEIDSMØTER

Forberedelse til møtene

Jobbspesialist utarbeider agenda og om ikke annet er avtalt. Alle møter starter med oppdatert status og avklaring av hva som er relevant å dele. Deltaker får støtte i forkant til å avklare egne mål og temaer.

1. Oppstart og fokus
Kort innledning der alle deler hva som er viktig i møtet i dag.

2. Status/runde rundt bordet med oppdatering på:
- Arbeid/utdanning
- Helse
- Økonomi
- Samarbeid
- Eventuelt: f.eks. nettverk, behov for åpenhet, tilrettelegging, tiltak eller ytelser

3. Tiltak og mål fremover
- Hva har deltaker behov for nå?
- Hvilket (del-)mål arbeides det mot?
- Behov for oppfølging eller tilrettelegging?
- Er det behov for justering av karriereprofil, IPS-handlingsplan eller jobbstøtteplan?

4. Ansvar og gjennomføring
- Avklare hvem som gjør hva – og innen når
- Sikre at planen oppleves realistisk for deltakeren
- Oppsummere avtalte tiltak, ansvar og frister
- Avklare videre koordinering
- Hver enhet dokumenterer i eget fagsystem

5. Hva er vi enige om?
- Møtet avsluttes med en felles oppsummering og avtale om neste møte.
- Det utarbeides et kort skriftlig dokument (referat) med mål, konklusjoner og eventuelle avtaler. Pasienten får et skriftlig referat utlevert i møtet der det er mulig, og øvrige deltakere dokumenterer i eget fagsystem. Muligheten for digital deling tas i bruk når en egnet løsning er tilgjengelig.

Mål for samarbeidsmøtene
- Skape felles oversikt og retning
- Dele relevant informasjon åpent og tydelig
- Lytte til deltakerens ønsker, styrker og behov
- Avklare konkrete tiltak og ansvar
- Bidra til koordinert oppfølging mot arbeid eller utdanning
- Avslutte med en tydelig og gjennomførbar plan

Andre samarbeidspartnere
Feks. arbeidsgiver, fastlege, skole, pårørende eller andre i tråd med deltakerens behov og mål.

Hyppighet
Første samarbeidsmøte gjennomføres så tidlig som mulig etter oppstart. Deretter gjennomføres samarbeidsmøter som hovedregel hver 12. uke og ellers ved behov.

Møtelederrollen
Som hovedregel er det jobbspesialist som koordinerer IPS-samarbeidet og innkaller til samarbeidsmøter. Rollen kan delegeres etter møtets tema eller til den som har mest relevant kompetanse i saken

ÅPENHET (Dok. til deling, registreres av JS i Nav Jobbsporet)

Åpenhet er et tema som skal drøftes kontinuerlig gjennom hele IPS-samarbeidet. Temaet bør alltid tas opp før jobbspesialist eller deltaker tar kontakt med arbeidsgivere eller utdanningsinstitusjoner. Avklaringer rundt åpenhet skal ta utgangspunkt i deltakers egne ønsker og behov. Både Nav og helse har et ansvar for at dette gjøres kontinuerlig. Ref. Individuell jobbstøtte (IPS) - Helsedirektoratet Bør veiledning om åpenhet gis ved oppstart av IPS og flere ganger gjennom behandlingsforløpet.

Dato for første drøfting av åpenhet

Dato:

Avklart samtykke til kontakt

Ønsker deltaker at jobbspesialist kan kontakte arbeidsgiver eller utdanningsinstitusjon på vegne av deltaker?

Eventuelle avgrensninger eller presiseringer:

Opplysninger som kan deles

Beskriv hvilken informasjon som kan formidles til arbeidsgiver eller utdanningsinstitusjon, for eksempel behov for tilrettelegging:

Opplysninger som ikke skal deles

Beskriv hvilken informasjon deltaker ikke ønsker skal deles:

Fordeler med åpenhet

Beskriv opplevde eller forventede fordeler med åpenhet:

Ulemper eller bekymringer knyttet til åpenhet

Beskriv eventuelle ulemper, risiko eller bekymringer ved åpenhet:

Oppsummering og gjeldende avklaring

Oppsummer deltakers ønsker og gjeldende beslutning. Avklaringen kan endres ved behov:

KARTLEGGING I IPS (Dok. til deling, registreres av JS i Nav Jobbsporet)

Dokumentet brukes for å få en helhetlig forståelse av deltakerens bakgrunn og livssituasjon. Kartleggingen skal bidra til å avdekke ressurser, ønsker og muligheter knyttet til arbeid og utdanning, og identifisere forhold som kan påvirke valg av yrke, arbeidsmiljø og behov for støtte eller tilrettelegging. Målet er å skape et godt grunnlag for videre karriereutforskning, yrkesvei og jobb.

INTERESSER / HOBBYER

Har du interesser eller hobbyer som du kan/ønsker å spille på i arbeidslivet?

Personlige egenskaper

Ferdigheter eller personlighetstrekk som kjennetegner deg. Hvilke sterke sider har du som du kan nyttiggjøre deg av i arbeidslivet (eks. faglig/sosialt)? Har du sider som du bør være bevisst på i jobbsammenheng, som ikke alltid slår ut positivt?

Kulturbakgrunn

Ferdigheter eller personlighetstrekk som kjennetegner deg. Hvilke sterke sider har du som du kan nyttiggjøre deg av i arbeidslivet (eks. faglig/sosialt)? Har du sider som du bør være bevisst på i jobbsammenheng, som ikke alltid slår ut positivt?

Omgivelsesforhold

Beskriv forhold som kan påvirke valg av arbeidsgiver og yrke. Det kan være geografiske hindringer, transport, familie situasjon og bolig eller annet. Det skal ikke registreres personopplysninger om tredje person, slik som navn, kontaktinformasjon eller andre personopplysninger. Eks. «Du har en vanskelig bosituasjon som påvirker din helse og arbeidsevne, samt mulighet til å jobbe der du ønsker.

Økonomiske forhold

Er det forhold ved din eller din families økonomi som gjør det vanskelig å ha fokus på jobb eller utdanning? Er du bekymret og har behov for økonomisk veiledning? OBS! Info om sosiale tjenester skal IKKE nedtegnes

Helse

Relatert til jobb – hvordan påvirker evt. fysiske og psykiske helsemessige forhold valg av jobb og arbeidsmiljø? Hva må vi og arbeidsgiver være oppmerksomme på, for å skape gode rammer for trivsel og mestring? Er det kjente behov for tilrettelegging p.t.?

UTDANNING & ERFARING

Utdanning

Ta også med erfaringer i forhold til startede og avbrutte studier- hva var bra, utfordrende og hvordan gikk det på skolen, støtteundervisning, og ved avbrutte studier, hva skjedde? Hvorfor de studiene i utgangspunktet? Hvorfor de studiene

Arbeidserfaring

Beskriv tidligere arbeidserfaringer. Hvordan fikk deltaker jobben? Hva var det beste? Hva var utfordrende? Hvordan avsluttet ansettelsesforholdet?

Samtale med tidligere arbeidsgivere

Hva tenker de – med fokus på å løfte frem sterke sider og egenskaper. Tidligere arbeidsgivere kan gi tilbakemelding på hva som kunne vært gjort for at det skulle bli et annet resultat om de har mistet jobben.

JOBBUTVIKLING I IPS (Dok. til deling, registreres av JS i Nav Jobbsporet)

Jobbutvikling brukes for å få oversikt over og følge deltakerens vei mot jobb eller utdanning. Her beskrives hovedmål, ønsker og rammer for jobbsøk eller utdanning, samt det som skjer underveis i prosessen. Alle som er involvert i samarbeidet har ansvar for å støtte opp under deltakerens mål og for å justere mål og planer etter hvert som deltakeren får nye erfaringer eller endrede ønsker.

Hovedmål

Beskriv deltakers overordnede mål. Målet skal være deltakerforankret og angi ønsket retning.

Beskrivelse av hovedmål

Beskrive hva målet innebærer i praksis, og hva som er viktig for deltaker i måloppnåelsen.

Prioriterte yrkes- og/eller utdanningsønsker

Beskriv hvilke yrker eller utdanninger deltaker prioriterer, og andre alternative eller ønsker.

Rammer for jobbsøk eller utdanning

Beskriv avklaringer som har betydning for jobbsøk eller utdanning, for eksempel knyttet til helse, økonomi, ytelser, transport eller livssituasjon.

Ønsket arbeids- eller studietid

Hva er ønsket stillingsprosent, arbeidstid eller omfang av studier, og eventuelle begrensninger eller behov for fleksibilitet.

Nettverk

Hvem kan bidra i jobbutviklingen, for eksempel arbeidsgivere, utdanningsinstitusjoner, samarbeidspartnere eller privat nettverk.

Geografi

Geografiske ønsker eller begrensninger knyttet til jobb eller utdanning.

Delmål og gjøremål

Beskriv konkrete delmål, avtaler og gjøremål som støtter opp under hovedmålet

JOBB – OG UTDANNINGSSTØTTE I IPS

(Dok. til deling, registreres av JS i Nav Jobbsporet)

Alle som er involvert i samarbeidet har ansvar for å støtte deltakere som starter i arbeid eller utdanning, og for å jobbe i tråd med anbefalingene i IPS-metodikken.

Støtten bygger på samtaler og kartlegging i tett samarbeid med deltakeren, og omfatter opplysninger som har betydning for etablering i jobb eller utdanning. Temaene nedenfor brukes som praktisk støtte i samtale og planlegging, og tar utgangspunkt i deltakerens egne ønsker, behov og ressurser.

Strategi før og etter jobb eller utdanning

Aktuelle strategier for forberedelser, oppstart, gjennomføring og oppfølging i jobb eller utdanning.

Behov for tilrettelegging

Beskriv eventuelle behov for tilrettelegging i jobb eller utdanning, fysiske, organisatoriske, pedagogiske eller psykososiale forhold:

Tidlige tegn på økt symptomtrykk

Signaler som kan bety økt symptomtrykk som det er viktig å være oppmerksom på:

Mestringsstrategier

Mestringsstrategier for å håndtere utfordringer knyttet til jobb, utdanning eller hverdagsfungering:

Nettverk

Relevant nettverk rundt deltaker, for eksempel familie, venner, arbeidsgiver, utdanningsinstitusjon eller andre, og hvordan nettverket kan bidra i prosessen:

INFORMASJON OM DELTAKELSE I ARBEIDSMARKEDSTILTAKET INDIVIDUELL JOBBSTØTTE (IPS)

Deles ved registering i Nav Jobbsporet

Hva er IPS?

Individuell jobbstøtte (IPS) er en forskningsbasert metode innen arbeidsrettet rehabilitering og er et tilbud til pasienter i helse- og omsorgstjenesten som ønsker hjelp til å komme i eller beholde arbeid eller skole/utdanning. I IPS får du som pasient oppfølging av en jobbspesialist fra Nav. Jobbspesialisten er med i behandlingsteam i helse- og omsorgstjenesten. Det vil si at oppfølgingen fra jobbspesialisten skjer samtidig og koordinert med behandlingen din hos helsetjenesten. IPS bygger på flere grunnleggende prinsipper, blant annet:

- Det er ditt eget ønske om jobb eller skole/utdanning som er styrende for henvisning til og deltakelse i IPS.
- Det er dine egne interesser og preferanser som er styrende for oppfølgingen mot å finne riktig jobb eller skole/utdanning.
- Målet er alltid vanlig lønnet arbeid eller skole/utdanning (ikke for eksempel frivillig arbeid eller praksisplass).

IPS i Nav er et arbeidsmarkedstiltak som er regulert i forskrift om oppfølgingstjenester i Arbeids- og velferdsetatens egen regi.

Hvem kan få oppfølging av en jobbspesialist i IPS?

Hvis IPS er et tilbud der du mottar behandling, kan du få oppfølging av en jobbspesialist. Tilbudet kan gis uten andre forutsetninger enn at du selv har et ønske om å være i ordinær jobb eller utdanning. Du må imidlertid være fylt 16 år for å få arbeidsmarkedstiltaket IPS i Nav.

Hvilken oppfølging gis i IPS?

Når du er deltaker i IPS, får du individuell oppfølging av en jobbspesialist. Målet er å finne en jobb som passer deg eller hjelpe deg med å fullføre skole eller utdanning. Du kan også få hjelp til å skaffe en jobb ved siden av skole eller utdanning.

Jobbspesialisten hjelper deg med jobbsøkingen. Det innebærer blant annet CV-skriving, finne frem til dine interesser og preferanser for arbeid, trene på intervjuer, m.m.

Jobbspesialisten kan kontakte arbeidsgivere på vegne av deg med bakgrunn i interessene dine. Etter hvert har jobbspesialisten et stort nettverk av mulige arbeidsgivere, og slik kan jobbspesialisten finne en jobb og et arbeidsmiljø som passer deg. Oppfølgingen fra jobbspesialisten kan fortsette så lenge du ønsker det gjennom hele arbeidsforholdet. Jobbspesialisten hjelper deg også med å finne ny jobb hvis det blir nødvendig.

Du kan også få hjelp til å vurdere skole, fagopplæring eller annen utdanning, og jobbspesialisten kan hjelpe deg å finne ut av hvilket opplæringsløp som passer deg. Jobbspesialisten vil også kunne gi deg støtte under gjennomføringen slik at du får fullført opplæringen.

Innsøking og oppstart i IPS

Du kan få mer informasjon om IPS og hvilken oppfølging du kan forvente i IPS fra din behandler eller en jobbspesialistene fra Nav. Hvis du bestemmer deg for at du ønsker slik oppfølging, vil behandler sende en henvisning til oppfølging av IPS-jobbspesialist.

Er du ikke fylt 18 år, må dine foresatte samtykke, på vegne av deg, til at du kan søkes inn og delta i IPS. Foresatte samtykker til dette ved å undertegne en samtykkeerklæring.

Det kan være venteliste for å få oppfølging av jobbspesialist, og dette vil du få informasjon om i samtale med behandler eller jobbspesialist. Før oppstart får du tildelt en jobbspesialist som skal gi deg individuell oppfølging i hele perioden som du er deltaker i IPS.

Når du kommer inn i IPS, vil Nav registrere deg som deltaker i IPS. Dette innebærer blant annet at Nav behandler personopplysninger om deg.

Behandling av personopplysninger

I IPS vil Nav trenge opplysninger om deg. Formålet med behandlingen av personopplysninger om deg er at Nav skal kunne jobbe etter IPS-metoden for å hjelpe deg i arbeid eller skole/utdanning. Nav sitt behandlingsgrunnlag for å innhente og bruke opplysninger om deg er personvernforordningen artikkel 6 nr. 1 bokstav e og artikkel 9 nr. 2 b, jf. arbeidsmarkedsloven § 12, jf. forskrift om oppfølgingstjenester i Arbeids- og velferdsetatens egen regi. Nav er ansvarlig for at opplysningene dine behandles på en trygg måte og at personvernet ditt ivaretas.

Nav er behandlingsansvarlig for den arbeidsrettede oppfølgingen som følger av arbeidsmarkedsloven. Helse og omsorgstjenesten er ansvarlig for behandlingen i helsetjenesten som følger av helselovgivningen.

Hvilke kategorier av personopplysninger behandler Nav **om deg?**

Oppfølgingen tilpasses hver enkelt deltaker og det vil derfor variere hvilke opplysninger som er nødvendig å behandle. Opplysninger som kan innhentes fra deg er for eksempel tidligere arbeidserfaring og gjennomført skole/utdanning. Opplysninger om deg fra helsetjenesten kan for eksempel være kontaktinformasjon til din behandler.

Nav skal ikke samle inn flere opplysninger enn det som er nødvendig for å kunne bistå deg i å finne lønnet arbeid eller gjennomføre skole/utdanning.

Hvem innhenter vi personopplysninger fra og hvem utleverer vi opplysninger til?

Det er du som deltaker som er den som gir jobbspesialisten personopplysningene. Opplysningene som jobbspesialisten mottar registreres hos Nav. Opplysninger om deg kan bli delt med din Nav-veileder. For deltakere i IPS er et tett samarbeid med behandler en del av tjenesten, og da kan

jobbspesialisten dele nødvendige opplysninger med behandler. Behandler kan på sin side dele nødvendige opplysninger med jobbspesialist fra Nav etter samtykke fra deg som pasient.

I kontakt med arbeidsgivere vil jobbspesialisten dele opplysninger om deg, dersom dere på forhånd har blitt enige om dette.

Dine rettigheter, rett til innsyn, retting og sletting

Du har mange rettigheter når vi har personopplysninger om deg registrert hos oss. Disse kan du lese om i punkt 6 i Navs personvernerklæring, som er tilgjengelig på nav.no. Her finner du også kontaktopplysninger til Navs personvernombud.

Du kan logge deg inn på Min side på nav.no for å se mange av opplysningene Nav har registrert om deg. For innsyn i personopplysninger ut over dette, må du ta kontakt med oss. Dersom du oppdager at noe informasjon er feil kan du ta kontakt med din jobbspesialist for å be om å få den rettet. I helt spesielle tilfeller vil du kunne ha rett til å få slettet opplysninger om deg. For at vi skal kunne slette personopplysninger om deg, forutsetter det at Nav ikke har en lovpålagt plikt etter arkivloven eller annen lovgivning til å lagre opplysningene.

Partsinnsyn

Dersom du er under 18 år er foresatte som undertegner samtykkeerklæringen for deltakelse i

IPS, part i saken din. Den som er part i en sak, har også rett til innsyn i saksdokumentene.

Kilde: NAVET, Informasjon-om-deltakelse-i-IPS-til-deltakere

Deles til deltaker ved oppstart og registering i Jobbsporet.