



Tilretteleggings- og oppfølgingsavtale

Avtale om tilrettelegging og oppfølging i arbeid eller tiltak for

Avtalen skal legge til rette for rask og god tilrettelegging og oppfølging av arbeidssøker og arbeidsgiver med sikte på ansettelse i ordinært arbeid. Avtalen skal avklare ansvar og forpliktelser og skape forutsigbarhet og trygghet for både arbeidssøker og arbeidsgiver, samt sikre brukermedvirkning.

Avtalen gir:

- **En fast kontaktperson i NAV** - som har ansvar for oppfølging av arbeidssøker og arbeidsgiver, både før og etter at arbeidssøker kommer inn på arbeidsplass.
- **Avtale om oppfølging etter behov.**
- **Rask og samordnet bistand** - rask saksbehandling og iverksetting av tiltak og hjelpemidler innenfor rammen av de virkemidler NAV rår over.
- **Medvirkning** - Arbeidsgiver og arbeidssøker skal medvirke ved utforming av avtalen.

Innholdet i avtalen vil bli vurdert regelmessig og kan endres ved behov. Dette skal sikre at arbeidssøkeren og arbeidsgiveren får den tilretteleggingen og oppfølgingen som skal til for at arbeidssøker skal kunne komme i arbeid.

Det konkrete innholdet i avtalen spesifiserer hvilke tiltak og virkemidler som vurderes som nødvendige, ansvarsfestes og beskrives i en oppfølgingsplan som arbeidssøker, arbeidsgiver og NAV undertegner.

Dato

Kontaktperson

Kontaktperson i NAV:

Kontoradresse:

Telefon:

E-post:

For mer informasjon om NAVs tjenester: www.nav.no

Oppfølgingsplan - Tilretteleggings- og oppfølgingsavtale

Arbeidstaker/tiltaksdeltaker:

Fødselsnummer

Telefon:

Stilling/avdeling:

E-post:

Arbeidsgiver:

Org.nr:

Telefon:

Nærmeste leder:

E-post:

Tilrettelegging

Aktiviteter og virkemidler:

Hvem gjør hva:

Frist

Forhold som bør tilrettelegges:

Tidspunkt for neste oppfølging/samtale:

.....

Arbeidsgiver

Arbeidstaker

.....

Kontaktperson i NAV