



2020-09-04



Verksamhetsplan Samordningsteam Västerås 2020–2021



2020-09-04



Innehållsförteckning

1. Bakgrund.....	3
2. Syfte	3
3. Målgrupp.....	3
4. Mål och Indikatorer.....	4
5. Individprocessen	5
5.1. Antagning till teamet.....	6
5.2. Metod	6
6. Organisation.....	7
7. Samverkan.....	7
8. Värdegrund	8
9. Uppföljning och utvärdering.....	8
10. Budget.....	8



2020-09-04



1. Bakgrund

Den här verksamhetsplanen har tagits fram i gemensam process med samtliga aktörer i styrgruppen för samordningsteamet. I samförstånd anger den en gemensam viljeinriktning för 2020–2021 i syfte förändra och utveckla arbetet för arbetssökande som är i behov av samordnat stöd. Ambitionen är att vi ska ligga i framkant i Sverige där arbetssökande med behov av arbetslivsinriktad rehabilitering ska få bästa möjliga samordnade stöd till att utveckla sin arbetsförmåga och på sikt nå egen försörjning genom arbete.

2. Syfte

Samordningsteamet ska stödja arbetssökande med behov av samordnade insatser, så att de kan nå eller komma närmare en egenförsörjning genom arbete.

”Alla våra aktiviteter och insatser utgår ifrån individens förmåga och förutsättningar. Det gör vi genom att sätta individens fokus i fokus.”

3. Målgrupp

- Målgruppen är arbetssökande personer i ålder 16–64 år och som är skrivna i Västerås.
- Dessa personer står idag utanför arbetsmarknaden och har ett behov av samordnat stöd av minst två aktörer för att komma närmare ett arbete eller nå en egenförsörjning genom arbete.
- Myndigheten bedömer att den arbetssökande, med stöd från samordningsteamet, kan komma närmare arbete inom 12 månader eller nå egen försörjning.
- Prioriterad grupp är unga vuxna i ålder 19–29 år med aktivitetsersättning.



2020-09-04



4. Mål och Indikatorer

Indikatorer			
Målområde	Resultat	Effekt 6 månader	Effekt 18 månader
Arbetsökandes förflyttning enligt processtrappan*	80% har gjort en stegförflyttning under deltagandet i insatsen.	80% är kvar på samma nivå som vid avslut eller högre.	90% är kvar på samma nivå som vid avslut eller högre.
Strategisk samverkan enligt processtrappan**	Samtliga avvikelserapporter hanteras av styrgrupp för att undanröja hinder för samverkan kring individer.		
Återbetalning samhällsnytta	Max 40 månader på total samhällsnivå		

* Samordningsteamet kommer att använda den processtrappa som uppdragsgivaren hänvisar till för att mäta stegförflyttning. Se bilaga 3. Under uppdragstiden åligger det uppdragstagaren att definiera stegen i trappan för att kunna mäta och redovisa resultat gentemot målet på förflyttning. Resultatet redovisas enligt matris för rapportering.

** Förutsättningar för samverkan och där varje aktör bidrar på ett sätt som underlättar för den arbetsökandes progression är det enskilt största kritiska framgångsfaktorn. Det behöver därför vara ett eget mål att effektivisera samverkan för att nå bästa resultat där individens fokus är i fokus. Vi förslår att styrelsen ger uppdragstagaren och styrgruppen i uppdrag att mäta samverkan enligt samma processtrappa som ovanstående för att kunna väga in detta i analysen när man redovisar resultat på gruppnivå.

Indikatorer

En indikator hjälper en verksamhet förstå hur de utvecklas relativt sina uppsatta syften och mål. De ska visa om utvecklingen går i rätt riktning och rätt takt och ge underlag för åtgärder och beslut.



2020-09-04



Styrgruppen har tagit fram ett antal indikatorer för att mäta olika parametrar i flödesprocessen. Indikatorerna kan komma att förändras under uppdragstiden beroende på hur behovet ser ut för verksamheten samt vad som också kan efterfrågas från samverkan aktörer. Indikatorerna revideras årligen av styrgruppen. Se bilaga 1.

SAMHÄLLSNYTTA	NIVÅ
Återbetalningstid	40 månader på total samhällsnivå

Den samhällsekonomiska *återbetalningstiden* följs upp på samhällsnivå av externt företag. Återbetalningstiden kommer att följas upp årligen och utifrån vad som har hänt med deltagaren vid avslut, 6 månader efter avslut och 18 månader efter avslut. Mätningen görs på de arbetssökande som fullföljt insatsen.

5. Individprocessen

Individens process för att nå målet närmare arbete eller egenförsörjning genom arbete eller studier utformas utifrån varje arbetssökandes behov och intresse. Vid start av insats matchas en konsulent till kontaktperson för den arbetssökande. Kontaktpersonen (medarbetaren) är den första den arbetssökande möter i teamet genom ett individuellt möte som även remittent deltar i, efter inkommen ansökan. Efter detta möte får den arbetssökande och remittent besked om denne uppfyller kriterierna och kommer erbjudas en plats.

Kontaktpersonen arbetar med den arbetssökande utifrån metoden Case Management (se bilaga 4). Det innebär för den arbetssökande att den har en och samma kontakt under hela dennes deltagande i Samordningsteamet. De upprättar tillsammans en skriftlig handlingsplan som ligger till grund för den arbetssökandes aktiviteter/insatser. Det är även kontaktpersonen som stödjer den arbetssökande i kontakter med myndigheter och deltar i aktuella samverkansmöten.

Målet är alltid att komma i egen försörjning, men vägen dit kan vara olika för olika individer. I samordningsteamet erbjuds aktiviteter/insatser för den arbetssökande att delta i utifrån behov och önskemål. Dessa kan vara både individuella och i grupp beroende på innehåll och aktuell efterfrågan. Exempel på detta är hälsofrämjande aktiviteter, kurs i privatekonomi (ex Grön kvist), arbetsmarknadskunskap, yrkesinformation, studieinformation, studiebesök och vägledning.

Vid deltagande i dessa aktiviteter/insatser kan den arbetssökande få träffa fler medarbetare från teamet, men planeringen mot arbete sker med utsedd



2020-09-04



kontaktperson. Den arbetssökande får stöd av sin kontaktperson under hela processen. För de arbetssökande som påbörjar arbetspraktik kommer stödet utformas utifrån metoden Supported Employment (Se bilaga 3). Det innebär för den arbetssökande att konsumenten även arbetar sida vid sida med hen under en tid på praktikplatsen, för att sedan trappa ned stödet successivt och upphör helt när den arbetssökande kan utföra arbetsuppgifterna självständigt. Det innebär att Samordningsteamet kontinuerligt jobbar på att skapa goda relationer och ett brett kontaktnät med näringslivet.

Tid för deltagande i insatsen är max 12 månader. Om den arbetssökande vid tiden för avslut bedöms aktuell för arbetsplatsförlagd insats, men ej finns möjlighet för beslut om sådan insats av mottagande aktörer i direkt anslutning till avslut, kan dock deltagandet i insatsen förlängas med 6 mån för att skapa hållbarhet i processen mot självförsörjning. Avdelningschef beslutar om förlängning kan godkännas men redovisar med motiveringar till styrgrupp i efterhand.

När den arbetssökande slutar i Samordningsteamet får den med sig en slutdokumentation från sin kontaktperson och målet är att hen även har aktuella ansökningshandlingar.

5.1. Antagning till teamet

Respektive myndighet tillsammans med den arbetssökande ansöker skriftligt till teamet, enligt följande kriterier för remittering.

1. Den arbetssökande är folkbokförd inom Västerås kommun.
2. Ordinarie insatser räcker inte till enligt bedömning.
3. Den arbetssökande har ett behov av samordnat stöd av minst två aktörer för att komma tillbaka i arbete.
4. Myndigheten bedömer att den arbetssökande kan komma närmare arbete eller studier inom 12 månader.
5. Det ska finnas en vilja till förändringsarbete hos den arbetssökande.

Samordningsteamet har mandat att godkänna eller avslå att den arbetssökande skrivs in i verksamheten. Avslag görs skriftligt till berörd remittent.

5.2. Metod

Teamet ska ha fler olika "verktyg", för att kunna hantera den arbetssökandes behov och förmåga, vars metoder har stöd från forskning eller beprövad erfarenhet. Avdelningschef, tillsammans med medarbetarna i teamet, tar fram



2020-09-04



aktiviteter/insatser för deltagarna att delta i och vem/vilka i teamet som kommer att arbeta med respektive aktivitet/insats. Grunden för teamets arbete är metoderna Case Management och Supported Employment, vilka sätter individens process mot arbete i fokus. För utförligare beskrivning av metoderna Case Management och Supported Employment, se bilaga 3.

6. Organisation

Personalen i teamet kommer bestå av:

- 1 avdelningschef
- 4 arbetskonsulenter
- 1 arbetskonsulent/socionom
- 1 arbetsterapeut
- 2 arbetsförmedlare

Det finns en nyckelperson vid Socialkontoret Ekonomi (SKE), Försäkringskassan (FK) och Region Västmanland (RV) med syftet att vara en väg in och ut för teamet. Arbetsförmedlarna i teamet har samma funktion.

Samtliga medarbetare kommer att vara samlokaliserade och finnas tillgängliga centralt. Syftet att stärka teaminsatserna runt deltagaren för att uppnå mål samt öka tillgängligheten av teamets sammansatta kompetens. Teamet får ett gemensamt ansvar för samtliga deltagare, även om konsulenter ansvarar för att driva individprocesser. Det gemensamma ansvaret syftar till att öka teamets totala måluppfyllelse. Kompetens i teamet kommer i och med närheten till varandra också tas tillvara på ett resurseffektivt sätt.

Varje konsulent arbetar med ca 20 personer och ansvarar för huvudprocessen utifrån metoderna Case management och Supported Employment (SE). Totalt sett har teamet kapacitet att hantera ca 110 årsplatser.

7. Samverkan

Grunden för det gemensamma uppdraget är att genom samordning mellan de olika aktörerna ge bästa möjliga stöd för den arbetssökande. Därför är samverkan en central fråga för styrgruppen på den strategiska nivån och för teamet på den operativa nivån. För teamet blir det viktigt att kontinuerligt utveckla former och strukturer för den samordnade insatsen genom att ta fram arbetsrutiner och



2020-09-04



arbetsätt där vi som aktörer går tillsammans. Att vi åskådliggör hinder och brister som försvårar för den arbetssökande att kunna rehabiliteras till arbete. Detta kommer att vara en återkommande punkt på dagordningen, för styrgruppen att hantera.

8. Värdegrund

Teamet kommer att utgå ifrån en humanistisk människosyn med ett lösningsfokuserat förhållningsätt. Att vi tror på den arbetssökande resurser och förmåga till eget ansvar i sin egen process. Att alla arbetssökande får samma möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnicitet, religion, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. För oss blir det särskilt viktigt att säkerställa att vi bidrar till jämställdhet i hur vi bemöter och i planering av aktiviteter/insatser. Teamet kommer att ha regelbunden handledning för att utveckla gruppen och arbetet med den arbetssökande.

9. Uppföljning och utvärdering

Syftar till att utveckla och kvalitetssäkra insatsens metoder, aktiviteter, organisation och resurser samt att de går i linje mot uppsatta mål, att rätt målgrupp erbjuds insatsen samt att främja god samverkan.

Teamet kommer att arbeta med kontinuerliga uppföljningar på individnivå genom månatliga resultatuppföljningar för att säkerställa de arbetssökandes progression mot arbetet. Samordningsteamet kommer att redogöra för sitt arbete enligt planerad matris, se bilaga 1.

10. Budget

Eftersom verksamheten befinner sig i ett stort omställningsarbete så råder det vissa frågetecken kring de kommande kostnaderna för driften av teamet. Omställningen innebär ju bl.a nyrekrytering av personal och flytt av hela verksamheten till nya lokaler samt behov av att fylla på med kompetens i och med nya arbetsätt. Erfarenheter av det första verksamhetsåret kommer rätt ut dessa frågor och inför 2021 kommer vi kunna ha bättre träffsäkerhet i att sätta budget. Budget, se bilaga 4.

Uppföljning och utvärdering

Mål

Uppföljning på insatsnivå				
Målområde	Metod	Mätningstillfälle	Rapportering	Ansvarig
Arbetssökandes förflyttning enligt processtrappan	GoldWare	Vid start samt avslut	Månadsvis till styrgrupp Delårsrapport Årsrapport	Avdelningschef
Strategisk samverkan enligt processtrappan	Diskussioner utifrån avvikelserapporter och processtyrningsmodellen	Vid styrgruppsmöten	Månadsvis till styrgrupp Delårsrapport Årsrapport	Styrgrupp
Återbetalning samhällsnytta	Samhällsek. uträkn. (utifrån underlag från SUS)	Årligen	Årsrapport	Avdelningschef samt konsultfirma.

Indikatorer

Beslutas av styrgrupp och revideras årligen

Uppföljning på insatsnivå				
Indikatorer	Metod	Mätningstillfälle	Rapportering	Ansvarig
Resultat: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Andel i arbete ▪ Andel i studier ▪ Andel aktivt arbetssökande 	SUS	Vid avslut	Delårsrapport Årsrapport	Avdelningschef
Förbättrad egenupplevd hälsa	Enkäter	Vid start samt avslut	Årsrapport	Avdelningschef
Indikatorer NNS	Enkäter	Vid 3 mån samt avslut	Årsrapport	Avdelningschef
Effekt efter avslut	Telefon-uppföljn.	Vid 6 mån samt 18 mån efter avslut.	Årsrapport	Avdelningschef
Andel som går vidare till förstärkt samverkan mellan AF-FK	<i>Metod för mätning kommer att tas fram under 2020</i>	Vid avslut	Delårsrapport Årsrapport	Avdelningschef
Andel ansökningar - unga med aktivitetsersättning.	<i>Metod för mätning kommer att tas fram under 2020</i>	Vid ansökan	Delårsrapport Årsrapport	Avdelningschef
Andel som går vidare till insats inom ordinarie verksamhet	<i>Metod för mätning kommer att tas fram under 2020</i>	Vid avslut	Delårsrapport Årsrapport	Avdelningschef

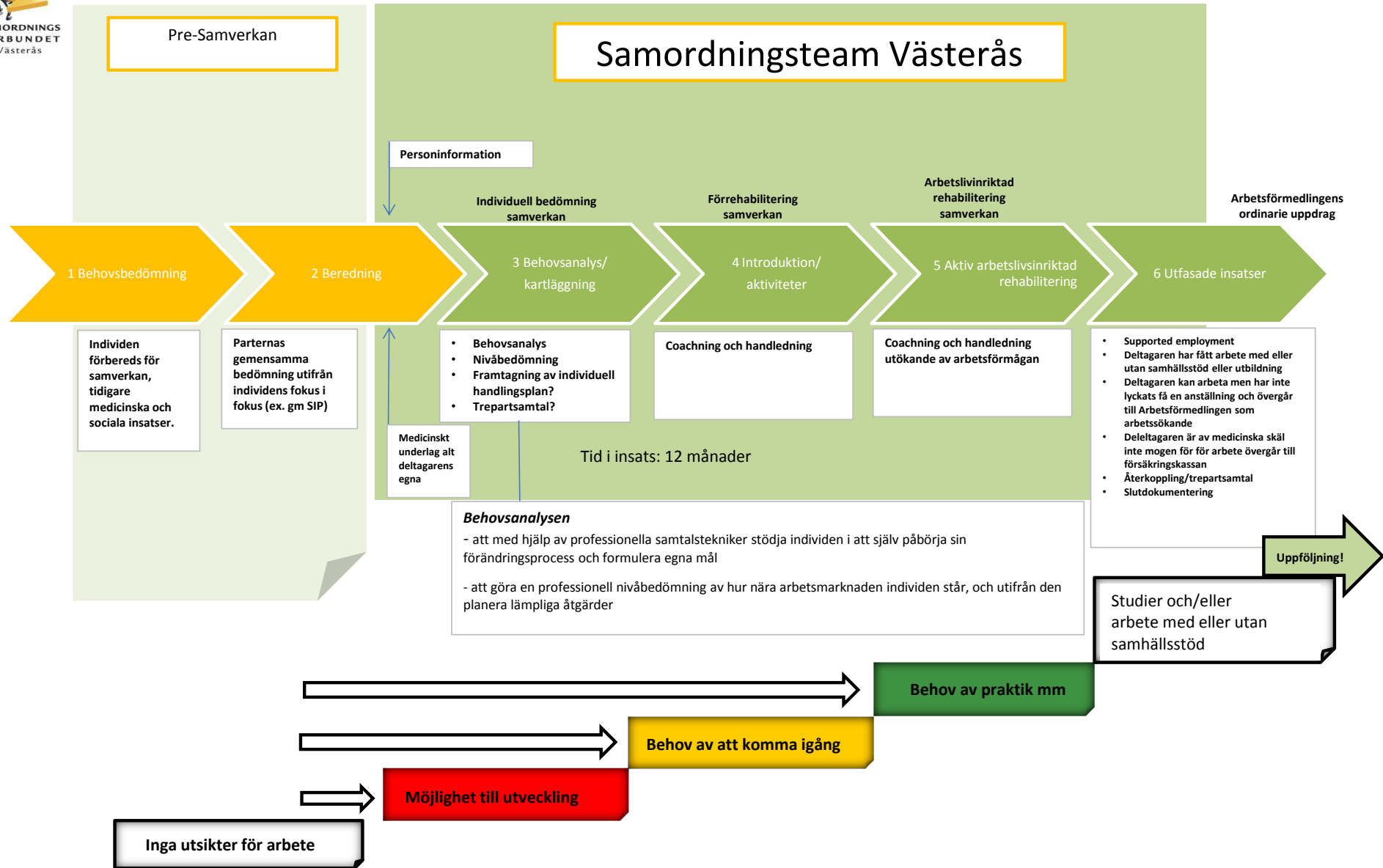
Uppföljning på individnivå			
Målområde	Metod	Mätningstillfälle	Ansvarig
Den arbetsökandes planering	Handlingsplan	Månatligen	Kontaktperson
Stegförflyttningar	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Utifrån processtyrnings-modellen med funktionstrappan som bedömningsstöd. ➤ Individens steg i processen registreras och mäts genom definierad aktivitet i ärendehanteringssystemet GoldWare (GW). 	Vid start, 3 mån uppföljning samt avslut.	Kontaktperson
Indikatorer NNS	Enkäter	Vid 3 mån samt avslut	Kontaktperson
Förbättrad egenupplevd hälsa	Enkäter	Vid start samt avslut	Kontaktperson
Effekt efter avslut	Telefonuppföljning för mätning av Arbetsökandes steg i processtrappan efter avslut.	Vid 6 mån samt 18 mån efter avslut.	Kontaktperson

Tidsplan

Tidsplan			
När	Rapportering	Målområde	Ansvarig
Varje månad	Resultatdialog	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Uppföljning stegförflyttningar på individnivå 	Kontaktperson
	Styrgrupp	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Uppföljning stegförflyttningar på insatsnivå 	Avdelningschef
	Avdelningschef samt styrgrupp	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Strategisk samverkan enligt processtrappan 	Styrgrupp
September	Delårsrapport	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Arbetssökandes förflyttning enligt processtrappan ➤ Strategisk samverkan enligt processtrappan ➤ Andel som går vidare till förstärkt samverkan mellan AF-FK ➤ Andel ansökningar - unga med aktivitetsersättning. ➤ Andel som går vidare till insats inom ordinarie verksamhet 	Avdelningschef
Februari	Årsrapport	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Arbetssökandes förflyttning enligt processtrappan ➤ Strategisk samverkan enligt processtrappan ➤ Återbetalning samhällsnytta ➤ Andel i arbete, studier och aktivt arbetssökande ➤ Förbättrad egenupplevd hälsa ➤ Indikatorer NNS ➤ Effekt efter avslut ➤ Andel som går vidare till förstärkt samverkan mellan AF-FK ➤ Andel ansökningar - unga med aktivitetsersättning. ➤ Andel som går vidare till insats inom ordinarie verksamhet 	Avdelningschef



Processtyrningsmodell Integrerad VästeråsSamverkan - för optimal samordning och samverkan



Metoder

Case management

Det finns olika modeller för Case management och Samordningsteamet arbetar vi utifrån grunden för samtliga modeller, men med riktning mot arbete. För oss innebär det att den arbetssökande får stöd av en och samma kontaktperson kring såväl samverkan med myndigheter/aktörer som arbetslivsinriktade insatser genom hela dennes deltagande i Samordningsteamet.

Case management är en stödsamordningsfunktion som skapar ett ramverk för samverkan och samtidigt ger den arbetssökande möjlighet att få ett ökat inflytande över sin rehabilitering samt stöd i sin återhämtning. Samverkan gör rehabiliteringen effektivare samt skapar en gemensam förståelse för den arbetssökandes livssituation och respektive huvudmans uppdrag.

Arbetet påbörjas utifrån det perspektiv som den arbetssökande finner mest angeläget eller där samverkansbehov har uppmärksammats, dvs vi har individens fokus i fokus. Arbetet sker i den arbetssökandes takt och syftar till att ge stöd till egna mål mot självförsörjning. Case Managerns ansvar är att använda metodens olika delar på ett relevant sätt så att det gynnar den arbetssökandes mål till självförsörjning.

För att nå framgång och resultat i det arbete vi utför krävs det som i alla mellanmänniska relationer, ett förtroende som bland annat bygger på ärlighet, värme och trygghet. Vår tilltro till den arbetssökandes förmåga att återhämta sig är avgörande, inte bara för hans syn på sig själv och sin förmåga till arbete utan framför allt i sin egen delaktighet i sin rehabiliteringsprocess. Case management skapar ett sammanhang för hen då alla insatser samordnas och är därför ett viktigt komplement till övriga insatser.

Det finns ett starkt positivt samband mellan personalens tro på en god prognos och hur det sedan utvecklar sig för den arbetssökande. "Om inte vi tror på att förändring och utveckling är möjlig, hur ska vi då få den arbetssökande att tro på sig själv och det vi gör".

Motivation kan vara svårt och kräver ofta en långsiktig strategi för att den arbetssökande och närstående ska känna tilltro till metoden och Case Managern. Svår/långvarig sjukdom med svåra symtom kan ha skapat uppgivenhet och frustration. Alliansen är viktig och det får ta den tid i anspråk som behövs innan vidare ansatser görs. Att lyssna på den arbetssökandes "historia" så som han eller hon upplever och kan beskriva den, bekräfta men att vara noga med att utesluta egna värderingar är viktigt. Forskningen visar att det är alliansen som är den enskilda faktor som genererar en god effekt oavsett vilka arbetsmetoder som används. Alliansen är också en nödvändig bakgrund för att insatserna/aktiviteterna ska få effekt. I arbetet med människor krävs ett empatiskt förhållningssätt och ett bemötande som utgår från ömsesidighet och respekt.

En ärlig och öppen vilja att hjälpa den arbetssökande nå sina mål mot självförsörjning och att samordna de insatser som behövs i detta arbete är Case Managerns viktigaste uppgift. Case Managern ska ha ett coachande och icke värderande förhållningssätt.

Case Managern arbetar utifrån dessa faser;

- **Bedömningsfas**

Under bedömningsfasen kartläggs nuläget och det professionella nätverk som finns kring personen. Man identifierar hinder och resurser och utifrån det formulerar mål och delmål.

- **Planeringsfas**

Under planeringsfasen upprättas en handlingsplan för den arbets sökandes deltagande i teamet.

- **Genomförandefas**

Handlingsplanen verkställs genom att olika insatser/aktiviteter påbörjas, ex arbetsprövning hos en arbetsgivare.

- **Stödfas**

Under stödfasen fortlöper arbetet med att stärka individens egna förmågor till arbete, genom ex stöd vid introduktion på arbetsplats, anpassningar av olika slag och samordning med andra aktörer.

Källor:

Case Management, Vård- och stödsamordning. Arbetsmodell och arbetsblad 2019. Region Skåne och Kommunförbundet Skåne; <https://kfsk.se/halsaochsocialvalfard/vard-och-omsorg/socialpsykiatri/2598-2/>

Supported Employment

Supported Employment (SE) är en metod för arbetslivsinriktad rehabilitering. Målgruppen är personer med funktionsnedsättning som står långt ifrån arbetsmarknaden. Målet är att de ska stöttas i att finna, få och behålla ett arbete på den öppna arbetsmarknaden. På svenska översätter man ibland SE till Individuellt stöd i arbete. Metoden bygger på den s. k "placera, träna, behålla"-modellen (utifrån engelskans "place, train and maintain"), där företrädesvis all upplärning och träning ska ske på den arbetsplats där individen ska arbeta. Detta arbetssätt har sin grund i FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning.

Grunden i SE är att personer med funktionshinder har förmåga att arbeta på den reguljära arbetsmarknaden, det gäller att hitta rätt arbetsplats och rätt arbete. Ett arbete som tillvaratar den enskildes motivation och starka sidor. Det handlar således inte om att omforma personen till en bra arbetstagare genom omfattande arbetsträning och succesiv utslusning i arbetslivet. Istället ska den enskildes förmåga och färdigheter tillvaratas. Självkänslan stärks om personen betraktar sig själv som en medborgare som aktivt medverkar i samhällets utveckling.

Personal som arbetar med SE har utbildning i såväl metod som god kunskap om den lokala arbetsmarknaden. Personalen har även kontakt med andra aktörer runt personen som exempelvis arbetsplatsen och eventuella vårdgivare. Personens individuella önskemål är centrala och tjänsterna skräddarsys efter dem.

SE består av en fem-stegsmodell. Här följer en beskrivning av innehållet i varje steg. De olika stegen kan ha olika rubriknamn i Sverige men innehållet ska överensstämma med beskrivningen nedan:

1. **Överenskommelse med klient** är det första avgörande steget i SEs femstegsmodell. Den initiala processen med en överenskommelse är betydande för att kunna gå vidare till steg två. Syftet med steg ett är att säkerställa att personen har korrekt information och kunskap om SE, för att denne ska kunna göra ett informerat val utifrån om han eller hon vill använda just SE-modellen för att komma ut i arbete. Ytterligare ett syfte med steg ett är att skapa samförstånd mellan den arbetssökande och arbetscoachen, för att bygga ett lämpligt nätverk i syfte att hitta ett för individen anpassat arbetssätt.
2. **Yrkesprofil** är det andra steget i SE. Den motsvarar i stort det många känner igen som kartläggning. Namnet Yrkesprofil ger en tydlig indikation på vad målet med kartläggningen är. Individens mål är att få en anställning och att bli en yrkesarbetande med avtalsenlig lön på den öppna arbetsmarknaden. Med olika tekniker kartlägger arbetscoachen främst

personens resurser, önskemål och stödbehov för att på bästa sätt kunna hitta ett för individen anpassat arbete och sedan matcha mot en arbetsgivares behov av arbetskraft.

3. **Jobbsökande** är det tredje steget i metoden. I detta ingår att marknadsföra SE som ett koncept gentemot arbetsgivaren. Jobbsökande kan beskrivas som en praktisk förlängning av yrkesprofilen. Med utgångspunkt från individens önskemål och stödbehov görs studiebesök och eventuellt s.k. "Job tasting" (=förlängt studiebesök) på olika arbetsplatser. Studiebesöket utvärderas, och tillsammans kommer arbetscoachen och den arbetsökande fram till lämplig arbetsplats för tidsbestämd arbetsprövning, där målet i slutändan skall vara anställning. I processen att hitta ett jobb ingår också att arbetscoachen, för att kunna göra rätt matchning, gör s.k. arbetsplatsanalys, d.v.s. undersöker arbetsplatsens utformning och krav i förhållande till individens önskemål, behov, kunskap och erfarenhet.
4. **Arbetsgivarengagemang** – det fjärde steget i metoden, innefattar att arbetscoachen ger stöd inte bara till individen, utan också till arbetsgivaren. Detta innebär regelbundna uppföljningar och utvärderingar med båda parter på arbetsplatsen. Det är väsentligt att både individ och arbetsgivare "tjänar på" arrangemanget, och att det innebär en s.k. "win-win" situation.
5. Det femte och sista steget i metoden handlar om hur man ger ett **personligt stöd** under introduktionen och i fortsättningen på arbetsplatsen. Stödet som ges riktas både till personen som är på väg mot en anställning och till arbetsgivaren och arbetskamraterna. Stödet kan ges både på arbetsplatsen och utanför arbetet. Ett exempel på stöd utanför arbetet kan vara att hjälpa till att klara resor till och från arbetet. Stödet kan vara mycket omfattande, där en arbetscoach närvarar hela dagar på arbetet, eller relativt litet, där stödet ges genom flera regelbundna uppföljningar varje månad.

Källor:

Sveriges kommuner och landsting (SKL);

<https://skl.se/naringslivarbetedigitalisering/arbetsmarknadsysselsattning/funktionsnedsattningocharbete/metoderochgoda-exempel/metoderocharbetssatt/supportedemployment.8243.html>

Svenska föreningen för Supported Employment: <https://www.sfse.se/supported-employment-forening/>

