

# TØNDER KOMMUNE

Strategi for Virksomhedsservice i Sundhed-Arbejdsmarked, Tønder Kommune

# Indhold

1	Sammenfatning .....	3
1.1	Baggrund for udarbejdelse af strategien .....	3
1.2	Proces for udarbejdelse af strategien .....	4
2	Strategi 2016 – 2020 .....	5
2.1	Services rettet mod virksomhederne .....	5
2.2	Intern organisering.....	6
3	Strategiske mål og handlingsplaner .....	7
3.1	Handlingsplaner.....	7
4	NU-situationen – det strategiske udgangspunkt .....	10
4.1	Erhvervslivet i Tønder Kommune .....	10
4.1.1	Kvalitative input fra besøg hos en række virksomheder.....	11
4.2	Organisering og samarbejde i Jobcentret.....	12
5	Bilag 1: Oversigt over virksomhedskonsulenter i virksomhedsservice.....	14
6	Bilag 2: Detaljeret beskrivelse af handlingsplaner .....	16

## 1 Sammenfatning

Formålet med strategi for Virksomhedsservice er at give ledelsen bedre mulighed for at kommunikere strategisk fokus og igangsætte de forandringer, der er nødvendige for at opnå de ønskede mål for afdelingen.

Helt overordnet er kerneopgaven for Virksomhedsservice at levere en proaktiv og systematisk hjælp til rekruttering af arbejdskraft, uddannelse og opkvalificering samt fastholdelse af medarbejdere til virksomhederne, fx i forbindelse med længerevarende sygdommelding.

Det er derfor nødvendigt, at jobcentret fremstår som en attraktiv og smidig partner i samarbejdet med virksomhederne – på det konkrete, strategiske og politiske niveau. Virksomhederne skal opleve en professionel og ensartet service – uafhængigt af hvilken virksomhedskonsulent, de samarbejder med.

Strategien for virksomhedsservice i Sundhed – Arbejdsmarked, Tønder Kommune 2016-2020 fokuserer på fire overordnede strategiske mål, der samlet skal sikre, at virksomhederne kan få den arbejdskraft de har brug for:

- tydelig profil for Virksomhedsservice
- tilfredshed med jobcentrets service
- samarbejde med flere virksomheder
- flere kommer i job og fastholdes i job.

For at sikre, at målene nås, er der prioriteret en række aktiviteter i Virksomhedsservice. Aktiviteterne er grupperet i tre strategiske spor:

- samarbejdet og service til virksomhederne – ud mod virksomhederne
- internt samarbejde mellem virksomhedskonsulenterne
- samarbejdet med det øvrige jobcenter og øvrige aktører.

### 1.1 Baggrund for udarbejdelse af strategien

De seneste års reformer og den nyeste udvikling på beskæftigelsesområdet betyder, at et øget og styrket samarbejde med lokale virksomheder er afgørende for at sikre et velfungerende arbejdsmarked. For at få optimal sammenhæng og fokus i samarbejdet, er der behov for en strategi, så alle aktører kender udgangspunktet, forstår de strategiske mål og derfra prioriterer nødvendige indsatser.

I 2015 blev organiseringen i jobcentret ændret, så alle virksomhedskonsulenter nu er samlet i en enhed: Virksomhedsservice. Med samlingen i en afdeling er der tydeligere sammenhæng mellem det strategiske arbejde, den tværfaglige koordinering og den konkrete virksomhedskontakt.

Virksomhedsstrategien skal fokusere det fremadrettede arbejde i afdelingen, så afdelingens fulde potentiale udnyttes, dels gennem den tydeligere tilknytning til det politiske niveau og dels gennem tydelig prioritering af indsatser i afdelingen.

## 1.2 Proces for udarbejdelse af strategien

Indsamling af viden og gennemførelse af analyser for det aktuelle samarbejde med virksomhederne er gennemført i løbet af 2015 og første kvartal 2016. Arbejdet er gennemført dels af lederne i Sundhed-Arbejdsmarked, særligt områdeleder for arbejdsmarked Lene Mønsted, teamleder Maiken Skalborg Schmidt, virksomhedskonsulenter og eksterne konsulenter fra Cabi.

Aktiviteterne har været:

- Alle virksomhedskonsulenter har fået personlig feedback på virksomhedsbesøg og observationerne har bidraget til strategiarbejdet.
- Gennem arbejde med personprofiler er der opnået øget forståelse for konsulenternes forskellige erfaringer, baggrunde og kompetencer.
- Der er gennemført en tilfredshedsundersøgelse blandt virksomheder i forbindelse med opfølgning på beskæftigelsesplanen
- Der er afholdt møde med alle ledere i Sundhed-Arbejdsmarked for at sikre opmærksomhed på sammenhæng mellem borgerrettet indsats og virksomhedsindsatsen, og for at få deres bidrag til strategiarbejdet.
- Lene Mønsted og Maiken Skalborg Schmidt har besøgt en række virksomheder i kommunen for at indsamle kvalitativ feedback.
- Virksomhedskonsulenterne har gennem workshops været særligt involveret i formulering af handlingsplaner for at nå de strategiske mål.

Konsulenthuset Cabi har været tovholder på den endelige udarbejdelse af strategien og virksomhedskonsulenternes arbejde med handlingsplaner.

Strategien for Virksomhedsservice i Sundhed-Arbejdsmarked er udarbejdet marts og april 2016.

---

## 2 Strategi 2016 – 2020

Jobcenter Tønders kerneopgave i forhold til virksomhederne er at levere en proaktiv og systematisk hjælp til rekruttering af arbejdskraft, uddannelse og opkvalificering samt fastholdelse af medarbejdere, fx i forbindelse med længerevarende sygemelding.

Derfor er det nødvendigt, at jobcentret fremstår som en attraktiv og smidig partner i samarbejdet med virksomhederne – på det konkrete, strategiske og politiske niveau. Virksomhederne skal opleve en professionel, smidig og ensartet service uafhængigt af, hvilken virksomhedskonsulent de samarbejder med.

### 2.1 Services rettet mod virksomhederne

For at kunne efterleve de overordnede forventninger til Virksomhedsservice, er det afgørende, at virksomhederne får et endnu bedre kendskab til jobcenterets tilbud, som er:

- opkvalificeringsmuligheder, herunder jobrotation og voksenlærlingeordningen
- rekruttering, fleksjob, løntilskud og virksomhedspraktik
- kompetenceafklaring, mentor og handicapordninger
- fastholdelsesordninger – herunder samarbejde med kommunens sundhedsafdeling om konkrete tiltag for virksomhederne.

Hjælp til rekruttering er en central del af den service, jobcentret yder til de lokale virksomheder, og er formidling af bl.a. ordinære job, "dag til dag" job og fleksjob.

Virksomhedernes forventninger og ønsker til samarbejdet og service er meget forskelligt. For at yde alle den bedste service tilbydes virksomhederne individuelle aftaler. Virksomhederne kan få en key account manager (KAM) som proaktivt og løbende holder møder om rekrutterings- og kompetencebehov, muligheder for praktikpladser og eventuelle forebyggelsestiltag. Andre virksomheder har en fast kontaktperson og samarbejdet er primært for bestemte borgergrupper, og andre kontaktes mere ad hoc.

I endnu et initiativ – JobVækst Tønder – er der afsat midler til kompetenceudvikling af medarbejdere i virksomheder og ledige i kommunen. Initiativet fungerer som en service til virksomhederne ved at imødegå deres udfordringer med at tiltrække, fastholde og rekruttere kvalificeret arbejdskraft.

Desuden er der oprettet en "servicetelefon" for virksomhederne, som skal gøre det lettere for dem at komme i dialog med Virksomhedsservice. Virksomheder kan dagligt kontakte afdelingen i tidsrummet 8.00-15.00 og til 17.00 på torsdage. På hjemmesiden er alle virksomhedskonsulenter desuden præsenteret og med information om mobiltelefonnumre, som igen gør det let for virksomheder at kontakte virksomhedskonsulenterne.

Endvidere sendes der nyhedsbreve til virksomhedsnetværket for at kunne kommunikere aktuelt nyt fra virksomhedsservice.

For at sikre at virksomhederne oplever høj og god service, uanset hvilken konsulent de er i dialog med, er der udarbejdet standard for "det gode besøg" med tjeklister for arbejdet før, under og efter besøget.

---

Med de mange initiativer rettet mod virksomhederne, og behovet for strategisk og politisk fokus på det samlede erhvervsliv er det vigtigt at sikre en god koordinering af virksomhedskontakten. Derfor er der samtidig fokus på anvendelse af fælles CRM systemer til håndtering af aftaler og viden.

## 2.2 Intern organisering

Virksomhedsservice er etableret som selvstændig afdeling. Dette for at styrke sammenhængen mellem det strategiske arbejde, den tværfaglige koordinering og den konkrete virksomhedskontakt.

Samlingen af virksomhedskonsulenterne i en afdeling og udviklingen i retning af en mere homogen salgsprofil skal bidrage til, at virksomhederne vil opleve en professionel, smidig og ensartet service, uanset hvilken virksomhedskonsulent der er på besøg.

Dette betyder imidlertid ikke, at konsulenternes faglige eller specialiserede indsigt skal nedprioriteres, men det fordrer, at der oparbejdes en større tværgående viden og opmærksomhed hos den enkelte konsulent, og ikke mindst stiller det krav til metoder og opmærksomhed på at få viderekoordineret de opgaver, den enkelte ikke umiddelbart selv kan løse for virksomhederne.

Virksomhedskonsulenterne er organiseret i mindre enheder med udgangspunkt i hvilke borgermålgrupper de særligt arbejder med, fordi faglig og specialiseret viden også er nødvendig i god service til virksomhederne og for at sikre opfyldelse af de overordnede mål for Virksomhedsservice.

Virksomhedskonsulenterne er organiseret i følgende enheder:

- Formidling (af ordinære job)
- Strategiske (opsøgende)
- Kontanthjælp, uddannelseshjælp, rehab og selvforsørgende
- A-kasse dagpenge
- Integration
- Sygedagpenge
- Fleksjob.

Af bilag 1 fremgår detaljeret beskrivelse af konsulenternes arbejdsområder.

Med tilførsel af ekstra midler er der ansat flere konsulenter til afdelingen, sådan at der også er to "strategiske virksomhedskonsulenter", som skal arbejde med den opsøgende og overordnede samling af viden om brancher samt formidling af ordinære job.

CRM-systemer, datadisciplin og interne møder i afdelingen skal sikre indsamling og deling af viden om det lokale erhvervsliv og dets behov.

I forbindelse med samling af virksomhedskonsulenterne i en ny afdeling og fravalg af opdeling i geografiske områder, sker der en større grad af samarbejde på tværs af de forskellige borgergrupper og virksomheder. Det betyder derfor også ændret mødestruktur mellem virksomhedskonsulenter og sagsbehandlere/jobkonsulenter i andre afdelinger og internt mellem virksomhedskonsulenterne.

### 3 Strategiske mål og handlingsplaner

For at styrke arbejdet og prioriteringen af fortsat udvikling i Virksomhedsservice er der opstillet en række konkrete mål for afdelingen for 2020. Mål der samlet sikrer, at virksomhederne kan få den arbejdskraft de har brug for og samtidig understøtter at Virksomhedsservice er virksomhedernes foretrukne samarbejdspartner i rekruttering, kompetenceudvikling og social ansvarlighed.

Nogle mål er direkte kvalitativt målbare, mens andre i højere grad er et mere kvalitativt fokuspunkt for afdelingen. Der er opstillet fire overordnede strategiske mål med en række delmål:

Tydelig profil for virksomhedsservice:

- Virksomhedskonsulenterne skal være tydelige om jobcentrets samlede tilbud og kunne træffe nødvendige beslutninger i mødet med virksomheden.
- Virksomhederne skal opleve en ensartet høj service, uanset hvem de er i kontakt med i jobcentret.

Tilfredshed med jobcentrets service:

- Mindst 80 procent af virksomhederne skal være tilfredse med jobcentrets service.
- Der skal være et godt match dels mellem virksomhed og borger.
- Forskelligt omfang og indhold af faste kontaktpersoner afhængig af virksomhedernes ønsker.
- Jobcentret skal opleves som rekrutterings- og opkvalificeringsafdeling for de virksomheder, som ønsker det.

Samarbejde med flere virksomheder:

- Virksomhedsservice skal samarbejde med 40 % af virksomhederne i kommunen
- 10 virksomhedscentre ultimo 2016
- 120 medlemmer af virksomhedsnetværket ultimo 2016
- Samarbejdsaftaler om integrationsborgere
- Løbende møder med virksomhedspanelet med temabaserede emner.

Flere kommer i job og fastholdes i job:

- 300 jobformidlinger årligt – heraf 150 ansættelser af en ledig
- Styrkelse af den virksomhedsrettede indsats for borgere på kanten af arbejdsmarkedet
- I 2020 skal det være naturligt, at virksomhederne også selv kontakter jobcentret for at få praktikanter og ordinær rekruttering (eller ved sygdom eller behov for opkvalificering)
- I 2020 er der en tydelig proaktiv og synlig indsats for forebyggelse og fastholdelse ifbm sygefravær i virksomhederne

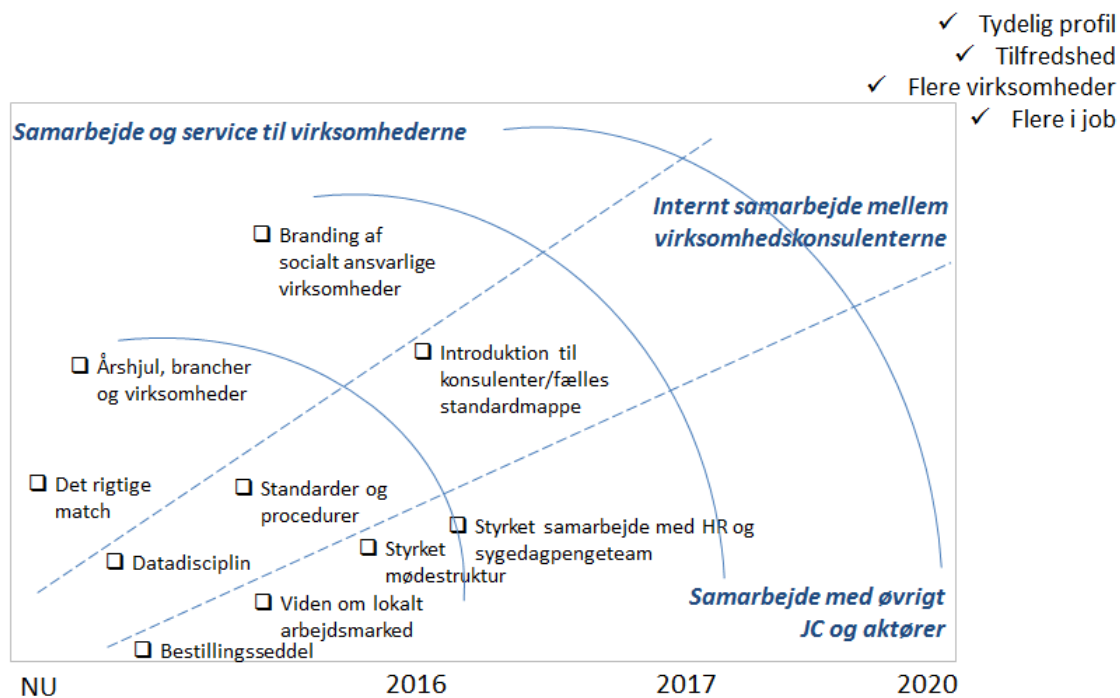
#### 3.1 Handlingsplaner

Strategien omsættes til konkrete aktiviteter med handlingsplaner i Virksomhedsservice. Dels gennem de årlige beskæftigelsesplaner og dels gennem planlægning og prioritering af særlige indsatser, der samlet skal sikre at målene med og for Virksomhedsservice nås.

En række aktiviteter skal styrkes eller igangsættes i 2016 for at sikre, at Virksomhedsservice kommer i mål med ambitionerne – og for at nå de overordnede strategiske mål. Aktiviteterne kan grupperes indenfor tre spor:

- Samarbejde og service til virksomhederne – ud mod virksomhederne
- Internt samarbejde mellem virksomhedskonsulenterne
- Samarbejde med det øvrige jobcenter og øvrige aktører.

I hvert spor igangsættes aktiviteter, der både enkeltvis og samlet sikrer, at der arbejdes hen mod de strategiske mål.



Igennem strategiperioden vil der kunne igangsættes nye aktiviteter, som kan indsættes i de tre spor.

**Samarbejde og service til virksomhederne – ud mod virksomhederne:**

Under dette tema igangsættes aktiviteter, som særligt styrker højt og ensartet serviceniveau til virksomhederne og dermed særligt styrker virksomhedernes tilfredshed med jobcentret, øger samarbejdsgraden og dermed også medvirker til at flere borgere kommer i job.

- ✓ Styrket viden og systematik om udvalgte brancher i form af årshjul (for sæsonbetonede virksomheder), viden om hvilke virksomheder, og hvilke job/praktikmuligheder branchens virksomheder tilbyder og efterspørger.
- ✓ Fokus på det bedste match mellem borger og virksomhed.
- ✓ Branding af socialt ansvarlige virksomheder.

**Internt samarbejde mellem virksomhedskonsulenterne:**

Under dette tema igangsættes aktiviteter som særligt styrker virksomhedernes tilfredshed med jobcentret samt understøtter tydeligere profil for Virksomhedsservice og konsulenterne



- ✓ Øget datadisciplin ved dialog med virksomhederne med registreringer, så viden gøres tilgængelig for alle.
- ✓ Standarder, procedurer og arbejdsgange ved dialog med virksomhederne ajourføres, og der sikres formidling og opfølgning på anvendelsen af samme.
- ✓ Introduktionsprogram og fælles standardmappe.

#### **Samarbejde med det øvrige jobcenter og kommunen:**

Under dette tema igangsættes aktiviteter som særligt styrker virksomhedernes tilfredshed med jobcentret og at flere borgere kommer i job.

- ✓ "Bestillingssedlen", der anvendes mellem sagsbehandlere og virksomhedskonsulenter, skal i fællesskab gennemarbejdes, så der er forståelse for indholdet og anvendelsen.
- ✓ Styrket viden om det lokale arbejdsmarked til sagsbehandlere gennem formidling af årshjul og branchebeskrivelser
- ✓ Fortsat styrkelse af møder mellem virksomhedskonsulenter og sagsbehandlere
- ✓ Styrket samarbejde med HR og kommunen omkring fastholdelse.

Af bilag 2 fremgår en nærmere beskrivelse og tidsmæssig prioritering af handlingsplanerne.

## 4 NU-situationen – det strategiske udgangspunkt

Det har været vigtigt, at ledere og virksomhedskonsulenter har en fælles forståelse for det nyetablerede "virksomhedsservices" udgangspunkt; hvordan oplever virksomhederne samarbejdet, og hvilke interne forhold er udgangspunktet for den fremadrettede strategi. Med fælles forståelse for udgangspunktet er det umiddelbart lettere at forstå og arbejde med kommende aktiviteter og forandringer i Virksomhedsservice.

Opsummerende kan udgangspunktet samles i følgende SWOT:

<p><b>Styrker</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle virksomhedskonsulenter samlet i en enhed</li> <li>• Oprustning med flere nye konsulenter</li> <li>• Der er arbejdet med sparring og "det gode virksomhedsbesøg"</li> <li>• God sammensætning af virksomhedskonsulenter – mange med baggrund fra det private</li> <li>• Det er en lille organisation så alle hjælper hinanden</li> </ul>	<p><b>Svagheder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Begrænset systematik i tilbagemelding / videndeling virksomhedskonsulenter imellem, men særligt til andre konsulentgrupper</li> <li>• Uklarhed om, hvem der gør hvad ifm. opfølgning på praktikforløb</li> <li>• Uklarhed om, hvad virksomhedskonsulenter kan sige ja og nej til</li> <li>• Utilstrækkelig intern videndeling</li> <li>• Arbejder sammen, men hver for sig – meget er individuelt</li> </ul>
<p><b>Muligheder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mange virksomheder er ikke i dialog med JC</li> <li>• Høj tilfredshed blandt de virksomheder i samarbejder med</li> <li>• JC er blevet bedre til at se tingene med virksomhedernes øjne</li> <li>• God service til virksomhederne i den enkelte kontakt</li> <li>• Ønske om præ-udfyldte blanketter</li> <li>• Forskellige ønsker til kontaktperson i JC</li> </ul>	<p><b>Trusler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunen = Jobcentret = Virksomhedsservice. Myndighedskontakt påvirker oplevelsen af virksomhedsservice</li> <li>• Mange virksomheder kender ikke JC's tilbud. Begrænset synlighed.</li> <li>• Svært at få fat i den rigtige kontaktperson</li> <li>• Har praktikken ført til det rigtige?</li> </ul>

Opsummeringen i SWOT er baseret på input og feedback beskrevet i de efterfølgende afsnit.

### 4.1 Erhvervslivet i Tønder Kommune

Der er ca. 1.400 virksomheder i Tønder Kommune med mere end en ansat. Af disse har jobcentret samarbejdet med 35 procent i 2015. 9 procent af kommunens virksomheder samarbejder med jobcentre i andre kommuner, og 3 procent samarbejder kun med jobcentre i andre kommuner. Det skal bemærkes, at jobcentret også samarbejder med virksomheder udenfor kommunen.

---

Ligeledes er der i 2015 registreret 274 henvendelser om ordinær rekruttering, og det har resulteret i ansættelse af 116 ledige.

Der er p.t. ca. 100 medlemmer af virksomhedsnetværket og ni virksomhedscentre.

Tilfredshedsmålingen gennemført i december/januar 2015 viser, at de virksomheder, som samarbejder med jobcentret, er tilfredse, og at der samarbejdes typisk om virksomhedspraktik og fleksjob.

Selvom virksomhederne er tilfredse, peger de også på forhold, der kan forbedres:

- Vanskeligheden ved at få kontakt til rette person i jobcentret (hvem er den rigtige, hvilket telefonnummer, hvor hurtigt bliver der ringet tilbage ved besked).
- Forventningsafstemning/tilbage melding ved praktikaftaler – har praktikken ført til det ønskede mål, opfølgning i løbet af praktikperioden, information om praktikanten).

Virksomhedernes kendskab til de samlede muligheder for samarbejde og hjælp hos jobcentret er meget varieret og begrænset.

I virksomhedskonsulentenes arbejde med input til strategiarbejdet giver de udtryk for de samme forbedringsmuligheder. Desuden peger de på, at samarbejdet skal gøres så let som muligt for virksomhederne i form af blanketudfyldelse, konsulenternes tilgængelighed, konsulenternes samlede viden om mulighederne (jobcentres tilbud) og fælles forståelse for "service" i jobcentret.

Ved igangsætning af strategiarbejdet har der manglet tydelig retning og mål for samarbejdet med virksomhederne, ligesom der savnes mål og systematik i det opsøgende arbejde. Det betyder bl.a., at det er den enkelte konsulents relation til virksomheden som bliver afgørende for muligt samarbejde – ikke en relation til jobcentret/kommunen. I forlængelse heraf er der ikke fastlagt fælles standarder for besøgshyppighed, svartider, opfølgning etc, men igen er servicen afhængig af den enkelte konsulent.

#### 4.1.1 Kvalitative input fra besøg hos en række virksomheder

Der er i februar måned gennemført en række besøg hos virksomheder i kommunen. Der har været besøg både hos virksomheder som samarbejder meget med jobcentret, men også med virksomheder som ikke gør det eller er kritiske overfor samarbejdet.

Der kan ikke fremhæves entydige tendenser – dertil for få besøg. Men mange udsagn understøtter virksomhedskonsulenternes egne oplevelser af samarbejdet, ligesom de understøtter, at virksomheder i deres ønsker og forventninger også kan være meget forskellige.

Tilbage meldingerne er grupperet i punkter:

- Ønsker ikke Key account, men kontakt til dem, der ved noget om det enkelte område
- Vil gerne have én kontakt/en indgang
- Vil gerne have en kontaktperson – men andre må gerne henvende sig
- Vil gerne have en fast kontaktperson på hver "opgave" – ikke den samme til alle opgaver
  
- Sagsbehandlernes telefontid på kun én time dagligt er ikke rimelig
- De, som er "myndighed", skal have samme forståelse for service – som virksomheder er kommunen/jobcentret det samme

- Bliver irriteret, når JC bare ringer for at afsætte en borger
- Hvem har ansvar for at melde tilbage, når en borger ikke møder op
  
- Virksomhedsservice kommer ofte og det er fint
- I ringer ikke kun når vi skal hjælpe jer
- Jobcentret er blevet meget bedre til at se tingene med virksomhedernes øjne
- JC er gode til samarbejdet
- Oplever god service i den enkelte kontakt – aftaler følges op
- Det sidste år er kontakten og samarbejdet blevet meget bedre
  
- Forventningsafstemning ift. borgerne er vigtig
- Opkvalificeringsforløb – det er proaktivt
- Bliv mere proaktive i formidlingsindsatsen (når der er kandidater, der kan det, vi generelt efterspørger)
- Blanketter skal være præudfyldte
  
- Bliv bedre til at vise, hvad I tilbyder – hele tiden, ellers glemmes det
  
- JC er en jungle – umuligt at vide, hvem man skal have fat i hvornår
- Af og til dårlig oplevelse ved sagsbehandler- eller virksomhedskonsulent skift (synes der kommer mange nye medarbejdere)
- Hvem skal jeg kontakte i JC?

## 4.2 Organisering og samarbejde i Jobcentret

De nedenfor nævnte udfordringer i den interne organisering og samarbejde i jobcentret er fremkommet på møde for lederne i jobcentret (møde i januar) suppleret med bidrag fra virksomhedskonsulenterne (workshop i januar).

Der opleves behov for tydeligere tilbagemeldinger fra virksomhedskonsulenter til jobkonsulenter om arbejdskraftbehov i det lokale erhvervsliv. Viden om det lokale arbejdsmarked er afgørende for jobkonsulenternes vejledning af borgere og bestilling af praktikpladser. I udgangspunktet er der kun begrænset systematisk videndeling mellem virksomheds- og jobkonsulenter.

Viden om virksomheder, herunder hvilke praktikker eller andet samarbejde der er og har været mellem den enkelte virksomhed og jobcentret, er vigtig af hensyn til konsulenteres fremadrettede planlægning af besøg og henvendelser. Men det er også vigtigt at vide noget om virksomhedens produkt/ydelse, dens organisering, opgaver og kompetencer. Det stiller øgede krav til datadisciplin hos virksomhedskonsulenterne.

De interne forretningsgange i jobcentret og samarbejdet mellem afdelingerne er ikke tydelige for alle. I samarbejdet mellem job- og virksomhedskonsulenter er der fx behov for vurdering af, hvordan formål med praktikker beskrives og bestilles (bestillingssedlen). Ligeledes er der uklarhed om, hvem der gennemfører opfølgning på borgere i virksomheder og dokumenterer aftaler og observationer. I forlængelse heraf kan der også være uklarheder om, hvad virksomhedskonsulenterne kan sige "ja" og "nej" til hos

---

virksomhederne. Virksomhedskonsulenterne kommer dermed til at sende uklare signaler til virksomhederne og fremstår ikke som så kompetente medspillere, som de ønsker.

Der er internt udtrykt behov for at arbejde med differentiering af tilbuddene til borgerne, sådan at virksomhederne får de bedst mulige kandidater. Fx skal det sikres, at evt. tilbud om værkstedspraktik kan erstattes af virksomhedspraktik, hvis borgeren bliver klar til det hurtigere end forventet. Erfaringsopsamling på hvilke borgere, som har bedst gavn af værksted, anden aktivitet eller virksomhedspraktik er vigtig for bedst muligt at kunne matche borgere med de forløb og åbninger der er i virksomhederne.

Virksomhedskonsulenterne ønsker fælles viden, mål og tilgange til samarbejdet – både internt og med virksomhederne.

Tidligt i strategiprocesen har der også været udtrykt behov for at øge kendskabet til hinanden virksomhedskonsulenterne imellem. Med en større afdeling og fortsat stort fokus på faglighed er der også behov for ændret mødestruktur mellem konsulenterne.

## 5 Bilag 1: Oversigt over virksomhedskonsulenter i virksomhedsservice



### TØNDER KOMMUNE

Områdeleder Lene Jul Mønsted tlf. 55 51 39 94

Teamleder Maiken Skalborg Schmidt tlf. 74 92 82 09.

Virksomhedsservice tlf. 74 92 82 40.

Mail adresse til virksomhedsservice; [virksomhedsservice@toender.dk](mailto:virksomhedsservice@toender.dk)

Virksomhedskonsulenterne er opdelt i områder og målgrupper som nedenfor beskrevet.

#### Kontanthjælp, uddannelseshjælp, rehab og selvforsørgende:

Steen M. Mattrup tlf. 30 63 25 12 er virksomhedskonsulent for aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere og modtagere af rehabiliteringsydelse. Han er også tilknyttet 6-ugers forløbet.

Lars Toft Damgaard tlf. 20 23 52 45 er virksomhedskonsulent for aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere og modtagere af rehabiliteringsydelse.

Ulla Steffensen tlf. 29 37 97 94 er virksomhedskonsulent for jobklare kontanthjælpsmodtagere og selvforsørgende. Hun er også tilknyttet jobklub.

Irene Nielsen tlf. 23 43 10 76 er virksomhedskonsulent for unge kontanthjælp- og uddannelseshjælpsmodtagere under 30 år.

#### A-kasse dagpenge:

Kim Oechsle tlf. 21 38 97 41 er virksomhedskonsulent for forsikrede ledige samt interne opgaver for virksomhedsservice. Han er også ansvarlig for jobsøgningsforløbet og jobklub.

#### Integration:

Tina Justesen tlf. 24 59 77 14 er virksomhedskonsulent for integrationsborgere.

Sofie Kristensen tlf. 20 23 91 43 er virksomhedskonsulent for integrationsborgere.

Carolin Mogensen tlf. 23 42 94 18 er virksomhedskonsulent for integrationsborgere.

#### Sygedagpenge:

Tønder kommune er opdelt i område Nord (Skærbæk og Toftlund) og område Syd (Tønder og Løgumkloster).

I område Nord er Christina Nielsen tlf. 30 58 38 96 ansvarlig for sygedagpenge.

I område Syd er Kirsten Simonsen tlf. 29 62 58 49 ansvarlig for sygedagpenge.

#### Fleksjob:

Frank Pedersen tlf. 29 37 97 92 er ansvarlig for fleksjob i Tønder området (6270 + 6280) i.f.t. cpr. nr. 1-15, Skærbæk området (post nr. 6780 + 6792) samt Bredebro (6261).

Gunnar Frank tlf. 51 46 70 12 er ansvarlig for fleksjob i Tønder området (6270 + 6280) i.f.t. cpr. nr. 16-31 samt Løgumkloster (6240) og Toftlund-området (post nr. 6520 + 6534 + 6535 + 6541).

Carl Hegelund Nielsen arbejder med opfølgning af fleksjobbere.

Dorte S. Rosenlund tlf. 21 18 23 49 er tilknyttet projekt "Dag til dag job - på vej til arbejdsmarkedet".

Peter M. Friis tlf. 51 46 73 04 er strategisk virksomhedskonsulent

Peter F. Nielsen er ansat som virksomhedskonsulent fra den 2. februar 2016 med ansvar for formidling af ledige til ordinære jobs, koordinering af jobrotation og voksenlærlingeområdet.

Amit Mozumdar tlf. 20 31 39 77 er virksomhedskonsulent tilknyttet projekt Jobvækst Tønder.

Majken Jeggesen tlf. 74 92 93 72 er administrativ medarbejder for Virksomhedsservice og er ansvarlig for udbetaling af jobrotation og bevilling af voksenlærlinge – BARSEL fra 14.01.2016

Helle Frosberg tlf. 74 92 82 89 er administrativ medarbejder for Virksomhedsservice.

Lisbeth Grud Jepsen tlf. 74 92 93 17 er administrativ medarbejder for fleksjob og ansvarlig for §56.

Aase Skov tlf. 74 92 93 64 er ansvarlig for arbejdsfordeling.

## 6 Bilag 2: Detaljeret beskrivelse af handlingsplaner

Nedenfor er samlet foreløbige handlingsplaner for 2016. Hvis der i løbet af året igangsættes nye handlinger, kan de skrives ind i nedenstående struktur.

	Hvem	Hvornår	Ansvarlig
<b>SAMARBEJDE OG SERVICE TIL VIRKSOMHEDER - UD MOD VIRKSOMHEDERNE</b>			
<b>Viden om årshjul, brancher og virksomheder</b>		Q4	
Formidling om første årshjul til alle VK (brancher med sæsonudsving)		lb	
Udvælgelse af fem prioriterede brancher - sikre sammenhæng til KAM struktur og Årshjul (virksomheder, job/opgavetyper)		Q2	
Løbende info fra møder, artikler (om brancher og virksomheder)		lb	
<b>Det rigtige match</b>		Q2	
Læse et CV rigtigt – kort brush up			
Sikre at alle relevante CV'er (også 2.2, integrationsborgere og dag-til-dag) er i spil før fremsendelse til virksomhed		Q2	
<b>Branding af socialt ansvarlige virksomheder</b>		Q1, 2017	

<b>INTERNET SAMARBEJDE MELLEML VIRKSOMHEDSKONSULENTER</b>			
<b>Datadisciplin</b>		Q3	
Ledelsestilsyn er flyttet op som en delaktivitet		Ultimo maj	
Fastlæggelse af minimumskrav til datadisciplin ved dialog med virksomheder, fastlægge minimumskrav til notater og registrering i Opera, SBSys etc.		Q3	
Udmeldelse, træning og opfølgning (CRM kursus)		Q3	
<b>Standarder og procedurer</b>		Q2	
Gennemgang af standarder og tjeklister - sikre at alle bruger dem		Q2	
Opdatere, at "under mødet" spørges ind til fremtidigt medarb. behov		Q2	
Standard for kontakt ved henvendelse fra virksomheder kommunikerer til øvrige JC/Kommune		Q2	
<b>Introduktionsprogram /fælles standardmappe for kommende virksomhedskonsulenter har jeg forstået dine noter rigtigt</b>		Q1, 2017	

<b>SAMARBEJDE MED DET ØVRIGE JC OG KOMMUNEN</b>			
<b>Bestillingsseddel</b>		Q2	
Fælles fastlæggelse af formål og indhold med bestillingsseddel		Q2	
<b>Viden om lokalt arbejdsmarked (brancher/årshjul og virksomheder)</b>		April/maj	
Sikre løbende formidling om det lokale arbejdsmarked, så viden er aktuel og tilgængelig for SB ved dialog med borgere - ståmøder		April/maj	
<b>Fortsat styrkelse af møder ml VK og SB</b>		April/maj	
<b>Styrket samarbejde med HR og kommunen omkring fastholdelse.</b>		Q4	