

# Arbetsgruppen

*Lena Jonasson, Margaretha Hilltorn Bogren, Johannes Hedlund, Tom Vigström*  
*-Arbetsmarknads- och integrationsenheten*

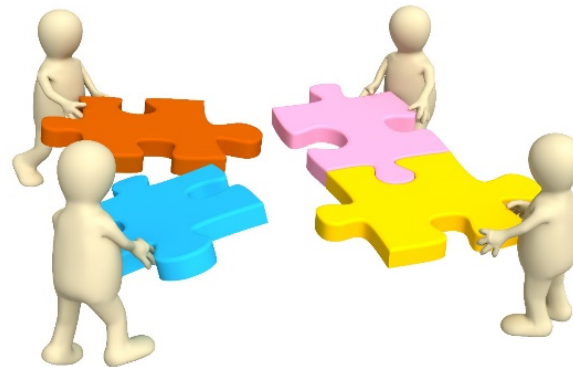
*Greta Henriksson - Finsam Gotland*

*Jessica Westerlund -Hälso- och Sjukvård (psykiatri)*  
*Sara Gräll -Hälso- och sjukvård (rehabenheten)*

*Mikaela Häglund -Socialförvaltningen*

*Hanna Ginzel -Försäkringskassan*

*Susanna Hultberg -Arbetsförmedlingen*



Utbildnings- och arbetslivsförvaltningen

**Förtroende Omtanke Delaktighet**

# Uppdraget



Vägen in?



4 Timmar

# Vägen in

- Remittent informerar individen om JobbSam (här behövs en broschyr riktad mot deltagaren)
- Kontrollera att försörjande part godkänner deltagande i JobbSam
- Checklista fyller remittent och individ i tillsammans
- Samtycke för antagningsprocessen fylls i mellan remittent, försörjning och Arbetsmarknadsenheten
- Checklista och samtycke skickas till JobbSam (Digitalt via säkra meddelanden eller på annat sätt kvarstår att lösa)
- Remittent bokar individen till ett första informationsmöte på JobbSam via digital kalender (finns det tider så finns det lediga platser)



# ...Vägen in

- **Informationsmöte** på JobbSam ges i grupp alt. individuellt efter individens behov
- JobbSam kontaktar deltagaren inom en vecka för att tacka JA/ NEJ till insatsen
- JobbSam kontaktar remittent/försörjning för att förmedla om deltagaren har tackat Ja/nej. Om ja så bokas ett uppstartsmöte in med remittent och försörjning.



# ...Vägen in

- *(Möjlighet skall finnas att ha ett första möte mellan deltagaren och coach innan uppstartsmötet)*
- Uppstartsmöte med försörjning/remittent och om det är aktuellt med fler parter.  
Här skrivs:
  - samtycke nr 2 (JobbSam framåt)
  - medgivande till deltagande i JobbSam (dokumentation)
- Det kan bli fler uppstartsmöten om det framkommer vid kartläggningen att behov finns av att fler parter behöver samverka för att stötta individen.



# Frågeställningar

- Identifiera JobbSam
  - Verksamhet/projekt?
  - Identifiera tidsramar för uppdraget Jobbsam (12 månader?)
- Vad är skillnaden 2.0 mot 3.0?(förutsättningar)
- Samverkan? Parternas roll i samverkan?
- Mandat i styrgrupp?



Utbildnings- och arbetslivsförvaltningen

Förtroende Omtanke Delaktighet

# Återstår att lösa..

- Utarbeta checklisten för remittent/deltagare
- Hur skall de 4 timmarna i samverkan nyttjas på bästa sätt när JobbSam är igång?
- Vilka digitala möjligheter (samtycke/checklista) kommer vi att ha?
- Utarbeta samtycke och/eller medgivande för dokumentation. Hur hanterar vi samtycket med kopior till berörda?
- Informationsspridning av JobbSam i form av folder och hemsida.
- Lathund för remittent till aktualiseringsprocessen och vad som är bra att tänka på inför ansökan.
- Identifiera tidsramar för uppdraget JobbSam