

Modell for samarbeid mellomog Introduksjonsprogrammet i

Hovedmål: At deltakere fra introduksjonsprogrammet skal sysselsettes vedsine hoteller etter å ha gjennomgått et praksisrettet kvalifiseringsløp bestående av yrkesrettet norskopplæring, arbeidslivskurs, og språk-/arbeidspraksis.

Målgruppe: Nyankomne flyktninger og innvandrere som er deltakere i introduksjonsprogrammet, fortrinnsvis de med liten eller ingen skolebakgrunn.

Måloppnåelse:

70 % av deltakerne skal komme ut i lønnet arbeid etter endt praksis.

Fremgangsmåte:

1. Før oppstart.

HR Manager vedundersøker hvilke hoteller som ønsker å delta i prosjektet og hvilke arbeidsområder/stillinger de ønsker praksiskandidater innenfor. Hvilke faktiske behov hotellet har for framtidig arbeidskraft skal være av vesentlig betydning for hvilke stillinger de ønsker praksiskandidater innenfor. Målet er ordinært arbeid og da er det viktig at rekrutteringen til en hver tid skjer i samsvar med behovene hotellene har for arbeidskraft.

2. Utvelgelsen av kandidater – Energi, Mot og Begeistring

2.1 Rett person til rett sted:

Når introduksjonsprogrammet har mottatt en oversikt over aktuelle stillinger gjøres en første siling av deltakere på bakgrunn av en forutgående kartlegging. Målet er å finne deltakere som passer tilsine verdiord: *Energi, mot og begeistring*, samt gjøre en god kobling mellom stillingstype og deltakers forutsetninger, motivasjon og evner. Det er ikke språknivået i seg selv som er avgjørende, men å finne de deltakerne som virkelig ønsker å jobbe på hotell.

2.2 Innhold i kartlegging:

I en kartlegging kan det være relevant å sjekke ut følgende:

- Arbeidserfaring: Hva har kandidaten av tidligere arbeidserfaring, både fra Norge og hjemland
- Skolebakgrunn: Antall år med skolegang
- Tider: Kandidatene skal følge ordinær arbeidstid ved hotellet. Lar dette seg gjennomføre?
- Barnehage: Organisering av henting og levering av barn i barnehagealder ift. arbeidstid
- Helse: Er det evt. helsemessige utfordringer som gjør at kandidaten er uegnet?
- Personlighet: driver innenfor servicebransjen og er derfor avhengig av å ha smilende medarbeidere som ønsker å yte god service til alle gjester. Det er også viktig å kunne jobbe raskt i perioder med høy aktivitet på hotellet.

2.3 Arbeidslivsforberedelse:

Arbeidslivskurset er fire-delt:

1. Utarbeiding av CV – Alle deltakerne skal ha utarbeidet egen CV som tas med til intervjuet.
2. Intervjuteknikkurs – Deltakerne får intervjutrening
3. Arbeidslivsdag - Her gjennomgår man stillingsbeskrivelser, og hotellet går gjennom hvilke forventninger som stilles til ansatte og praksiskandidater.
4. Egget fadderkurs med forberedelser til å være fadder holdes.

2.4 Informasjonsmøter:

2.4.1 Informasjonsmøte med hotellene:

For at hotellene skal være best mulig forberedt og informert om prosjektet skal det gjennomføres et forberedende møte med de utvalgte hotellene. Dette er både for at de skal få grundig informasjon om prosjektet, men også for å avklare deres behov og forventninger. På disse møtene presenteres prosjektet og introduksjonsprogrammet for hotelldirektørene og avdelingslederne. For at prosjektet skal få tilstrekkelig lederforankring og gjennomslag i organisasjonen på hotellene er det viktig at direktørene møter i tillegg til de aktuelle avdelingslederne. HR Manager fra og kontaktperson fra introduksjonsprogrammet leder møtet.

2.4.2 Informasjonsmøte med deltakerne

Det avholdes informasjonsmøte hvor hotellene og presenterer seg selv for deltakerne. Målet med møtet er å gi deltakerne nødvendig informasjon om prosjektet, hva det innebærer og hvilke forventninger som stilles når du skal jobbe på hotell. Møtet skal også motivere kandidatene til jobb på hotell, og det legges opp til en uformell og trygg setting med mye glede og engasjement.

Innholdet på informasjonsmøte:

- Presentasjon av
- Presentasjon av hotellene som skal delta i prosjektet
- Gjennomgang av forventninger som stilles når du skal jobbe på hotell.
- Enkel presentasjon av alle deltakere (navn, opprinnelsesland)
- Til slutt bør det settes av tid til mingling og bli litt kjent. byr på kaffe og kaker.

Følgende personer bør delta på dette møtet:

- HR Manager ved
- Hotelldirektøren og leder for den avdelingen som skal ta i mot praksiskandidaten. Avdelingsleder for introduksjonsprogrammet og kontaktperson for prosjektet.
- Viktig at kandidatene sitter rundt bord for at stemningen skal virke trygg og avslappende.

Intervjuer:

Hotellene intervjuer deltakerne som er aktuelle etter informasjonsmøte. Det bør gå et par uker mellom disse møtene. I forkant av intervjuene oversender introduksjonsprogrammet en oversikt over deltakere som fortsatt er aktuelle. I oversikten fremkommer navn, kjønn, bakgrunn, erfaring, alder samt evt. begrensninger. Deltakernes ønsker skal ikke fremgå i denne oversikten. Dette kan tas på selve intervjuet, men det er hotellene som avgjør i forhold til sine behov hva slags tilbud deltakeren får.

I forkant av intervjuene er det viktig at deltakerne nå er tilstrekkelig kartlagt og informert om prosjektet. Dette er ikke en utprøving eller avklaringsarena. Målet er jobb, og det er således viktig at deltakerne som er med på prosjektet er inneforstått med de forventningene som stilles.

På intervjudagen organiseres hotellene enten hotellvis eller funksjonsvis avhengig av hva som gir en mest mulig smidig gjennomføring av dagen. Det foretas speedintervjuing av hver enkelt deltaker.

3. Gjennomføring:

Praksisperioden er på tre måneder, to dager i uken. Individuelle løp kan legges, men hovedregelen er to dager i uken i tre måneder. Praksisperioden kan forlenges, men det skal kun skje i de tilfellene hvor det er lovnad om mer varig jobb.

3.1 Tydelig kontaktperson:

Et best mulig samarbeid er avhengig av enkle kommunikasjonslinjer. Det bør utpekes en kontaktperson for hvert enkelt hotell. Denne kontaktpersonen har ansvar for å

følge opp deltakerne i praksis, skrive kontrakter og være tilgjengelig både for deltakere og kontaktperson ved hotellene.

Videre bør det være en kontaktperson fra introduksjonsprogrammet med ansvar for det overordnede samarbeidet mellom hotellene og....., hovedkontor.

Ved hotellene bør det også være kontaktperson med samme rolle. Dette vil typisk være avdelingsleder, eller den personen som har ansvaret for opplæring, og det er dette som er den personen deltakerne skal forholde seg til i det daglige når de er på praksisplass.

3.2 Fadderordning:

Det utnevnes en fadder som har spesialansvar for deltakeren i praksis. Fadderer skal følge deltakerne den første tiden og gi gode forklaringer på ord og uttrykk. Denne personen kan også være den samme som er kontaktperson ved hotellet.

3.3 Opplæring:

Fadder eller annen person skal sørge for god opplæring i arbeidsoppgavene den første tiden. Ideelt sett skal opplæring gjøres av en person med gode norskkunnskaper slik at man lærer norsk samtidig. Arbeidsspråk skal alltid være norsk.

3.4 Tett oppfølging av deltakerne i prosjektet:

Et viktig suksesskriterium er tett og god oppfølging av deltakere i praksis. Hva dette konkret innebærer må man ha en dialog med hotellene om. Dette vil variere fra arbeidsplass til arbeidsplass og fra leder til leder. Det er imidlertid avgjørende at man fra introduksjonsprogrammets side tilpasser seg de ønskene arbeidsgiver måtte ha.

I en vanlig oppfølgingsmodell på en tre måneders praksis vil det typisk være kontraktsmøte, to oppfølgingsmøter og et evalueringsmøte på slutten. En av tilbakemeldingene fra pilotprosjektet var at dette var for hyppig møteaktivitet, og at det var viktigere med en fleksibel møteordning hvor man tok møter etter hvert som det dukket opp utfordringer.

Tilgjengelighet på telefon og at man ringer og hører hvordan det går ble i piloten trukket frem som viktig.

Det anbefales likevel å utarbeide en tentativ oppfølgingsplan til arbeidsgiver slik at de får oversikt over datoer for møter.

4. Evaluering:

Når prosjektet nærmer seg slutten bør det gjennomføres evalueringer både med de som har deltatt i praksis og med direktørene ved hotellene.

Modellen er utviklet av Introduksjonsprogrammet i samarbeid med

*By,
Dato*

*.....
Seksjonsleder Introduksjonsprogrammet
Virksomhet.....*