

Rutine for samarbeid mellom NAV Drammen og Introduksjonssenteret i Drammen Kommune

Gjelder for	Ansatte ved NAV Drammen
Utarbeidet: Oppdatert:	Arbeidsgruppe
Gjelder fra:	September 2017
Ansvarlig:	

Mål med rutinen

Sikre god samhandling mellom Nav Drammen og Introduksjonssenteret

Ansvar og utførelse

Integreringskoordinator ved Nav Drammen og Programrådgivere ved Introduksjonssenteret i Drammen

	Oppgaver	Ansvar
1	<p>Deltakere i introduksjonsprogram skal registreres i Arena.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nav Drammen har ansvar for å holde Introduksjonssenteret oppdatert om gjeldene kurstilbud, samt gi informasjon om arbeidsmarkedet. • Integreringskoordinator har 1,5 fast arbeidsdag på Introduksjonssenteret. For tiden er det onsdager fra kl. 12.00-15.00 og torsdager fra kl. 09.00-15.00 • Integreringskoordinator deltar på avdelingsmøter EKA en gang per måned. • Integreringskoordinator deltar på samarbeidsmøter med jobbteam på Introduksjonssenteret (praksisplasskoordinator og ansvarlig på jobbsøkerkurs hos Introduksjonssenteret) en gang per måned. • Samarbeidsmøte mellom integreringskoordinator/jobbagenter en gang pr uke. • Møte med NAV jobbservice (Jobb bingo) en gang pr. måned. 	Nav- integreringskoordinator
2	Etablering av samarbeid rundt den enkelte deltaker opprettes tidligst mulig ved arbeidsrettet løp, men aldri senere enn 6 måneder før programslutt.	Introduksjonssenter-programrådgiver
3	Første kontakt om samarbeid rundt deltakere i introduksjonsprogram opprettes på avtalt møte med integreringskoordinator og den enkelte deltakers programrådgiver på Introduksjonssenteret.	Introduksjonssenter-programrådgiver
4	Programrådgiver avtaler tidspunkt for første møte med integreringskoordinator. Deltakers individuelle plan og Intro-CV blir presentert for integreringskoordinator. Samarbeidet om veien videre og eventuelle tiltak avtales/avklares.	Introduksjonssenter-programrådgiver
5	Når AMO kurs eller arbeidstrening avtales, lages skjema om individstønad/tiltakspenger ev. reisepenger. Skjemaet sendes til NAV.	Introduksjonssenter-programrådgiver
6	Tiltaket registreres i Arena.	Nav-integreringskoordinator
7	Ved opprettelse av arbeidstrening har integreringskoordinator ansvar for å delta i oppstartsmøtet sammen med bruker og arbeidsgiver. Programrådgiver eller jobbagent deltar på møtet ved behov.	Nav-integreringskoordinator
8	Overføringsamtale skal finne sted mellom 3 mnd. og 1 mnd. før deltaker slutter i program.	Introduksjonssenter-programrådgiver
9	NAV Drammen overtar oppfølging av brukerne etter avsluttet program	Nav-integreringskoordinator