

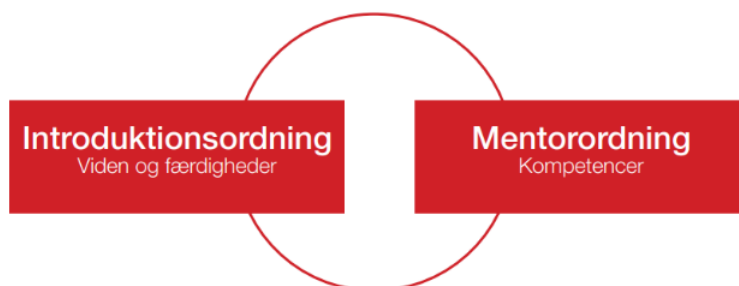
Ansøgningsmateriale til deltagelse i projekt 'Nøglen til en god start: introduktions- og mentorordninger'

KL og Dansk Socialrådgiverforening har aftalt at igangsætte et fælles projekt, der har til formål at bidrage til bedre fastholdelse af nyuddannede socialrådgivere. KL og Dansk Socialrådgiverforening tror på, at det vil bidrage til at udvikle og styrke den faglige kvalitet i arbejdet samt løfte arbejdsmiljøet for socialrådgiverne på kommunale arbejdspladser.

KL og Dansk Socialrådgiverforening søger derfor kommunale arbejdspladser, der ønsker at iværksætte eller videreudvikle introduktions- og/eller mentorordninger for nyuddannede socialrådgivere. Arbejdspladser kan søge puljemidler til frikøb af en medarbejder samt søge konsulentbistand fra Københavns Professionshøjskole.

Projektet bygger videre på inspirationsmaterialet 'Nøglen til en god start for nye socialrådgivere i kommunerne' på www.vpt.dk/nysoc, som KL og Dansk Socialrådgiverforening udarbejdede i forbindelse med et tidligere overenskomstprojekt.

I materialerne finder I forslag og redskaber til at designe og søsætte introduktions- og mentorordninger, værktøjer til kontaktpersoner og mentorer for nyuddannede socialrådgivere, viden om hvilke kompetencer den nyuddannede socialrådgiver har med sig fra skolen samt hvilket udbytte, som den kommunale arbejdsplads kan få ved at indføre introduktions- og mentorordninger.



Hvad er introduktionsordninger og mentorordninger?

En **introduktionsordning** sørger for, at den nye socialrådgiver får den indledende og helt grundlæggende viden og færdigheder, der skal til for at kunne finde sig til rette som medarbejder - både fagligt, organisatorisk, praktisk og socialt. Det er ofte en erfaren socialrådgiver og tæt kollega, der fungerer som **kontaktperson** og vejleder for den nye socialrådgiver. Kontaktpersonen har til opgave at sikre, at introduktionsordningen tilrettelægges og forløber efter hensigten.

En **mentorordning** sørger for, at den nye socialrådgiver bliver løftet op på et kompetenceniveau, hvor socialrådgiverfaget beherskes professionelt. Det er ofte en erfaren kollega, der stor viden om den nye socialrådgivers arbejdsindhold, der fungerer som **mentor** for den nye socialrådgiver, som kan gennemføre læringsmøder der resulterer i refleksion og ny viden om især de vanskelige elementer i arbejdsopgaverne.

Informationsmøde

Deltag i et uforpligtende virtuelt informationsmøde med KL og Dansk Socialrådgiverforening den 10. maj 2021 kl.9.00 - 10.00.

[Læs mere og tilmeld jer her](#)

Pulje til kommunale arbejdspladser

KL og Dansk Socialrådgiverforening har ved overenskomstforhandlingerne afsat en økonomisk pulje, som arbejdspladserne kan søge til at udvikle og implementere introduktions- og/eller mentorordninger for nyuddannede socialrådgivere.

Kommunale arbejdspladser kan søge puljemidler til frikøb af en medarbejder samt søge konsulentbistand fra Københavns Professionshøjskole.

Målgruppe

Målgruppen for puljen er kommunale arbejdspladser med nyuddannede socialrådgivere ansat eller som planlægger at ansætte nyuddannede socialrådgivere i projektperioden. Det kan fx være jobcentre, familieafdelinger, socialafdelinger mv.

Med nyuddannede menes socialrådgivere i deres første år på arbejdsmarkedet efter færdiggjort uddannelse. De kan fx være i første eller andet job.

Projektperiode

August 2021 – april 2022

Ansøgningsfrist

Ansøgningen skal sendes til Nanna Vinkel, navi@kl.dk og Sesse Trusell, st@socialraadgiverne.dk senest **15. juni 2021**.

I skal benytte ansøgningskemaet på www.vpt.dk/nysoc.

I kan forvente svar på ansøgningen inden udgangen af juni 2021.

Puljemidlerne kan bruges til

Frikøb af medarbejder

Arbejdspladsen har mulighed for at frikøbe en medarbejder til at udvikle og implementere en introduktionsordning og/eller en mentorordning. Man kan frikøbe en medarbejder op til 100 timer i projektperioden.

Processtøtte

Herudover har arbejdspladsen mulighed for at modtage støtte fra konsulenter fra Københavns Professionshøjskole i form af konsulentbistand, inspirationsoplæg og vidensformidling samt supervision/coaching. I aftaler på et opstartsmøde med Københavns Professionshøjskole, hvordan I kan sammensætte et støtteforløb, der passer til jeres arbejdsplads og jeres projekt.

Konsulenterne fra Københavns Professionshøjskole kan bidrage med konsulentstøtte, oplæg, workshops og supervision/coaching fx inden for følgende emner:

- udvikling, tilrettelæggelse og implementering af introduktions-/mentorordninger.
- nyuddannedes særlige behov, udfordringer og ressourcer.
- læringsformer og formidlingsmetoder – fx hvordan man tilrettelægger et godt læringsforløb.
- rollerne som tovholder, kontaktperson, mentor, støttende leder eller støttende kollega.

Find inspiration til hvordan I kan sammensætte et støtteforløb i bilaget.

Om Københavns Professionshøjskole

Københavns Professionshøjskole, Videreuddannelse (KP) har bred erfaring på social- og beskæftigelsesområdet med at udvikle og afvikle introduktionsforløb, der styrker rekruttering og fastholdelse af nyansatte og som støtter og kvalificerer de nyansatte til opgavevaretagelsen med fokus på kvalitet, systematik og lovoverholdelse.

KP stiller med et korps af konsulenter, der alle selv har arbejdet indenfor myndighed på enten social- eller beskæftigelsesområdet som sagsbehandlere, faglige koordinatore, ledere mv. og som har omfattende erfaring med udvikling, projektstyring samt faciliterings- og implementeringsprocesser i samarbejde med ledere og medarbejdere i kommunalt regi.

Tilbud om fællesarrangementer

I projektperioden får I desuden tilbud om virtuelle fællesarrangementer med de andre deltagende arbejdspladser fx om temaer som "Nyuddannede socialrådgiveres ressourcer og udfordringer" og "Hvordan lærer man fra sig i praksis?". KL og Dansk Socialrådgiverforening vil afholde disse arrangementer i samarbejde med Københavns Professionshøjskole.

Ansøgningen skal indeholde

Når I skal sende jeres ansøgning, skal I:

- Kort beskrive jeres behov for og formål med at indføre eller videreudvikle introduktions- og/eller mentorordninger.
- Kort beskrive, hvorvidt og hvordan I har ladet jer inspirere af KL og Dansk Socialrådgiverforenings inspirationsmateriale "Nøglen til en god start" på www.vpt.dk/nysoc.
- Angive hvorvidt I ønsker at frikøbe en medarbejder, hvorfor og hvor mange timer i projektperioden.
- Angive hvilke ydelser fra Københavns Professionshøjskole, I forestiller jer vil kunne understøtte jeres projektidé (Find inspiration til hvordan I kan sammensætte et støtteforløb i form af forskellige pakker i bilaget.
- Kort beskrive, hvordan I forestiller jer, introduktions- og/eller mentorordningen er levedygtig i daglig drift, når finansieringen af projektet ophører.

Brug ansøgningsskemaet på www.vptdk/nysoc.

Kriterier for tildeling af tilskud

For at I kan deltage i projektet, skal I

- For nylig have ansat eller planlægger at ansætte en eller flere nyuddannede socialrådgivere inden for projektperioden.
- Sende ansøgningen i enighed mellem leder og tillidsvalgt fra Dansk Socialrådgiverforening, og at begge er afsender på ansøgningen.

Forpligtelser

I forpligter jer ved deltagelse i projektet til at:

- Orienter det lokale MED-udvalg om projektet.
- Nedsætte en arbejdsgruppe og vælge en tovholder (projektansvarlig).
- Deltage i et midtvejs-/inspirationsmøde med KL og Dansk Socialrådgiverforening.
- Bidrage med viden og erfaringer med henblik på at inspirere andre arbejdspladser, der påtænker at udvikle introduktions- og/eller mentorordninger. Fx i form af bidrag til interviews til artikler i KL og Dansk Socialrådgiverforenings medier samt Viden på tværs (www.vpt.dk).
- Bidrage til en afsluttende evaluering.

Økonomi og kontrakt

Der indgås en kontrakt mellem KL/Dansk Socialrådgiverforening og arbejdspladsen. I kontrakten angives **det antal timer** arbejdspladsen ønsker at frikøbe en medarbejder (max 100 timer), såfremt arbejdspladsen vælger at benytte denne mulighed. Arbejdspladsen forpligter sig herved til at medarbejderen benytter det angivne timeantal til projektet.

Tilskuddet til frikøb af medarbejder vil blive udbetalt bagudrettet af to omgange i hhv. 2021 og 2022.

I kontrakten angives desuden **det antal timer** arbejdspladsen har til rådighed til konsulentydelse fra Københavns Professionshøjskole. Dette timeantal udgør rammen for støtteforløbet. Hvordan rammen udfyldes, skal arbejdspladsen aftale med Københavns Professionshøjskole ved et opstartsmøde.

KL og Dansk Socialrådgiverforening betaler honoraret til Københavns Professionshøjskole.

KL og Dansk Socialrådgiver udarbejder kontrakten, når arbejdspladsens ansøgningen er godkendt.

Kontakt

Har I spørgsmål kan I kontakte:

Nanna Vinkel på navi@kl.dk eller tlf. 3370 3725

Sesse Trusell på st@socialraadgiverne.dk eller tlf. 3338 6152.

BILAG: Eksempler på støtteforløb

Nedenstående pakker er til inspiration for arbejdspladsen og skal ses som ideer til hvordan man kan sammensætte et støtteforløb med Københavns Professionshøjskole, som kan levere konsulentstøtte, oplæg, workshops og supervision/coaching inden for følgende temaer:

- tilrettelæggelse og implementering af introduktions- og/eller mentorordninger.
- nyuddannedes særlige behov, udfordringer og ressourcer.
- læringsformer og formidlingsmetoder – fx tilrettelæggelse af et godt læringsforløb.
- rollerne som tovholder, kontaktperson, mentor, støttende leder eller støttende kollega.

Desuden kan man frikøbe en medarbejder til at være tovholder/projektmedarbejder.

Pakke 1: Fokus på udvikling af materialer til introduktionsordning

- Frikøb af medarbejder (tovholder) (37 timer)
- Opstartsmøde mellem Københavns Professionshøjskole og projektgruppen om fx konceptudvikling
- Inspirationsoplæg for fx personalegruppe
- Halvdags workshop for projektgruppe om fx udvikling af materialer til introduktionsordning
- Løbende konsulentsparring pr. telefon/mail

Pakke 2: Fokus på udvikling af introduktionsordning samt mentorordning

- Frikøb af medarbejder (tovholder) (74 timer)
- Opstartsmøde mellem Københavns Professionshøjskole og projektgruppe om fx projektplan
- Inspirationsoplæg for fx MED-udvalg
- Halvdagsworkshop for tovholder og projektgruppe om udvikling af koncept og materialer
- Halvdagsworkshop for kontaktpersoner/mentorer om opgaver og roller i introduktions- og mentorordningerne
- Løbende konsulentsparring pr. tlf./mail

Pakke 3: Fokus på udvikling af rollerne som kontaktperson og mentor

- Frikøb af medarbejder (tovholder) (100 timer)
- Opstartsmøde mellem Københavns Professionshøjskole og projektgruppen om fx forventningsafstemning
- Inspirationsoplæg for fx ledergruppe
- Halvdags workshop for kontaktpersoner/mentorer om tilrettelæggelse af læringsforløb
- Supervision/coaching på rollen som kontaktperson/mentor/leder/tovholder, fx to sessioner
- Løbende konsulentsparring pr. tlf./mail