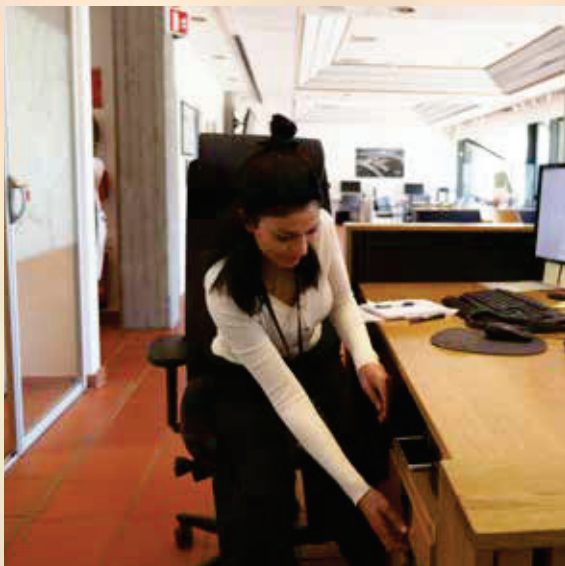




# METODEHANDBOK FOR RETT I JOBB



Eit prosjekt utvikla av Fjell kommune



---

## INNHALD

---

<b>Innhald</b>	2
<b>1. Prosjektidéen - ein introduksjon</b>	3
1.1. Viktige avklaringar	4
1.2. Kven, kvifor, kor, korleis, kor lenge og kva etter?	4
1.3. Prosessmodell	5
<b>2. Kartlegging</b>	6
2.1. Trinn 1 - Fyrste møte og kompetansekartlegging	7
2.2. Trinn 2 - Individuell samtale og deltaking i prosjektet	7
2.3. Trinn 3 - Intervju	8
2.4. Trinn 4 - Jobbintervju med leiar på tenestestaden	8
<b>3. Skreddarsaum</b>	10
3.1. Opplæringsmodular	10
3.2. Arbeidsoppgåver	10
3.3. Opplæring på tenestestaden	10
3.4. Norsk og samfunnskunnskap	11
<b>4. Tett oppfølging</b>	12
4.1. Avsette ressursar	12
4.2. Mentorering	12
4.3. Oppfølging på tenestestad	13
4.4. Mentorfrukost	13
4.5. Karriererettleiing	13
<b>5. Verdiskaping og litt om økonomi</b>	14
5.1. Verdi over fleire dimensjonar	14
5.2. Språklege ressursar til kommunen	14
5.3. Arbeid som verdiskaping for kommunen	14
5.4. Betra tenestetilbod til dei som bur i Fjell	14
5.5. Litt om økonomi	15
5.6. Betre integrering for den einskilde	15

Copyright 2019 - Fjell kommune

Trykk: Molvik Grafisk AS

Opplag: 150

Prosjektleiar: Linda Glomset | Prosjektmedarbeidar: Kristine Wold Andersen

Grafisk utforming: Monica Hovland

Foto: Farshid Amini, Monica Hovland, Colourbox og Pixabay

# 1. Prosjektidéen - ein introduksjon

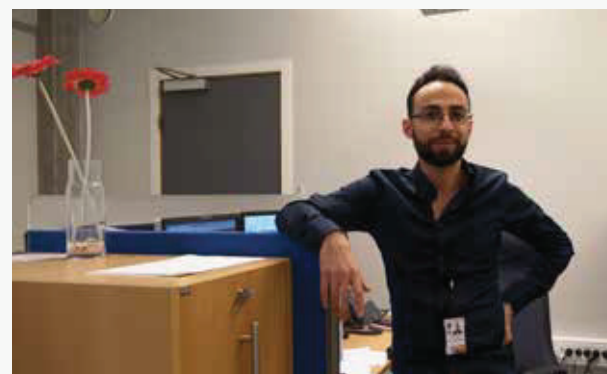
Flyktningar som blir busette har med seg ressursar. Mange treng å delta i introduksjonsprogrammet. Andre har det betre når dei går rett i jobb og lærar norsk samstundes som dei arbeider.

Fjell kommune etablerte i 2017 eit metodeutviklingsprosjekt som tok ti flyktningar i arbeid frå fyrste dag, utan å gå vegen om eit toårig introduksjonsprogram. Hovudmålet var å utvikla ein metode som sikra god integrering av nykomne flyktningar. Gjennom prosjektet tilsette kommunen ti nyleg busette flyktningar i prosjektstillingar på ulike tenestestader. Dei fekk opplæring i norsk på kveldstid frå Fjell vaksenopplæring. Samfunnskunnskap fullførte dei i arbeidstida. Deltakarane i prosjektet fekk i tillegg ein eigen mentor på tenestestaden.

Prosjektet fokuserte på å finna deltakarar som hadde dei kvalitetane tenestestadane trengte. Samtidig skulle ein gjennom prosjektet tilby god kartlegging, skreddarsaum og tett oppfølging.



*Farshid Amini (Kulturavdelinga)*



*Yusef Haji (Bustadkontoret)*



## 1.1. Viktige avklaringar

Gjennom prosjektarbeid har Fjell kommune utvikla ein metode for korleis ei verksemd kan ta flyktningar med høg utdanning eller lang arbeidserfaring rett i arbeid i staden for på introduksjonsprogram. Dette er ei handbok over vårt metodeutviklingsprosjekt, og den beskriv korleis dei tilsette i prosjektet har jobba fram metoden frå start til slutt.

Hovudaktørane i prosjektet:

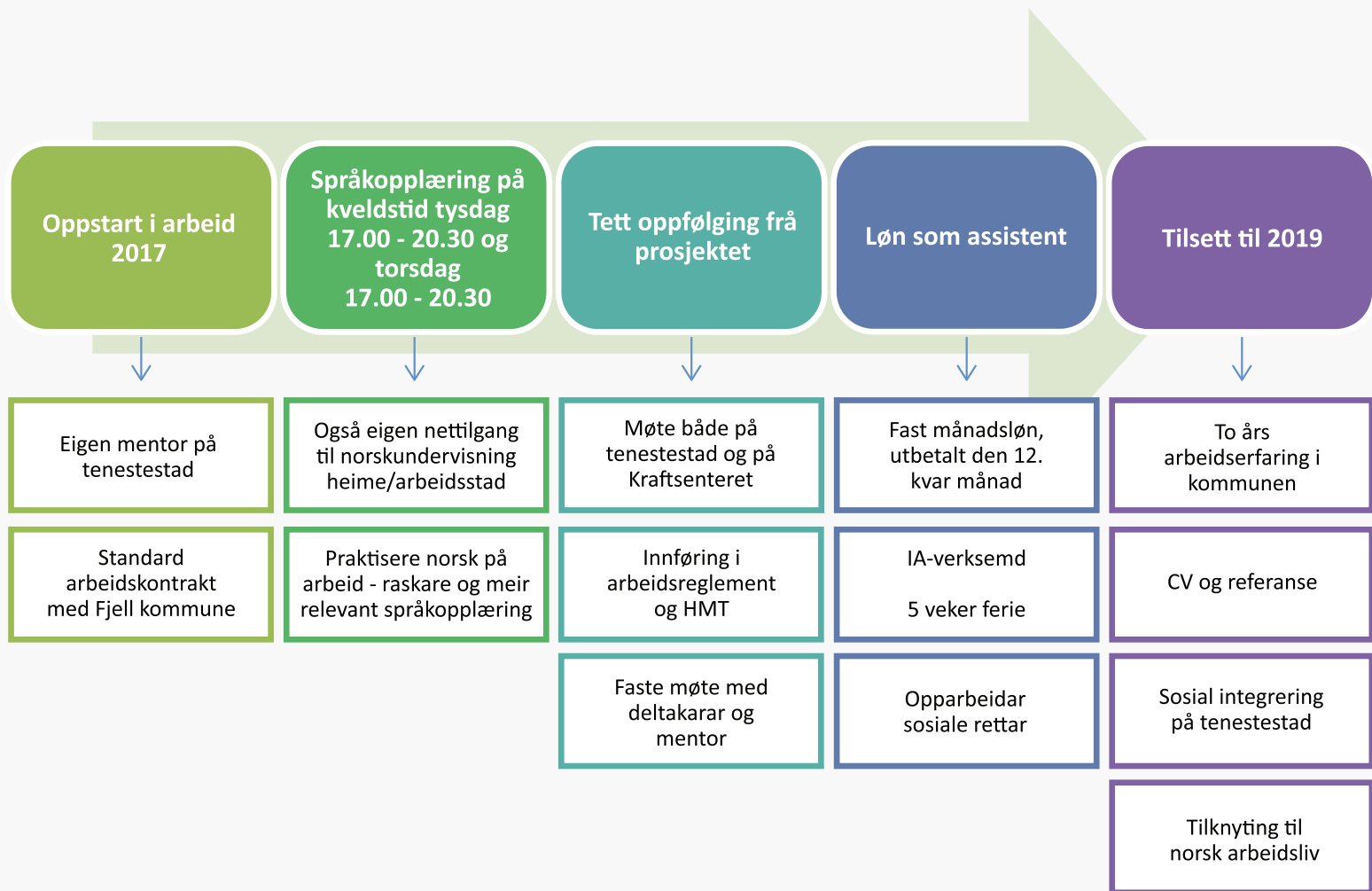
- **Prosjekttilsette**  
Prosjektet har hatt to tilsette som har følgd opp deltakarane, og drive prosjektet fram. Dei har i tillegg utvikla eit eige mentorprogram knytt til prosjektet.
- **Prosjektdeltakarane**  
Prosjektet har hatt ti deltakarar som har vore tilsette i toårige prosjektstillingar på ulike tenestestadar i Fjell kommune. Tenestestadane har vore Skulesjefen, Økonomisjefen, Servicetorgsjefen, Kultursjefen, Omsorgssjefen og Helsesjefen.
- **Leiar på tenestestad**  
Leiar på kvar tenestestad har tatt avgjersla på at deltakaren skal tilsettast. Leiar har òg utnemnt kven som skal vere mentor for deltakaren.
- **Mentor**  
Mentor har vore ein kollega på tenestestaden, som har følgd deltakarane tett. Prosjektet har hatt eit eige mentorprogram, som det er gjort greie for i metodehandboka.

## 1.2. Kven, kvifor, korleis, kor lenge og kva etter?

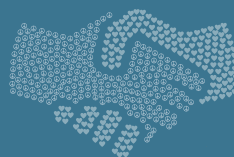
1. **Kven** skal få tilbod om deltaking? Undersøk motivasjon, ønskjer og draumar. Kva slags ressursar har deltakaren? Er det barrierar hos deltakar eller omgjevnadane? Begynn med deltakar, ikkje med tenestestad.
2. **Kvifor** skal tenestestaden tilsette denne deltakaren? Ha ei tydeleg målsetting for plassering. Set gjerne mål og delmål for deltakar og mentor. Eit klart mål gjer det lettare å motivera deltakaren.
3. **Kvar** skal deltakaren arbeide? Ikkje tenk at utplassering må skje på tenestestaden sine premiss. Tenk heller at ein er partnarar. Bygg relasjonar der deltakar får nok støtte frå mentor og tenestestad til å gjennomføra dei oppgåvene tenestestaden skal løysa. Støtteapparatet til deltakar skal vere mentor, leiar og dei tilsette i prosjektet. Tett og aktiv oppfølging sikrar ein god arbeidsrelasjon.
4. **Korleis?** Mentor er nøkkelen til ei fungerande plassering. Merksemda må vera både på deltakar og på mentor. Her handlar det om å vera til stades og til rådighet. Tett oppfølging frå dei tilsette i prosjektet kan førebyggja mistydingar og sikra god utvikling.
5. **Kor lenge** skal deltakar arbeida? For nykomne flyktningar ser vi at eit år er minimum av kva vi kan tilrå. Vi ser at ei lengre periode gjer deltakar tryggare og mentorrelasjonen sterkare. Det å få ta del i kollegaskapet på ein tenestestad er ei viktig kjelde til meistring og sosialisering.
6. **Kva etter?** Det er viktig at ein saman med deltakar tenkjer på kva som skjer etter ei eventuell plassering. Er målsetnaden å få arbeid på fagfeltet, eller ønskjer deltakar vidare kvalifisering?



### 1.3. Prosessmodell



Metodehandboka vil i detalj utdjupe korleis dei prosjekttilsette systematisk har arbeidd med deltakar, leiar og mentor gjennom ein periode på to år. Prosessmodellen gjer greie for arbeidet i prosjektet.



## 2. KARTLEGGING

I startfasen var dei viktigaste oppgåvene til dei prosjektilsette å:

1. Kontakta deltakarar, gjerne allereie på asylmottak.
2. Rekruttera deltakarar inn i prosjektet.
3. Utføra kartlegging av deltakarar.
4. Formidla deltakarar ut på ulike tenestestadar i kommunen.

Deltakarane fekk munnleg og skriftlig informasjon gjennom brosjyren «Velkomen til Fjell kommune», og tenestestadane fekk munnleg og skriftleg informasjon gjennom brosjyren «Informasjon til arbeidsgjevar».

Viktige oppgåver dei prosjektilsette gjorde før start:

1. Forankra prosjektet høgt oppe i organisasjonen.
2. Sette styringsgruppe med representantar frå personalavdeling, arbeidstakarorganisasjonar, leing og prosjekt.
3. Gav grundig informasjon om prosjektet til både deltakar, leiar og mentor.

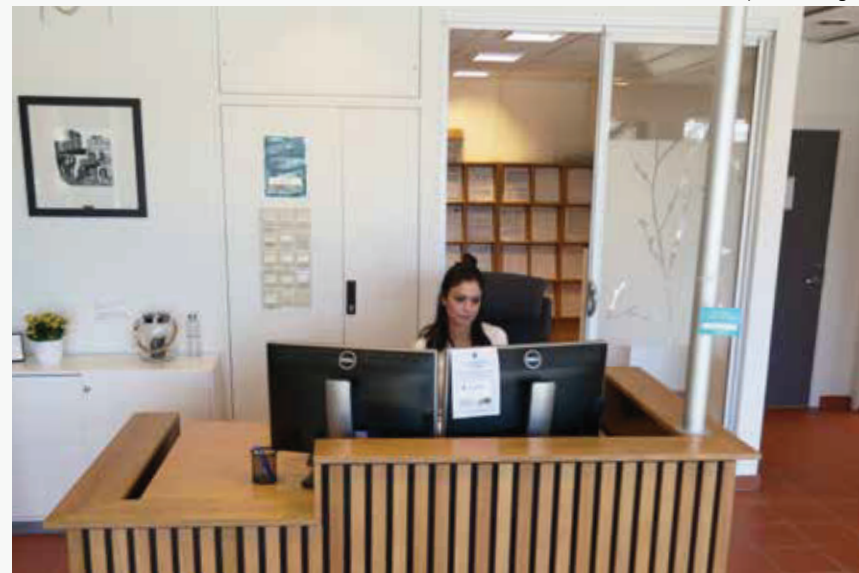


Hadeel Saad (Servicetorget)

### Godkjenning av utdanning

I Noreg er det Nasjonalt organ for kvalitet i utdanninga (NOKUT) som godkjenner utanlandsk utdanning. Her godkjenner dei bachelor- og mastergrader. Dei godkjenner også fag- og yrkesopplæring, men då berre frå fem europeiske land.

For dei kandidatane som ikkje har med seg dokumentasjon på utdanning kan ein søka om ei ordning for dei utan verifiserbar dokumentasjon (UVD). Då må kandidaten gjennom prosess som skal bekrefte fagkunnskapar.



## 2.1. Trinn 1 - Fyrste møte og kompetansekartlegging

Kartlegginga gjekk over fleire trinn, ettersom deltaking i prosjektet ville bli krevjande. Det var viktig at deltakarane hadde nok informasjon om prosjektet før dei sa ja til å gå inn i toårige prosjektstillingar. Dei prosjekttilsette hadde samtale med deltakarane med hovudvekt på kartlegging i løpet av fyrste busettingsveka.

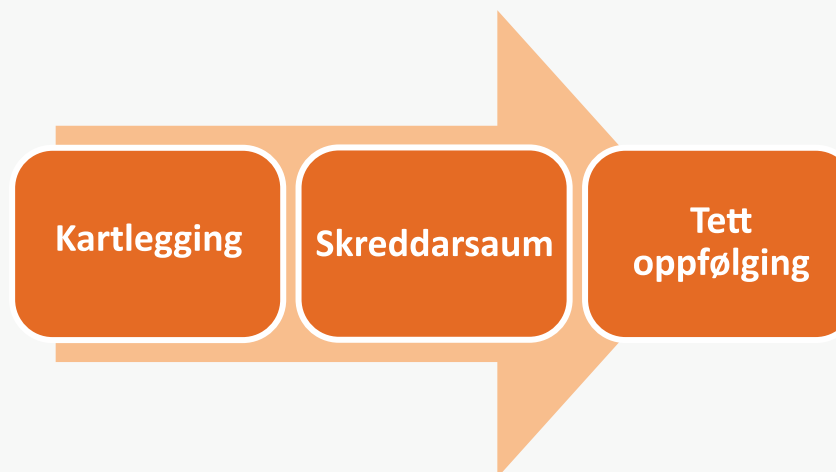
- Dei prosjekttilsette kartla formell og uformell kompetanse, språk, utdanning, interesser og målsetjing etter eit standardisert kartleggings skjema.
- Deltakarane måtte levere CV og dokumentasjon på eventuell utdanning og arbeidserfaring.
- Deltakarane signerte skjema for samtykke for utveksling av informasjon mellom dei prosjekttilsette, tenestestad og mentor.



## 2.2. Trinn 2 - Individuell samtale om deltaking i prosjektet

Når dei prosjekttilsette hadde fastsett at deltakaren var klar for arbeid, gav dei munnleg tilbod om å vera med i prosjektet. Vidare var det nokre punkt som var viktig å gå gjennom saman:

- Motivasjon. Her såg dei prosjekttilsette mellom anna etter eigeninnsats i arbeidet med å leggja fram CV og arbeidsattestar.
- Avklaringar om arbeidstid.
- Norskopplæring på kveldstid.
- Eventuelle behov for tilrettelegging knytt til helse.



### 2.3. Trinn 3 - Intervju

Etter at kompetansekartlegging og individuell samtale var gjennomført, begynte dei tilsette i prosjektet å leita etter eigna tenestestad. Når dette var på plass gjennomførte dei tilsette eit intervju med deltakaren.

Døme: Eigedomsavdelinga hadde sagt ja til å tilsetta ein av deltakarane, med kompetanse som passa på tenestestaden. I intervju med dei prosjektilsette vart jobbtilbodet presentert, men deltakaren takka nei. Arbeidsoppgåvene på tenestestaden var noko deltakaren såg seg overkvalifisert for og såleis ikkje ønskte å gjere.

Dette er eit eksempel på at det er viktig å gjennomføra eit intervju før ein møter tenestestaden saman med deltakaren. I dette dømet fekk vi avklara deltakaren sin kompetanse knytt opp mot konkrete arbeidsoppgåver på tenestestaden. Vi fekk òg avklara om deltakaren var personleg eigna for tenestestaden som gav eit tilbod.

### 2.4. Trinn 4 - Jobbintervju med leiar på tenestestaden

Når intervjuet med dei tilsette i prosjektet var gjennomført, var neste trinn jobbintervju med leiar på tenestestaden. Her deltok deltakar, leiar på tenestestad, mentor og dei tilsette i prosjektet. Leiar på tenestestad gjennomførte intervjuet som eit ordinært intervju med utgangspunkt i følgjande:

- Leiar fortalte om tenestestaden.
- Leiar fortalte om arbeidsoppgåver.
- Deltakar fortalte kva som gjorde at vedkomande kunne tenkja seg å arbeida på tenestestaden.
- Deltakar fortalte om seg sjølv og sin kompetanse.

Etter intervjuet var gjennomført, gav leiar på tenestestad tilbakemelding til prosjektet om tilsetting var aktuelt. Det vart vidare laga avtale om startdato for deltakaren.

Alle deltakarane i prosjektet fekk ordinær toårig arbeidskontrakt, med mellombels tilsetting som assistent.



*Manzura Makhmudova (Fjell sjukeheim)*







## 3. SKREDDARSAUM

Det var viktig for deltakarane å ha rett kompetanse, og forstå oppgåvene dei fekk tildelt på tenestestaden. Det var også avgjerande at dei lærte kva det vil seia å vera deltakar i det norske arbeidslivet. Prosjekttilsette gav opplæring i arbeidslivskunnskap. I tillegg utvikla dei brosjyrar med informasjon om prosjektet til tenestestadane. Deltakarane fekk ei tilpassa informasjonsbrosjyre med utgangspunkt i brosjyren andre nyttilsette i Fjell kommune får ved start.

### 3.1. Opplæringsmodular

Alle deltakarane i prosjektet vart samla til opplæringsmodular med innhald knytt til norsk arbeidsliv. Den fyrste tida var samlingane kvar månad. Vidare justerte ein møtehyppigheita etter behov. Opplæringsmodulane la opp til både informasjon frå dei tilsette i prosjektet, og diskusjon rundt ulike tema.

Eksempel på modular:

- kva det vil seia å vera ein myndiggjort medarbeidar i Fjell kommune
- fráværreglar inkludert eigenmelding, permisjon og ferie
- Fjell kommune sine generelle opplæringsplanar
- betaling av skatt og skattetrekk
- gjennomgang av Fjell kommune sitt teiepliktskjema
- HMT (Helse, miljø og tryggleik)
- forventningar til arbeidet og til norsk arbeidsliv
- gjennomgang av rolla til verneombod og tillitsvalt
- norskopplæring med fokus på personleg ansvar og teknikkar for å læra språk

### 3.2. Arbeidsoppgåver

Deltakarane fekk tildelt eigne arbeidsoppgåver og ansvarsområde. Dei tilsette i prosjektet laga i samarbeid med tenestestaden ein framdriftsplan på kva oppgåver som skal løysast av deltakaren. Dersom arbeidsoppgåvene hadde utviklingspotensiale, presiserte leiar dette.

Til dømes: «Ei oppgåve du skal gjera er å henta inn lister frå tilsette på tenestestaden over frávær. Vi ser for oss at du etter kvart tar ansvar for å registrera alt frávær på tenestestaden.»

- Tenestestadane utarbeidde forslag til arbeidsoppgåver før start.
- Arbeidsoppgåvene var reelle og dei tilsette i prosjektet hadde i samarbeid med tenestestad utarbeidd ein plan for kontinuitet.
- Kven som skulle gi opplæring i desse oppgåvene var tydeleg.

### 3.3. Opplæring på tenestestaden

I startfasen gjekk mykje av tida til å bli kjent med både tenestestad, arbeidsoppgåver og kollegaer. Denne fasen kravde mykje av deltakarane. I tillegg skulle kvar einskild også bruke tid på å finna ut av dei sosiale kodene på tenestestaden, noko som kravde mykje energi når ikkje språket var på plass enno.



Saeed Alwizry (Økonomiavdelinga)



### 3.4. Norsk og samfunnskunnskap

- **Norskopplæring:**  
I tillegg til å vera i arbeid, måtte deltakarane tileigna seg minst 550 timar norsk. Denne opplæringa skjedde i hovudsak etter arbeidstid. Deltakarane fekk tilbod om norskkurs på relevant nivå kvar tysdag og torsdag frå 17:00 – 20:30. Nokre av deltakarane brukte i periodar litt av arbeidstida si på å studera norsk.
- **Samfunnskunnskap:**  
50 obligatoriske timar med samfunnskunnskap gjekk inn i arbeidstida, då undervisninga i hovudsak vart tilbydd på dagtid. Undervisninga gjekk over to veker, ei på våren og ei på hausten. Halvparten av deltakarane tok samfunnskunnskapsprøva på norsk, og slapp dermed undervisning.
- **Samarbeid med vaksenopplæringa:**  
Samarbeidsmøte med vaksenopplæringa vart gjennomførte kvar tredje månad. Det vart gjort avtalar om trekantsamtalar med deltakar, kontaktlærer og tilsette i prosjektet to gonger i året.
- **Tilpassing av norskopplæring:**  
Viss deltakarane ikkje hadde god nok progresjon i norskopplæringa, sette dei tilsette i prosjektet raskt i gong individuelle tiltak. Eit tiltak var auka timetal på vaksenopplæringa, der meir av norskopplæringa gjekk inn i arbeidstida.

Timane brukt på språkopplæring bør inngå i arbeidstida. Slik blir opplæringa opplevd som meir forpliktande, og ein kan stilla krav til oppmøte og innsats.



#### Nokre gode tips

1. Gjenta viktige poeng fleire gonger.
2. Gje skriftlege instruksar.
3. Ver obs på mistydingar.
4. Ha klare linjer for kven som gir opplæring, ikkje la det vera tilfeldig.



## 4. TETT OPPFØLGING

### 4.1. Avsette ressursar

Kvar einskild deltakar var avhengig av tett oppfølging frå dei tilsette i prosjektet frå fyrste dag. Behovet var størst i starten. Tenestestadane brukte minimum 20 prosent av eit årsverk på opplæring dei fyrste tre månadane. Om tenestestaden la inn høg innsats i denne perioden, kunne dei raskt utnytta kompetansen deltakarane hadde med seg inn i arbeidet. Slik fekk avdelinga gradvis tilført ein ressurs, og det var ikkje behov for same tette oppfølginga.

### 4.2. Mentorering

Kvar deltakar hadde ein mentor den perioden dei var med i prosjektet. Mentor var ein kollega på tenestestaden som følgde opp deltakaren i det daglege. Leiar på tenestestaden valde kven som skulle vera mentor. Erfaring frå prosjektet viser at det beste var å bruka ein kollega. Leiar hadde ofte eit breitt spekter av oppgåver og lite tid å til å følgja opp. Det hadde mykje å seie at mentor var motivert for å ta på seg denne oppgåva.

**Vær obs på at det er særst mykje informasjon som blir gitt den fyrste tida. Hugs at det norske arbeidslivet er nytt, og at det er lett å bli overvelda av all informasjonen. Ikkje vær redd for å gjenta viktig informasjon!**

#### Mentoroppgåver fyrste veka:

- viste rundt på tenestestaden og introduserte kollegaer
- forklarte kva tenestestaden hadde som hovudoppgåver
- snakka om kultur:
  - korleis arbeider vi her?
  - korleis snakkar leiar og tilsette saman?
- gjekk gjennom sosiale koder som mellom anna privat telefonbruk, kleskode og parfymebruk

#### Vidare mentoroppgåver:

- kva for oppgåver deltakarane skulle læra seg
- korleis deltakarane skulle prioritera oppgåvene
- kva for fristar deltakarane måtte halda seg innafor
- når, kvar og korleis personal- og avdelingsmøte vart haldne

#### Annan viktig informasjon mentor formidla:

- kaffi- og matordningar for dei tilsette
- korleis deltakaren skulle gi melding om sjukdom, legebepok o.l.
- korleis tenestestaden avvikla ferie og eventuelle fridager
- markering av merkedagar som jul, 17. mai o.l.
- fellesarrangement som til dømes personalfestar og julebord
- korleis og kvar dei tilsette avvikla lunsj
- moglegheiter for eventuelle røykepausar i arbeidstida
- introduksjon av verksemda sine IT-system
- bruk av fleksiskjema til føring av arbeidstid og fråvær
- bruk av kalender for å planlegga arbeidstida
- bruk av telefonsystem og servicetorg i kommunen
- rutinar for ut- og innlevering av arbeidsmateriale
- helse, miljø og tryggleik som gjaldt spesielt for den einskilde tenestestad



### 4.3. Oppfølging på tenestestad

I prosjektperioden følgde dei tilsette deltakarane og mentor på tenestestaden tett. Dei fyrste vekene var dei tilsette i prosjektet i dagleg kontakt med fleire av tenestestadane, enten per telefon, e-post eller personleg oppmøte. Nokre tenestestadar ønskte at dei prosjektilsette skulle vera til stades under delar av opplæringa. Andre ville handtera opplæringa sjølv. Etter kvart avtalte prosjektet oppfølging med kvar deltakar etter tenestestaden sitt ønske.

Dei tilsette i prosjektet prioriterte å kunne vera raskt til stades på tenestestaden ved behov. Det skulle alltid vera lett å ta kontakt. Verken deltakar, leiar eller mentor skulle stå aleine viss det dukka opp utfordringar undervegs.

### 4.4. Mentorfrukost

Det vart arrangert mentorfrukost kvar sjette til åttande veke det fyrste halvåret. Her var mentorane og dei tilsette i prosjektet til stades. Under frukosten utveksla dei ti mentorane erfaringar og fekk gode innspel frå dei andre til vegen vidare. Både enkelthendingar og generelle tema vart tatt opp. Hyppigheita på frukostane vart justert undervegs, då ein ikkje hadde same behovet for å møtast etter kvart som deltakarane hadde vore i arbeid i meir enn seks månadar.

### 4.5. Karriererettleiing

Ved å bruka eit verktøy for karriererettleiing (<https://karriereverktoy.no/>) fekk kvar av deltakarane ein digital profil etter å ha vore 1,5 år i prosjektet. Karriereverktøyet vart brukt til å gi profesjonell karriererettleiing som skulle føra til gode karriereval, enten det gjaldt skule, studium eller arbeid. Verktøyet kartla både karrierekompetanse og vidare målsetting for karrieren. Samstundes jobba deltakarane med eigen CV for å gjera denne meir spissa og fullkomen. Nokre hjelpte dei prosjektilsette å søka på ledige stillingar, både i og utanfor kommunen. For dei kandidatane som ønskjer å studera vidare, retta ein jobbsøknadar inn mot deltidstillingar som kunne kombinerast med skulegang.



## 5. VERDISKAPING OG LITT OM ØKONOMI

### 5.1. Verdi over fleire dimensjonar

Prosjektet har tilført kommunen verdi over fleire dimensjonar. Det handlar mellom anna om verdi for deltakar, kommunen og innbyggjarane i Fjell.

For deltakar inneber det å vera i jobb ein annan kvardag enn å sitje på skulebenken i to år. Den som er i jobb blir integrert i eit arbeidsmiljø, får kollegaer og høve til å skape nettverk. Den som er i jobb får løn, og vil ha andre moglegheiter til etablering, skaffe eigen bustad og anna. Det er ikkje uvanleg at dei som kjem som flyktningar har vore fleire år i flyktningmottak før dei kjem til ein kommune, og då må dei deretter to år på skulebenken. Ein del opplever at livet blir sett på vent, og at det går for lang tid før dei kan starta i jobb som er det høgste ønsket for dei aller fleste. Det å læra seg norsk gjekk på rekordfart for deltakarane i prosjektet, då dette blei naudsynt for å kunne gjere jobben. Det er viktig å ta med at deltakarane gjekk på norskopplæring på kveldstid.

Erfaringa er at alle ti kom fort inn i sine arbeidsoppgåver og har gitt ei stor verdiskaping for kommunen gjennom arbeidet dei leverer. Diverre er det slik i mange kommunar at det finst mange arbeidsoppgåver som det er enten ikkje er midlar til å løysa eller for knapt med ressursar til. Med andre ord, kommunane har arbeidsoppgåver, men ikkje alltid tilstrekkeleg med ressursar. Fjell kommune fekk gjennom prosjektet ti godt kompetente medarbeidarar som har gitt ei verdiskaping for kommunen gjennom arbeidet som er utført.

### 5.2. Språklege ressursar til kommunen

Gjennom dei ti medarbeidarane i prosjektet er kommunen blitt tilført viktige språklege ressursar. Dei som er tilsette beherskar tre til fire språk medrekna sitt eige morsmål – til dømes engelsk, russisk, arabisk og etter kort tid i jobb også norsk. Det å ha tilsette som snakkar fleire språk har vore til stor hjelp i møte med mange av flyktningane Fjell kommune har tatt i mot dei siste åra. Det er viktig å presisera at vi ikkje ser på denne språklege ressursen som ei tolketeneste. Det vi erfarer er at deltakarar som både har sine definerte arbeidsoppgåver og er fleirspråklege gjer at vi kan gi eit betre tenestetilbod og halda ein dialog med brukarane utan at det blir uheldige mistydingar.

### 5.3. Arbeid som gir verdiskaping for kommunen

Kommunen har fått styrkt kapasitet i oppgåveløysinga med ti tilsette innanfor dei ulike tenesteområda. Motstykket til å ta dei ti inn i prosjektet og rett i jobb ville vera at dei skulle sitja to år på skulebenken gjennom å delta på introduksjonsprogrammet. Kommunen ville då ikkje få noko verdiskaping eller oppgåveløysing frå desse ti. Slik sett ville det vore oppgåver i kommunen som ville stå uløyste, eller det ville blitt eit anna tenestetilbod enn det kommunen kan tilby med ti ekstra årsverk som bidreg.

### 5.4. Betra tenestetilbod til dei som bur i Fjell

Ettersom alle ti som arbeider i kommunen har sine eigne definerte oppgåver og ansvar betyr dette ei styrking av tenestetilbodet med ti årsverk inn i kommunen si drift. På dette viset vil alle som bur i kommunen oppleve eit styrkt tenestetilbod. Vi går ut i frå at dei som er komne som flyktningar til Fjell kommune særskilt kan merke dette, jamfør at tilsette som er fleirspråklege kan bidra til at ein unngår misforståingar og språkforvirring i kontakten med kommunen.



## 5.5. Litt om økonomi

Dersom vi ser på kostnader i kroner og ører så vil den som deltek i introduksjonsprogrammet få introduksjonsstønad som er tilsvarande to gonger grunnbeløpet i folketrygda, dvs. rundt kr 200 000 per år. I tillegg ville det eventuelt blitt løyvd supplerande økonomisk sosialhjelp samt bustønad, alt avhengig av familiestorleik og bukostnader. Som deltakar i prosjektet fekk alle ti tilsetjing over to år som assistent i kommunen, der løna utgjer noko meir enn introduksjonsstønaden.

Utan at det er rekna på heilt konkret, får kommunen ei ikkje uvesentleg verdiskaping for sær låg kostnad. I tillegg må det takast med at staten

gjev integreringstilskot over fem år per flyktning som blir busett, og det er denne stønaden som har blitt nytta til å løna deltakarane

Gjennom prosjektperioden er Fjell kommune blir tildelt omlag 4 mill. som tilskotmidlar frå høvesvis Fylkesmannen i Hordaland og Integrerings- og mangfaldsdirektoratet (IMDi). Dette har vore ei viktig støtte for å få prosjektet etablert. Tilskotsmidlane har vore nytta til løn til dei to prosjekttilsette.

Tilskotsmidlar	2016	2017	2018	2019
Fylkesmannen i Hordaland	1 000 000	700 000	400 000	Ikkje søkt
IMDi, mentor- og trainee-ordning	Ikkje søkt	300 000	400 000	400 000
IMDi, kommunale utviklingsmidlar	Ikkje søkt	Ikkje søkt	750 000	Avslag
<b>Sum</b>	1 000 000	1 000 000	1 550 000	400 000

## 5.6. Betre integrering for den einskilde

Det vi har sett er at dei tilsette i prosjektet har lært seg norsk i rekordfart, noko som i seg sjølv er døropnar for ei god integrering i samfunnet. Vi ser også at integrering gjennom arbeid har ført til nettverksbygging og senka terskelen for å bli kjend med kollega, vera med på løningspils, delta i velferdskomité, melda seg til frivillig arbeid og bli kjend med

nærmiljø og samfunn. Vi viser til filmen vår om prosjektet, som ligg på YouTube. Der fortel fleire av dei ti i prosjektet om seg sjølv og deira kvardag på jobb og fritid.

<https://www.youtube.com/watch?v=cfhgACcl2Qw>





## **METODEHANDBOK FOR RETT I JOBB**



**Fjell kommune - avdeling for flyktningar og tenesteutvikling**

**Postboks:** 184, 5342 Straume

**Besøksadresse:** Grønmyrsvegen 4, 5353 Straume

**Tlf.:** +47 55 09 60 00

**E-post:** Postmottak@fjell.kommune.no

**WWW.FJELL.KOMMUNE.NO**