



- eit fyrtårn i vest

Metodehandbok og rutinar

Prosjektet « Vår nye ressurs»



Prosjektet har som hovudmål å redusere utanforskap gjennom å inkludere flyktningar, samt innbyggjarar utan formell utdanning i arbeid innan helse- og velferdstenestene. Ved ny oppgåvedeling mellom faggrupper innfører ein servicemedarbeidarar i assistent stillingar ved institusjonane for å nytte rett kompetanse til rett tid.

Etter eit halvt års drift i prosjektet kjem denne metode og rutinehandboka i sin første versjon, og hausten 2026 vil det kome ein oppdatert og ferdigstilt versjon.

Innhald

Samandrag	3
Innleiing	3
1 Forankring	5
2. Samarbeid med Nav	6
2.1 Avklaring av kandidatar	6
2.2 Lønstilskot.....	6
2.3 Pleieassistent kurs	6
3. Tilsetting og administrative gjeremål	7
3.1 Tilsetting	7
3.2 Arbeidsinkludering i kommunal sektor	7
3.3 Organisering i stab hjå kommunalsjef	8
3.4 Tilskot frå IMDi	8
4. Oppgåvedeling	9
4.1 Meir enn et organisatorisk grep	9
4.2 Oppgåver som ein så langt erfarer kan delegerast til servicemedarbeidarar	9
4.3 Ventelege effektar av målretta oppgåvedeling	10
5. Oppfølging, gevinstar og evaluering	10
5.1. Oppfølging og evaluering	10
5.2 Gevinstar	11
5.3 Planlagd kartlegging av mangfald i tenestene	12
5.4 Vegen vidare.....	12
Vedlegg	13

Samandrag

Prosjektet «Vår nye ressurs» er eit systematisk inkluderings- og utviklingstiltak i Øygarden kommune. Målet har vore å møte utfordringar knytt til rekruttering i helse- og omsorgssektoren og samtidig utvikle ein inkluderande arbeidslivsmødel. Prosjektet rettar seg mot innbyggjarar utan formell kompetanse og som har rett til ytingar etter sosialtenestelova gjennom tilskot frå NAV. Storparten i prosjektet er komne til landet som flyktningar. Mange av desse har vore på ulike tiltak utan overgang til fast arbeid, og risikerer vedvarande utanforskap. Gjennom prosjektet er det tilsett 12 servicemedarbeidarar på seks institusjonar.

Store grupper menneske står utanfor det ordinære arbeidslivet, ofte grunna manglande formell utdanning, språkbarrierar, manglande nettverk eller helseutfordringar. Blant desse finst ei betydeleg arbeidskraftreserve som i dag ikkje blir nytta. Gjennom systematisk arbeid med kvalifisering, tilrettelegging og lønstilskot har prosjektet vist at det er fullt mogleg å nytte denne arbeidskrafta på ein meningsfull og berekraftig måte. Dette er ikkje berre eit tiltak for deltakarane, det kan og seiest å vera eit strategisk grep for framtida.

Servicemedarbeidarane i prosjektet har teke over praktiske oppgåver i institusjonar som matservering, rydding, vasking og tilrettelegging av måltid. Dette har ført til at tilsette med helsefagleg utdanning har fått meir tid til pleie- og dokumentasjonsoppgåver, noko som gjev rom for auka tenestekvalitet. Samtidig har deltakarane opplevd meistring, blitt kjend med det norske arbeidslivet og fått opplæring samt fagleg utvikling.

Prosjektet er finansiert gjennom kommunen i samarbeid med NAV og IMDi. NAV har gitt lønstilskot og rekruttert kandidatar, og IMDi har støtta prosjektmedarbeidarstillinga. Dette har gitt rom for å ivareta arbeidsgjevar oppgåvene samt sikra framdrift og utvikling i prosjektet.

Nøkkelveinstar og førebels resultat frå prosjektet:

- 12 servicemedarbeidarar er tilsette ved seks institusjonar.
- Oppgåvedeling har frigjort helsefagleg tid til pleie og dokumentasjon.
- Deltakarane opplever meistring, integrering og fagleg utvikling.
- Kommunen får betre ressursutnytting og meir berekraftige tenester.
- Samfunnet tener på høgare sysselsetjing og redusert utanforskap.

Innleiing

Prosjektet spring ut av eit behov for meir berekraftige og fleksible løysingar i helse- og velferdstenestene. Ved å tenkje nytt om ressursbruk, kompetanse og inkludering, har Øygarden kommune skapt eit handlingsrom for å styrkje både tenestekvalitet og arbeidsinkludering. Handboka dokumenterer erfaringane frå prosjektet, og gir ei stegvis rettleiing som kan nyttast til liknande tiltak i andre einingar eller kommunar.

Prosjektet er forankra i Øygarden kommune sitt omstillingsprogram, [Omstillingsprogram for helse og velferd - Øygarden kommune](#) og svarar på behov for å tenkje nytt rundt rekruttering, drift og kompetanse i institusjonstenestene. Denne handboka dokumenterer heile prosessen frå ide til evaluering og gir metodisk støtte for vidareføring og tilpassing.

Prosjektet «Vår nye ressurs» er eit initiativ frå helse- og velferd i Øygarden kommune, i samarbeid med NAV. Det har som mål å etablere ein struktur for oppgåvedeling innan seks institusjonar og samtidig gi arbeidserfaring og kvalifisering for personar som står utanfor arbeidslivet.

Målsetnader

Det er eit mål å frigjere helsefagleg tid til pasientretta oppgåver, samstundes som nye arbeidstakarar får moglegheit til å bidra og utvikle seg. Hovudmålsettinga er å redusere utanforskap gjennom å inkludere flyktningar, samt innbyggjarar utan formell utdanning, i arbeid innan helse- og velferdstenestene og sikra god oppgåvedeling og bemanning, slik at vi nyttar helsefagleg kompetanse best mogleg. <https://www.oygarden.kommune.no/tjenester/helse-omsorg-og-velferd/omstillingsprogram-for-helse-og-velferd/prosjekt-og-aktivitetar/#faqsporsmal-5388>

Delmål

- Kommunen opprettar 12 assistent stillingar knytt til eit oppgåvedelingsprosjekt.
- Det vert identifisert og kartlagd arbeidsoppgåver som kan utførast av personell utan helsefagleg utdanning.
- Halde ved like og vidareutvikle mangfaldsleing og arbeide fram rutinar for korleis kommunen som arbeidsgjevar kan inkludere dei som står utanfor arbeidslivet i jobb.
- Samarbeide med NAV om rett verkemiddelbruk for å få den einskilde i jobb.
- Den einskilde som deltek i prosjektet opplever meistring av arbeidssituasjonen.
- Utarbeide ei metodehandbok som dokumenterer arbeidet i prosjektet slik at det kan vurderast overført til andre einingar og kommunalsjefsområde.
- Redusera vikarbudsjetten fordi bemanninga er auka.

Prosjektet er ein del av kommunen sitt breiare arbeid med omstilling og bærekraft i tenestene. Vidare er det målsetnad om å redusere utanforskap, at ein gjennom prosjektet kan kvalifisera dei som er under ulike tiltak og inntektssikring hjå Nav til å kome over i varig og fast arbeid. Målgruppa i prosjektet er dei som er kome til landet som flyktningar og innbyggjarar utan formell utdanning.

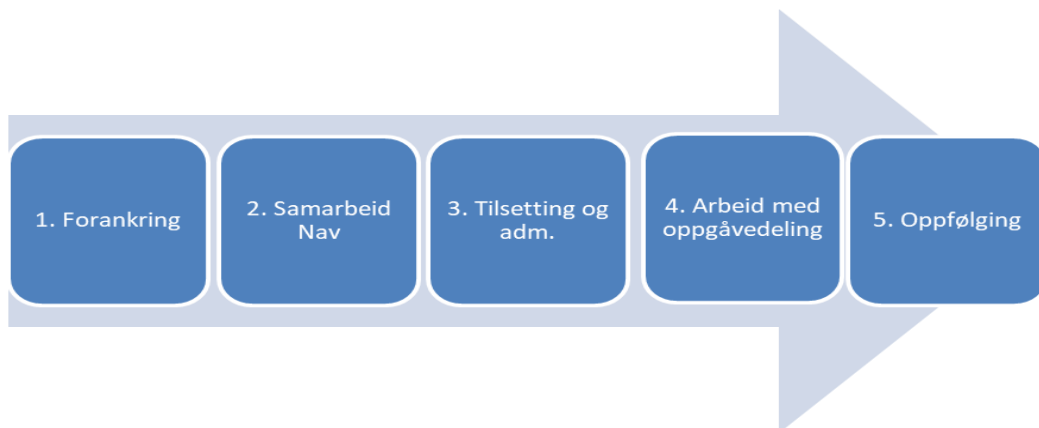
Denne handboka skal tene som metode- og rutinedokument for planlegging, gjennomføring og evaluering av prosjektet. Modellen for prosjektgjennomføringa byggjer på fem hovudelement som ligg til grunn for strukturen i dette dokumentet.

Prosessen i prosjektet «Vår nye ressurs» kan delast inn i fem hovudsteg:

- Forankring, som handlar om politisk og administrativ forankring av prosjektet for å sikre legitimitet, ressursar og gjennomføringskraft.
- Samarbeid med Nav om rekruttering, lønstilskot og tilbod om opplæringstiltak som pleieassistent kurs.
- Tilsetting og administrative prosessar. Avklare kandidatar, intervju og tilsetting, onboarding og oppstart på tenestestad, introduksjon til oppgåver, rettleiing frå kontaktperson og arbeidstrening i praksisfeltet.
- Arbeid med oppgåvedeling som handlar om å finne kva oppgåver som kan delast med servicemedarbeidarane.

- Oppfølging. Jarnlege møter i prosjektgruppe og med NAV, kartlegging av deltakarane sine arbeidsoppgåver trivsel og innspel til arbeidet. Evaluering og systematisk vurdering, dokumentasjon av erfaringar og vurdering av vidareføring eller tilsetting, samt rapportering til administrativt og politisk nivå og til integrerings- og mangfaldsdirektoratet (IMDi).

Desse fem stega dannar strukturen for dei følgjande kapitla i handboka.



1 Forankring

Eit prosjekt av denne typen, som grip direkte inn i både tenesteorganisering, personellstruktur og inkluderingsarbeid, krev solid og brei forankring, både administrativt og politisk. Arbeidet med å forankre prosjektet har difor vore ein heilt avgjerande del av førebuingsfasen. Det har ikkje berre handla om å få prosjektet inn i budsjett og planar, men også om å skape forståing, eigarskap og felles retning for alle involverte nivå i organisasjonen.

Allereie tidleg i 2024 tok kommunalsjef for helse- og velferd, som også er prosjekteigar, initiativ til å forme ein strukturert ide om korleis ein kunne vidareutvikle arbeidsinkluderings modellen som vart prøvd ut i mindre skala året før. Erfaringane frå piloten på to institusjonar i kommunen gav grunnlag for å bygge eit meir omfattande prosjekt. Det vart utarbeidd eit notat som skisserte måla, behovet og rammene for vidareføring og skalering. Dette notatet vart sendt vidare til kommunedirektøren og inngjekk som ein del av budsjettarbeidet for 2025.

Prosjektet vart foreslått innarbeidd i årsbudsjettet for 2025 og i økonomiplanen for 2026, og vart vedteke under kommunestyret si handsaming av budsjettet hausten 2024. Dette viser at det ikkje berre har vore administrativ støtte for prosjektet, men at det også er gjeve ein klar politisk vilje til å satse på denne typen inkluderingsarbeid. Slike politiske vedtak sikrar legitimitet og langsiktig haldbarheit, og opnar for tildeling av ressursar og tverrsektorielt samarbeid.

Administrativt har prosjektet vore grundig forankra i leiarlinja. Kommunalsjef som er prosjekteigar har tett dialog med einingsleiarane ved dei seks institusjonane, og desse har vore deltakarar i prosjektgruppa. Det vart også etablert ein struktur for samarbeid med NAV, inkludert roller, ansvar, informasjonsflyt og rutinar for lønstilskot og kandidatoppfølging.

For å sikre kvalitet og framdrift vart det utarbeidd ein eigen framdriftsplan som inneber rutinar for dokumentasjon av framdrift og milepæler. Dette er eit verktøy som har gjort det mogleg å jobbe

systematisk og målretta. Prosjektet har heilt frå starten lagt vekt på at innsatsen skal kunne dokumenterast og evaluerast, og at erfaringane skal kunne overførast til andre einingar, til dømes heimetenestene eller andre sektorar i kommunen.

Forankringa har også handla om kultur og haldningar. Ved å involvere leiarar og fagpersonell i førebuingane har ein bidrege til å skape ei forståing for prosjektet sin verdi, ikkje berre som eit «inkluderingsiltak», men som ein ressurs for tenesta, eit verkemiddel for betre oppgåvedeling og som eit grep for å trygge framtidig rekruttering. Dette gir betre føresetnader for å ta imot deltakarane på ein god måte og for å utvikle eit inkluderande arbeidsmiljø.

Slik har forankringa, politisk og administrativt, ikkje berre vore eit formelt krav, men ein føresetnad for at prosjektet skal kunne lukkast og få reell effekt.

2. Samarbeid med Nav

2.1 Avklaring av kandidatar

Samarbeidet med NAV har gjort det mogleg å finne gode kandidatar. NAV kjenner målgruppa godt, og har funne personar med reell motivasjon for arbeid i helse- og velferd. Gjennom prosjektet har det blitt utvikla ein enkel og inkluderande intervjuprosess, der det er lagt stor vekt på tryggleik, språk og forståing av arbeidskultur. Dette har bidrege til god matching. Rekrutteringsprosessen er tilpassa målgruppa, med særleg vekt på tryggleik, motivasjon og tilrettelegging. Mange deltakarar har lite erfaring med norske intervjuformer, og det er viktig med ein inkluderande dialogstil.

2.2 Lønstilskot

Det blir søkt om lønstilskot for kvar deltakar som vert tilsett som servicemedarbeidar. Dette gir kommunen økonomisk kompensasjon for delar av lønskostnadene. Føremålet med lønstilskotordninga er å redusere risiko for arbeidsgjevar, fremje inkludering, og sikre at deltakarar får reell arbeidserfaring under trygge og føreseielege rammer. Lønstilskotet blir berekna ut frå deltakar si stillingsstorleik og varar normalt i inntil 12 månader, med moglegheit for lenging med nye 12 månader. Prosjektet søker lønstilskotet refundert via NAV arbeidsgjevarportal, der lønn, stillingskode og avløpsprosent blir spesifisert. Refusjonen frå Nav skjer etterskotsvis der arbeidsgjevar rapporterer påløpt løn og NAV utbetalar basert på godkjend tilskotsplan. Lønstilskotet i dette prosjektet fungerer som ei avgjerande støtte for å kunne tilby opplæring og rettleiing, samtidig som kommunen opprettheld kvaliteten i tenesta. I praksis betyr ordninga at kommunen får refundert 60 prosent av lønskostnaden for kvar servicemedarbeidar. Arbeidsstart og praktisk tilrettelegging skjer i samarbeid mellom prosjektet, einingsleiar og kontaktperson.

2.3 Pleieassistent kurs

Som ein del av kvalifiseringa i prosjektet, får deltakarane tilbod om eit pleieassistentkurs som er utforma for å gi ei brei og praktisk forståing av arbeidet som pleieassistent i helse- og omsorgssektoren. Det gir deltakarane ein trygg start i yrkeslivet og kan verke som eit springbrett til vidare utdanning eller fast arbeid. Kurset vert dekkja av Nav.

Eit pleieassistenturs tek for seg sentrale fagområde, mellom anna:

- Introduksjon til helse- og omsorgstenestene i Noreg og roller i pleie- og omsorgsarbeid

- Lover, reglar og yrkesetikk som regulerer arbeidet
- Grunnleggjande kommunikasjon med brukarar, pårørande og kollegaer
- Hygiene og smittevern, inkludert rutinar for reinhald og trygg matsservering
- Anatomi og fysiologi – innføring i korleis kroppen fungerer og vanlege helseplager
- Sjukdomslære knytt til eldre og personar med hjelpebehov
- Observasjon, dokumentasjon og rapportering i kvardagen
- Ernæring, måltidshandtering og brukarmedverknad
- Etikk, verdigheit og brukarretta praksis
- Praktiske øvingar, refleksjon og fagleg tryggleik

3. Tilsetting og administrative gjeremål

3.1 Tilsetting

Prosjektmedarbeidar og HR-rådgjevar gjennomfører intervju, basert på ein standardisert intervjujmal. Under intervjuet blir det lagt vekt på motivasjon, språkforståing, arbeidserfaring og evne til samarbeid. Etter dette første intervjuet vert det gjennomført ei samtale mellom kandidat og einingsleiar på tenestestad. Dette for å sikra ei god mottaking av den einskilde samt for ein siste avsjekk om kandidat vil passa inn på arbeidsplassen.

Dei 12 som vert teke inn i prosjektet får mellombels stilling som assistent i kommunen, og får innføring i arbeidsoppgåver lokalt på tenestestad: Gjennom prosjektet blir det gitt ei generell innføring i kva det inneber å vera arbeidstakar i Øygarden kommune der medarbeidar i prosjektet vil stå for idialog med dei som er tilsett.

Deltakarane får løn etter stillingskode 6572, assistent. Det blir inngått mellombelse arbeidsavtalar for eit år om gongen. Kommunen søker lønstilskot frå NAV for kvar tilsett der 60% av løna vert refundert i tråd med regelverket for ordninga. For å sikre ein god start, vert kvar deltakar teke imot av ein kontaktperson. Kontaktpersonen har ansvar for at deltakarar vert inkludert i det sosiale fellesskapet, forstår rutineane, og får støtte i kommunikasjon og oppgåveløysing. Dette har vore avgjerande for meistring og motivasjon. Kontaktpersonen fungerer som rettleiar og tryggleiksskaper på arbeidsplassen. Deltakarane får rutinar og opplæring forklart stegvis og blir gradvis inkluderte i teamet.

3.2 Arbeidsinkludering i kommunal sektor

Gjennomslag frå KS for arbeidsinkludering i kommunal sektor kan ha direkte innverknad på moglegheitene for deltakarane i prosjektet. Det er no opna for at personar som har vore tilsett i mellombelse stillingar gjennom kvalifiseringstiltak med lønstilskot i inntil to år, kan tilsetjast i ei fast kommunal stilling utan at stillinga må lysast ut på vanleg måte. [Gjennomslag for arbeidsinkludering i kommunal sektor - KS](#)

Dette betyr at deltakarar i prosjektet som viser engasjement, tilstrekkeleg utvikling og kompetanse i løpet av prosjektperioden, kan bli vurderte for direkte overgang til fast tilsetting. Dette senkar terskelen for å få varig arbeid for personar som tidlegare har hatt vanskar med å etablere seg i arbeidslivet. For den enkelte deltakar gir dette ei ny og realistisk moglegheit til å etablere seg i

arbeidslivet, ikkje berre mellombels, men som del av ein varig fagleg og sosial samanheng. Det styrkjer sjølvtilitt, økonomisk sjølvstende, og gir motivasjon til å lære og utvikle seg vidare.

For kommunen gir ordninga fleksibilitet og moglegheit til å behalde dyktige medarbeidarar som har vist seg å fungere godt i praksis. Ein slepp utlysingsprosess, og kan sikre kontinuitet og kvalitet i tenestene. På samfunnsnivå gir dette tiltaket eit viktig bidrag til inkluderande arbeidsliv og sosial berekraft. Det reduserer avhengigheit av offentleg støtte, aukar sysselsetjinga og bidreg til økonomisk og sosial integrering. Denne moglegheita for fast tilsetjing gjer heile prosjektmodellen meir målretta og framtidsretta, og kan bidra til større overføringsverdi til andre kommunale einingar og prosjekt.

3.3 Organisering i stab hjå kommunalsjef

Prosjektet er forankra og organisert i stab hjå kommunalsjef helse- og velferd. Til å drifta prosjektet er det på plass prosjektleiar som er tilsett i stab og i tillegg eit årsverk som prosjektmedarbeidar i 100% stilling som er finansiert ved tilskotsmidlar frå IMDi. Dette er ressursar som skal driva prosjektet framover.

Ved å leggje prosjektet i stab hjå kommunalsjef, samt sikre at prosjektet handterer både å avklara kandidatar, ordne det praktiske kring tilsettinga, løn, personalmelding og arbeidet med å sende refusjonskrav til NAV for lønstilskot, innhente politiattest, få på plass tilganger i Visma, samt orientere om relevante reglement for tilsette i kommunen, m.m. så avlastar ein travle einingsleiarar. -Dei vert fritakne frå å handtere det administrative og personaloppfølginga som ligg kring å tilsetje ein medarbeidar på dei skisserte vilkåra. Ei slik tilnærming vert effektiv også fordi at alt vert handtert gjennom prosjektet på ein stad og det vert oversikt og kontroll på inntekter og utgifter.

Drift av prosjektet inneber m.a. følgjande som og er i tråd med kommunen sine rutinar for onboarding.

- Klargjere stillingane i prosjektet, drøfte med tillitsvalde, etc.
- Avklaringar ut mot einingar for mottak av kandidatar
- Avklaringar med NAV for å finne kandidatar til prosjektet
- Gjennomføre intervju
- Sikre at tenestestader har på plass kontaktperson som føl opp den einskilde
- Prosjektet har eit eige ansvarsnummer og budsjett til løn for alle stillingane
- Lage arbeidsavtalar, avklare ansienitet og løn
- Lage personalmeldingar, innhente erklæring om teieplikt
- Innhente politiattest
- Sende refusjonskrav til NAV for lønstilskot
- Følgje opp ved fråvær
- Øvregje arbeidsgjevaransvar oppgåver

3.4 Tilskot frå IMDi

Som eit ledd for å styrke gjennomføringa av prosjektet «Vår nye ressurs» har Øygarden kommune motteke tilskotsmidlar frå Integrerings- og mangfaldsdirektoratet (IMDi). Desse midlane er nytta til å etablere ei stilling som prosjektmedarbeidar med eit særskilt ansvar for støtte, oppfølging og koordinering av arbeidsgjevaransvaret i prosjektet.

Prosjektmedarbeidaren har følgjande hovudoppgåver:

- Koordinere rekrutteringsprosessen med NAV og HR
- Sikre god introduksjon og rettleiing for kvar deltakar ved oppstart
- Støtte deltakarane undervegs i prosjektperioden, særleg med språk, tilpassing og praktiske utfordringar
- Samhandle med kontaktpersonane ved tenestestad og formidle informasjon mellom nivå i organisasjonen
- Informere deltakarar om arbeidsgjevarrutinar, permisjon, lønn, rettar og plikter som arbeidstakar
- Samle inn data til evaluering, bidra til refleksjon og metodeutvikling

Denne stillinga har vore ein nøkkelfaktor for å sikre struktur, samanheng og god informasjonsflyt i prosjektet. Tilskotsmidlane frå IMDi har dermed hatt stor verdi for kvaliteten i gjennomføringa.

4. Oppgåvedeling

4.1 Meir enn et organisatorisk grep

Oppgåvedeling i helse- og omsorgstenestene er meir enn eit organisatorisk grep, det er eit strategisk verkemiddel for å utvikle berekraftige, robuste og inkluderande tenester. Gjennom prosjektet er det vist i praksis korleis ein med medvite bruk av rollar og ressursar kan oppnå både betre utnytting av fagkompetanse og opne dørene for nye grupper på arbeidsmarknaden.

Kjernen i oppgåvedeling er å fordele arbeidsoppgåver målretta mellom ulike tilsette, slik at kvar medarbeidar arbeider med det dei er best kvalifiserte til, anten det er faglege prosedyrar, pleie, eller meir praktiske og daglegdagse oppgåver. Dette gir effekt både for arbeidsmiljøet, for brukaren og for ressursutnyttinga i tenesta.

I helse- og omsorgssektoren er det mange oppgåver som ikkje krev helsefagleg autorisasjon. Desse kan med tryggleik og kvalitet overførast til servicemedarbeidarar, og det gir fagpersonell betre tid til å fokusere på oppgåver der deira kompetanse er mest naudsynt.

4.2 Oppgåver som ein så langt erfarer kan delegerast til servicemedarbeidarar

- Tilrettelegging av måltid:
 - Lage til frukost, lunsj og kveldsmat
 - Dekkje bord og hjelpe til med servering
 - Hjelpe brukarar som treng støtte under måltid
 - Hente mat frå kjøkken og bestille supplering
- Rydding og reinhald:
 - Vasking av kjøkkenbenkar og fellesareal
 - Enkel dagleg reinhald på opphaldsrom
 - Rydding etter måltid og oppvask
 - Reinhald og stell av kjølerom og matlager
 - Vaske klede og legge saman tøy
- Logistikk og praktisk drift:

- Hente og plassere ut matcontainere
 - Fylle på hygieneartiklar og rekvisita
 - Sørge for reine dukar, handkle og tekstilar
 - Leggje på nytt sengetøy og lett vask av rom
- Støtte i brukarretta aktivitet:
 - Fylgje brukar på korte turar eller aktivitetar
 - Vere med på fellesstunder og servere kaffi
 - Assistere ved mindre praktiske aktivitetar

4.3 Ventelege effektar av målretta oppgåvedeling

- Auka tid til pasientnær oppfølging for fagpersonell.
Helsefagarbeidarar får meir tid til medisinsk oppfølging, dokumentasjon og relasjonsbygging med brukarar.
- Redusert press på grunnbemanning.
Når servicemedarbeidarar tek over delar av den praktiske kvardagen, vert kvardagen meir handterleg og føreseieleg for resten av personalet.
- Auka meistring og trivsel blant nye medarbeidarar.
Tydelige og handterlege oppgåver gir deltakarane i prosjektet høve til å oppleve meistring, lære arbeidskultur og utvikle ferdigheiter.
- Berekraftig organisering av institusjonstenesta.
Ved å ta i bruk heile arbeidspotensialet i befolkninga, kan kommunen møte rekrutteringsutfordringar på ein meir fleksibel og sosialt ansvarleg måte.

5. Oppfølging, gevinstar og evaluering

5.1. Oppfølging og evaluering

Per mars månad 2025 var prosjektet i full gong og det skal gå ut 2026 slik at oppfølging og evaluering vil vera ein kontinuerlig prosess i prosjektperioden. No etter om lag eit halvt års drift kjem denne metode og rutinehandboka i sin første versjon, der ein hausten 2026 vil kome med ei oppdatering ut frå vidare innsats i prosjektet.

I juli månad etter om lag 5 månaders drift vart det gjort ei kartlegging for å få ei tilbakemelding frå dei prosjekttilsette om korleis dei opplever jobben sin som servicemedarbeidar.

Kartlegginga fortel oss at dei tolv tilsette gir eit tydeleg og samstemt bilete av høg trivsel, brei oppgåveutføring og sterk oppleving av å bli verdsett. Alle deltakarane svarar at dei trivst godt, og særleg oppgåver knytt til måltid, kjøkkenarbeid og aktivitetar saman med bebuarane blir lyfta fram som meningsfulle og motiverande. Breidda i oppgåvene, som og omfattar praktiske gjeremål som tøyhandtering, rydding, småreparasjonar og deltaking i enkle stell, blir opplevd som ei styrkje og bidreg til kvalitet i kvardagen på institusjonane. Bebuarane er den gruppa som tydelegast uttrykkjer verdsetjing, men òg pleiepersonell, kollegaer og leing gir gjennomgåande positive tilbakemeldingar, noko som styrkjer samarbeidet og legg til rette for god flyt i arbeidet.

Dei fleste opplever å ha tilstrekkeleg tid til oppgåvene, sjølv om periodar med høgare tempo kan førekome, særleg rundt måltid. Det er liten grad av problem eller manglar som vert meldt, og fleire seier at rutinar og samarbeid fungerer godt. Interesse for kompetanseheving er høg. Nesten alle ønskjer å ta pleieassistent kurs, og fleirtalet deltek alt i enkle stell. Haldninga til turnusarbeid er og overvegande positiv, med berre to som er usikre om dei på sikt kan arbeida turnus grunna omsorgsansvar for små barn.

Samla sett viser kartlegginga at servicemedarbeidarane er godt integrerte i kvardagen på institusjonane, leverer oppgåver som er både synlege og verdsette, og har eit sterkt ønske om å utvikle kompetansen sin vidare. Kartlegginga føl som vedlegg.

5.2 Gevinstar

Prosjektet «Vår nye ressurs» har bidrege til konkrete og målbare gevinstar for Øygarden kommune, for den enkelte deltakar og for samfunnet generelt. Gjennom å erstatte passive stønadsutbetalingar med løn for arbeid, blir kommunen sine ressursar nytta på ein meir målretta måte. Prosjektet har i praksis nær ingen kostnadsauke, men snur pengebruken i budsjettet frå passiv støtte til aktiv verdiskaping.

For kommunen inneber dette fleire konkrete resultat:

- 12 servicemedarbeidarar er tilsette i seks institusjonar
- Fleire av desse kan kvalifiserast vidare til pleieassistentar
- Kommunen får auka sysselsetjing, nye skatteinntekter og betre ressursutnytting i ein sektor med bemanningsmangel
- Ny metodikk for oppgåvedeling blir utvikla, noko som styrkjer kapasiteten i helse- og omsorgstenesta

For deltakarane betyr prosjektet ei rekkje positive effektar:

- Arbeidserfaring og moglegheit til kurs
- Inntekt gjennom løn og ei tryggare økonomisk ramme
- Styrkt sjølvtilit, betre helse og sosial tilhøyrslø
- Integrering i det norske samfunnet gjennom arbeid og språk
- Større sjanse for varig arbeid og sjølvstende

Samfunnet som heilskap tener òg på tiltaket:

- Høgare sysselsetjing og lågare sosial ulikskap
- Betra livskvalitet for fleire
- Styrkt sosial berekraft og tryggare lokalsamfunn
- Mindre press på bemanning i helsevesen og andre velferdstenester

Den samla vurderinga er at «Vår nye ressurs» er eit kostnadseffektivt og framtidsretta tiltak. Prosjektet viser at sjølv små investeringar kan gje store gevinstar – ikkje berre økonomisk, men òg sosialt og samfunnsmessig. Ved å snu bruken av pengar frå støtte til sysselsetjing, byggjer kommunen både velferd, berekraft og eit meir inkluderande lokalsamfunn. Ei eiga oppsummering om gevinstrealisering og økonomi føl som vedlegg.

5.3 Planlagd kartlegging av mangfold i tenestene

Hausten 2025 vil det bli gjort ei kartlegging for å få meir systematisk kunnskap om korleis ein arbeidar med mangfold og mangfaldsleiing i tenestene. Kartleggingsskjema er utarbeidd og føl vedlagdt. Skjema skal pre-testast og kan verte noko endra før utsending. Det er planlagt å leggje spørsmål inn i verktøyet Forms og få digital tilbakemelding.

5.4 Vegen vidare

Når prosjektet no har gått ei tid, er det naturleg å løfte blikket og stille spørsmål om korleis vi best kan utvikle rolla som servicemedarbeidar i framtida. Skal vi halde fast ved den reindyrka rolla, der servicemedarbeidaren har tydelege og avgrensa oppgåver knytt til praktisk støtte, eller skal vi satse på å vidareutvikle stillingane slik at dei kan fungere som pleieassistentar med fleire kompetanseområde? Ei slik utvikling kan gje større fleksibilitet og meir avlastning for det faste helsepersonellet, men krev òg meir opplæring og kanskje endringar i organiseringa.

Samtidig er det ikkje sikkert at det finst ein felles modell som passar for alle. Behovet kan vere ulikt frå institusjon til institusjon, og det kan vere at nokre stader tener på å ha reine servicemedarbeidarar, medan andre vil ha god nytte av at desse får ei breiare rolle. Dette er spørsmål som bør vurderast nærare, både i lys av erfaringane så langt og med tanke på framtidige behov.

Ei anna problemstilling er korleis ein kan fordele ressursane gjennom døgnet. Til no har prosjektet vore avgrensa til to servicemedarbeidarar på kvar institusjon, i hovudsak på dagtid. Det kan vere grunn til å undersøke om det er behov for å styrkje tilbodet med fleire stillingar på dag, eller om ein heller bør utvide med stillingar på ettermiddag, kveld og helg. Ei slik utviding kan skape større kontinuitet, betre flyt i kvardagen og bidra til at pleiepersonalet får meir rom til å konsentrere seg om kjerneoppgåvene sine også utanom dagtid.

Eit naturleg steg vidare kan òg vere å vurdere om prosjektet bør overførast til andre einingar. Til dømes kan både heimetenesta og tenester til menneske med nedsett funksjonsevne (MMNF) truleg ha nytte av ein liknande modell. Erfaringane frå institusjonane viser at servicemedarbeidarane kan avlaste og skape meir kvalitet i kvardagen, og dette er ein gevinst som kan ha overføringsverdi. Ved å utvide ordninga til fleire område, kan ein skape meir heilskap og samanheng i tenestene.

Grunngjevinga for ei slik utviding ligg i resultata som alt er oppnådde. Prosjektet har vist at servicemedarbeidarane bidreg til betre arbeidsflyt, mindre press på helsepersonell, og meir tid til pleie og omsorg. Dersom ein byggjer vidare på den modellen som allereie fungerer, kan ein både møte framtidige rekrutteringsutfordringar og samtidig styrkje kvaliteten på tenestene til brukarane.

Vegen vidare handlar såleis ikkje berre om å vidareføre det som alt er sett i verk, men om å vurdere kva kombinasjonar og kva omfang som er tenlege. Skal ein reindyrkje, utvikle, utvide eller spreie modellen? Svaret kan vere ein kombinasjon av alt dette, og det vil vere viktig å halde fram med systematisk evaluering og dialog for å finne dei løysingane som gjev størst effekt på kort og lang sikt.

Oppsummert vegen vidare

- Vurdere om rolla skal reindyrkast som servicemedarbeidar eller utviklast til pleieassistent.

- Ta høgde for ulike behov på ulike institusjonar – kanskje begge modellar trengst.
- Sjå på moglegheita for fleire stillingar på dagtid.
- Undersøke behovet for servicemedarbeidarar også på ettermiddag, kveld og helg.
- Vurdere å overføre modellen til andre tenesteområde, t.d. heimetenesta eller MMNF.
- Byggje vidare på dei positive resultata så langt, med mål om betre kvalitet, mindre press på helsepersonell og meir tid til brukarane.

Vedlegg

1. Framdriftsplan
2. Intervjuskjema
3. Rutinar onboarding
4. Kartlegging av servicemedarbeidarane
5. Planlagd kartlegging mangfald
6. Gevinstrealisering



- eit fyrtårn i vest

Framdriftsplan

«Vår nye ressurs»



Innan Helse- og velferd er ein i ferd med å møte framtida sine utfordringar med å rekruttera og behalda tilstrekkeleg helsefagleg utdanna personell.

Gjennom prosjektet vil vi utvikla ein måte å både få flyktningar og andre innbyggjarar som står utanfor arbeidsmarknaden i jobb, samstundes som kommunen får høve til å utvikla ei metode for korleis ein kan snu på bruk av ressursar og lære opp andre enn helsepersonell til å gjere arbeidsoppgåver innan Helse- og velferd der det ikkje er trong for helsefagleg utdanning.

1. Innleiing

Dette prosjektet vil utvikla ein måte å både få flyktningar og andre innbyggjarar som står utanfor arbeidsmarknaden i jobb, samstundes som kommunen får høve til å utvikla ei metode for korleis ein kan snu på bruk av ressursar og lære opp andre enn helsepersonell til å gjere arbeidsoppgåver innan Helse- og velferd der det ikkje er trong for helsefagleg utdanning.

2. Målsetnader i prosjektet

2.1 Hovudmål

Prosjektet sit hovudmål er todelt:

- 1 Tenestene jobbar målretta og systematisk med bemanning og deling av oppgåver, slik at helsefagleg utdanna sin kompetanse og kapasitet vert nytta best mogleg, samt legg til rette for arbeidsplassar for innbyggjarar utan formell utdanning
- 2 Mangfaldsleiing skal sikra integrering av flyktningar og innbyggjarar utan formell utdanning, gjennom tilsettingar i Øygarden kommune, der verkemidlar frå NAV vert sett i system og nytta til å kome i ordinært arbeid.

2.2 Delmål

- Kommunen opprettar 12 assistent stillingar knytt til eit oppgåveforskyvingsprosjekt.
- Det vert identifisert og kartlagd arbeidsoppgåver som kan utførast av personell utan helsefagleg utdanning.
- Systematisk utvikla mangfaldsleiing og arbeide fram rutinar for korleis kommunen som arbeidsgjevar kan inkludere dei som står utanfor arbeidslivet i jobb.
- Samarbeide med NAV om rett verkemiddelbruk for å få den einskilde i jobb.
- Den einskilde som deltek i prosjektet opplever meistring av arbeidssituasjonen.
- Utarbeide ei metodehandbok som dokumenterer arbeidet i prosjektet slik at det kan vurderast overført til andre einingar og kommunalsjefsområde.
- Redusera vikarbudsjetten fordi grunnbemanninga er auka.

Framdriftsplan, vert fortløpande oppdatert

Framdrift/ tiltak	Tidsfrist	Virkemidlar og tiltak som skal setjast i gong	Ansvar
Teams møte	13.01.2021	Møte med NAV, etablere samarbeid rundt prosjektet	MP
E-post	17.01.2025	Informasjon til alle einingsleiarar	MP
E-post dialog	19.01.2025	Drøfte oppretting av 12 mellombelse stillingar	MP/ repr. Fagforbundet
Møterom 416	20.01.2025	Opprette 12 mellombelse prosjektstillingar	Stillingsgruppa
Avklare med NAV og leiar	21.01.2025	Avklare dei to første deltakarane	MP
Teams møte	21.01.2025	Møte med NAV, avklare aktuelle kandidater	MP/ EB
	24.01.2025	Lage arbeidsavtale, avklare ansienitet få på plass personalmelding for 2 første deltakarar	MP
	30.01.2025	Utarbeide Framdriftsplan for prosjektet	MP

Framdrift/ tiltak	Tidsfrist	Virkemidlar og tiltak som skal setjast i gong	Ansvar
Søknad sendt	15.02.2025	Søkje IMDi om prosjektmidlar, 2 ulike tilskotsordningar	MP
Møte	15.02.2025	Gjennomføre intervju	EB/ TO
Møte	21.02.2025	Samtale med kandidater og einingsleiar/ avdelingsleiar	EB, MP samt leiar
Dialog med rekneskap	24.02.2025	Få på plass tilganger i Altin, ansvar i rekneskapen og økonomioversikt	MP med hjelp frå rekneskap
Registrert i websak, Visma	24.02.2025	Lage arbeidsavtale, avklare ansienitet få på plass personalmelding for 10 deltakarar	MP med hjelp frå AHM
Registrere NAV sine nettsider	01.03.2025	Søkje lønstilskot i NAV arbeidsgjevarportal	MP
	01.03.2025	Tenestestader har avklara arbeidsoppgåver til kandidatane	Einingsleiar og tenestestad
UTL møte	05.03.2025	Informere politisk til UTL	LB
	01.03.2025	Kontaktperson på plass for alle 12	Einingsleiar
MILEPÆL!	1. mars	Alle 12 deltakarane er i jobb	MP
Teams møte	07.03.2023	System for å søkje lønstilskot refundert frå NAV	MPsamarbeid med rekneskap
Teams møte	14.03.2025	Møte med einingsleiarar og kommunalsjef, no er vi i gang. Div. avklaringar og dialog	MP, LB
	14.03.2025	Oppnemnd prosjektgruppe	MP
E-post	20.03.2025	Sendt e-post til kontaktpersonar for å avklare jobb på raude dagar	MP
Lage PP	23.03.2025	Lage PP som fortel om gevinst i prosjektet	MP
Dialog kontaktperson	01.04.2025	Avklare jobb røde dagar fram til sommaren	MP og kontaktperson
Samarbeids-møte NAV	08.04.2025	Avklaringar og dialog. Begynne arbeidet med å framskaffe pleieass. kurs	MP, CN
Dialog Vigleik	Etter påske	Informasjon om prosjektet på nettside	MP, VB
Samarbeids-møte NAV	22.04.2022	Avklaringar og dialog	MP, CN
Samarbeids - møte NAV	06.05.2025	Avklaringar og dialog	MP, CN
Samarbeids - møte NAV	20.05.2025	Avklaringar og dialog	MP, CN
Teams møte	23.05.2025	Møte i prosjektgruppa	MP og prosjektgrp
Samarbeids - møte NAV	03.06.2025	Avklaringar og dialog	MP, CN

Samarbeids - møte NAV	17.06.2025	Avklaringar og dialog	MP, CN
Orientering til kommunestyret	19.06.2025	Orientering om prosjektet til kommunestyret, status, m.m.	MP
Samarbeids - møte NAV	01.07.2025	Avklaringar og dialog	MP, CN
Prosjektmedarbeidar på plass	01.07.2025	Prosjektmedarbeidar startar i jobb	MP
Onboarding	Juli og august	Rutine onboarding implementert, samt kartlagd deltakarar	TO
Full drift	1. juli	Med prosjektmedarbeidar på plass er prosjektet i full drift og mindre trong for detaljert logging i framdriftplan	MP, TO
Rapport etter kartlegging	10. august	Kartleggingsrapport om prosjektdeltakarane ferdigstilt	TO, MP
Metode og rutinehandbok	20. august	Ferdigstilt første versjon av metode og rutinehandbok	TO, MP
MILEPÆL	1. september	Endelige avklaringar pleieassistentkurs. Oppstart januar 2026	TO, CN
Evaluerer	1. november	Evaluerer og sjå på vidareføring av arbeidsavtalar med kvar og ein i 2026	TO, MP og lokal leiar
Arbeidsavtalar	1. desember	Lage nye arbeidsavtalar 2026	TO
Teams møte	24.08.2025	Møte i prosjektgruppa	Involverte
Teams møte	12.12.2025	Møte i prosjektgruppa	Involverte
Fast!			
	Kvar 14 dag	Fast møte med Nav held fram	Involverte
	Kvartalsvis	Møte i prosjektgruppa	MP
	12. i kvar månad	Avsjekk økonomi, er refusjonar utbetalt frå NAV og er dei korrekt inntektsført	TO, MP



- eit fyrtårn i vest

Mal for intervju

Prosjektet «Vår nye ressurs»



Malen skal hjelpe til å dekkje dei viktigaste temaområda: Bakgrunn, motivasjon, erfaring, personlege eigenskapar og praktiske forhold. Ho kan brukast som ei sjekkliste under intervjuet, og som støtte når ein seinare skal vurdere og samanlikne kandidatane.



Innleiing

- eit fyrtårn i vest

Denne intervjumalen er laga for bruk i prosjektet «Vår nye ressurs». Føremålet er å sikre ein strukturert og lik framgangsmåte i intervjuet, slik at vi får god og relevant informasjon om kvar kandidat.

Malen skal hjelpe intervjuar til å dekkje dei viktigaste temaområda: Bakgrunn, motivasjon, erfaring, personlege eigenskapar og praktiske forhold. Ho kan brukast som ei sjekklister under intervjuet, og som støtte når ein seinare skal vurdere og samanlikne kandidatane.

Det er viktig at intervjuet vert gjennomført i ein open og trygg tone, der kandidaten får høve til å fortelje fritt. Spørsmåla kan tilpassast situasjonen, men hovudstrukturen bør haldast for å sikre rettferd og samanliknbar informasjon.

Om deg sjølv

- Fortell kjem du frå, og kor lenge har du vore i Noreg?
- Har du erfaring med liknande arbeid?

Motivasjon

- Kvifor ønskjer du å vere med i dette prosjektet?
- Kva ser du for deg å få ut av denne erfaringa?

Jobberfaring og utdanning

- Kva type jobb har du hatt tidlegare?
- Har du nokon spesifikk utdanning eller kurs som er relevante?

Personlege eigenskapar

- Korleis jobbar du i lag med andre?
- Kva likar du best med å arbeide med menneske?

Praktiske spørsmål

- Kva dagar og tider kan du arbeide?
- Er det noko vi bør vite om situasjonen din som kan påverke arbeidet?

Dine spørsmål til oss

1. Onboarding:

Dato: _____

- ☐ Innhente alle nødvendig attestar/vitnemål (skal takast imot på intervju)
- ☐ Sende alle attestar/vitnemål til dokumentsenter for å få utrekning av ansiennitet
- ☐ Innhente politiattest
- ☐ Sende personalmelding nytilsett – følg opp fram til den er godkjent
- Send innmelding nytilsett i Tilsettservice – følg opp fram til oppgåvene er løyste
- ☐ Informera kollegaer ved eininga/ avdelinga om at det kjem ein ny kollega
- ☐ Avtal fadder/ opplæringsansvarleg
- ☐ Lage ein plan med aktivitetar og ansvarlege for første arbeidsdag og første arbeidsveke
- ☐ Lage ein opplæringsplan og send ut lenkje til kurset «Nyttilsett i kommunen»
- [Nyttilsett i Øygarden kommune: Kursets forside \(kslaring.no\)](https://www.oygarden.no/kursets-forside)
- ☐ Bestilling av arbeidstøy - dersom aktuelt

2. Tiltredingsdagen:

Dato: _____

- ☐ Setje av dagen og sørge for at nytilsett får ei hyggjeleg mottaking!
 - ☐ Gjennomgå plan for første arbeidsdag og opplæringsplan
 - ☐ Sikre at arbeidskontrakt er mottatt og signert
 - ☐ Kontrollere politiattest og registrera denne i personalmappa – dersom aktuelt
 - ☐ Presentasjon og omvising på arbeidsplassen
 - ☐ Utlevering av adgangskort (ID kort) / nøkler
 - ☐ Utlevering av arbeidstøy – dersom aktuelt
 - ☐ Gjennomgang branninstruks
 - ☐ Informasjon om kommunen og Intranett/compilo(Informasjonskanalar) rutinar/regelverk
- Hjelpa den nytilsette med å registrere personalia og pårørande i HRM

3. Første arbeidsveke:

Dato: _____

- ☐ Gjennomgå plan for veka og fastset oppfølgingssamtaler og samtaler i prøvetida

4. Første 6 vekene:

Dato: _____

- ☐ Sørge for at opplæringsplan vert fulgt
- ☐ Sørge for at den nytilsette vert gjort kjent med styrande dokument, rutinar og retningslinjer
- ☐ Avklare eventuelle andre opplæringsbehov
- ☐ Gjennomgå opplæringsplan og gjennomfør oppfølgingssamtaler

5. Innan 6 månader:

Dato: _____

- ☐ Gjennomgå opplæringsplan og gjennomføre oppfølgingssamtalar

Dato: _____

Namn på nytilsett: _____ Namn på leiar: _____

Plan for første arbeidsdag:

	Aktivitet	Formål	Ansvarleg
08:00 - 09:00			
09:00- 10:00			
10:00 – 11:00			
11:00 – 12:00			
12:00 – 13:00			
14:00 – 15:00			
15:00 – 16:00			

Dato: _____

Plan for første arbeidsveke:

	Måndag	Tysdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
08:00-09:00					
09:00-10:00					
10:00-11:00					
11:00-12:00					
12:00-13:00					
14:00-15:00					
15:00-16:00					

Dato: _____

Namn på nytilsett: _____ Namn på leiar: _____

Opplæringsplan:

E – kurs	Ansvarlig	Frist	Utført
Introduksjon for nytilsette - KS Læring	Leiar		
Innføring i timeregistreringssystem - Visma			
Styrande dokument og retningslinjer	Ansvarleg	Frist	Utført
Etiske retningslinjer	Leiar		
Sjukefråværsreglement	Leiar		
Permisjonsreglement	Leiar		
Arbeidsreglement	Leiar		
Tiepleikt	Leiar		
https://intranett.oygarden.kommune.no/reglement-retningslinjer-og-rutinar/			
Fagsystem	Ansvarleg	Frist	Utført
Rutinar for tenesta	Ansvarleg	Frist	Utført
Praktisk opplæring i tenesta	Ansvarleg	Frist	Utført
Gjennomgang branninstruks innan første veke	Leiar		
Førstehjelpskurs om aktuelt			
Andre kompetansetiltak	Ansvarleg	Frist	Utført
Nytilsettsamtale	Ansvarleg	Frist	Utført
Ved tiltreding	Leiar		

Etter 2 månader	Leiar		
Etter 4 månader	Leiar		

Dato: _____

Namn på nytilsett: _____ Namn på leiar: _____

Nytilsettsamtale:

Nytilsettsamtale skal gjennomførast systematisk og jamleg i løpet av dei 6 første månadene i arbeidstilhøvet. Hensikta med nytilsettsamtale er å gje den nytilsette ein så god start i ny jobb ved at den nytilsette får:

- ein god og rask innføring i organisasjonen
- bli kjent med tenesta ein er tilsett i, bedriftskulturen og nye medarbeidarar
- opplæring i sentrale prosessar, system, praktiske tilhøve og rutinar
- forstå eiga rolle, ansvar, mål og oppgåver
- oppleve meistring og trivsel

Det vert anbefalt at ein har 3 samtaler i løpet av første halvår (ved tiltreding, 2 og 4 månader), og ved behov.

Tiltak/ utviklingsmål ein kjem fram til i samtalen noterast ned i skjema. Referat frå samtalen skal ikkje lagrast.

MOMENTLISTE FOR NYTILSETTSAMTALE:

- Forventningar til arbeidet (rolle, ansvar og mål)
- Faglege forventningar (oppgåver, kvalitet, ansvarskjensle, initiativ)
- Utvikling og kompetansebehov (utgangspunkt i opplæringsplan, andre opplæringsbehov?)
- Bidrag frå den nytilsette (pålitelegheit, arbeidsmiljø, service, kompetanse)
- Samarbeid (med kollegaer, over-/underordna, andre einingar/avdelingar)
- Forventningar til leiar (dialog, støtte, rettleiing)
- Praktiske forhold (opplæring, system o.a.)
- Andre forhold (særlige omsyn)

Tiltak / utviklingsmål:	Ansvar	Frist

Dato: _____

Namn på nytilsett: _____ Namn på leiar:



- eit fyrtårn i vest

Kartleggingsskjema for servicemedarbeidarar

Prosjekt «Vår nye ressurs»



Føremål: Vi ønskjer å forstå korleis du som servicemedarbeider opplever arbeidsoppgavene dine og arbeidskvardagen generelt. Svar vil brukast for å sjå på trivsel, og for å kartlegge interesse for vidare kompetanse og utvikling.

Bakgrunnsinformasjon

1. Hvor lenge har du jobbet som servicemedarbeider på sykehjem?

- ☐ Under 1 måned
- ☐ 1–3 måneder
- ☐ 4–6 måneder
- ☐ 7–9 måneder
- ☐ 10–12 måneder
- ☐ Over 1 år

2. Arbeidssted: _____

Om arbeidsoppgavene

3. Hvor tilfreds er du med følgende oppgaver? Ranger fra 1 til 5, hvor 5 er det som er best likt.

Arbeidsoppgave	1	2	3	4	5
Lage frokost, og matservering	☐	☐	☐	☐	☐
Rydde kjøkken og spiseområder	☐	☐	☐	☐	☐
Vask av klær og tøyhåndtering	☐	☐	☐	☐	☐
Servering og hjelp ved måltider	☐	☐	☐	☐	☐
Annet praktisk arbeid / serviceoppgaver	☐	☐	☐	☐	☐
Gå tur eller gjøre aktivitet med beboere	☐	☐	☐	☐	☐

Nevn gjerne andre oppgaver du utfører dersom de ikke vises i opplistingen _____

4. Hvilke oppgaver liker du best? Hvorfor?

 _____

 _____

5. Hvilke oppgaver synes du er mest utfordrende eller minst motiverende? Hvorfor?

 _____

 _____

Trivsel og motivasjon

6. I hvilken grad trives du i jobben din som servicemedarbeider?

- ☐ Svært godt
- ☐ Godt

- ☐ Verken godt eller dårlig
☐ Dårlig
☐ Svært dårlig

7. Hva gir deg mest arbeidsglede i hverdagen?

 _____

8. Er det noe du savner i jobben din som kunne gjort arbeidshverdagen bedre?

 _____

9. Opplever du at arbeidet ditt er verdsatt av andre? (1 = i liten grad, 5 = i stor grad)

Gruppe	1	2	3	4	5
Beboere	☐	☐	☐	☐	☐
Pleiepersonell	☐	☐	☐	☐	☐
Ledelse	☐	☐	☐	☐	☐
Kollegene dine	☐	☐	☐	☐	☐

Arbeidshverdag og utvikling

10. Har du tilstrekkelig tid til å utføre oppgavene dine?

- ☐ Ja, stort sett
☐ Noen ganger
☐ Nei, ofte for lite tid
☐ Nei, veldig presset hver dag

11. Har du forslag til forbedringer i arbeidsrutiner, samarbeid eller utstyr?

 _____

Utvikling og fremtidige muligheter

12. Som servicemedarbeider har du en viktig rolle i den daglige driften av sykehjemmet. For noen kan det være aktuelt med videre utvikling. Kunne du tenke deg å delta på et kurs i pleieassistanse (for eksempel grunnleggende opplæring i stell og pleie)?

- ☐ Ja
☐ Nei
☐ Usikker

Hvilke hindringer har du som gjør at du ikke ønsker å delta på et slikt kurs?

 _____

13. Deltar du allerede i dag litt i stell og pleie og hjelper til med enkle stell? _____

14. Kan du på sikt se for deg å jobbe i turnusordning (dag, kveld og helg etter oppsatt plan)?

☐ Ja

☐ Nei

☐ Kanskje

Hva tenker du om det å jobbe etter en turnusordning?

 _____

Hvilke hindringer/utfordringer har du som eventuelt hindrer
turnusarbeid _____

Avslutning

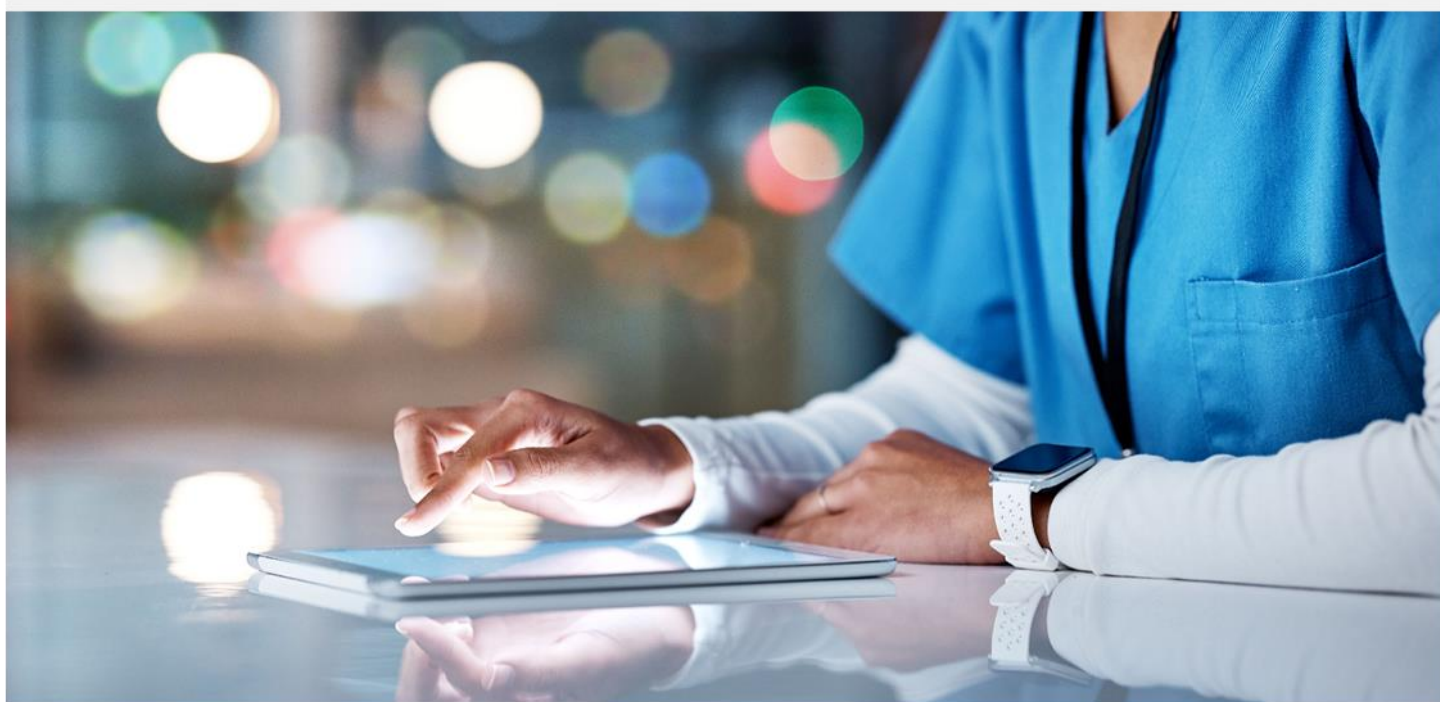
15. Ønsker du å utdype noe annet om hvordan du opplever din rolle som servicemedarbeider?

 _____



- eit fyrtårn i vest

Prosjektet « Vår nye ressurs»



Kartlegging av mangfaldsleiing

Målet med kartlegginga er å få innsikt i korleis leiarar innan helse- og velferd forstår og praktiserer mangfaldsleiing.

Mangfaldsleiing betyr at leiarar bevisst og systematisk arbeider for å skape eit inkluderande, ressursstyrt og rettferdig arbeidsmiljø der ulikskap blir oppfatta som ein styrke. Kartlegginga byggjer på nokon kjerneelement:

- Kunnskap og bevisstgjerjing
- Relasjonskompetanse
- Inkluderande praksisar
- Mangfald i rekruttering og utvikling

Svar er anonyme, og skal brukast i utviklingsarbeidet knytt til mangfaldsarbeidet i kommunen.

Del 1: Skåringsspørsmål (1–5)

1 = heilt ueinig 5 = heilt einig

1. Kunnskap og bevisstgjerjing

Eg har kunnskap om korleis etnisk mangfald påverkar tenestekvaliteten.

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Eg er bevisst eigen haldning til mangfald og korleis den påverkar teamet mitt.

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Eg ser mangfald som ein viktig ressurs for utvikling og innovasjon.

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

2. Relasjonskompetanse

Eg fremjar dialog og forståing mellom tilsette med ulik bakgrunn.

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Eg møter konflikthar eller kulturforskjellar på ein konstruktiv måte.

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Tilsette med minoritetsbakgrunn føler seg trygge og lytta til.

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

3. Inkluderande praksisar

Alle tilsette sine stemmer blir verna, uavhengig av bakgrunn.

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Tilsette med minoritetsbakgrunn får reell innverknad på arbeidsrutinar.

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Det er etablert tiltak og praksisar som fremjar inkludering.

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

4. Mangfald i rekruttering og utvikling

Rekruttering inkluderar målretta innsats for kandidatar med minoritetsbakgrunn.

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Eg jobbar aktivt for like karriere- og utviklingsmoglegheiter for alle.

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Personalgruppa speglar mangfaldet i brukargruppa.

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Del 2: Opne spørsmål

1. Kva meiner du er dei viktigaste suksessfaktorane for mangfaldsleiing i di eining?

2. Kva utfordringar møter du i arbeidet med mangfald og inkludering?

3. Kva støtte eller kompetanse treng du for å kunne jobbe betre med mangfaldsleiing?

4. Korleis opplever du at mangfaldsleiing påverkar medarbeidarar og brukartilfredsheit i tenesta?

5. Kva tiltak eller endringsstrategiar vil du prioritere for å styrke mangfaldsledelse i kommunen?

6. Kor mange av dei tilsette i di eining – fast eller mellombels – har innvandrar- eller minoritetsbakgrunn?

(Oppgi gjerne eit tal eller eit omtrentlig anslag i prosent)



- eit fyrtårn i vest

Gevinstrealisering

Prosjektet «Vår nye ressurs»



Øygarden kommune har von om at prosjektet kan vera lønssamt på fleire nivå, både for den einskilde, kommunen og på samfunnsnivå. Det er særskilt gevinstane på fleire nivå ein ønskjer ta fram som spesifikt med prosjektet ut frå innrettinga der vi tek dei som står utanfor arbeidslivet inn i jobb på våre institusjonar.

Øygarden kommune

Innleiing

Prosjektet skal gå over to år og slik sett er det tidleg å seie kva som vil vera dei endelege gevinstane i prosjektet. Noko kan ein likevel allereie rekne seg fram til, samt at ein også ut frå tidlegare erfaringar kan tore å vise til andre gevinstar på meire samfunnsmessig nivå som ein etterkvart vil kunne få fram meire data og forståing kring.

Gevinster og forventa resultat

Dette prosjektet har som mål å integrere personar på sosiale støtteordningar inn i kommunal sysselsetting, med fokus på økonomisk og samfunnsmessig gevinstrealisering. I tillegg er det mål om arbeide med oppgåvedeling i seks institusjonar som del av utfordringa med mangel på helse

Økonomisk gevinstrealisering

Ved å ansette personar som tidlegare mottok sosiale ytingar, blir kommunens utgifter til slike stønader reduserte. Fire av deltakarane mottok kvalifiseringsstønad på 253 151 kroner årlig, medan dei øvrige åtte mottok økonomisk sosialhjelp.

Ifølgje Statistisk sentralbyrå var gjennomsnittleg sosialhjelp per mottakar i 2023 på 12 078 kroner per måned (144 936 kroner årlig). Med ein antatt inflasjon på 2,7 % årlig fram til 2025, blir dette beløpet justert til 152 790 kroner.

Tabell 1: Lønnskostnader og tilskot

Grupp e	Antall persona r	Årslønn per person (NOK)	Feriepen gar (12%)	Tjenestepensj on (2%)	Arbeids givaravg ift (14,1%)	Total kostnad per person (NOK)	Total kostnad per gruppe (NOK)
1	2	382 500	45 900	7 650	53 933	489 983	979 966
2	9	393 600	47 232	7 872	55 027	503 731	4 533 579
3	1	439 900	52 788	8 798	61 101	562 587	562 587
Totalt	12						6 076 132

Lønnstilskot (60 %):

$6\,076\,132 \times 60\% = 3\,645\,679$ kroner.

Netto kostnad for kommunen:

$6\,076\,132 - 3\,645\,679 = 2\,430\,453$ kroner.

Tabell 2: Tidlegare utgifter til sosial støtte

Støtteordning	Antall personar	Stønad per person (NOK/år)	Total kostnad (NOK)
Kvalifiseringsstønad	4	253 151	1 012 604

Støtteordning	Antall personar	Stønad per person (NOK/år)	Total kostnad (NOK)
Økonomisk sosialhjelp	8	152 790	1 222 320
Totalt	12		2 234 924

Tabell 3: Netto økonomisk effekt for kommunen

Post	Beløp (NOK)
Tidlegare utgifter til støtte	2 234 924
Ny netto lønnskostnad	2 430 453
Netto endring i kostnader	+195 529

Potensielle økonomiske gevinster

Sjølv om kommunen har ei netto kostnadsauking på 195 529 kroner, er det fleire potensielle økonomiske gevinster som ikkje er direkte inkludert i denne berekninga.

1. **Auka skatteinntekt:** Personar som går frå sosialstønad til arbeid, vil byrje å betale skatt. Dette vil bidra til auka skatteinntekter både for kommunen og staten.
2. **Reduserte helsekostnader:** Sysselsetjing kan føre til betre psykisk og fysisk helse, noko som reduserer kommunale og statlege utgifter til helsetenester.
3. **Mindre kriminalitet og sosial uro:** Forskning viser at sysselsetjing reduserer risikoen for kriminalitet og sosial uro, noko som kan senke kommunale kostnader knytt til politi, rettsvesen og sosialtenester.
4. **Auka forbruk og lokal verdiskaping:** Arbeidstakarar har større kjøpekraft enn mottakarar av sosialhjelp, noko som stimulerer lokaløkonomien.

Fleire måtar å sjå på gevinstar

Over tid kan desse faktorane bidra til at kommunen oppnår ein økonomisk gevinst utover dei direkte tala i denne rapporten. Det er såleis fleire måtar å hauste gevinstar frå prosjektet.

Kva får Øygarden kommune

- 12 servicemedarbeidarar på jobb i 6 institusjonar
- Kvalifisert medarbeidarar til å bli pleieassistentar
- Auka sysselsetting i kommunen
- Skatteinntekter frå 12 personar
- Utvikla og prøve ut metodikk om oppgåvedeling som er naudsynt med knappheit på helsefagleg personell
- Ein meir inkluderande arbeidslivsmodell som kan gi betre omdømme og tiltrekke fleire ressursar og samarbeidspartnarar

Kva får den einskilde

- Arbeidserfaring som servicemedarbeidar
- Tilbod om pleieassistentkurs
- Styrkja sjølvtilitt og betra helse

- Inntektssikring av løn
- Oppleving av meistring og sosialt tilhøyre
- Integrering i norsk samfunn og lære norsk på jobb
- Samla aukar dette sannsynlegheit for å kome i varig fast arbeid

Kva får samfunnet

- Auka sysselsetting fører til betra livskvalitet
- Mindre sosial ulikskap
- Fleire får ei aktiv rolle i samfunnet
- Styrkja sosial bærekraft og tryggare lokalsamfunn

Samla vurdering:

Prosjektet har vist seg å vera eit viktig tiltak for å få fleire personar frå passive støtteordningar inn i aktivt arbeid. Sjølv om det er ein liten netto kostnadsauking for kommunen på kort sikt, kan langsiktige gevinster gjere dette til ein lønsam investering.

Dei samfunnsmessige gevinstene er betydelige. Deltakarane opplever auka livskvalitet, betre helse og større økonomisk sjølvstende. Lokalsamfunnet har nytte av auka sysselsetjing, lågare sosial uro og høgare skatteinntekter.

På lang sikt kan dette prosjektet danne grunnlag for vidare sysselsetjingstiltak og styrke kommunens evne til å hjelpe fleire personar over i arbeid. Dersom liknande prosjekt blir skalerte opp, kan kommunen redusere sine utgifter til sosialhjelp betrakteleg og samstundes bidra til eit meir inkluderande og velfungerande lokalsamfunn.