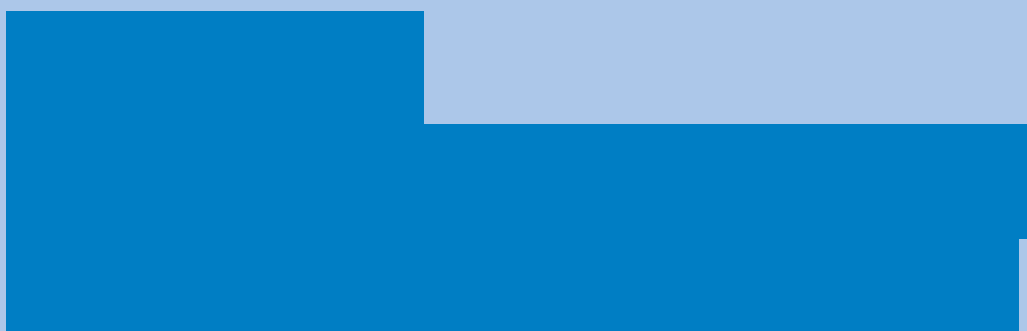
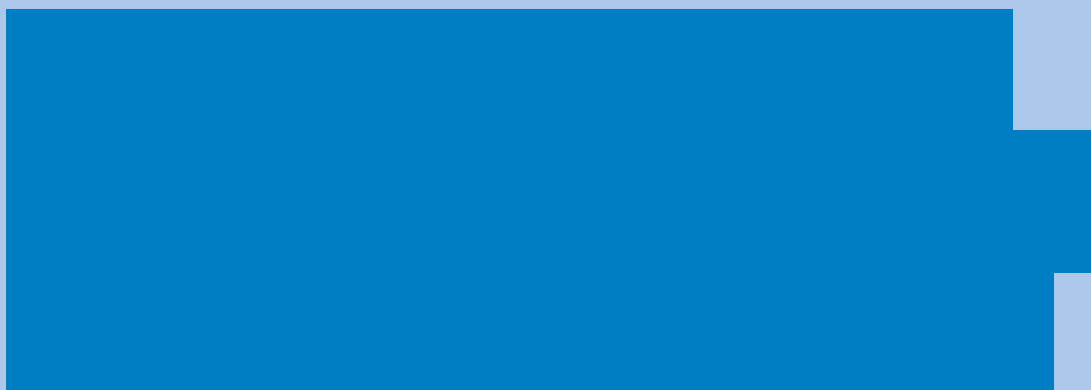




Ändringslogg Version 1

Datum	Ändring	Ändring gjord av

Innehåll

1.	Syfte och gemensamt åtagande	3
2.	Målgrupp	4
3.	Utbildningsutbud.....	4
4.	Arbetssätt i samverkan.....	4
4.1	Samverkansforum	4
4.2	Samarbetsyta	6
5.	Ansvarsfördelning – vem gör vad i samverkan	6
5.1	Arbetsförmedlingen	6
5.2	Stockholm stad Vuxenutbildningscentrum	6
6.	Målsättningar/indikatorer.....	7
	Målsättningar/indikatorer	7
	Aktiviteter.....	7

1. Syfte och gemensamt åtagande

Dessa riktlinjer riktar sig till chefer och medarbetare som kommer i kontakt med kunder som är i behov av utbildning hos Arbetsförmedlingen (enheterna Stockholm stad Globen, Stockholm stad Järva och Stockholm stad City) samt inom Stockholm stad (Vuxenutbildningscentrum).

Arbetsförmedlingen och Stockholm stad ser ett gemensamt behov av att fler påbörjar studier för att matcha kraven och behoven på arbetsmarknaden. Detta på grund av att en gymnasieutbildning gör det lättare att både få och behålla ett arbete på arbetsmarknaden då arbetskraftsbehovet är som störst inom yrken som kräver gymnasial och/eller eftergymnasial utbildning. Det övergripande syftet med riktlinjerna är således att fler ska påbörja reguljära studier. Riktlinjerna syftar också till att förtydliga ansvarsfördelningen mellan parterna och skapa gemensamma arbetssätt.

Riktlinjerna kommer att uppdateras löpande utifrån parternas eventuellt förändrade uppdrag. Revideringar görs efter beslut i operativa styrgruppen.

2. Målgrupp

Målgruppen för samverkan är personer som är långtidsarbetslösa och /eller saknar fullständig gymnasieutbildning och bedöms behöva läsa reguljära studier på vuxenutbildningen. Målgruppen ska vara folkbokförd i Stockholm stad.

3. Utbildningsutbud

Stockholm stad ger flera olika utbildningar inom komvux. Vilken utbildning som är mest lämpad beror på individens förkunskaper, förutsättningar och behov samt yrkesmål.

Stockholm stad har ett brett utbud av utbildningar som erbjuds målgruppen. Utbildningsutbudet är till stor del reglerat i de avtal som utbildningsanordnarna tecknat med arbetsmarknadsförvaltningen Stockholm stad i den genomförda upphandlingen av vuxenutbildning. Det innebär att i princip att nya typer av utbildningar inte kommer att startas under avtalsperioden men undantag kan vara möjliga om de ryms inom de avtal som finns. Det finns också en reservation för att planerade utbildningar inte startar på grund av för få behöriga individer.

Via Stockholm stads hemsida får arbetsförmedlare och studie- och yrkesvägledare aktuell information om vilka utbildningar som ges samt aktuella kursstarter och ansökningsperioder. Vuxenutbildningscentrum är ansvariga för att hålla hemsidan uppdaterad enligt särskilda rutiner.

Aktuellt kursutbud, tillgängliga platser, kommande kursstarter samt ansökningsinformation finns på Stockholm stads hemsida [vuxenutbildning.stockholm](https://vuxenutbildning.stockholm.se)

4. Arbetssätt i samverkan

4.1 Samverkansforum

I syfte att underlätta kommunikationen mellan Stockholm stad Vuxenutbildningscentrum och arbetsförmedlingsenheterna finns två forum för samverkan kring utbildning, ett på strategisk nivå och ett på operativ nivå.

4.1.1 Strategisk nivå

Forumet består av biträdande enhetschef på Vägledningsenheten vid Vuxenutbildningscentrum, sektionschefer på Arbetsförmedlingen, en studie- och yrkesvägledare från Vägledningsenheten vid Vuxenutbildningscentrum samt en arbetsförmedlare från Arbetsförmedlingen.

Gruppen träffas minst två ggr/år. Vid mötena följs gemensamma målsättningar, aktiviteter och rutiner upp. Den som skriver minnesanteckningar sammankallar till nästa möte, detta görs både av Vuxenutbildning Stockholm och av Arbetsförmedlingen.

4.1.2 Operativ nivå

Det finns tre olika typer av samverkansforum på operativ nivå. Forumen har följande fokus:

- Uppföljning vägledningssamtal
- Progression i studierna
- Gemensamma aktiviteter

Frekvens, deltagande samt vad som behandlas i respektive forum beskrivs under respektive rubrik nedan.

Uppföljning vägledningssamtal - möte

Frekvens: varje månad. Ett möte per arbetsförmedlingsenhet (dvs totalt tre möten per månad för Stockholms Vuxenutbildningscentrum)

Ansvarig: studie -och yrkesvägledare från Vuxenutbildningscentrum samt en arbetsförmedlare från aktuell enhet deltar på mötena.

Fokus och arbetssätt: Inför mötet ska Arbetsförmedlingen ta fram listor med de kunder som hänvisats genom samarbetsytan efter senaste mötet. Det stäms av vilka som ansökt till studier och fått en individuell studieplan samt vilka som inte fått det. De som fått en individuell studieplan hanteras inte vidare i det här forumet. För de som inte fått en individuell studieplan diskuteras gemensamt för en plan framåt för kunden. Arbetet kommer utvecklas under 2025.

Progression i studierna – utbyte av information

Frekvens: var tredje månad

Ansvarig: studie -och yrkesvägledare från Vuxenutbildningscentrum samt en arbetsförmedlare från aktuell enhet deltar på mötena.

Fokus och arbetssätt: Arbetsförmedlingen tar fram en lista med de kunder som har anmälts på samarbetsytan som övriga i studier de senaste tre månaderna samt lägger listan på samarbetsytan. Vux återkopplar skriftligt på listan, listan ska ligga kvar på samarbetsytan. Den återkoppling som Vux ger handlar om kunden studerar på heltid eller deltid, eventuella avbrott och andra eventuella förändringar kopplat till studierna. Arbetssättet kommer att utvecklas under 2025.

Gemensamma aktiviteter

Den operativa samverkansgruppen ska löpande arrangera gemensamma aktiviteter såsom gruppaktiviteter och informationsträffar i syfte att motivera och informera inför valet av reguljära studier. Gruppaktiviteterna där Arbetsförmedlingen och Vuxenutbildningscentrum tillsammans deltar ska vara ca sex tillfällen per år med mellan 20 och 25 deltagare vid varje tillfälle. Behov kopplat till aktiviteterna stäms av med den strategiska samverkansgruppen löpande. Möjligheten att hålla gemensamma informationsträffar inför utbildningsstarter ses över under 2025.

4.2 Samarbetsyta

För att informationsöverföring mellan Stockholm stad och Arbetsförmedlingen ska kunna ske säkert och enligt gällande lagstiftning har den operativa styrgruppen för samverkan beslutat att medarbetarna ska använda en samarbetsyta som tillhandahålls av Stockholms stad. Samarbetsytan är en digital yta där inloggning sker antingen via det egna tjänstekortet (för anställda inom Stockholms stad) eller via Bank-ID (för externa användare). Samarbetsytan är en förutsättning för att enkelt kunna hantera och föra över information. Överföring av personuppgifter förutsätter ett samtycke från individen uppgifterna berör. Information om och rutiner för hantering av personuppgifter finns på samarbetsytan. Länk till samarbetsytan [Samverkan AF-AmF studier - Start sida \(stockholm.se\)](https://samverkan.af-amf.studier.se)

5. Ansvarsfördelning – vem gör vad i samverkan

För att samverkan ska fungera väl är det viktigt att samtliga parter är väl insatta i och överens om vad var och en förväntas ta ansvar för. Under avsnitt 5.1 och 5.2 listas en sammanfattning av respektive parts ansvarsområden i samverkan kring studier.

5.1 Arbetsförmedlingen

- Identifierar utbildningsbehov hos individen.
- Gör en bedömning om att individen har behov av reguljära studier för en varaktig förankring på arbetsmarknaden.
- Bokar in individen till ett samtal med studie-och yrkesvägledare via samverkansytan - fyller i blankett och lägger på samverkansytan. Samt inhämtar samtycke för att kunna dela information från vägledningssamtalet mellan Arbetsförmedlingen och Stockholm stad.
- Följer upp att individer som får vägledning via samarbetsytan påbörjar studier samt individens progression i studier. Arbetsförmedlingen lämnar var tredje månad in en lista till Stockholm stad över individer i studier vars progression Arbetsförmedlingen vill ha information kring (studietakt, eventuella avbrott, samt brist på progression).
- Utser en kontaktperson för arbetet med studier på varje enhet inom Stockholms stad. Varje kontaktperson utser också en reserv som vid behov kan gå in och utföra uppgifter inom uppdraget.

5.2 Stockholm stad Vuxenutbildningscentrum

- Studie-och yrkesvägledare tar kontakt med kund som lagts upp på samarbetsytan och bokar in ett samtal. Gör en individuell studieplan för kund som vill

studera. Hanteringen ses över under 2025 med målsättning att genom samtycke kunna dela information mellan Arbetsförmedlingen och Vuxenutbildningen via samarbetsytan.

- Varje månad: Har avstämning med Arbetsförmedlingen med uppföljning.
- Var tredje månad: Vuxenutbildningscentrum återkopplar skriftligt på den lista som Arbetsförmedlingen tar fram var tredje månad kring kunders progression.
- Informerar Arbetsförmedlingen om utbildningsutbudet.
- Utser kontaktpersoner vid Vuxenutbildningscentrum för arbetet med personer i studier i våra operativa samverkansforum. Varje kontaktperson utser också en reserv som vid behov kan gå in och utföra uppgifter inom uppdraget.

6. Målsättningar/indikatorer och aktiviteter

Målsättningar/indikatorer

Samverkan förväntas leda till att fler i målgruppen ska påbörja studier genom att fler får ta del av studiemotiverande aktiviteter och vägledande samtal. Detta mäts under 2025 utifrån följande indikatorer:

- Antalet bokade SYV-samtal via samarbetsytan eller gruppaktivitet ökar jämfört med föregående år (under 2023 var antalet bokade samtal 73 stycken)¹
- 50% av de genomförda samtalen ska ha lett till en påbörjad utbildning
- Andelen deltagare i Rusta och matcha som påbörjar studier ska öka jämfört med föregående år

Aktiviteter

- Genomföra gruppaktiviteter kring studier gemensamt
- Boka SYV-samtal via samarbetsytan
- Se över om samarbetet Jobbtorg-AF Järva kan appliceras på ytterligare jobbtorg-enheter

¹ Vägledningsenheten Stockholms stad kommer att ta fram följande indikatorer för att följa upp samverkan med Arbetsförmedlingen: Genomförda samtal kvinnor, genomförda samtal män samt totalt antal genomförda samtal.

- Genomföra informationsträffar kring studier (Arbetsförmedlingen, Vux och ROM-leverantörer) tillsammans
- Gemensamma informationsträffar mellan Arbetsförmedlingen och staden för att öka kunskapen om varandras uppdrag

Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn

Karina Uddén

Datum

2024-12-17