

DIALOGSKEMA
Hjælpekema til brug ved ansøgninger om personlig assistance
Skal vedlægges ansøgningen

| | |
|--|--|
| Navn: Cpr: Stilling: Antal arbejdstimer pr. uge: Ansæt i fleksjob () | <i>Specielt ved fleksjob eller løntilskudsjob for førtidspensionister ("skånejob")</i> Skånehensyn: "Skånejob" () |
|--|--|

Oversigt over arbejdsopgaver:

x): Obs! Minimum/timer udfyldes ved virksomhedsbesøg / samtale med jobcentret

| Kan selvstændigt | Kan med støtte | x) Min/t | Kan ikke deltage i | Evt. bemærkninger |
|------------------|----------------|-------------|--------------------|-------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Vejledning til anvendelse af Dialogskema

Dialogskemaet er tænkt som en hjælp for såvel den, der søger om praktisk eller personlig hjælp til jobbet som til jobcentrets nøgleperson/sagsbehandler. **Borgeren får mulighed for at forberede** og begrunde sin ansøgning bedre og **jobcentermedarbejderen får en grundig oversigt** over arbejdsopgaverne og de vanskeligheder, der er på grund af funktionsnedsættelsen og dermed et klart billede af situationen.

➤ **Dialogskemaet anvendes i forbindelse med borgerens forberedelse til samtale / virksomhedsbesøg**

Jobcentermedarbejderen vil som udgangspunkt komme på virksomhedsbesøg, når der er søgt om personlig assistance.

Det er vigtigt for behandlingen af ansøgningen, at der er et meget klart billede af alle de arbejdsopgaver, ansøger har. Det kan være meget vanskeligt at komme i tanker om alle sine arbejdsopgaver når man er midt i en samtale. *Her kommer skemaet ind!*

Inden samtalen er det vigtigt at forberede sig.

1. Tænk jobbet igennem – for eks 2 – 3 typiske arbejdsdage trin for trin og skriv alle opgaverne ned på et stykke papir
2. Se på de opgaver, der er skrevet ned, og tænk i forhold til den enkelte opgave, i hvilken grad der er – eller ikke er problemer med at klare opgaven *på grund af funktionsnedsættelsen*:
3. Sæt opgaverne ind i skemaet – i den rigtige spalte, sorteret efter om
 - Du kan udføre arbejdsopgaven selvstændigt, dvs. uden problemer
 - Du kan, eller forventer at du vil kunne udføre opgaven, hvis du får praktisk hjælp til at udføre den
 - Du slet ikke kan udføre eller deltage i arbejdsopgaven – heller ikke hvis du fik praktisk hjælp

➤ **Dialogskemaet anvendes som fælles arbejdsblad ved samtale / virksomhedsbesøg**

Det udfyldte "forberedelses-dialogskema" er udtryk for borgerens – ansøgers umiddelbare tanker omkring sit arbejde og opgaverne set i lyset af de problemstillinger, funktionsnedsættelsen medfører. Dette kan aldrig være grundlag for afgørelse. *Det er vigtigt at huske at dialogen med jobcentermedarbejderen, hvor også mulighederne for assistance eller evt. hjælpemidler/arbejdsindretning indgår, meget vel kan resultere i at "opgaverne flyttes" – at "billedet ændrer sig".* I så fald udfyldes i fællesskab et nyt skema.

1. Arbejdsopgaverne gennemgås og forklares og via dialog opnås klarhed og fælles forståelse af hvilke opgaver:
 - Der kan udføres selvstændigt = uden problemer, på trods af funktionsnedsættelsen
 - Der vil kunne udføres af ansøger, hvis der ydes praktisk bistand = personlig assistance
 - Ansøgeren slet ikke kan komme til at udføre eller deltage i
2. Der fokuseres på de opgaver hvor personlig assistance ordningen kan kompensere. Dvs. de opgaver, der vil kunne udføres, hvis der er praktisk hjælp til rådighed i form af personlig assistance (i det markerede felt "kan med støtte")
3. Disse opgaver drøftes i forhold til tidsforbrug og hvor ofte opgaven optræder i en gennemsnitsarbejdsuge
4. Minutter / timer sættes ind i skemaet

➤ **Dialogskemaet anvendes derefter aktivt ved jobcentrets behandling af ansøgningen om personlig assistance som et vigtigt dokument til belysning og dokumentation af sagen**