

Bilag 1

Indsatsmodel for Afklaringspuljen

1. september 2020

Intro

Formålet med Afklaringspuljen er at sikre, at alle aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere med mere end 8 år på kontanthjælp får en grundig afklaring af, om de fortsat skal være på kontanthjælp. Kontanthjælp er en midlertidig ydelse, og borgere hører ikke hjemme i kontanthjælpssystemet, hvis de fx på grund af sygdom har en væsentlig og varig nedsat arbejdsevne.

Det forventes, at en stor del af borgerne i dette initiativ er i målgruppen for ressourceforløb, fleksjob eller førtidspension taget deres langvarige ydelse i betragtning. I Flere skal med var hele 34 pct. af borgerne var i målgruppen for ressourceforløb, fleksjob og førtidspension, da man gennemgik borgere med mere end 5 år på kontanthjælp, og af dem skiftede ca. 81 pct. (svarende til ca. 6.300 borgere) ydelse til ressourceforløb, fleksjob eller førtidspension.

Derfor er der med denne pulje sat midler af til, at borgere i målgruppen får en både hurtig og grundig afklaring, så deres sag kan blive forelagt for rehabiliteringssteamet.

Borgere i målgruppen får en *intensiv og tværfaglig straksafklaring*, hvor borgerens sag gennemgås sammen med relevante repræsentanter fra fx sundheds-, social-, familie- og misbrugsområdet. På den baggrund vurderes det, om borgeren faktisk er i målgruppen for ressourceforløb, fleksjob eller førtidspension. De borgere, der ikke er målgruppen for ressourceforløb, fleksjob eller førtidspension, skal visiteres til et *afklaringsforløb*, hvor formålet er fortsat afklaring af borgerens tilknytning til arbejdsmarkedet.

Indsatsmodellen består overordnet af tre trin og herunder 9 kernelementer, som gennemgås i det følgende (se figur 1).

Målgruppe

Målgruppen er aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere over 30 år, der har været på kontanthjælp i 8 ud af de sidste 10 år. Det vil sige borgere, der har været på en kontanthjælpslignende ydelse (kontanthjælp, kontanthjælp under integrationsloven, selvforsørgelses- og hjemrejseydelse eller overgangsydelse og uddannelseshjælp) i 80 pct. af tiden de sidste 10 år. STAR udtrækker en låst bruttomålgruppe pr. 1. oktober 2020. Ved initiativets opstart bliver der lavet en persongruppermærkning på de borgere i kommunerne, der er i målgruppen for dette initiativ.

Bilag 1

Figur 1 – Indsatsmodel

1. september 2020

Trin 1: Intensiv straksafklaring	Trin 2: Afklaringsforløb	Trin 3: Genbehandling
<p>FORMÅL At afklare om borgeren er i målgruppen for ressourceforløb, fleksjob eller førtidspension</p>	<p>FORMÅL At afklare borgerens mulige tilknytning til arbejdsmarkedet via en jobrettet indsats, hvor der etableres et jobmatch med fokus på lønnede timer og efterfølgende progression og fastholdelse</p>	<p>FORMÅL At genbehandle sager, hvor borger ikke har opnået praktik eller løntimer inden for 6 mdr.</p>
<p>KERNEELEMENTER</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Forberedende samtale ml. borger og sagsbehandler 2. Tværfagligt step up-møde med borgeren, sagsbehandler og øvrige relevante fagpersoner fra fx sundheds-, social- eller familieområdet 3. Udarbejdelse af aftaledokument og tværfaglig vurdering 	<p>KERNEELEMENTER</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Borger får en personlig jobformidler, der bygger bro til arbejdsmarkedet 5. Borgers eget jobmål sætter retning - arbejdet med CV og jobmål påbegyndes sammen med borger 6. Borgers CV på Jobnet konsolideres og borger finder det rette personlige jobmatch med en virksomhed 7. Borger og virksomhed indgår klar aftale om lønnede timer eller praktik, der peger mod løntimer 	<p>KERNEELEMENT</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Tværfagligt step up-møde med borgeren, sagsbehandler og øvrige relevante fagpersoner fra fx sundheds-, social- eller familieområdet 9. Justering af aftaledokument og Min Plan
<p>SLUT Borgers sag er vurderet og kan forberedes til rehabiliterings-teamet eller borger visiteres til afklaringsforløb</p>	<p>SLUT Der er indgået aftale med en virksomhed om praktik eller ansættelse</p>	<p>SLUT Borgers sag er genvurderet og kan forberedes til rehabiliterings-teamet eller borger fortsætter med afklaringsforløb</p>

Bilag 1

Trin 1 - Intensiv straksafklaring

1. september 2020

Formål

Formålet med den intensive straksafklaring er at sikre, at alle borgere, der er i målgruppen for ressourceforløb, fleksjob eller førtidspension, hurtigst muligt får deres sag forberedt og forelagt for rehabiliteringsteamet. Straksafklaringen er en tidlig og tværfaglig vurdering af borgerens sag, hvor borgeren er i centrum.

De deltagende kommuner skal derfor indledningsvist indkalde borgere i målgruppen for Afklaringspuljen til en intensiv straksafklaring. Straksafklaringen består dels af en forberedende samtale og af et møde mellem borger og et tværfagligt team, som gennemgås nedenfor. Målsætningen er, at kommunerne skal gennemføre den intensive straksafklaring indenfor 8 uger, så borgeren hurtigt får en afklaring af, om sagen skal forberedes og forelægges for rehabiliteringsteamet.

Kerneelement 1: Forberedende samtale

Straksafklaringen indledes med en forberedende samtale mellem borger og koordinerende sagsbehandler. Borgerens netværk i form af pårørende, bisidder o.lign. involveres, hvis borgeren ønsker det og giver samtykke.

Ved samtalen oplyses borgeren om, at borgeren grundet sin ledighedslænge får en særlig tværfaglig afklaring med henblik på at vurdere, om borgeren er i målgruppen for ressourceforløb, fleksjob eller førtidspension, eller om borgeren skal deltage i et afklaringsforløb. Samtalen skal tage udgangspunkt i borgerens oplevelse af situationen, og borger og sagsbehandler skal sammen drøfte og vurdere beskæftigelsesmæssige, sociale, helbredsmæssige og familiære forhold.

Endvidere skal sagsbehandleren introducere til det efterfølgende tværfaglige møde. Som forberedelse til det tværfaglige step up-møde skal borgeren med hjælp fra sagsbehandler udfylde et forberedende skema som sammen med øvrige relevante dokumenter sendes til mødedeltagerne (se skabelon til det forberedende skema i startpakken).

Ud over forberedelsesskemaet skal følgende altid fremsendes til mødedeltagerne:

- Min Plan
- Borgerens CV og jobmål
- Evt. øvrige relevante dokumenter, herunder beskrivelse af indsatser fra øvrige forvaltninger

Det er borgerens sagsbehandler, der er ansvarlig for at indkalde mødet og for at fremsende de relevante dokumenter til mødedeltagerne forud for mødet.

Borgere, der allerede ved initiativets opstart er på vej på rehabiliteringsteamet, kan undtages fra den intensive straksafklaring. Det drejer sig om borgere, hvor jobcentret allerede har vurderet, at borgeren er i målgruppen for ressourceforløb, fleksjob eller førtidspension, og hvor jobcentret derfor har påbegyndt udfyldelsen af den forberedende del af rehabiliteringsplanen. For kommuner, der deltager i FSM2 vil det endvidere være borgere, der er markeret ”FSM 2: Rehab (Gr. 2)”.

Kerneelement 2: Tværfagligt step up-møde

På det tværfaglige step up-møde er formålet at tage stilling til borgerens videre afklaring, herunder om borgeren skal have sin sag forberedt og forelagt på et rehabiliteringsteam-møde, eller om borgeren skal afklares i praksis i et afklaringsforløb.

På det tværfaglige step up-møde deltager ud over borger og sagsbehandler repræsentanter fra de øvrige, relevante forvaltninger i kommunen. Mødekredsen vil afhænge af borgerens oplevede situation og skal tage udgangspunkt i de barrierer, borgeren selv peger på i forhold til at komme i job eller uddannelse. Det kan fx være medarbejdere fra social-, sundheds- eller familieområdet.

Herudover skal borgerens netværk i form af pårørende, bisidder o.lign. altid inviteres, hvis borgeren ønsker og giver samtykke til det, fordi borgerens netværk ofte spiller en stor rolle for borgerens vej til arbejdsmarkedet.

Forud for de tværfaglige step up-møder skal mødedeltagerne have mulighed for at forberede sig og få et statusoverblik over borgerens sag, så alle deltagere har et fælles billede af borgerens situation. Det er borgerens sagsbehandler, der står for dette.

På det tværfaglige step up-møde skal det drøftes, hvilke udfordringer borgeren oplever i forhold til job, og der skal tages stilling til:

1. om der er behov for øget støtte og hensyn i den virksomhedsrettede indsats og evt. hvilke hensyn
2. om der behov for at igangsætte supplerende indsatser med henblik på at håndtere borgerens udfordringer, og eventuelt hvilke indsatser, i det jobrettede forløb

Nedenstående er inspiration til spørgsmål, der skal besvares/drøftes ved samtalerne afhængigt af borgerens udfordringer:

Borgere der oplever, at helbredsmæssige udfordringer står i vejen for job

- ✓ Hvilke helbredsmæssige udfordringer står i vejen for job og hvordan tages der hensyn hertil i den virksomhedsrettede indsats?
- ✓ Har borger behov for støtte til helbredsmestring?
- ✓ Er der behov for yderligere helbredsmæssig afklaring?

Borgere der oplever, at familierelaterede udfordringer står i vejen for job

- ✓ Hvad er udfordringer ift. børn – er der allerede en sag på et barn i familien?
- ✓ Har borgeren behov for yderligere støtte (fx støttekontaktperson/mentor) til at håndtere særlige familiemæssige udfordringer og hvordan koordineres disse med eksisterende indsatser?
- ✓ Har borgeren børn over 13 år, som skal have hjælp til at finde et fritidsjob?

Kerneelement 3: Aftaledokument, hvoraf der fremgår aftaler, hensyn og støtte

På baggrund af de tværfaglige samtaler skal der udfyldes et aftaledokument som beskriver, hvilke hensyn og eventuelle supplerende indsatser, der er aftalt med borgeren, og hvem der følger op på aftalerne (se skabelon til aftaledokument i startpakken).

Aftalerne skal ligeledes fremgå af borgerens Min Plan. Det er borgerens sagsbehandler, der er ansvarlig for, at aftaledokumentet bliver udfyldt sammen med borgeren.

Jobformidleren skal sikre at de aftalte hensyn tages i den virksomhedsrettede indsats, mens det er sagsbehandlerens ansvar, at eventuelle supplerende indsatser igangsættes hurtigst muligt.

Trin 1 slutter når

Hvis resultatet på det tværfaglig møde er, at borgeren *vurderes* at være i målgruppen for ressourceforløb, fleksjob eller førtidspension, skal jobcentret forberede og forelægge sagen for kommunens rehabiliteringsteam med henblik på en vurdering af, om borgeren kan indstilles til ressourceforløb eller fleksjob eller tilkendes førtidspension. Kommunerne skal tilstræbe en forelæggelse for rehabiliteringsteam-mødet indenfor 8 uger med henblik på at sikre borgerne en hurtig afklaring af, om de er i målgruppen for ressourceforløb, førtidspension eller fleksjob.

Hvis resultatet på det tværfaglig møde er, at borgeren vurderes *ikke* at være i målgruppen for ressourceforløb, fleksjob eller førtidspension, skal jobcentret i stedet påbegynde et afklaringsforløb, der med den rette tværfaglige støtte, kan udvikle borgerens tilknytning til arbejdsmarkedet. Det afklarende forløb baserer sig på principperne fra *Flere skal med-indsatsen*.

Trin 2 - Afklaringsforløb

Formål

Formålet er at afklare borgerens mulige tilknytning til arbejdsmarkedet via en jobrettet indsats, hvor der etableres et jobmatch med fokus på lønnede timer og efterfølgende progression og fastholdelse.

Afklaringsforløbet bygger på viden om, hvad der virker i forhold til at hjælpe målgruppen af udsatte borgere ind på arbejdsmarkedet. Indsatsselementerne i afklaringsforløbet er de samme, som kendes fra *Flere skal med* (FSM og FSM2). Det vil sige en håndholdt og jobrettet indsats med, der tager udgangspunkt i borgeren. Borgeren tilknyttes en personlig jobformidler, der kan gå på to ben og dermed varetage både det virksomhedsrettede arbejde og relationsarbejdet med borgeren.

Borgerens forløb tilrettelægges efter det aftaledokument, som bliver udarbejdet på det tværfaglige step up-møde. Heri beskrives, hvilke hensyn og eventuelle supplerende indsatser, der er aftalt med borgeren, og hvem der følger op på aftalerne. Aftalerne skal ligeledes fremgå af borgerens Min Plan. På den måde sikres et forløb for borgeren, der tager udgangspunkt i den tværfaglige vurdering af borgeren.

Derudover skal afklaringsforløbet bestå af følgende fire kernelementer, der skal gennemføres indenfor 6 måneder.

Kerneelement 4: Borger får en personlig jobformidler, der bygger bro til arbejdsmarkedet

Alle borgere skal have en personlig jobformidler, der kan bygge bro til arbejdsmarkedet sammen med borgeren og som er borgerens primære kontaktperson og tovholder i indsatsen mod job. Navn på jobformidleren skal være indskrevet i Min Plan.

For at den personlige jobformidler kan lykkes med at bygge bro til arbejdsmarkedet, skal han/hun kunne ”gå på to ben” i arbejdet med borgeren:

- 1) *Relationsarbejdet*: Jobformidleren skal opbygge en tæt og tillidsbaseret relation til borgeren i et håndholdt og sammenhængende forløb fra start til slut.
- 2) *Det virksomhedsvendte arbejde*: Jobformidleren skal have viden om det lokale arbejdsmarked og adgang til et veludbygget virksomhedsnetværk for at kunne hjælpe borgeren med at finde det rette match på arbejdsmarkedet

Jobformidleren skal først og fremmest have fokus på borgerens ressourcer, men borgeren skal samtidig støttes i at mestre de eventuelle udfordringer som borgeren selv vurderer står i vejen for et job. Støtten varetages som udgangspunkt af jobformidleren.

Borgerens netværk bør inddrages i den virksomhedsrettede indsats fra start, hvis borgeren ønsker det, fordi netværket ofte spiller en stor rolle og kan have en positiv betydning for borgerens vej til arbejdsmarkedet.

Kerneelement 5: Borgers eget jobmål sætter retning - Arbejdet med CV og jobmål påbegyndes sammen med borgeren

Borgeren skal have lagt en plan mod et personligt jobmatch, som tager afsæt i borgerens egne ressourcer og jobmål (stilling, funktioner eller beskæftigelsesområde).

Borgeren skal derfor i gang med at udarbejde et CV på *jobnet*, som kan synliggøre borgerens kompetencer og ressourcer i forhold til vedkommendes eget jobmål.

CV’et skal altid udarbejdes sammen med jobformidleren, og det skal anvendes som et dialogværktøj til at:

- sikre ressourcefokus i dialogen med borgeren
- synliggøre borgerens egne evner og kompetencer og derigennem løfte borgerens tro på job og egne evner
- sikre en empowerment-orienteret tilgang i dialogen med borgeren

Hvis borgeren ikke på forhånd har klare ønsker til jobmål, skal jobformidleren hjælpe borgeren med at indkredse dette gennem en ressourcefokuseret tilgang. Det kan ske ved at tage afsæt i borgerens arbejds- og praktikerfaringer samt uddannelse, fritidsinteresser eller opgaver i hjemmet (madlavning, indkøb, rengøring, praktiske gøremål, aktiviteter med børnene mv.).

For de borgere, som har svært ved at identificere jobmål, ønsker eller drømme i forhold arbejdsmarkedet skal jobformidleren motivere og hjælpe borgeren til at opstille et relevant arbejdsområde, arbejdsopgaver og/eller arbejdsfunktioner, som han/hun kan prøve kræfter med og derved få erfaringer og succesoplevelser på arbejdsmarkedet.

Kerneelement 6: Borgers CV på Jobnet konsolideres og borger finder det rette personlige jobmatch med en virksomhed

Med støtte fra jobformidleren skal borgeren arbejde videre med at konkretisere sit jobmål, herunder:

- konkrete arbejdspladser: Hvor vil borgeren gerne arbejde?
- konkrete arbejdsopgaver og funktioner: Hvad vil borgeren gerne arbejde med?
- synliggøre ønsker, kompetencer og ressourcer: Hvad kan borgeren?

Parallelt med dette skal borgeren med støtte fra jobformidleren ligeledes arbejde videre med at målrette og konsolidere CV'et med henblik på at finde det rette personlige match med en virksomhed.

Jobformidleren skal hjælpe borgeren med at etablere et personligt jobmatch med en virksomhed. Det kan være i form af løntimer eller virksomhedspraktik, der peger frem mod lønnede timer. Jobformidler skal her støtte borgeren i at opsøge og tage kontakt til relevante virksomheder for at finde arbejdssteder og jobfunktioner, der passer til borgerens ønsker, kompetencer og ressourcer. På virksomheden skal borgeren have mulighed for at indgå i et ordinært arbejdsmiljø og få kolleger og meningsfulde arbejdsopgaver, ”der kan vokse”.

Borger og jobformidler skal som udgangspunkt have kontakt ugentligt frem til, at borger kommer ud på en virksomhed.

Kerneelement 7: Borger og virksomhed indgår klar aftale om lønnede timer eller virksomhedspraktik, der peger mod lønnede timer

Når jobmatchet er fundet, skal jobformidleren hjælpe borger og virksomhed med at indgå en konkret aftale om ansættelse eller virksomhedspraktik. I aftalen fastlægges borgerens arbejdsopgaver, arbejdstid og eventuelle hensyn til borgerens helbred. Jobformidleren skal fra start tydeliggøre over for såvel borger som virksomhed, at målet er lønnede timer nu eller på sigt.

Virksomhedspraktik

Hvis lønnede timer ikke er en mulighed fra start, kan der alternativt etableres en virksomhedspraktik, men formålet med praktikken skal være tydeligt for både borger, virksomhed og jobformidler. Formålet med praktikken angives i Min Plan og VITAS. Praktikken skal altid begrundes med et af følgende formål:

- *Opnåelse af løntimer:* Praktikken skal tilrettelægges med henblik på at udvikle borgers kompetencer, som direkte kan føre til løntimer, dvs. timer, hvor borgeren ansættes og får løn. De lønnede timer vil kunne etableres sideløbende med

praktikken inden for en anden arbejdsfunktion eller i forlængelse af praktikforløbet.

- *Træning af jobrelaterede kompetencer:* Praktikken skal tilrettelægges så den understøtter borgerens jobmål og bidrager til at borgeren får ”noget på CV’et” der er relevant for borgerens jobmål. Hvis det fra start er klart, at lønnede timer ikke er muligt, så skal varigheden af praktikken tilpasses, så borgeren hurtigst muligt kommer videre til en ny arbejdsplads og opnår løntimer.
- *Afklaring af jobmål:* Praktikken skal tilrettelægges med henblik på at afklare borgerens jobmål. Praktikken skal således medvirke til at afklare, hvilke områder det vil være relevant for borgeren at arbejde inden for. Det kan fx ske i form af kortere ophold på virksomheder (snusepraktik).

Det skal samtidig drøftes med virksomheden, hvornår der er mulighed for at få lønnede timer og hvilke arbejdsopgaver, der skal mestres, for at borgeren kan få lønnede timer i virksomheden.

Opfølgingsplan

Borger, jobformidler og virksomhed skal udarbejde en plan for opfølgning og progression i/mod lønnede timer under ansættelsen/praktikken. Opfølgningen varetages af den personlige jobformidler.

Løbende opfølgning

Når borgeren er i praktik eller har lønnede timer, skal jobformidleren følge borgeren tæt efter opstart i virksomheden for at sikre et succesfuldt forløb. Dette forudsætter et tæt samarbejde mellem borger, jobformidler og borgerens kontaktperson i virksomheden. Opfølgning skal som udgangspunkt ske på virksomheden. Opfølgningen skal ske med udgangspunkt i den aftalte opfølgingsplan for løbende at kunne foretage nødvendige justeringer i opgaver og timetal samt understøtte borgers progression i lønnede timer eller mod lønnede timer.

Der skal som minimum være kontakt en gang om måneden mellem jobformidler og borger. Der vil typisk være et intensivt støttebehov i starten af forløbet, hvorefter støtten kan aftrappes over tid.

Den personlige jobformidler skal stå til rådighed for såvel borger som virksomhed og træde til i tilfælde af akut opståede behov. Jobformidleren skal samtidig være virksomhedens faste samarbejdspartner og indgang til jobcentret under hele forløbet.

Der skal altid udpeges en fast kontaktperson på virksomheden, der kan støtte borgeren i at falde til på arbejdspladsen og hjælpe med at opbygge relationer – fagligt og socialt. Aftaler og navn på kontaktperson skal være indskrevet i Min Plan og VITAS, hvis der er tale om en virksomhedspraktik.

Støttende tilbud

For nogle borgere vil der være behov for at understøtte den virksomhedsrettede indsats med relevante opkvalificeringsforløb i form af fx et truckcertifikat, hygiejnekursus eller lignende tilbud, som er nødvendige for at borgeren kan opnå praktik

eller lønnede timer. Herudover kan der også være behov for parallelle forløb og aktiviteter, herunder vejledning- og opkvalificeringsforløb, relateret til fx borgerens helbred og familieliv m.v. i form af fx helbredsmestring, "lær at leve med job og sygdom", forløb rettet mod håndtering af stress/angst osv. De understøttede indsatser bør så vidt muligt igangsættes sideløbende med praktiketablering og ansættelse.

Afbrudte forløb

Hvis det virksomhedsrettede forløb afbrydes, igangsættes arbejdet med at finde et nyt individuelt jobmatch.

Flere skal med-borgere

Hvis borgeren har deltaget i en *Flere skal med*-indsats forud for sin deltagelse i afklaringsforløbet, kan igangsatte tilbud fra tidligere videreføres og indgå i afklaringen. Det vil sige, at praktikker eller aftaler om lønnede timer godt kan videreføres som en del af afklaringsindsatsen, hvis de er etableret før straksafklaringen.

Trin 2 slutter når

Trin 2 slutter, når der er indgået aftale med en virksomhed om praktik eller ansættelse af borgeren og udarbejdet en opfølgningsplan for progression i/mod lønnede timer.

Trin 3 - Genbehandling på tværfagligt step up-møde

Formål

Formålet er at genbehandle sager, hvor borger ikke har opnået praktik eller løntimer inden for 6 måneder. I så fald skal kommunen indkalde til et nyt tværfagligt step up-møde med borgeren som i trin 1. Kommunen skal tilstræbe, at dette møde afvikles inden for 4 uger med henblik på at sikre fremdrift og afklaring i borgerens sag.

Kerneelement 8: Tværfagligt step up-møde

På det tværfaglige step up-møde skal kommunen vurdere, om den manglende progression i *afklaringsforløbet* har givet anledning til, at borgeren er i målgruppen for ressourceforløb, fleksjob eller førtidspension og dermed skal have sin sag forelagt rehabiliteringsteamet i overensstemmelse med gældende regler.

Processen og indholdet af det tværfaglige step up-møde er som i kerneelement 2.

Kerneelement 9: Justering af aftaledokument og Min Plan

Hvis det på det tværfaglige møde vurderes, at borgeren fortsat ikke er i målgruppen for ressourceforløb, fleksjob eller førtidspension, skal borgeren have justeret sit aftaledokument med aftaler for det videre forløb på baggrund af drøftelserne på det tværfaglige møde.

Trin 3 slutter når

Trin 3 slutter, når borgers sag er genvurderet på et tværfagligt step up-møde. Borgerens sag skal på baggrund af trin 3 enten forberedes og forelægges rehabiliteringsteamet eller borgeren skal fortsætte i afklaringsforløb.

Hvis borgerens sag skal forelægges rehabiliteringsteamet, er målsætningen, at kommunen skal forberede og forelægge borgerens sag for rehabiliteringsteamet inden for en frist på 8 uger (efter mødedatoen for det tværfaglige step up-møde).

Hvis borgeren ikke er i målgruppen for ressourceforløb, førtidspension eller fleksjob, fortsætter borgeren i afklaringsforløbet. Borgerens aftaledokument og Min Plan opdateres ud fra aftalerne på det tværfaglige step up-møde. Borgere, der visiteres til afklaringsforløb, fortsætter i dette til initiativets udløb.

Afslutning

Målsætning

Kommunerne skal i løbet af initiativperioden have haft alle borgere i målgruppen igennem den intensive straksafklaring. Succeskriteriet er, at 80 pct. af målgruppen er overgået til job, uddannelse, lønnede timer, afklaret til anden ydelse, eller er i gang med en virksomhedsrettet indsats i form af virksomhedspraktik/løntilskud i en given måned i år 2022.