

Veileder/ tips til andre kommuner for å gjennomføre lignende prosjekter

KvinneCrew - et TUKI prosjekt (tilskudd til kommunale kvalifiserings- og integreringstiltak fra IMDi) 2022 - 2023

Et samarbeidsprosjekt mellom Forandringshuset og Flyktingtjenesten i Haugesund.

1. Oppstartfasen

Utfordringer

Dette prosjektet var et samarbeid mellom Forandringshuset og Flyktingtjenesten i Haugesund kommune. Flyktingtjenesten ønsket å opprette et kvalifiseringstiltak for innvandrerkvinner med liten eller ingen skolegang som kunne bidra med relevant opplæring og på sikt økt arbeidsdeltakelse. Forandringshuset ble kontaktet for et samarbeid og en samarbeidsavtale ble inngått. Det ble søkt om midler hos IMDi i februar 2022. I mai 2022 ble søknaden innvilget.

Proessen med å søke etter prosjektleder og fagleder kjøkken ble igangsatt i april/mai 2022. Etter intervjurunden i juni 2022 ble en kandidat tilbudt jobben som prosjektleder. Kandidaten avslo etter noen uker.

I samme runde ble en kandidat tilbudt stillingen som fagleder på kjøkkenet. Hen tiltrådte i august 2022. En ny utlysning ble publisert og ansettelsesprosessen av prosjektleder begynte på nytt. I september/oktober, etter nye runder med intervjuer ble det ansatt en ny prosjektleder. Den nye prosjektlederen hadde 3 måneder oppsigelsestid. Prosjektleder kunne starte i stillingen 01.02.23.

Fagleder kjøkken sluttet i stillingen allerede i oktober 2022 etter å ha vært sykemeldt et periode. Pr. oktober 2022 var prosjektet uten fagleder kjøkken og prosjektleder. Igangsettelsen av prosjekt var altså forsinket med mer enn et halvt år.

Oppsummering – rekruttering

Den mest sentrale prosjektmedarbeideren bør være på plass så raskt som mulig. Helst bør prosjektleder være involvert allerede i søknadsprosessen. Dette er i praksis vanskelig å få til og søker bør ha klar plan for rekruttering parallelt med søknaden slikt at utlysning kan publiseres umiddelbart ved innvilgelse. En mulighet er å frikjøpe en ansatt fra kommunen i oppstartsfasen som midlertidig prosjektleder.

Tidsplanene til søknadsprosessen hos IMDi kan fort skape utfordringer i møte kommunens årshjul. Vårt prosjekt fikk 2-årig støtte for 2022 og 2023, men 5 mnd. av 2022 var allerede gått da midlene ble innvilget. Det var helt uaktuelt for Haugesund kommune å starte opp prosjektet tidligere uten å vite om søknaden ble innvilget. I praksis har det ikke vært mulig med drift i mer enn 1,5 år. Videre så skapte forsinkelsene i forbindelse med rekruttering at prosjektet ikke var i reell drift før i 2023.

Fagleder kjøkken bør også bli ansettes raskt. I vårt prosjekt hadde det vært fordelaktig om stillingen var 100%, men med begrensningen på 10 deltakere så tenkte vi at det ble for mye.

Det bidratt til begrense åpningstider for caféen at fagleder kjøkken bare ble ansatt i 50% stilling.

Ved at prosjektet ble plassert i et aktivitets hus for barn og unge ble det lettere å igangsette meningsfull og prosjektrelatert aktivitet på tross av forsinkelsene. Denne synergieffekten var avgjørende for prosjektdriften frem til caféen ble godkjent for offentlig drift våren 2023. I denne kafeen laget kvinnene en del mat til aktivitetene som Forandringshuset har for barn og unge.

Prosjektet har valgt å ha åpen café tre dager i uken. Dersom målet er å ha åpent hver dag bør fagleder for kjøkkenet ha en større stilling.

Rekruttering og faglig kompetanse

Prosjektleder skal veilede kvinnene individuelt og i praktisk arbeid på kjøkkenet og bør derfor inneha veiledningskompetanse og god relasjonell kompetanse for å skape et trygt og godt læringsmiljø. En pedagogisk utdanning hos prosjektleder kan være et godt utgangspunkt for å lykkes. Veileder kjøkken har ansvar for menyutvikling og opplæring i trygg mat. Veileder kjøkken bør ha erfaring med opplæring på kjøkken samt inneha veiledningskompetanse for å bidra til et godt læringsmiljø.

Personlig egenskaper hos prosjektleder avgjørende for suksess:

- Selvstendighet
- Løsningsorientert
- Relasjonsskapende
- Mangfoldskompetanse kan være en fordel.

2. Forankring

Forandringshuset:

Et solid forarbeid før oppstart av søknadsprosessen bør involvere alle i hele organisasjonen og hele organisasjonen bør være informert om nye prosjekter slik at hele organisasjonen i størst mulig grad kan eie prosjektet sammen. Det kan bidra til at uklarheter ryddes av veien i forkant og ikke etter at prosjektet er i gang. Bruk av organisasjonens lokaler og andre fasiliteter bør i størst mulig grad avklares på forhånd.

Haugesund kommune:

Som en del forarbeidet bør det avklares hvor stor ressurs Flyktningtjenesten har til å bidra i forhold til samarbeid, koordinering og evt. også drift.

På tross av at flyktningtjenesten i Haugesund er en avdeling i NAV har det vært utfordrende å få prosjektet godt nok kjent blant ansatte i NAV.

Prosjektet er godt forankret hos kommunens ledelse og i Flyktningtjenesten, men prosjektet kunne med fordel i inneholdt en visjonær del og en eventuell fremtidig driftsmodell.

Haugesund kommune har ingen felles plan for integrering av flyktninger som inkluderer alle tjenesteområder. Dermed ble aldri følgende spørsmål stilt til den kommunale ledelsen; hva

skal til for at kommunen eller NAV på sikt inkluderer og prioriterer dette arbeidsmarkedstiltaket i videre drift?

Prosjektleder har aktivt bidratt for å gjøre prosjektet kjent i kommunen.

- Involvering og internt informasjonsarbeid
- Gjøre prosjektet godt kjent - markedsarbeidet internt og eksternt.
- Inkludere alternative driftsmodeller i prosjektbeskrivelsen og søknaden.

3. Organisering, aktørens roller og ansvarsfordeling

Prosjektleder på Forandringshuset har vært i 100% stilling har hatt ansvar for daglig drift av prosjektet og oppfølging av deltakerne. Fagleder kjøkken 50 % stilling har ansvar for daglig drift av kjøkken og praktisk oppfølging av deltakere på kjøkkenet og i caféen. Deltakerne får også individuell oppfølging fra Flyktningtjenesten som deltakere i introduksjonsprogrammet eller via NAV gjennom sine veiledere.

Arbeidsgruppe – månedlige møter

Prosjektleder
Fagleder intro / introveileder

Styringsgruppe – kvartalsvis møter:

Avdelingsleder Flyktningtjenesten
Avdelingsleder NAV
Daglig leder forandringshuset
Prosjektleder

Faste punkter på agendaen er budsjett og status.

Rekruttering og ansettelse av prosjektmedarbeiderne ble gjort i samarbeid mellom Forandringshuset og Flyktningtjenesten. Virksomhetsleder og fagleder fra Flyktningtjenesten hadde ansvar for rekruttering av prosjektleder. Prosjektleder og virksomhetsleder på Forandringshuset rekrutterte fagleder kjøkken. Forandringshuset Norges KFUK-KFUM er arbeidsgiver. Før oppstart av prosjektet ble det inngått en formell samarbeidsavtale mellom Haugesund kommune / Flyktningtjenesten og Forandringshuset (se vedlegg).

- En veileder fra NAV som jobber med målgruppen kunne med fordel ha vært med arbeidsgruppen.
- Fagleder kjøkken i 50% stilling har for lite tid til å utføre sine arbeidsoppgaver.

4. Hva bør være på plass før et slikt prosjekt starter?

Serveringsbevilling:

For prosjektet har kaféen en helt sentral rolle. Kaféen eksisterte fra før og var brukt internt på Forandringshuset, men den hadde aldri vært åpent for publikum. Det var først når prosjektleder var på plass i 2023 at det ble avklart hvor mye som måtte gjøres for at driften skulle bli forsvarlig og lovlig. Forandringshuset er en del av Norges KFUK-KFUM og vi søkte om bevilling gjennom vår organisasjon. Det var ikke nødvendig å opprette en ny virksomhet med eget organisasjonsnummer.

For å få serveringsbevilling av kommunen er det en rekke krav som stilles før man kan søke om bevilling. Blant annet må daglig leder ta en etablererprøve for å avklare om hen er skikket å drive et serveringssted.

Det ble prosjektlederen som fikk tittelen som daglig leder og som tok etablererprøven for serveringsbevilling. Normalt tar det 1-2 måneder fra serveringsbevillingen er sendt inn til godkjenningen foreligger. Etablererprøven må være tatt før en sender inn søknad om bevilling.

Kjøkken/kafé

I Haugesund kommunen er det krav til at serveringsteder skal ha en egen fettutskiller på avtrekksrørene på kjøkkenet før man kan få godkjent bevillingen. Vi hadde ikke en slik fettutskiller og har derfor fått dispensasjon fra kommunene for denne mangelen. Det er liten tvil om at det burde vært utarbeidet et budsjett og en tidsplan for nødvendige oppgraderinger av kjøkkenet.

Det ble raskt avklart da prosjektleder begynte i 2023 at kjøkkenet og kaféen ikke hadde god nok standard. De første 2 månedene ble brukt av prosjektleder til oppussing og vedlikehold - bare få kjøkkenet opp til en brukbar standard. Det ble søkt om sponsormidler hos mange lokale bedrifter. Og det ble donert arbeidsklær til deltagere, maling, skap og annet kjøkkenutstyr. Mye av arbeidet ble utført av prosjektleder i samarbeid med de første prosjektdeltakerne.

Det må være på plass en internkontrollrutine som sørger for at matproduksjonen foregår på en trygg og hygienisk måte. Dette er en tjeneste som kan kjøpes og leveres av eksterne kontrollfirmaer. I dette prosjektet ble Rentokil i Haugesund brukt.

Intervju med deltakerne.

Veiledere fra Flyktningtjenesten meldte inn til prosjektleder hvilke deltagere som de mente kunne være aktuelle for prosjektet. De ble innkalt til intervju med tolk (se egen intervjuguide). Alle som ble tatt inn til intervju fikk tilbud om å få bli med i prosjektet. Det ble avtalt en dato for oppstart. På første arbeidsdag fikk prosjektdeltaker en gjennomgang av arbeidsavtalen med prosjektleder. Etter oppstart ble IOP laget i samarbeid med deltageren. Her ble deltagerens mål for prosjektet ble skrevet ned. Kompetansemål fra restaurant og matfag VG1 ble gjennomgått.

5. Arbeid og opplæring.

Fagleder kjøkken har hatt ansvar for å fordele og koordinere arbeidet som foregår på kjøkkenet. Det faglederen sammen med deltakerne har bestemt menyen for hver uke

og som avklarer og kjøper hva som trengs av ingredienser. Innkjøpene gjøres både på nett med leveranse på døra og fysisk i butikk.

På kjøkkenet er blitt hengt opp en liste over hva som skal gjøres/lages på kjøkkenet og hvem som skal gjøre hva. Oppgavene byttes på hver dag, slik at alle deltakerne skal få være innom de ulike oppgavene flere ganger.

Kafeen har et kvalitetssystem for trygg mat som er levert av Rentokil. I dette systemet inngår det opplæring for alle deltakerne. Det er bl.a. ulike skjemaer for temperaturmåling, vaskeplaner og vareleveranser som skal sjekkes ut hver dag for å vise at maten blir håndtert på en trygg måte.

Annenhver uke settes det av tid til teoretisk opplæring med forskjellige relevante tema. Etterpå skal prosjektdeltakeren prøve det ut i praksis. Mesteparten av opplæringen foregår på kjøkkenet på en praktisk måte. Det er her læringsutbyttet er størst for deltakerne. Kjøkkenet er fullt av konkreter og matsorter som deltakerne må lære navnet på. Når det gjelder f.eks. avfallshåndtering er mye lettere å vise enn å bare teoretisere. Opplæringen blir konkret og det oppleves som logisk for deltakerne - som i utgangspunktet snakker lite norsk.

Når prosjektdeltakerne er opplært i ulike emner innenfor systemet for trygg mat signerer de en opplæringsplan. Dette for å sikre at deltakerne, kaféen og ikke minst Mattilsynet om at alle medarbeidere er opplært til å håndtere maten på en trygg måte (skjema: bekreftelse på gjennomført opplæring i rentokilperm).

Kvinnene har egen IOP (individuell opplæringsplan) med utvalgte kompetansemål fra VG1 restaurant og matfag. Prosjektet har særlig lagt vekt på to mål fra kompetansemålene i «Råvare og produksjon»:

«Praktisere personlig hygiene og næringsmiddel- og produksjonshygiene etter gjeldende regelverk og ... Bruke, montere og rengjøre ulike håndverktøy, maskiner, utstyr og lokaler og forstå hvor viktig det er for å sikre trygg matproduksjon».

Disse målene gir prosjektdeltakerne en god grunnkompetanse innen kjøkkendrift. De evalueres innenfor tidsrammen de er ansatt i prosjektet. Dette gjøres i samarbeid med prosjektleder og fagleder kjøkken og skriftliggjøres i IOPen.

- Ved oppstart av bedrift - ha mest mulig avklart før oppstart.
- Prosjektleder bør bli ansatte i god tid før prosjektet starter.
- Prosjektleder bør være med å rekruttere faglig ansatte

Innhold til kvalifiseringen

Det er tatt utgangspunkt i praktiske kompetansemål fra VG1 restaurant og matfag. Målene samsvarer langt på vei med de internkontrollreglene som kafeen bruker fra Rentokil. Det er brukt praktiske mål fordi det er tatt hensyn til kvinnenes tidligere skolegang, som til tider har vært ustabil.

- Viktigheten av en fleksibel tilnærming. Deltakerne må ha mulighet til å påvirke opplæringsmålene og de må kunne endres på kort tid.

- Akseptere at prosjektet endrer seg i takt med deltakerne og rammevilkår.
- Viktigheten av å være pragmatisk og praktisk - kafeen er ikke et nytt klasserom.

Framgangsmåte / metode

Vi baserer prosjektet på en individuell og relasjonell tilnærming.

Gjennomføring.

1: Inngåelse samarbeidsavtale mellom Forandringshuset og Haugesund kommune/ Flyktningtjenesten – *se under for tekst i avtalen*

2: Ansettelsesperiode av prosjektleder og fagansvarlig kjøkken.

3: Tilrettelegging og klargjøring av lokaler, utstyr og kontor

4: Kartlegging, rekruttering og ansettelse deltakere i prosjektet

5: Oppfølging og opplæring iht. plan – *se under for mal IOP*

GENERELT

Bakgrunnen for avtalen

Haugesund kommune har i samarbeid med Forandringshuset søkt om kommunale utviklingsmidler.

Dette er en samarbeidsavtale mellom Forandringshuset KFUK/KFUM og Flyktningtjenesten for å konkretisere felles mål og ansvarsområder i forbindelse med felles prosjekt og tildelte midler fra IMDi.

Avtaleparter

Samarbeidsavtalen vedrører Forandringshuset og Flyktningtjenesten i Haugesund kommune.

Kontaktperson Flyktningtjenesten:

Kontaktperson Forandringshuset:

DEN ENKELTE AVTALEPARTS FORPLIKTELSER

Mål for samarbeidet

Samarbeidet mellom partene skal sikre tydelig ansvarsfordeling mellom partene i forbindelse med prosjekt «Kvinnecrew.» Den skal bidra til god arbeidsflyt og informasjonsdeling for å sikre god måloppnåelse i prosjektet. Avtalen har også som mål å tydeliggjøre partenes økonomiske forpliktelser i forbindelse med prosjektet.

Kommunikasjon

Avtalepartene forplikter seg til gjensidig informasjonsutveksling knyttet til prosjekt «Kvinnecrew» og ansvars- og arbeidsfordelingen knyttet til prosjektet. Det skal være åpen dialog mellom avtalepartene. Samarbeidsmøter skal avholdes etter fastlagt møteplan.

Rapportering

Avtalepartene rapporterer til IMDi etter gitte frister to ganger årlig, samt utarbeider en prosjektrapport og.

Leveranser knyttet til prosjektet

Avtalepartene utarbeider følgende leveranser for publikasjon på kommunens nettsider og oversendelse til IMDi:

Veileder/tips til andre kommuner for å gjennomføre lignende prosjekt

Modell for samhandling/samarbeid mellom sosial entreprenør og kommune, beskrivelse av roller og ansvar

Opplæringsplaner innen kantinedrift med kompetansemål fra videregående tilpasset målgruppen

Konseptdokument Kvinnecrew

Innhold og struktur

Samarbeidsmøter:

Det lages en årlig møteplan for samarbeidsmøtene.

Arbeidsgruppe_ – skal ha månedlige møter og består av:

Prosjektleder

Fagansatt

Fagleder intro / introveileder

Programkoordinator Forandringshuset

Veileder NAV

Ansvar for innkalling: Prosjektleder

Tema: Agenda sendt ut i forkant. Saker kan spilles inn i forkant av møtet av møtedeltakerne.

Arbeidsgruppen har ansvaret for prosjektet leveranser.

Styringsgruppe – skal ha kvartalvise møter:

Avdelingsleder Flykningtjenesten

Fagleder NAV

Daglig leder forandringshuset

Prosjektleder

Ansvar for innkalling: Prosjektleder

Tema: Agenda sendt ut i forkant. Saker kan spilles inn i forkant av møtet av møtedeltakerne. Fast punkt på agendaen er status i prosjektet og økonomi.

ANSVARSFORDELING

Flykningtjenestens ansvar:

Flykningtjenesten har sammen med prosjektleder ansvar for å søke om midler fra IMDi innen gitte frister.

Flykningtjenesten har ansvar for å rapportere på tildelte midler fra IMDi i samarbeid med prosjektleder.

Flykningtjenesten har ansvar for overføring av tildelte midler til Forandringshuset.

Flykningtjenesten har ansvar for å delta i ansettelse av prosjektleder i samarbeid med Forandringshuset.

Flykningtjenesten har ansvar for å finne aktuelle kandidater til prosjektet og være en del av utvelgelsen av deltakere til prosjektet.

Flykningtjenesten har ansvar for å informere NAV om prosjektet og kriterier for deltakelse.

Flykningtjenesten har ansvaret for å følge opp prosjektdeltakere som deltar i introduksjonsprogrammet og samarbeide med NAV rundt deltakere der dette er aktuelt.

Flyktningtjenesten har ansvaret for å utbetale introduksjonsstønad til prosjektdeltakere som er i introduksjonsprogrammet.

Forandringshusets ansvar:

Forandringshuset ansetter prosjektleder fagperson i samarbeid med Flyktningtjenesten.

Forandringshuset har arbeidsgiveransvar for ansatte i prosjektet.

Forandringshuset har ansvaret for utbetaling av prosjektstønad til deltakere som ikke er omfattet av andre ordninger hvor de mottar stønad.

Forandringshuset har ansvar for lokaler til kafedrift og kontor for ansatte i prosjektet.

Forandringshuset har ansvar for nødvendig kontormateriell og utstyr til ansatte i prosjektet.

Forandringshuset har ansvar for daglig drift og progresjon i prosjektet.

Forandringshuset har ansvaret for utarbeidelse av konseptdokument «Kvinnecrew»

Forandringshuset har ansvar for å ha en god oversikt over økonomien i prosjektet.

Forandringshuset har ansvar for å levere rapport til Flyktningtjenesten to ganger årlig i forbindelse med at Flyktningtjenesten skal rapportere status og/eller sluttrapport til IMDi.

Forandringshuset har ansvar for opplæring og oppfølging av den enkelte deltaker i prosjektet og for å utarbeide individuelle opplæringsplaner.

Forandringshuset skal rapportere tilstedeværelse for introdeltakere til Flyktningtjenesten ukentlig.

Individuelle opplæringsplaner for den enkelte deltaker skal deles med Flyktningtjenesten.

Forandringshuset ved prosjektleder skal delta i samarbeidsmøter med aktuelle oppfølgingsinstanser (Flyktningtjenesten, NAV el.)

ØKONOMI

Tildelte midler vil fordeles mellom partene i henhold til innsendt søknad om midler årlig. Dersom summen som tildeles er mindre enn søknadssummen fordeles midlene etter avtale i styringsgruppen.

AVTALEPERIODE

Samarbeidsavtalen gjelder for perioden 25.05.2022 til 31.12.2024

EVALUERING

Avtalen skal evalueres årlig, innen desember måned.

Avdelingsleder ved Flyktningtjenesten er ansvarlig for å innkalle partene.

SIGNATURER