



Vejledning til evalueringsskemaet

Alle felterne skal udfyldes, for at det er muligt at gå til næste side. Hvis et eller flere felter ikke kan udfyldes på grund af manglende oplysninger etc. så indtast et "-". Ved nogle felter er der angivet en maksimal længde på indtastningen. Længden kan ses på den vejledende tekst til hvert felt under overskriften.

Integrationsministeriet forbeholder sig ret til at redigere i de indtastede oplysninger. Det er kun de felter, der er markeret med et "*", som vil blive offentliggjort.

Integrationsministeriet anbefaler, at man bruger digital signatur til at kvittere for indtastningen. En digital signatur gør den videre sagsbehandling væsentlig hurtigere. For en introduktion til oprettelsen af en digital signatur klik [her](#).

Klik [her](#), hvis du vil se et eksempel på et skema, der er udfyldt korrekt. Spørgsmål vedrørende skemaet kan rettes til erfaringsbasen@inm.dk.

I henhold til tilsagnsbrevet udbetales det resterende beløb først, når evalueringsskemaet og revideret regnskab er godkendt af Integrationsministeriet. Der må påregnes en sagsbehandlingstid på op til to måneder, fra ministeriet har modtaget regnskabet.

Regnskabet skal det sendes til:

Integrationsministeriet
Holbergsgade 6
1057 København K
Mrk. navn på pulje.

Vælg først fra hvilken pulje, der er bevilliget støtte

Særlig pulje til manuel indlæsning (vælg ikke)

1. Generelle oplysninger

Journalnummer: *Titel på projekt:

*Tilskudsmodtager:

Kontaktpersons navn, tlf.nr. og e-mail:

*Fornavn: *Mellemlavn: *Efternavn:

*Telefonnr.: *E-mail:

Bevilget beløb:

Projektperiodeperiode:

Fra - dato: Til - dato:

Kommune hvor projektet gennemføres:

Vælg først en region og derefter en kommune fra nedenstående lister. Hvis projektet ikke har nogen specifik geografisk placering, eller hvis projektet er placeret i flere kommuner i forskellige regioner, så vælg kategorien *hele landet* under *region* og kategorien *alle* under *kommuner*. Hvis projektet er placeret i mere end én kommune i en region så vælg kategorien *alle* under *kommuner* og den aktuelle region under *region*.

*Region: *Kommune:

2. Resume

*Et kort resume, der beskriver den overordnede problemstilling, eller det overordnede emne, for projektet. Resumeet må maksimalt være 3 linier.

Sprogcenter Nordsjælland har gennem de sidste 2 år gennemført 7 arbejdsmarkedsrettede brobygningsforløb med ca. 80 deltagere. Forløbene består af 12 ugers danskundervisning, vejledning og kompetenceafklaring. Herefter skal deltagerne i 2-3 måneders praktik på en lokal virksomhed.

3. Beskrivelse

*En kortfattet beskrivelse af alle projektets faser fra formål over målgruppe, aktiviteter, succeskriterier til resultater. Beskrivelsen må maksimalt være 20 linier.

Formålet med projektet er at tilrettelægge undervisnings- og praktikforløb for indvandrere i 18 kommuner i Nordsjælland. Deltagerne skal gennem undervisningen og praktikken få kendskab til det lokale arbejdsmarked, så de ikke er begrænset af manglende viden om mulighederne. Deltagerne skal se sine fremtidsmuligheder i relation til det lokale arbejdsmarked. Forløbene hjælper desuden deltagerne til at blive afklaret omkring deres kompetencer. Som et helt konkret mål med projektet, skal deltagerne blive i stand til at udtrykke sig på dansk om egne erfaringer, kvalifikationer og realistiske muligheder på det lokale arbejdsmarked samt at blive i stand til at arbejde mere målrettet - og se en plan i såvel danskundervisning som aktivering/praktik.

4. Målgruppe og emne

Vælg en målgruppe og efterfølgende et emne fra nedenstående lister. Hvis listerne ikke indeholder projektets målgruppe eller emne så vælg kategorien øvrige.

Målgruppe:

Langtidsledig

Emne:

Beskæftigelse

5. Resultater og erfaringer

*Projektets formål og de resultater, der er opnået i løbet af projektføreløbet. Feltet skal desuden indeholde erfaringer og anbefalinger fra projektet. Teksten må maksimalt være 40 linier.

De første 3 uger af undervisningsforløbet er der særligt fokus på det ordforråd og de begreber, der er arbejdsmarkedsrelaterede. Dette danner basis for den efterfølgende afklaring af den enkeltes kvalifikationer.

Fra anden uge i forløbet er der ugentlige besøg på lokale virksomheder – efter kursisternes ønsker og ud fra hvor der for tiden er jobmuligheder. Her er det væsentlige, at der fokuseres på, hvordan en virksomhed er opbygget, hvilke jobs der er, hvad man skal kunne for at varetage de enkelte jobs – og at den enkelte deltager ser sig selv i forhold til den konkrete virksomhed.

Afklaring af den enkeltes erfaringer og kvalifikationer afdækkes i gruppen. Rent metodisk er der tale om gruppevejledning. Gruppen er som helhed en ressource – en vidensbase og erfaringsbase, når der skal løses problemer, og når den enkelte skal have afklaret sine personlige kvalifikationer. Det er vigtigt at holde sig for øje, at deltagerne ofte har de samme problemer som danske arbejdsløse, der har været længe væk fra arbejdsmarkedet som for eksempel manglende selvværd i forhold til at varetage et job. Gruppen har endvidere det problem, at de jobs de har varetaget i hjemlandet ikke findes i Danmark.

Det er i gruppen af ligestillede, at den enkelte langsomt ser sig selv som reelt arbejdssøgende og kvalificeret. Det er i høj grad gruppens synergieffekt, der giver mulighed for på relativ kort tid at motivere, afklare og vælge et praktikområde, der matcher den enkelte. Efter 6-8 uger er det klart, hvilke praktikpladser, der skal findes.

Nogle deltagere ender med at få regulært arbejde, selvom det egentlig ikke er målet med forløbet. Andre fortsætter i praktikken med henblik på senere at komme i job med lønstilskud på stedet. En række af disse får nu danskundervisning på praktikstedet efter aftale med kommunen. Den største del af kursisterne vender tilbage til Sprogcentret, men fortsætter ofte på praktikstedet eller i en lignende praktik i kombination med dansk på Sprogcentret.

6. Formidling og forankring

*Hvilke tiltag er der iværksat for at videreformidle projektets resultater, og hvordan skal resultaterne forankres i en videre indsats efter projektføreløbet. Teksten må maksimalt være 5 linier

7. Projektets aktiviteter

*De metoder, der er anvendt i projektet, og de konkrete aktiviteter, der er gennemført. Teksten må maksimalt være 10 linier.

Forløbene varer 5-6 måneder: 30 timers integreret danskundervisning/vejledning i ca. 12 uger på Sprogcenteret efterfulgt af 2-3 måneders praktik i private og offentlige virksomheder. På det ugentlige skema står der sport en dag og afspænding en anden dag – og det væsentligt! Det er påkrævet, at deltagerne er i en rimelig fysisk form, fordi det drejer sig om ufaglært arbejde, der ofte er fysisk krævende. Og afspændingen har vist sig at være givende, idet mange af deltagerne har spændinger i ryg og nakke. Da IT på brugerniveau efterhånden er en forventet kvalifikation på arbejdsmarkedet, undervises der også i IT. Efter skoleperioden starter deltagerne i deres forskellige praktikker. I denne periode samles gruppen hver 14. dag på skolen med henblik på at opsamle erfaringer, bearbejde konflikter osv. Sprogcentrets vejleder yder desuden akut-hjælp til virksomhederne, hvis der opstår problemer – dette lægger virksomhederne stor vægt på kan lade sig gøre, når praktikaftalerne laves.

8. Beskrivelse af tilskudsmodtagers samarbejdspart og organisatoriske placering

*Hvordan har projektet været organiseret, og hvem er der samarbejdet med. Feltet skal desuden beskrive, hvem der har været ansvarlig for de enkelte dele af projektet. Teksten må maksimalt være 10 linier.

9. Eventuelle ændringer i projektet

En beskrivelse af de ændrede dispositioner og tilføjelser, der er gjort i forhold til den oprindelige ansøgning. Teksten må maksimalt være 10 linier

10. Øvrige forhold

Øvrige forhold i forhold til evaluering af projektet, som ikke er dækket af resten af evalueringsskemaet. Teksten må maksimalt være 10 linier.

Ønsker du ikke at anvende digital signatur skal du printe skemaet nu, underskrive det og indsende det.



Dato og underskrift af projektansvarlig

11. Supplerende materiale (vedhæftninger)

Vedhæft eksterne evalueringsrapporter, publikationer, artikler eller andre dokumenter, der er relevante for evalueringen. Vedhæftningerne må højst fylde 10 mb. Følgende filtyper kan vedhæftes:

"doc", "xls", "pdf", "gif", "jpg", "jpeg", "png", "rtf", "xml", "txt", "docx".