



Firepartsaftale om integration 2006

Regeringen, DA, LO, KL, AC, FA, FTF, LH, SALA og Danske Regioner

Fag:

Postarbejder

Typiske arbejdspladser:

Virksomheder der leverer post-service.

Typiske arbejdsområder:

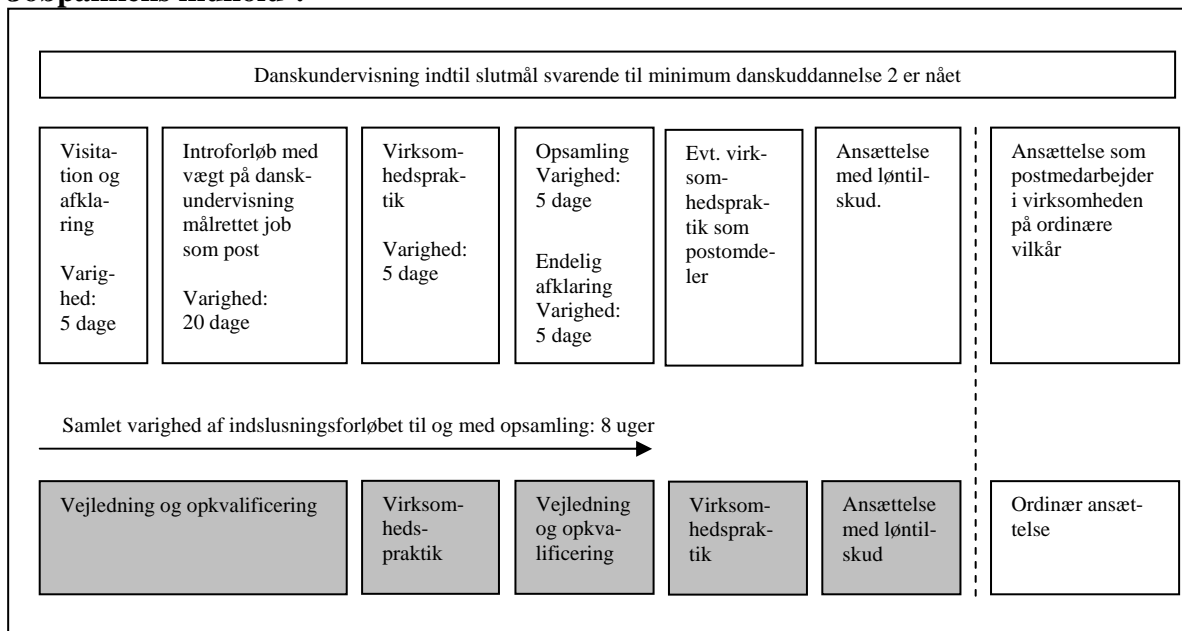
Postbude omdeler post. Det sker typisk fra posthusene, hvor postbudene møder om morgenen, sorterer og omdeler breve, pakker, blade, aviser og reklamer. Det er dog ikke alle postomdelere, hvis daglige arbejde går ud på at omdele breve og pakker. Der er også opgaver med fx at hente post hos firmaer, sortering af posten og kundeekspedition. Postbude har dagligt kontakt med såvel private kunder som forskellige firmaer.

Særlige forhold ved jobpakken:

Jobpakken gennemføres indenfor rammerne af CO-i og DI's tillægsprotokollat om jobpakker i industri- og servicevirksomheder. [Link til CO-i og DI's tillægsprotokollat](#)

Den enkelte deltager i basal danskundervisning med slutmål svarende til minimum danskuddannelse 2 (undervisningen kan fortsætte hele forløbet, indtil slutmålet er opnået, men der stiles mod at undervisningen afsluttes hurtigst muligt, da gode danskundskaber kan være en forudsætning for at få fuldt udbytte af den faglige opkvalificering i jobpakken).

Jobpakkens indhold¹:



¹ Se www.efteruddannelse.dk, for en dagligt opdateret oversigt over forskellige AMU-kurser og takstkatalog.

Jobpakken består af et 8 ugers indslusningsforløb – bestående af individuel kompetenceafklaring, sprogundervisning samt korte praktiske forløb (heraf 1 uges virksomhedspraktik, som efterfølges af opsamling og afklaring). Forløbet består af følgende elementer:

Vejledning og opkvalificering

Visitation og afklaring (varighed 5 dage)

Afdækning af sproglige kompetencer, afdækning af realkompetencer, afdækning af personlige kompetencer, udarbejdelse eller revision af jobplan.

Introforløb (varighed 20 dage)

Introforløb, hvor det afdækkes, hvorvidt den enkelte er klar til at starte på virksomheden. Der lægges stor vægt på danskundervisning relateret til job som postomdeler. Der undervises ligeledes i arbejdsmarkedet generelt og levevaner på virksomheden. Målet er at den ledige opnår kompetencer indenfor skriftligt og mundtligt dansk, arbejdsmarkedet generelt, IT-kendskab, cykling- og færdselslære og levevaner og at den lediges parathed til et forløb i virksomhedspraktik afklares. I introforløbet indgår 2 dages praktik på virksomheden.

Virksomhedspraktik / (vejledning og opkvalificering)

Virksomhedspraktik med tilknyttet mentor (varighed 5 dage)

Efter introforløbet er den ledige i praktik i virksomheden i en uge. Der tilknyttes eventuelt en mentor i denne uge.

Opsamling (varighed 5 dage)

Herefter behandles de problemstillinger, dansksproglige som praktiske, som har vist sig i løbet af praktikugen med henblik på en evt. kommende periode i virksomhedspraktik, ansættelse med løntilskud og ordinær ansættelse.

Endelig afklaring (varighed 5 dage)

Den endelige afklaring skal teste om den enkelte er afklaret i forhold til jobbet som postomdeler. I forbindelse med denne afklaring, kan forløbskontrakten justeres for at sikre, at den er målrettet de konkrete arbejdsopgaver. Hvis ikke den ledige allerede har fået tilknyttet en mentor, introduceres den ledige for en mentor i denne fase.

Evt. længerevarende virksomhedspraktik som postomdeler

Når indslusningsforløbet er afsluttet kan evt. igangsættes endnu et forløb i virksomhedspraktik som postomdeler.

Job med løntilskud / ansættelse på særlige løn og ansættelsesvilkår

Når indslusningsforløbet og den længerevarende praktik er afsluttet, ansættes den ledige i job med løntilskud. Danskundervisningen og mentor kan eventuelt fortsætte i denne periode.

Aftaleparterne bag jobpakken

CO-industri
Vester Søgade 12, 2
1790 Kbh. V. DK

Tlf: 33 63 80 00
Email: co@co-industri.dk

Dansk Industri
H.C. Andersens Boulevard 18
1787 København V

Tlf: 33 77 33 77
Email: di@di.dk