



Rutinebeskrivelse gjeldende fra 12.05.2021, revidert 14.01.2022:

Gjennomføring av karriereveiledning for nybosatte flyktninger

Hensikten med denne beskrivelsen er å avklare ansvarsfordeling mellom kommunene og karrieresenteret når det gjelder karriereveiledning for nybosatte flyktninger jf. Integreringsloven §11.

<i>Oppgave</i>	<i>Kommune*</i>	<i>Karrieresenteret</i>
Før karriereveiledningssamtale:		
<ul style="list-style-type: none">• Kommunen skal sørge for at det er gjennomført kompetansekartlegging i Kompass. Om dette ikke er mulig på grunn av manglende tilgang til IMDis system, må kompetansekartlegging likevel utføres og deles med karrieresenteret på en annen sikker måte.	x	
<ul style="list-style-type: none">• Kommunen tar kontakt med kontaktperson ved karrieresenteret for å avtale veiledningssamtale.<ul style="list-style-type: none">○ Hvem: Listen over kontaktpersoner finner du på hjemmesiden vår under fanen "Nav og kommuner"○ Når: Så snart som mulig når dere har fått informasjon om bosetting. Veiledningssamtalen må ifølge loven gjennomføres innen tre måneder etter bosetting. Merk at Karrieresenteret til tider kan ha lang ventetid på samtaler.○ Hvordan: Bruk gjerne e-post for å avtale et tidspunkt for en telefonsamtale.○ I telefonsamtalen med kontaktperson: Karrieresenteret behøver DUF-nr. og språkbakgrunn til flyktningen, slik at vi kan bestille riktig tolk. Vi avtaler da også tidspunktet for veiledningssamtale.	x	
<ul style="list-style-type: none">• Kommunen skaffer samtykke fra flyktningen om at de kan være med i veiledningssamtalen.	x	
<ul style="list-style-type: none">• Karrieresenteret bestiller tolk og inviterer til veiledningssamtale via Teams.		x
<ul style="list-style-type: none">• Karrieresenteret inviterer kommunen til veiledningssamtale via Teams, samt «forsamtale» og		x

«ettersamtale». Kun en person fra kommunen kan være med i samtalen.		
<ul style="list-style-type: none"> • Begge parter setter av totalt 2 timer. Tidsrammen er: <ul style="list-style-type: none"> ○ 15 minutters forsamtale for å avklare forventninger og til å utveksle informasjon, ○ Inntil 90 minutters karriereveiledning med tolk ○ 15 minutters ettersamtale for å oppsummere 	x	x
Gjennomføring av veiledningssamtalen:		
<ul style="list-style-type: none"> • Kommunen har ansvar for at flyktingen kommer til avtalen og at teknisk utstyr fungerer. 	x	
<ul style="list-style-type: none"> • Karrieresenteret er ansvarlig for å lede og gjennomføre karriereveiledningssamtalen med bruk av tolk. Kommunen er med som observatør. 		x
Etter veiledningssamtalen:		
<ul style="list-style-type: none"> • Kommunen har ansvar for å videreformidle eventuelt materiell til flyktingen delt av karrieresenteret under eller etter veiledningssamtalen. 	x	
<ul style="list-style-type: none"> • Karrieresenteret registrerer karrierenotat i IMDinett innen en uke og sender e-post til kommunen når dette er utført. 		x

**Med kommune i tabellen menes det programrådgiver/ programveileder/flyktingkonsulent/flyktingeveileder.*