



Rutinebeskrivelse gjeldende fra 12.05.2021, revidert 16.01.2023:

## 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.

Oppgave	Kommune*	Karrieresenteret
<b>Før karriereveiledningssamtale:</b>		
1. 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	
2. Kommunen tar kontakt med kontaktperson ved karrieresenteret for å avtale veiledningssamtale:  2.1 <b>Hvem:</b> Listen over kontaktpersoner finner du på hjemmesiden vår under fanen " <a href="#">Nav og kommuner</a> "  2.2 <b>Når:</b> Så snart som mulig når dere har fått informasjon om bosetting. Veiledningssamtalen må ifølge loven gjennomføres <u>innen tre måneder etter bosetting</u> . Merk at karrieresenteret til tider kan ha lang ventetid på samtaler.  2.3 <b>Hvordan:</b> Send gjerne e-post for å avtale tidspunkt for veiledningssamtale. Karrieresenteret behøver <u>DUF-nr.</u> , <u>opprinnelsesland og foretrukket språk</u> for å bestille riktig tolk. Ikke skriv annen identifiserende informasjon (f.eks. navnet) til vedkommende i e-posten.	x	
3. Kommunen skaffer samtykke fra flyktningen om at de kan være med i veiledningssamtalen.	x	
4. Karrieresenteret bestiller tolk og inviterer til veiledningssamtale via Teams.		x
5. Karrieresenteret inviterer kommunen til veiledningssamtale via Teams, samt «forsamtale» og «ettersamtale». Kun én person fra kommunen kan være med i samtalen.		x

\*Med kommune i tabellen menes det programrådgiver/programveileder/flyktningkonsulent/flyktningeveileder.

<b>Oppgave</b>	<b>Kommune*</b>	<b>Karrieresenteret</b>
<b>Før karriereveiledningssamtale førts:</b>		
6. Begge parter setter av totalt 2 timer. Tidsrammen er: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 15 minutters forsamtale for å avklare forventninger og til å utveksle informasjon</li> <li>2. Inntil 90 minutters karriereveiledning med tolk</li> <li>3. 15 minutters ettersamtale for å oppsummere</li> </ul>	x	x
<b>Gjennomføring av veiledningssamtalen:</b>		
7. Kommunen har ansvar for at flyktningen kommer til avtalen og at teknisk utstyr fungerer.	x	
8. Karrieresenteret er ansvarlig for å lede og gjennomføre karriereveiledningssamtalen med bruk av tolk. Kommunen er med som observatør.		x
<b>Etter veiledningssamtalen:</b>		
9. Karriereveileder sender eventuelt materiell fra samtalen til programrådgiveren som videreformidler det til flyktningen.	x	x
10. Karrieresenteret registrerer karrierenotat i IMDinett innen en uke.		x

*\*Med kommune i tabellen menes det programrådgiver/programveileder/flyktningkonsulent/flyktningeveileder.*