

# Schema vecka 1

## EXEMPEL PÅ SCHEMA - FÖR EN DELTAGRE I SPÅR 1, BLOCK 2

Handledare: Lisa Karlsson  
 Deltagare: Kalle Andersson  
 Deltagarvecka: 18  
 Spår: 1  
 Block: 2

**Verktyg**

- Stöd med att hitta och söka jobb
- Stöd i att skapa ansökningshandlingar
- Uppföljning av sökta jobb
- Kontakter med arbetsgivare
- Studie- och yrkesvägledning

**Orange** - Individuellt samtal  
**Lila** - Aktiviteter som anordnas av leverantör  
**Grön** - Deltagarens egna aktivitet som följs upp av leverantören

Öppettider för deltagarna:	08:00-12:00	08:00-12:00	08:00-12:00	13:00-16:00	
Tid	Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
08:00	- Kalle får tips om arbetsgivare med anställningsbehov	- Stöd med att hitta och söka jobb		Kalle jobbar med sina ansökningshandlingar och jobbsökarstrategier	
09:00	- Planerar in studiebesök	- jobbsökarstrategier			
10:00	Leverantörens lokal	Leverantörens lokal			Kalle jobbar vidare med den information han fått av SYV.
11:00			Individuellt samtal Leverantörens lokal	Valfri lokal	- Går igenom yrkeskompassen på arbetsförmedlingen.se
12:00		Kalle tar kontakt med följande arbetsgivare:			Tittar på:
13:00	Kalle tar kontakt med följande arbetsgivare:	- X		Studie- och yrkesvägledning	- Utbildningar
14:00	- X	- X		Leverantörens lokal	- Arbesmarknadsutbildning
15:00	- X				
16:00	Valfri lokal	Valfri lokal			Valfri lokal
17:00					

- Deltagarna ska ha en planering på motsvarande 75 % av sitt arbetsutbud. Det är leverantören som ansvarar för att planeringen skapas och att den följs upp.

- Schemat ska:

- enligt avtal visa på vilka aktiviteter som är inplanerade, samt var och när de äger rum.
- fungera som ett hjälpmedel för den arbetssökande som ska ge en tydlig bild av deltagarens aktiviteter.
- fungera som ett underlag att använda vid aktivitetsrapportering.
- fungera som ett underlag för Arbetsförmedlingen att säkerställa och följa upp att deltagarna får avtalsenligt stöd och tid.

## Schema vecka 2

### EXEMPEL PÅ SCHEMA - FÖR EN DELTAGRE I SPÅR 1, BLOCK 2

Handledare: Lisa Karlsson Deltagare: Kalle Andersson Deltagarvecka: 19 Spår: 1 Block: 2	<b>Verktyg</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stöd med att hitta och söka jobb</li> <li>• Stöd i att skapa ansökningshandlingar</li> <li>• Uppföljning av sökta jobb</li> <li>• Kontakter med arbetsgivare</li> <li>• Studie- och yrkesvägledning</li> </ul>	<b>Orange</b> - Individuellt samtal  <b>Lila</b> - Aktiviteter som anordnas av leverantör  <b>Grön</b> - Deltagarens egna aktivitet som följs upp av leverantören
---	--	---

Öppettider för deltagarna:	08:00-12:00	08:00-12:00	08:00-12:00	13:00-16:00	
Tid	Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
08:00	Studiebesök hos arbetsgivare X som har anställningsbehov	Seminarium			
09:00		Föreläsare X pratar om Jobsökande och motivation	Kalle tar kontakt med följande arbetsgivare:	Kalle funderar själv kring eventuella studieplaner	Kalle jobbar med sina ansökningshandlingar
10:00	Arbetsgivarens lokal		- X - X		
11:00		Leverantörens lokal	Valfri lokal	Valfri lokal	Valfri lokal
12:00					
13:00	Kalle jobbar vidare med sina ansökningshandlingar och jobsökarstrategier			- Uppföljning av sökta jobb	Kalle skickar iväg två ansökningar till följande företag:
14:00			Kalle jobbar med sina ansökningshandlingar	- Stöttning i aktivitetsrapportering Leverantörens lokal	- X
15:00				Individuellt samtal Leverantörens lokal	- X
16:00	Valfri lokal		Valfri lokal		Valfri lokal
17:00					

• Deltagarna ska ha en planering på motsvarande 75 % av sitt arbetsutbud. Det är leverantören som ansvarar för att planeringen skapas och att den följs upp.

• Schemat ska:

- enligt avtal visa på vilka aktiviteter som är inplanerade, samt var och när de äger rum.
- fungera som ett hjälpmedel för den arbetsökande som ska ge en tydlig bild av deltagarens aktiviteter
- fungera som ett underlag att använda vid aktivitetsrapportering.
- fungera som ett underlag för Arbetsförmedlingen att säkerställa och följa upp att deltagarna får avtalsenligt stöd och tid.

# Exempel på schema med SFI

EXEMPEL PÅ SCHEMA - FÖR EN DELTAGRE I SPÅR 1, BLOCK 2					
Handledare: Lisa Karlsson Deltagare: Omar Abdulla Deltagarvecka: 18 Spår: 1 Block: 2		<b>Verktyg</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stöd med att hitta och söka jobb</li> <li>• Stöd i att skapa ansökningshandlingar</li> <li>• Uppföljning av sökta jobb</li> <li>• Kontakter med arbetsgivare</li> <li>• Studie- och yrkesvägledning</li> </ul>		Orange - Individuellt samtal Lila - Aktiviteter som anordnas av leverantör Grön - Deltagarens egna aktivitet som följs upp av leverantören Gul - SFI	
Öppettider för deltagarna: 08:00-12:00      08:00-12:00      08:00-12:00      13:00-16:00					
Tid	Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
08:00	SFI	SFI	SFI	SFI	SFI
09:00					
10:00					
11:00					
12:00					
13:00	Studie- och yrkesvägledning	Omar tar kontakt med följande arbetsgivare:	Individuellt samtal <i>Leverantörens lokal</i>	Omar jobbar med sina ansökningshandlingar och jobbsökarstrategier	- Stöd med att hitta och söka jobb
14:00	<i>Leverantörens lokal</i>	- X - X - X	- Omar får tips om arbetsgivare med anställningsbehov		- jobbsökarstrategier
15:00	Omar jobbar vidare med den information han fått av SYV.		- Planerar in studiebesök		
16:00	<i>Valfri lokal</i>	<i>Valfri lokal</i>	<i>Leverantörens lokal</i>	<i>Valfri lokal</i>	<i>Leverantörens lokal</i>
17:00					

- Deltagarna ska ha en planering på motsvarande 75 % av sitt arbetsutbud. Det är leverantören som ansvarar för att planeringen skapas och att den följs upp.

- Schemat ska:

- enligt avtal visa på vilka aktiviteter som är inplanerade, samt var och när de äger rum.
- fungera som ett hjälpmedel för den arbetssökande som ska ge en tydlig bild av deltagarens aktiviteter.
- fungera som ett underlag att använda vid aktivitetsrapportering.
- fungera som ett underlag för Arbetsförmedlingen att säkerställa och följa upp att deltagarna får avtalsenligt stöd och tid.