# Tjekliste ved on-boarding af nye medarbejdere i Jobcenteret

|  |  |
| --- | --- |
| **Ny medarbejder** |  |
| **Oplæringsansvarlig** |  |
| **Teamkoordinator** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **MOMENTUM** | **OK** |
| **Journalnotater** |  |
|

|  |
| --- |
| Sagsbehandlers noter/overvejelser om brug af journalnotaterXXXX |

\_ |
| **Supplerende sager** |  |
|

|  |
| --- |
| Sagsbehandlers noter/overvejelser om brug af supplerende sagerXXXX |

**\_** |
| **Brug af fraser** |  |
|

|  |
| --- |
| Sagsbehandlers noter/overvejelser om brug af fraserXXXX |

**\_** |
| **Registrering af samtale** |  |
|

|  |
| --- |
| Sagsbehandlers noter/overvejelser om registrering af samtaleXXXX |

\_ |
| **Bevilling af indsats** |  |
|

|  |
| --- |
| Sagsbehandlers noter/overvejelserXXXX |

\_ |
| **Fravær og fritagelse** |  |
|

|  |
| --- |
| Sagsbehandlers noter/overvejelserXXXX |

\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **SCULTZ LOVGUIDE** | **OK** |
| **Opbygning** |  |
| **Lovgivning** |  |
| **Vejledninger** |  |
| **Guides**  |  |
| **Afgørelser fra Ankestyrelsen** |  |
| **”Genveje”** |  |
|

|  |
| --- |
| Sagsbehandlers noter/overvejelser om brug af Schultz LovguideXXXX |

**­\_** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ACADRE** | **OK** |
| **Autoprofiler** |  |
| **Journalisering** |  |
|

|  |
| --- |
| Sagsbehandlers noter/overvejelser om brug af acadreXXXX |

**\_** |

|  |  |
| --- | --- |
| **VITAS** | **OK** |
| **Virksomhedspraktik**  |  |
| **Mentor** |  |
| **hjælpemidler** |  |
| **Løntilskud** |  |
|

|  |
| --- |
| Sagsbehandlers noter/overvejelser om brug af VitasXXXX |

\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **NETFORVALTNING SUNDHED** | **OK** |
| **Attestguide** |  |
| **Anmodning + rykkere** |  |
| **Modtagne attester** |  |
| **Korrespondancemeddelelser** |  |
|

|  |
| --- |
| Sagsbehandlers noter/overvejelser om brug af Netforvaltning SundhedXXXX |

**\_** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ADMINISTRATIONSGRUNDLAG** | **OK** |
| **Opbygning** |  |
|

|  |
| --- |
| Sagsbehandlers noter/overvejelser om brug af administrationsgrundlagXXXX |

**\_** |
| **Øvrige systemer** | **OK** |
| **SAPA** |  |
| **KSD** |  |
| **KY** |  |
|

|  |
| --- |
| Sagsbehandlers noter/overvejelser om brug af øvrige systemerXXXX |

**\_** |

|  |  |
| --- | --- |
| **FÆLLES ARBEJDSGANGE/EMNER** | **OK** |
| **Partsrepræsentant/bisidder** |  |
|

|  |
| --- |
| Sagsbehandlers noter/overvejelserXXXX |

\_ |
| **Klage** |  |
|

|  |
| --- |
| Sagsbehandlers noter/overvejelserXXXX |

**\_** |
| **Revalidering** |  |
|

|  |
| --- |
| Sagsbehandlers noter/overvejelserXXXX |

**\_** |
| **Partshøring** |  |
|

|  |
| --- |
| Sagsbehandlers noter/overvejelserXXXX |

\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kontrolgruppen** |  |
|

|  |
| --- |
| Sagsbehandlers noter/overvejelserXXXX |

\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Rehabiliteringsteam** |  |
|

|  |
| --- |
| Sagsbehandlers noter/overvejelserXXXX |

\_ |
| **Pensionsteam** |  |
|

|  |
| --- |
| Sagsbehandlers noter/overvejelserXXXX |

**\_** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Handicapkompenserende ordninger** | **OK** |
| **Personlig assistance** |  |
| **Hjælpemidler/Arbejdspladsindretning** |  |
| **Isbryderordning** |  |
|

|  |
| --- |
| Sagsbehandlers noter/overvejelser om brug af handicapkompenserende ordningerXXXX |

**\_** |

|  |  |
| --- | --- |
| **KONTOR-/MÅLGRUPPESPECIFIKKE EMNER** | **OK** |
| **?** |  |
|

|  |
| --- |
| Sagsbehandlers noter/overvejelserXXXX |

\_ |
| **?** |  |
|

|  |
| --- |
| Sagsbehandlers noter/overvejelserXXXX |

\_ |
| **?** |  |
|

|  |
| --- |
| Sagsbehandlers noter/overvejelserXXXX |

\_ |
| **?** |  |
|

|  |
| --- |
| Sagsbehandlers noter/overvejelserXXXX |

\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **PRAKTISKE REGLER**  | **OK** |
| **Carlog** |  |
| **Sygdom** |  |
| **flekstid** |  |
| **Ferie** |  |