



Overblik over mulighederne: Vis virksomhederne, hvad I kan hjælpe med!

Mange virksomheder ved ganske enkelt ikke, hvad jobcentrene kan hjælpe dem med. Og når de står og skal bruge hjælpen, famler de nogle gange i blinde, fordi de ikke er klar over, hvor de skal lede.

Gør jobcentret og jeres produkter synlige, så I er øverst på listen, når virksomheden har brug for hjælp til en konkret udfordring med at rekruttere, fastholde eller opkvalificere medarbejdere.

- ✓ Gør jeres hjælp synlig - profilér jeres produkter i et servicekatalog og på hjemmesiden (og hav det altid med ud på virksomhederne!).
- ✓ Tag udgangspunkt i virksomhedernes virkelighed og konkrete udfordringer, som de kan genkende.
- ✓ Sørg for, at virksomhedskonsulenterne altid har servicekataloget med ud på virksomhedsbesøg.
- ✓ Distribuér servicekataloget via hjemmesiden, erhvervsrådet, brancheforeninger, virksomhedsnetværk, LinkedIn-grupper, Facebook og andre relevante kanaler, I har til rådighed.

Tag udgangspunkt i virksomhedernes virkelighed.

Langt de færreste virksomheder kender *Lov om aktiv beskæftigelsesindsats* og alle dens kringelkroge. Undlad derfor, at jobcentrets servicekatalog eller hjemmeside referer til paragraffer eller indforstået information om forholdstalskrav eller bruttostøtteintensitet.

Tag i stedet udgangspunkt i virksomheders virkelighed og vis, hvordan virksomheden kan hente hjælp til konkrete udfordringer, de kan genkende fra deres virkelighed. Fx:

- *En medarbejder sygemelder sig...*
- *Jeg har brug for medarbejdere...*
- *Vi kan tage imod en i praktik...*
- *Vi kan bruge en medarbejder få timer om ugen...*
- *Hvordan ser der ud med det økonomiske...*

Tip: Skriv hvad I konkret hjælper med

"Mangler din virksomhed arbejdskraft, hjælp til uddannelse og opkvalificering eller hjælp til fastholdelse? Vi står klar til at hjælpe - og klarer også papirerne og blanketterne."

Ingredienserne i et servicekatalog

Når I sammensætter det specifikke servicekatalog for jeres jobcenter, kan I give virksomhederne information om:

- **Overblik** over, hvilken type hjælp virksomheden kan hente hos jobcentret.
- **Kort beskrivelse** af, hvilken slags situationer, I kan tilbyde hjælp til. Fx *"Vi kan hjælpe dig, når..."*
- **Jobcentrets servicestandarder.** Fx *"Du kan som virksomhed altid forvente - at vi vender tilbage samme dag, du henvender dig - at vi altid er klar til et besøg hos dig, hvis du har brug for råd og hjælp - at vi klarer papirarbejdet og blanketterne - at din virksomhed får én kontaktperson i jobcentret"*
- **Invitation til samarbejde.** Fx *"Vi kan hjælpe dig og din virksomhed, men I kan også hjælpe os. Derfor inviterer vi til samarbejde om..."*
- **Tydelige henvisninger** til, hvor man kan læse mere.
- **Tydelige kontaktoplysninger** til en hotline eller kontaktperson i jobcentret.
- **Opfordring til kontinuerlig kontakt.** Fx *"Vi ringer til jer minimum én gang om året og tilbyder vores hjælp. Vi håber, I vil tage godt imod os."*

TIP: Lav et indstik med aktuelle og tidsafgrænsede budskaber

- *"Vi søger virksomheder, der vil være med til..."*
- *"Vi er i gang med forebyggelse af sygefravær, derfor tilbyder vi særligt..."*
- *"Ugens tilbud i jobcentret"*
- *"Kom til informationsmøde om sygefravær og arbejdsfastholdelse..."*