

Udfyldes af virksomheden / uddannelsesinstitutionen

Oplysninger om Virksomheden / Uddannelsesinstitutionen

Navn

Adresse

Post.nr. By

CVR.nr.

Tlf.-nr.

E-mail.

Pengeinstitut: Reg.nr. Kontonr.

Gironr:

Kontaktperson i virksomheden / uddannelsesinstitutionen

Navn

Udfyldes ved intern mentor

Mentors navn Cpr.nr.

Mentors stilling

Mentors timeløn (incl. feriepenge, ATP) kr.

Antal timer der ansøges om mentortilskud til timer.

Ansøgningen gælder også tilskud til forudgående uddannelse af mentor Ja Nej (sæt kryds)

Hvis ja, angiv beløb kr. og

uddannelsens art

Udfyldes ved ekstern mentor

Mentor er ansat hos
(Virksomhedens navn)

Beløb og timer, der ansøges om mentortilskud til:

Beløb kr. Antal timer

Plan for mentorfunktionen (Se vejledningen)

Person(er), som tilknyttes en mentor

Navn:

Cpr.nr.

 Ordinært ansat Tilbud fra jobcenter (Sæt kryds)

Start (dato)

(evt.) slut (dato)

Navn:

Cpr.nr.

 Ordinært ansat Tilbud fra jobcenter (Sæt kryds)

Start (dato)

(evt.) slut (dato)

Virksomhedens /uddannelsesinstitutionens stempel og underskrift

_____ den _____

Stempel og underskrift

Med underskriften bekræftes at ovenstående oplysninger er rigtige og at ansøger er indforstået med vilkårene for bevilling af tilskud iflg. vedlagte vejledning.

Udfyldes af jobcenteret

Ansøgning modtaget (Dato) _____ Jobcenter-j.nr. / projektnr. _____ Medarbejder _____

Mentorfunktion bevilges: Ja Antal timer ____ Beløb pr. time ____ kr. / Nej (se afgørelse med begrundelse og klagevejledning)Tilskud til uddannelse af intern mentor bevilges Ja Beløb ____ kr. / Nej (se afgørelse med begrundelse og klagevejledning)

Dato

Jobcenterets stempel og underskrift

Formålet med mentorfunktionen

En arbejdsplads (virksomhed eller uddannelsesinstitution) kan få tilskud til introduktion, vejledning og oplæring af nye medarbejdere under visse betingelser fastsat i loven. Ordningen kaldes mentorfunktionen.

Hvad er en mentor?

En mentor er enten en medarbejder eller en ekstern konsulent, som udelukkende har til opgave at indføre den nye medarbejder i dennes kommende funktioner. Tilskuddet består i enten frikøb af en nuværende medarbejder i en periode eller honorar til den eksterne konsulent. Som udgangspunkt er mentor en medarbejder, men mindre arbejdspladser (op til 10 ansatte) kan vælge løsningen med en ekstern konsulent.

Hvilken type ny medarbejder kan få tilknyttet en mentor?

Der skal være tale om

1. dagpengemodtagere,
2. kontant- eller starthjælpsmodtagere,
3. revalidender,
4. førtidspensionister, der ikke er i stand til at fastholde eller opnå beskæftigelse på nedsat tid på normale vilkår på arbejdsmarkedet, eller
5. nyuddannede personer med handicap, der har en uddannelse, der berettiger til optagelse i en arbejdsløshedskasse,

som deltager i tilbud efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats eller får ansættelse uden løntilskud.

Hvem kan søge?

Arbejdsgivere og uddannelsesinstitutioner, der har ovennævnte persongrupper i enten tilbud eller ordinær ansættelse, kan søge jobcenteret om tilskud til en mentor.

Dækning af lønomkostninger og køb af uddannelse for mentor

Tilskud bevilges til dækning af lønomkostninger for virksomheden henholdsvis uddannelsesinstitutionen ved frikøb af medarbejderen eller honorar til den eksterne konsulent. Tilskuddet skal dække de faktiske lønomkostninger for virksomheden / uddannelsesinstitutionen ved at afgive en medarbejders arbejdskraft. Ud fra en konkret vurdering af behov og forudsætninger hos personen, der er under oplæring, fastsætter jobcenteret i samarbejde med arbejdsgiveren / uddannelsesinstitutionen et timetal for mentorfunktionen.

Ud over lønomkostninger kan der bevilges tilskud til køb af uddannelse for medarbejderen (mentor), hvis uddannelsen er nødvendig for at forbedre medarbejderens mulighed for at varetage mentorfunktionen.

Udbetaling sker på grundlag af en særskilt ansøgning herom. Se blanket "Ansøgning om udbetaling af tilskud til mentorfunktion" AF 91

Betingelser for støtte til mentorfunktionen

Det er en betingelse for at yde tilskud til mentorfunktionen, at denne er afgørende for, at den ledige enten kan deltage i tilbuddet eller opnå ansættelse uden løntilskud.

Ved frikøb af en medarbejder som mentor, er det en betingelse, at medarbejderen ikke udfører sine sædvanlige arbejdsfunktioner i de timer, hvor vedkommende fungerer som mentor.

Sådan udfyldes og afleveres ansøgningen

1. Ansøgningen udfyldes af arbejdsgiver eller uddannelsesinstitution.
2. I feltet "plan for mentorfunktionen" skal mentorens arbejdsfunktioner beskrives, således at det fremgår, at der er tale om funktioner, der ligger udover arbejdsgiverens / uddannelsesinstitutionens normale opgaver i forbindelse med oplæring. (vedlæg evt. uddybende bilag).
3. Hvis den samme arbejdsgiver / uddannelsesinstitution har flere ledige i tilbud / beskæftigelse under samme mentor anføres disse på samme ansøgning.
4. Ansøgningen underskrives og indsendes til jobcenteret i den region, som virksomheden / uddannelsesinstitutionen er tilknyttet.

Tro og love

Oplysningerne på blanketten afgives på tro og love. Ansøgere, der afgiver urigtige oplysninger, risikerer at jobcenteret tilbagekalder eller annullerer bevillingen.

Klage over afgørelse

Klage over jobcenterets afgørelse om bevilling af tilskud til en mentorfunktion kan inden 4 uger efter afgørelsens modtagelse indbringes for Beskæftigelsesankenævnet. Beskæftigelsesankenævnets afgørelse kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed. Du kan altid ringe til jobcenteret for at høre nærmere, hvis der er noget du er i tvivl om.

Du kan finde adresse mm. på dit lokale jobcenter på Internettet under www.jobnet.dk.

Hvor finder jeg flere oplysninger?

På Internettet under adressen www.retsinfo.dk kan du finde gældende love og bekendtgørelser. Her skal du søge efter "lov om en aktiv beskæftigelsesindsats" og "bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats".