



## Metodstöd utifrån Moves projektmodell

En beskrivning av vad som bör finnas med och vad som kan finnas med under projektmodellens olika faser



Mobility offering valuable experience for Swedish youth.

# Innehåll

3	<b>Inledning</b>
4	<b>Identifiera målgruppen</b>
4	Kännetecknande för Moves målgrupp
4	Exempel på personer i målgruppen
5	<b>Att hitta en partnerorganisation</b>
5	Hur ni kan hitta en partnerorganisation
6	Hur ni säkerställer att det är en bra organisation
6	Hur ni skriver bra avtal
7	<b>Deltagarrekrytering (förfas)</b>
9	Ska finnas med under deltagarrekruteringen
11	Kan finnas med under deltagarrekruteringen
14	<b>Förberedelsefasen (fas ett)</b>
16	Ska finnas med under förberedelsefasen
20	Kan finnas med under förberedelsefasen
24	<b>Praktikfasen (fas två)</b>
26	Ska finnas med under praktikfasen
28	Kan finnas med under praktikfasen
30	<b>Framtidsfasen (fas tre)</b>
32	Ska finnas med under framtidsfasen
34	Kan finnas med under framtidsfasen
37	<b>Avslutning</b>

# Inledning

Projektet Moves pågick mellan den 1 december 2019 och 30 september 2022 och finansierades av Svenska ESF-rådet. Moves står för ”Mobility Offering Valuable Experience for Swedish Youth”. Projektet drevs av Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) tillsammans med Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällesfrågor (MUCF) och följande sex delprojekt:

- › Stiftelsen Activa
- › Furuboda folkhögskola
- › AB Företagsutveckling i Lund
- › Sjuhärads samordningsförbund
- › Sundbyberg folkhögskola
- › Sunderby folkhögskola

Projektet gick ut på att kvinnor och män i åldern 18–30 år som varken arbetar eller studerar skulle få möjlighet att resa i grupp till ett annat EU-land eller annan ort i Sverige och där genomföra individuell praktik. Praktiken genomfördes under handledning i 5–8 veckor med en förberedelsefas och en uppföljande fas (framtidfas) i Sverige. Syftet var att unga som står särskilt långt ifrån arbetsmarknaden och hade gjort det under längre tid, exempelvis på grund av ohälsa, skulle få hjälp att bryta med en negativ social kontext och få nya utmaningar. Deltagande i projektets tre faser skulle leda till att deltagarna stärkte sin självförtroende, motivation och handlingskraft och därigenom ökade sina chanser att närma sig arbete eller utbildning. För att uppnå det var det viktigt med det individuella stödet som varje deltagare fick under sitt deltagande. Deltagande i projektet tog ungefär en termin (20–24 veckor) i anspråk.

Nedan följer en beskrivning av hur projektet Moves har arbetat med de tre faserna, samt med förfasen, som inkluderar både identifiering av målgruppen, att hitta en partnerorganisation och deltagarrekrutering. Metodstödet vänder sig framförallt till er som är intresserade av eller redan planerat för verksamhet med fokus på ungas mobilitet. I stödet ger vi, utifrån projektets erfarenheter, rekommendationer för vilka metoder vi rekommenderar kommande projekt och liknande verksamheter att använda sig av.

# Identifiera målgruppen

Innan ni börjar planera arbetet med ungas mobilitet, bör ni vara på det klara med vilka ni vill nå och hur målgruppen kan se ut. Nedan beskrivs den målgrupp som Moves har arbetat med.

## Kännetecknande för Moves målgrupp

- › Unga som varken arbetar eller studerar 18–30 år.
- › Unga som under längre tid stått utanför arbetsmarknaden, exempelvis på grund av ohälsa eller funktionshinder.
- › Unga som har bristande självförtroende, initiativförmåga och handlingskraft.

## Exempel på personer i målgruppen

Övergripande vänder sig modellen till personer utan egen försörjning som bedöms ha potential att kunna arbeta och försörja sig själva, men saknar förmågan att ta sig dit utan hjälp.

- › Personer med ofullständig skolgång.
- › Personer med psykisk ohälsa, social fobi och/eller neuropsykiatriska funktionsnedsättningar (NPF).
- › Personer med intellektuell funktionsnedsättning.
- › Personer som har hamnat i destruktiva miljöer och behöver byta miljö och bryta med sin omgivning.
- › Personer som inte söker jobb eller studier, s.k. ”hemmasittare”.

# Att hitta en partnerorganisation

Något av det första ni behöver göra innan ni drar igång arbetet med mobilitet för unga är att hitta en partnerorganisation, antingen i Sverige eller i ett annat land i Europa. Här kommer lite tips för hur ni går till väga och vad ni bör tänka på.

## Hur ni kan hitta en partnerorganisation

- › Prata med befintliga partners och kontakter för att få hjälp att hitta mottagare.
- › Använd nätverk och rekommendationer. Gör research och ta reda på så mycket som möjligt om organisationer ni får tips om.
- › Behåll kontakter och organisationer som det fungerat bra med från tidigare samarbeten.
- › Använd [partnersökdatabasen](#) för TLN Mobility.
- › Kontakta organisationer som är [kvalitetssäkrade inom Europeiska Solidaritetskåren](#).



## Hur ni säkerställer att det är en bra organisation

- › Besök organisationen för att få en bild av verksamheten, lokalerna och personalen.
- › Tydlighet och bra kommunikation med personalen på den mottagande organisationen är viktigt. Beskriv tydligt vad ni förväntar er redan från början, så att ni kan leta vidare om organisationen inte uppfyller era förväntningar.
- › Specificera (gärna skriftligt) vilka förväntningar ni har på dem och vad de kan förvänta sig av er.
- › Beskriv målgruppen tydligt och förklara vad som är viktigt i er värdegrund.
- › Var så tydliga som möjligt vad gäller hbtqi-frågor och funktionsnedsättningar och vad det kan innebära för enskilda deltagare. Då det finns deltagare som har dåliga erfarenheter av bemötande sedan tidigare är detta extra viktigt att prata igenom med partnerorganisationen på förhand.
- › Diskutera frågor som rör jämställdhet och hur man arbetar med det. Detta kan se väldigt olika ut mellan olika länder och olika organisationer. Exempelvis finns det ibland olika syn på vilka yrken som passar för vilket kön, något som kan vara bra att vara medveten om och förbereda er och era kommande deltagare på.
- › Var tydliga redan från början med er inställning till narkotika, alkohol och misskötsel.

## Hur ni skriver bra avtal

- › Låt gärna mottagande part utforma ett förslag på avtal som ni sedan tar ställning till.
- › Utgå ifrån en mall eller ett tidigare avtal om det finns något sådant från ett tidigare projekt eller annan organisation.
- › Avtalet bör vara detaljerat och tydligt kring oförutsedda händelser och avbokningsregler.
- › Det bör finnas en flexibilitet i avtalet kring antalet deltagare, så att ni inte behöver betala för fler än de deltagare som verkligen reser.

Ungefär en månad innan avfärd bör detaljerna bestämmas tillsammans med mottagande part. Det gäller antalet deltagare, exakta datum etc. Praktikplatserna bör även vara klara i god tid innan avresa.

# Deltagarrekrytering (förfas)

Rekryteringen av deltagare kan ses som en förfas till de tre andra faserna i projektmodellen. Det är en mycket viktig del av projektet, då det inte blir någon verksamhet utan deltagare. Det finns många olika metoder för att rekrytera deltagare, och dessa metoder skiljer sig ofta åt, men har alla samma syfte – att få ihop en grupp.

Insatserna kan exempelvis bestå av uppsökande verksamhet, informationsmöten för kommuner och andra potentiella remittenter, filmer och inlägg i sociala medier för att locka ungdomar direkt, affischering eller kontakt med vårdnadshavare, fritidsgårdar, civilsamhällesorganisationer etc. Deltagarna bör bo på pendlingsavstånd från hemorganisationen, för att kunna delta på daglig basis. Det är viktigt med fysiska möten, men det kan också vara möjligt med digitala lösningar vid behov.

Det krävs stora insatser för att få ihop själva gruppen, inte bara i form av en sammansättning individer, utan i form av en enhet med gruppkänsla. När deltagarna visat intresse för att vara med och ta del av insatsen startar en process hos dem. Det uppstår ofta många tankar och mycket oro inför detta stora steg och det är viktigt att fånga upp dessa känslor och tankar så tidigt som möjligt. Därför är det ett viktigt arbete för alla som tillhandahåller tjänsten mobilitet, att inte bara försöka hitta rätt deltagare, utan även att försöka få ihop deltagarna till en grupp så tidigt som möjligt efter att deltagarna accepterat en plats i projektet. Ibland kan det vara en lång process för en deltagare innan den har bestämt sig för att vara med, då det kan vara ett stort steg för den att ta.

## Ramar

Deltagarrekryteringen pågår löpande under stora delar av året, både inför och under de andra faserna. Ca 3-4 månader innan projektstart kan det vara bra att påbörja deltagarrekruteringen.

## Syfte

Deltagarrekryteringen syftar till att hitta lämpliga deltagare som tillhör den utpekade målgruppen och vill genomgå de andra tre faserna i modellen.

## Upplägg

Deltagarrekryteringen skiljer sig åt från de andra faserna, då det är en process som äger rum innan deltagarna finns på plats.

## **Metoder och innehåll i deltagarrekruteringen**

### **Ska finnas med under deltagarrekruteringen**

- › Uppdaterad info på webben
- › Information till handläggare
- › Kontaktlista med relevanta personer
- › Dialog med anvisande handläggare
- › Besök/uppvaktning av kontaktpersoner vid kommuner
- › Informationsträff för möjliga deltagare
- › Tydlig information om vad deltagandet innebär
- › Individuella samtal/ intervjuer med intresserade deltagare

### **Kan finnas med under deltagarrekruteringen**

- › Kontakt med tidigare deltagare
- › Informationsmöte för personal på kommunerna
- › Kontakt med kommuners egna EU-projekt
- › Intresseanmälan via formulär på webben
- › Deltagare gör studiebesök där förfasen ska bedrivas
- › Formaliserat avtal med remittenter
- › Marknadsföring i media/ sociala media
- › Kontakt med psykiatri
- › Kontakt med ansvariga förvaltningschefer
- › Kontakt med civilsamhällesaktörer
- › Kontakt med KAA
- › Tidig återkoppling till anvisande handläggare



## Ska finnas med under deltagarrekruteringen

### Uppdaterad info på webben

Er egen webbplats bör uppdateras kontinuerligt och innehålla relevant och intresseväckande information om insatsen, vilka som utgör målgruppen och vad det innebär att delta. Så fort det är klart med destinationen för praktiken bör det också framgå på webben.

### Information till handläggare

Under projekttiden i Moves har kommuner varit väldigt viktiga för att remittera deltagare. Om överenskommelse finns med Arbetsförmedlingen och Försäkringskassan kan även dessa myndigheter utgöra en viktig roll som remittenter. Även psykiatrin kan remittera deltagare. Information till handläggare bör komma i god tid och gärna kontinuerligt under året. Informationen kan vara skriftlig i form av exempelvis mejlutskick, nyhetsbrev, broschyrer eller affischer eller muntlig i form av informationsmöten eller enskilda samtal.



## **Kontaktlista med relevanta personer**

Det kan vara svårt att veta vilka ni ska vända er till första gången för att försöka hitta deltagare. Ta hjälp av tidigare upparbetade kontakter inom organisationen, och be dessa hjälpa till med nya kontakter. Etablera en egen mejllista som fylls på allteftersom, och ta för vana att informera dessa personer kontinuerligt under året om hur rekryteringsarbetet och insatsen fortskrider.

## **Dialog med anvisande handläggare**

Passa gärna på att försöka rekrytera nya deltagare vid de trepartssamtal som genomförs i samband med att en annan deltagare avslutas. De tre parterna utgörs oftast av remitterande instans, deltagare samt personal från er organisation. Eventuellt kan även någon från psykiatrin tillkomma.

## **Besök/uppvaktnig av kontaktpersoner vid kommuner**

Ibland räcker det inte med att hitta handläggare och andra kontaktpersoner som är positiva till projektet, utan det kan behövas en del påminnelser och/eller personliga besök för att det ska bli handling av orden. Särskilt vid personalomsättning krävs ny information och ny kontakt. Flera delprojekt inom Moves har beskrivit att det kan vara mycket personberoende vilka som faktiskt remitterar deltagare och att det kan behövas mycket kontakt under en längre tid för att det ska få effekt.

## **Informationsträff för möjliga deltagare**

Be gärna kontaktpersoner att arrangera en (fysisk eller digital) informationsträff för alla i målgruppen där ni kan informera om projektet och vad det innebär. I bästa fall har inte kontaktpersonen gjort ett urval i förväg, utan alla som tillhör målgruppen bör bjudas in. Med fördel kan även remittenter delta vid träffen, så att de får samma information som de potentiella deltagarna. Med fördel kan de deltagare som vill, få fylla i en icke bindande intresseanmälan och/eller delta i en kortare intervju redan i samband med informationsträffen.

## **Tydlig information om vad deltagandet innebär**

Det är viktigt att alla deltagare får samma information och att de vet så mycket som möjligt om vad insatsen innebär och vilka krav den ställer på dem, innan de tar beslut om att delta. Det är också viktigt att det klart och tydligt framgår att det är arbete eller studier som är slutmålet med deltagandet och att personen måste vilja nå dit för att kunna delta. Deltagaren ska självklart också informeras om det stöd som erbjuds och de anpassningar som kan göras för eventuella särskilda behov.

## **Individuella samtal/ intervjuer med intresserade deltagare**

Det är viktigt att så snart som möjligt efter att någon har visat intresse för att delta, kontakta personen och boka in en intervju eller ett samtal. Det kan exempelvis vara efter en informationsträff eller efter att någon har hört av sig via sociala medier, via anhöriga eller via en tidigare deltagare. Boka in ett omfattande möte om minst en timme, så att ni redan i ett tidigt skede lättare kan avgöra om det är rätt insats för denna person. Om det är många intresserade till få platser kan denna typ av samtal/intervju användas för att göra ett urval av deltagare.

## **Kan finnas med under deltagarrekruteringen**

### **Kontakt med tidigare deltagare**

Att behålla kontakten med tidigare deltagare från liknande insatser kan vara bra ur flera aspekter. Dels kan det vara intressant att se vart de tar vägen och hur väl de lyckas på lite längre sikt. Dels kan de användas som "ambassadörer" om de är nöjda med sitt deltagande och har gjort tydliga framsteg. De kan då både själva hjälpa till och rekrytera nya deltagare, men också bjudas in för att inspirera vid exempelvis informationsträffar.

### **Informationsmöte för personal på kommunerna**

Det är inte ett måste att bjuda in personal på kommunerna till ett eget informationsmöte, men det kan vara att rekommendera, eftersom det ger dem mer kunskap om projektet och därmed kan hjälpa till att hitta rätt deltagare. Detta kan med fördel kombineras med ett informationsmöte för möjliga deltagare.

## **Kontakt med kommuners egna EU-projekt**

Många kommuner har egna pågående projekt finansierade av Europeiska socialfonden eller EU-kommissionen (exempelvis Erasmus+ eller Europeiska Solidaritetskåren) som vänder sig till liknande målgrupper. Det kan vara en bra idé att etablera kontakt med de projekt som finns i er kommun. Om de inte har möjlighet att ta emot alla i målgruppen i sitt projekt, kommer de förhoppningsvis hänvisa vidare till er.

## **Intresseanmälan via formulär på webben**

Ett formulär på webben kan underlätta för unga som är intresserade, men som tycker att det är ett stort steg att ta en personlig kontakt. I formuläret bör då så mycket detaljerad information som möjligt om deltagarens erfarenheter, intressen och behov finnas med, så att det blir lättare för er att göra ett urval och se om personen är lämplig för insatsen.

## **Deltagare gör studiebesök där förfasen ska bedrivas**

För att göra insatsen mer konkret och intressant kan ni med fördel bjuda in intresserade möjliga deltagare till ett studiebesök, antingen individuellt eller i grupp, så att de får se era lokaler och träffa er personal. Då blir det förhoppningsvis lättare för de som är intresserade att fatta beslut om deltagande.

## **Formaliserat avtal med remittenter**

Om ni får bra kontakt med handläggare på kommun eller annan instans kan det vara värt att försöka formalisera denna kontakt. Ett formaliserat avtal kan vara ett sätt för er att försäkra er om att de gör sitt yttersta för att remittera deltagare till er. Det kan också vara ett sätt för remittenten att känna en trygghet i vart de anvisar deltagare.

## **Marknadsföring i media/ sociala media**

Det kan vara bra att försöka nå ut så brett som möjligt för att få deltagare till insatsen. Att sprida information i traditionell eller social media kan ge både nya deltagare direkt, eller kontakt med vårdnadshavare och andra som i förlängningen kan leda till nya deltagare. Moves har under projektiden tagit fram en film som i tre kortversioner har använts för deltagarrekrutering i sociala media.

## **Kontakt med psykiatri**

Många möjliga deltagare har kontakt med vården, och då ofta inom vuxenpsykiatri. Genom kontakt med dessa instanser kan ni nå deltagare som inte finns inskrivna hos kommunen eller får någon form av ekonomiskt stöd, men som passar bra för insatsen.

## **Kontakt med ansvariga förvaltningschefer**

Ofta sker kontakterna vid deltagarrekrutering på handläggarnivå, men det kan finnas ett värde i att lyfta kontakten till chefsnivå, för att göra samarbetet mer formaliserat och åtagandet från deras sida större. Detta gäller inte minst om ni tänker er en långsiktig insats över flera terminer eller år framåt.

## **Kontakt med civilsamhällesaktörer**

Det lokala föreningslivet som exempelvis idrottsföreningar, intresseorganisationer eller trossamfund ska inte underskattas i arbetet med att rekrytera deltagare. Föreningslivet når ibland de deltagare som kanske inte återfinns hos myndigheter eller inom vården, men som tillhör målgruppen. Datorspelsföreningar eller liknande kan hitta så kallade hemmasittare som är svåra att nå på andra sätt.

## **Kontakt med KAA**

Varje kommun är enligt skollagen skyldiga att erbjuda insatser för unga 16–20 år som inte genomför eller har fullföljt gymnasiet. Detta kallas Kommunernas aktivitetsansvar (KAA) och innebär att dessa unga ska få stöd att i första hand återgå till studier. Då denna målgrupp kan innefattas i målgruppen för er insats, kan det vara bra att etablera kontakt med KAA i er kommun. Exempelvis kan deltagare som fyller 20 år och inte längre omfattas av KAA vara aktuella för er insats.

## **Tidig återkoppling till anvisande handläggare**

En nära och kontinuerlig kontakt med anvisande handläggare/ remittent är viktigt för att etablera ett bra och långvarigt samarbete. Särskilt uppskattat brukar en tidig återkoppling av hur det går för enskilda deltagare vara. Handläggare som följer deltagare med uppdateringar under hela insatsen känner sannolikt ett ökat engagemang, och kommer förhoppningsvis i högre grad att anvisa nya deltagare till insatsen i framtiden.

## Förberedelsefasen (fas ett)

Förberedelsefasen är den första av de tre faser som alla deltagare i projektmodellen genomgår. Det är förberedelsefasen som förbereder deltagarna både för praktikfasen och för livet efter projektet. Upplägget på denna fas kan se olika ut, men gemensamt för de insatser som görs är att personalen arbetar både individuellt och i grupp tillsammans med deltagarna, för att göra dem tillräckligt trygga för att klara av att åka iväg till en ort långt hemifrån.

### Ramar

Förberedelsefasen pågår i 6–10 veckor hos hemorganisationen. Under fasen görs aktiviteter både i grupp och individuellt.

### Syfte

Förberedelsefasen syftar till att förbereda deltagarna för praktiken samt för arbete och studier och livet efter projektet.

### Upplägg

Under förberedelsefasen bör både individuella samtal och gruppträffar ske varje vecka. Mellan träffarna kan hemuppgifter ges eller praktik göras.

# Metoder och innehåll i förberedelsefasen

## Ska finnas med under förberedelsefasen

- › Gruppstöd och gruppdynamik
- › Aktivt deltagande/eget ansvar
- › Hjälp att strukturera och prioritera tid och åtaganden
- › Dagliga rutiner, tex. kost, sömn och träning
- › CV och personligt brev
- › Kontakt med mottagande organisation
- › Konfliktantering
- › Förberedelser för framtiden
- › Arbetsmarknadskunskap & vägledning om studiemöjligheter
- › Individanpassad coaching
- › Individuell handlingsplan
- › Vardagsekonomi & budget
- › Praktiska förberedelser inför praktiken
- › Jämställdhet, tillgänglighet och icke-diskriminering
- › Riskanalys i grupp och individuellt

## Kan finnas med under förberedelsefasen

- › Teambuildingaktiviteter
- › ”Testresa” med övernattnig
- › Psykolog- eller kuratorträffar
- › ACT- Acceptance and Commitment Training
- › Motiverande samtal
- › Språkkurs inför utlandspraktik
- › Intervjuteknik
- › Branschspecifik kunskap
- › Studiebesök
- › Bli en representant för projektet
- › Delta i kurser
- › Supported Mobility
- › Praktikplats på deltid
- › Normbrytande val i arbetslivet
- › Seminarier för omvärldsbevakning

## **Ska finnas med under förberedelsefasen**

### **Gruppstöd och gruppdynamik**

Det bör vara mycket fokus på gruppen och gruppkänslan under förberedelsefasen, då det är gruppen och gemenskapen som utgör deltagarnas trygghet under praktikresan. En grupp uppstår inte av sig själv, utan det behövs ett aktivt arbete med att få till gruppkänslan och samhörigheten. Detta kan exempelvis göras med gemensamma aktiviteter, diskussioner eller övningar. Att tidigt etablera en ”vi”-känsla gagnar utvecklingen för deltagarna och deras känsla av trygghet.

### **Aktivt deltagande/ eget ansvar**

Deltagarna i insatsen bör tidigt göras till aktiva deltagare som lär sig att ta ansvar för sitt beteende och för sin utveckling. Deltagare som själva får vara med och påverka innehållet och ta eget ansvar, har ofta större möjlighet att utvecklas än deltagare som deltar passivt och endast matas med information. Vissa delprojekt låter deltagarna själva spela in en kort video med sig själva eller skriva ett brev i början av sitt deltagande, som de i senare delar av projektet kan gå tillbaka till för att se hur de har utvecklats.

### **Hjälp att strukturera och prioritera tid och åtaganden**

Ett problem som många i målgruppen har är att de har vänt på dygnet och har svårt att få struktur i vardagen. Det gör att de riskerar att missa möten och avtalade tider, vilket kan leda till att de upplevs som slarviga och nonchalanta. Om deltagarna tidigt får hjälp med att strukturera och prioritera sin vardag och sina åtaganden kan det underlätta för dem att behålla strukturen även efter sitt deltagande.

### **Dagliga rutiner, tex. kost, sömn och träning**

Precis som punkten ovan, handlar denna punkt om struktur och om att fokusera på grundläggande behov som kost, sömn och rörelse, för att deltagarna ska kunna prestera och må så bra som möjligt. Många deltagare har både fysisk och psykisk ohälsa vid projektstart, och kan behöva hjälp och stöd för att hitta en balans mellan kost, sömn, träning och att få in sunda vardagsrutiner.



## **CV och personligt brev**

Det är viktigt att så tidigt som möjligt i projektet hjälpa deltagarna att skapa eller uppdatera sitt CV och personliga brev. Att göra detta redan under förberedelsefasen uppmuntrar deltagarna att själva komma igång med att söka arbete under projektets gång, ökar chansen till en passande praktikplats, samt ger dem den pedagogiska möjligheten att bygga vidare på sitt CV och personliga brev efter hemkomst från praktikresan.

## **Kontakt med mottagande organisation**

Både personal och deltagare bör ha tät kontakt med den mottagande organisationen under förberedelsefasen, inte minst de sista veckorna. Deltagarna kan förslagsvis ”träffa” mottagande personer via digitala möten, både individuellt och i grupp. Att få ett ansikte på vilka som kommer att ta emot dem och få möjlighet att ställa frågor, skapar ofta en ökad trygghet inför resan. Deltagarna bör även skicka sitt CV och ett personligt brev som innehåller just deras behov av stöd till mottagande organisation, för att få igång en bra matchningsprocess inför praktiken.

## **Konflikthantering**

Det är både oundvikligt och naturligt att konflikter av olika grad uppstår under projektets gång, inte minst under praktikfasen, och det är viktigt att deltagarna får kännedom om vilka verktyg som finns för att hantera dessa konflikter och lära sig att ta ansvar för sig själva och för sina handlingar. Det är en del av den sociala kompetensen som tiden i Moves ska bidra till.

## **Förberedelser för framtiden**

Förberedelser för framtiden är ett allmänt begrepp som syftar till att så tidigt som möjligt under förberedelsefasen börja förbereda deltagarna för livet efter projektet. Det innebär att ni kan behöva hjälpa deltagarna med att sätta i gång tankarna och få dem att verkligen ta de steg som är nödvändiga för framtiden. Redan nu bör ni exempelvis hjälpa deltagare som vet att de vill studera att ansöka till studier till kommande termin. Även oro och farhågor för framtiden bör lyftas upp och hanteras.

## **Arbetsmarknadskunskap och vägledning om studiemöjligheter**

Många unga som står långt ifrån arbetsmarknaden har begränsad kunskap om vilka jobbmöjligheter som finns, och vilken utbildning som kan behövas för att nå dit. För att deltagarna så tidigt som möjligt i projektet ska göra ett övervägt och informerat vägval, krävs det att arbetsmarknadskunskap och vägledning om studiemöjligheter sätts in tidigt. Denna kunskap kan exempelvis ges i grupp i form av studiebesök eller föreläsningar, eller individuellt med hjälp av så kallade jobbkort som innehåller bilder på olika yrken och arbetsområden.

## **Individanpassad coachning**

Samtidigt som det under förberedelsefasen är viktigt att fokusera på gruppen och gruppdynamiken, behövs tid för individanpassad coachning och vägledning. Liksom under föregående punkt, är det viktigt att deltagarna får information och kunskap så att de under stöd och handledning ska kunna göra välinformerade val inför sin framtida yrkesbana.

## **Individuell handlingsplan**

Som ett led i den individanpassade coachningen ska deltagaren med hjälp av handledning ta fram en individuell handlingsplan som ska ligga till grund för individens arbete för att nå sina drömmar och mål. Handlingsplanen ska innehålla både mål och delmål, liksom vad individen behöver göra för att uppnå dessa. Handlingsplanen ska sedan följas upp och vid behov revideras under fas tre.

## **Vardagsekonomi och budget**

Många deltagare i Moves har inte tidigare behövt ta ansvar för sin ekonomi eller göra en budget, och kan därför behöva stöd och hjälp med detta. Förkunskaperna och erfarenheten mellan deltagarna kan variera stort inom detta område, men det är viktigt att de som behöver får grundläggande information och stöd för att kunna klara sin ekonomi.

## **Praktiska förberedelser inför praktiken**

Förutom att förbereda deltagarna på framtiden, är en viktig del av förberedelsefasen att förbereda deltagarna på att åka iväg långt bort, bo tillsammans med andra, laga mat, tvätta kläder, ta sig till en arbetsplats, hantera problem och motgångar som kan uppstå, samt lära sig mer om praktikorten. Allt detta görs med fördel i grupp, för att öka gruppkänslan och ge alla samma information.

## **Jämställhet, tillgänglighet och icke-diskriminering**

I projektmodellen är de horisontella principerna en central del som ska genomsyra hela projektet. I arbetet med de horisontella principerna ingår ett lärande för deltagarna om jämställhet, tillgänglighet och icke-diskriminering. Under jämställdhet bör könsnormer och könsstereotyper på arbetsmarknaden ingå, liksom diskussion kring löner och bemötande. Frågor om icke-diskriminering ska involvera kunskap om de sju diskrimineringsgrunderna, information om hur någon som känt sig kränkt eller diskriminerad på en arbetsplats kan agera och få hjälp, samt grundläggande respekt för varandra.

## **Risakanalys i grupp och individuellt**

En riskanalys som påbörjas under förberedelsefasen för att deltagarna ska vara så förberedda som möjligt på oförutsedda händelser under praktikfasen, är ett bra sätt att hjälpa deltagarna att hantera sin oro och rädsla inför praktikresan. Det är också ett bra sätt att göra deltagarna medvetna om vad de själva kan behöva göra för att förhindra eventuella ovälkomna händelser och situationer.

## Kan finnas med under förberedelsefasen

### Teambuilding-aktiviteter

Satsa gärna på olika typer av teambuilding-aktiviteter tidigt under förberedelsefasen, för att få till gruppkänslan och känslan av samhörighet. Exempel på aktiviteter kan vara skattjakter, tipspromenader, utflykter, grupparbeten eller gemensam matlagning.

### ”Testresa” med övernattnig

En resa till något närbeläget resmål som går att åka till tillsammans kan vara ett sätt att få ihop gruppen och få deltagarna att lära känna varandra. Det kan också vara ett sätt för deltagarna att få planera inför och känna hur det känns att sova borta och bo tillsammans, och på så sätt förbereda sig inför praktikresan. En testresa kan med fördel innehålla flera teambuilding-aktiviteter.

### Psykolog- eller kuratorträffar

Många deltagare mår dåligt psykiskt, eller är osäkra i sig själva. Egen tid med en psykolog eller kurator kan gynna deras utveckling och hjälpa dem att anförtro sig åt någon vuxen. Psykolog- eller kuratorträffar i grupp kan också vara ett alternativ som även kan hjälpa projektpersonalen att få en bättre förståelse för deltagarnas mående.

### ACT- Acceptance and Commitment Training

ACT handlar om att ta reda på vad som är viktigt i livet och ta steg i den riktningen, samtidigt som man tränar på att bättre hantera livets möjligheter, påfrestningar och utmaningar. ACT kan innebära övningar i mindfulness och acceptans i kombination med beteendeförändringar. ACT kan vara hjälpsamt för att hantera stress eller stressande tankar<sup>1</sup>. ACT som metod kan vara effektiv för att arbeta med deltagare som genomgår en insats inom ungas mobilitet.

Not. 1 Läs mer om ACT här: <https://livskompass.se/act/vad-ar-act/>

## **Motiverande samtal**

Motiverande samtal som metod är en specifik samtalsmetod och ett förhållningssätt med syfte att uppnå ökad motivation till beteendeförändring. I motiverande samtal har samtalsledaren ett förhållningssätt som ser till individens behov av att bli hörd, sedd, förstådd, accepterad och respekterad. Vidare försöker samtalsledaren vara empatisk, respektfull och icke-moraliserande<sup>2</sup>.

## **Språkkurs inför utlandspraktik**

Inför utlandspraktik kan det vara bra att ge deltagarna en kurs i det lokala språket. Om de känner sig osäkra på engelska kan det vara bra att träna det inför avresa, men även enkla fraser av det lokala språket kan med fördel läras ut och uppmuntras. Inte minst för att det kan öka deltagarnas självförtroende om de lär sig att förstå eller till och med prata enkla ord och fraser.

## **Intervjuteknik**

Utöver hjälp med CV och personligt brev som ska erbjudas deltagarna är det även bra att erbjuda stöd och träning inför arbetsintervjuer. Det kan exempelvis genomföras med hjälp av rollspel där deltagare får träna med varandra.

## **Branschspecifik kunskap**

Kunskapen hos deltagare om olika branscher är ofta dålig, och det är därför viktigt att vidga deltagarnas kännedom och kunskap om vilka branscher som finns och vad de innebär. Utöver "Arbetsmarknadskunskap och vägledning om studiemöjligheter" som ska finnas med i förberedelsefasen, kan branschspecifik kunskap innebära att en deltagare får prova på en viss bransch genom exempelvis korttidspraktik eller liknande, eller få delta i studiebesök eller möten med personer som arbetar i en viss bransch.

Not. 2 [https://sv.wikipedia.org/wiki/Motiverande\\_samtal](https://sv.wikipedia.org/wiki/Motiverande_samtal)

## **Studiebesök**

Studiebesök kan med fördel ingå som en metod för att ge deltagarna en ökad förståelse och inblick i arbetsmarknad och studier. Studiebesök kan göras både på olika typer av arbetsplatser, folkhögskolor, vuxenskolor eller på bibliotek, kommunkontor, myndigheter eller andra platser som kan vara av intresse för deltagarna. Studiebesök kan genomföras antingen med hela gruppen, i mindre grupper eller individuellt.

## **Bli en representant för projektet**

Deltagarna har stor möjlighet att informellt sprida information om insatsen till sin omgivning redan under förberedelsefasen, vilket i sin tur kan leda till ökad kännedom hos allmänheten och i förlängningen fler deltagare. Deltagarna bör därför uppmuntras att agera goda representanter under hela projekttiden.

## **Delta i kurser**

I mån av tid kan deltagarna delta i någon form av kurs samtidigt som de deltar i projektet. Det kan exempelvis vara en kreativ kurs eller något annat som kan vara av intresse för deltagaren. Det kan fylla funktionen att bidra till att skapa en meningsfull fritid.

## **Supported Mobility**

Supported Mobility är utvecklad av Stiftelsen Activa under tidigare projekt och kan användas som metod för likande projekt i framtiden. Metoden genomsyras av att deltagarna själva ska ta ansvar för att gå till sitt arbete, komma på träffarna, vara goda ambassadörer och själva styra sin process, med hjälp av stöd och uppföljning.<sup>3</sup>

## **Praktikplats på deltid**

För att deltagare så tidigt som möjligt ska få prova på ett visst yrke eller bransch, kan de med fördel få göra praktik på deltid under förberedelsefasen. Då kan också steget för att åka på praktikresan kännas kortare, och deltagaren kan ibland komma tillbaka till denna praktikplats efter projektresan.

Not. 3 <https://www.s-activa.se/wp-content/uploads/2018/11/Supported-Mobility2018.pdf>

## Normbrytande val i arbetslivet

Det är lätt att deltagarna väljer yrkesbana utifrån sina egna föräldrars yrken eller utifrån det omgivningen tycks förvänta sig av dem. Arbeta därför gärna med normkritik och uppmuntra deltagare till andra vägval än de traditionella, om deltagarna är osäkra över vad de vill göra i framtiden. Självklart ska detta dock göras utan att döma om deltagarna hellre väljer exempelvis könsstereotypa vägval.

## Seminarier för omvärldsbevakning

Om möjlighet finns, erbjud gärna deltagarna seminarier med aktuella teman eller ämnen som kan vara användbara eller intressanta för dem, även om seminarierna inte nödvändigtvis har direkt koppling till deltagandet. Sådana seminarier kan göra deltagarna mer medvetna om vad som händer i samhället, samt väcka nya intressen och kan hållas antingen digitalt eller fysiskt.



## Praktikfasen (fas två)

Praktikfasen är den andra av de tre faser som alla deltagare i projektmodellen genomgår. Det är under praktikfasen som deltagarna på allvar ställs inför nya utmaningar och växer som personer. Det är också under praktikfasen de får arbetslivserfarenhet och får möjlighet att utveckla sin självständighet. Upplägget på praktikfasen kan se olika ut, men gemensamt är att deltagarna åker i grupp till en annan ort i Sverige eller utomlands där alla tilldelas en praktikplats och boende. Boende och praktikplats ordnas av en mottagande organisation som hemorganisationen samverkar med, och som det har upprättats ett avtal tillsammans med. Det är viktigt att tänka på att de deltagare som vill studera terminen efter projektet, behöver ansöka om en studieplats under praktikfasen eller till och med tidigare. De kan behöva stöd och hjälp med detta antingen av mottagande organisation eller av hemorganisationen.

### Ramar

Praktikfasen pågår i 5-8 veckor. Praktikperioden kan genomföras inom Sverige eller utomlands.

### Syfte

Syftet med praktiken är att deltagaren ska få relevant arbetslivserfarenhet utifrån intresse, samt möjlighet att utvecklas och ta eget ansvar.

### Upplägg

Deltagaren gör praktik på del- eller heltid på en arbetsplats på en ort långt hemifrån. Praktiken sker under handledning och med relevant stöd.



## **Metoder och innehåll i praktikfasen**

### **Ska finnas med under praktikfasen**

- › Praktikplats utifrån individens intresse
- › Kontakt med och stöd från hemorganisationen
- › Stimulerande praktikplats
- › Arrangerat boende
- ›Handledning på praktikplatsen
- › Arbetstid efter deltagarens förutsättningar
- ›Hjälp till en meningsfull fritid och återhämtning
- › Möjlighet att ta eget ansvar i vardagen
- › Eget ansvar för daglig transport till och från praktikplatsen
- › Tydliga regler kring uppförande, alkohol och droger
- › Stöd från mottagande organisation

### **Kan finnas med under praktikfasen**

- › Någon från hemorganisationen följer med och/eller besöker deltagaren
- › Studiebesök på andra deltagares arbetsplatser
- › Möte med andra unga från praktikorten om möjligt
- › Eget ansvar för matlagning och städning
- › Språkkurs vid utlandspraktik
- › Jourtelefon

## **Ska finnas med under praktikfasen**

### **Praktikplats utifrån individens intresse**

Det är viktigt att i möjligaste mån försöka tillgodose deltagarnas intresse vid val av praktikplats. Detta är inte alltid möjligt, men om andra alternativ behöver hittas, ska det ske i dialog med deltagarna, så att de kan vara med och påverka valet. Det är också viktigt att praktikplatserna är väl förberedda, har en handledare och kan tillgodose eventuella särskilda behov.

### **Kontakt med och stöd från hemorganisationen**

Under de veckor som deltagarna befinner sig på praktikorten, bör det finnas en kontinuerlig kontakt med personal på hemorganisationen, även om det huvudsakliga stödet på vardagsbasis bör ske med personal på den mottagande organisationen. Kontakt med hemorganisationen kan exempelvis ske via telefon, sms, digitala möten eller besök av projektpersonal på praktikorten.

### **Stimulerande praktikplats**

Det är viktigt att deltagarna ges visst ansvar och får möjlighet att under handledning prova på stimulerande arbetsuppgifter. Det är ofta när deltagarna ges stimulerande och viktiga arbetsuppgifter och känner sig delaktiga i arbetslaget som självförtroendet växer och deltagarna utvecklas som mest.

### **Arrangerat boende**

Boendet under praktikperioden kan vara viktigare än man tror. Ett dåligt boende kan skapa irritation, konflikt och missämja i gruppen och kan bidra till ökad hemlängtan. Ett bra boende ska ge möjlighet till avkoppling, matlagning och social kontakt. Boendet kan exempelvis bestå av delad lägenhet, delat hus, vandrarhem, värdfamilj eller studentrum. Beroende på budget och deltagarnas särskilda behov kan deltagare dela rum eller få varsitt. Om deltagare bor tillsammans med andra bör de vara väl förberedda på det.

### **Handledning på praktikplatsen**

Handledningen på praktikplatsen är viktig för att deltagarna ska känna sig välkomna och snabbt komma in i den sociala gemenskapen. Därför är det extra bra med handledare som har erfarenhet av praktikanter eller anställda med särskilda behov eller förutsättningar. Om handledning och stöd ges från början minskar också risken att deltagarna hoppar av eller slutar komma till sina praktikplatser.

## **Arbetstid efter deltagarens förutsättningar**

Deltagare har olika bakgrund och förutsättningar med sig in i projektet, därför behöver arbetstid anpassas individuellt. Några kanske aldrig har jobbat, men vill få en chans att genom projektet få referenser som intygar att man klarar av att arbeta heltid, andra behöver börja på deltid med möjlighet att trappa upp om allt går bra.

## **Hjälp till en meningsfull fritid och återhämtning**

De flesta deltagare behöver återhämtning och vila på kvällar och helger under praktikfasen, men för mycket oplanerad fritid kan också leda till dåliga vanor eller att gamla mönster upprepas. Därför behöver den mottagande organisationen arrangera en del fritidsaktiviteter, som exempelvis möjligheten att upptäcka praktikorten tillsammans, gruppaktiviteter inomhus eller utomhus, gemensamma middagar, hjälp till fysisk aktivitet och träning eller tips och råd för att utforska praktikortens utbud på egen hand.

## **Möjlighet att ta eget ansvar i vardagen**

En stor del av deltagarnas utveckling i Moves sker under praktikfasen, och det är därför viktigt att göra så mycket som möjligt av tiden och möjligheterna. Deltagarna har under förberedelsefasen stärkts i att ta ansvar för fungerande vardagsrutiner, vilket är en viktig förutsättning för en framgångsrik praktikperiod. Eget ansvar i vardagen kan exempelvis innebära ansvar för att handla, laga mat, städa, diska, passa tider, sköta sin ekonomi, och att gå upp eller gå och lägga sig i tid.

## **Eget ansvar för daglig transport till och från praktikplatsen**

I likhet med punkten ovan behöver deltagarna lära sig att ta ansvar även för att ta sig till och från praktikplatsen. Det kan vara lätt för vissa men svårare för andra, och det beror också på avstånd och transportmedel. Om deltagarna är osäkra kan det vara bra om någon i personalen hos den mottagande organisationen följer med deltagarna till praktikplatsen första dagen, särskilt om transporten inkluderar byten av buss eller andra kollektiva färdmedel.

## **Tydliga regler kring uppförande, alkohol och droger**

Det är viktigt att under förberedelsefasen gå igenom vilka regler som ska gälla under praktikfasen, så att alla är införstådda med det. Moves har exempelvis tagit fram både en alkohol- och drogpolicy och ett dokument med riktlinjer för deltagare, för att det ska vara tydligt för deltagarna vad som krävs av dem under deras deltagande. Moves har haft nolltolerans mot narkotika under hela projektet.

## **Stöd från mottagande organisation**

Eftersom deltagarna befinner sig långt hemifrån under praktikresan, är det viktigt att de får det stöd som de behöver på praktikorten för att känna sig trygga. Kontakten mellan deltagare och personal på mottagande organisation bör redan ha etablerats under förberedelsefasen, för att göra det lättare för deltagare att vilja vända sig till mottagande organisation för hjälp eller stöd.

## **Kan finnas med under praktikfasen**

### **Någon från hemorganisationen följer med och/eller besöker deltagaren**

Moves delprojekt har gjort olika när det kommer till att följa med deltagarna på resan till och från praktikorten, och det finns fördelar och nackdelar med båda. Vissa följer med deltagarna för att ge ökad trygghet, och stannar på praktikorten i några dagar eller längre för att se till att de kommer till rätta. Andra ger deltagarna mer eget ansvar och låter dem klara resan till praktikplatsen tillsammans, utan personal. Ofta kan de istället få besök av hemorganisationens personal någon gång under praktikperioden. Varje organisation som arbetar med modellen behöver pröva sig fram för att komma fram till vilken metod som passar just dem.

### **Studiebesök på andra deltagares arbetsplatser**

För att få en ökad förståelse för vilka andra typer av arbetsplatser det finns och för att få en ökad inblick i de andra deltagarnas vardag, kan det vara intressant för deltagarna att besöka varandras praktikplatser. Det ger också deltagarna en möjlighet att känna stolthet genom att få visa upp sin arbetsplats med chef och kollegor för de andra i gruppen.

## **Möte med andra unga från praktikorten om möjligt**

Under praktikfasen bör tillfällena till social interaktion med andra upp-  
muntras. Om mottagande organisation har kontakt med andra unga som  
bor på praktikorten, kan det vara en möjlighet att låta dem träffa deltagarna  
och få en ökad inblick i vad som finns att göra på orten.

## **Eget ansvar för matlagning och städning**

Som en del av att deltagarna ska öka sin självständighet och självkänsla  
är det bra att ge dem eget ansvar tidigt. Att förbereda deltagarna väl inför  
praktikfasen, för att turas om och göra upp scheman för matlagning, disk  
och städning, lägger grunden för färre konflikter och mindre friktion. Det  
ökar också trivseln i gruppen. Om detta inte fungerar bör mottagande orga-  
nisation så snabbt som möjligt agera för att prata med deltagarna och lösa  
problemen innan de eskalerar.

## **Språkkurs under utlandspraktiken**

Under utlandspraktik kan det vara roligt för deltagarna att få en liten intro-  
duktion i det lokala språket. I vissa fall kan den mottagande organisationen  
hjälpa till att anordna det. En enklare språkkurs kan hjälpa deltagarna att få  
ökat självförtroende och få en möjlighet att komma lite närmare den lokala  
kulturen och samhället under sin praktikresa.

## **Jourtelefon**

Delprojekten i Moves har gjort lite olika vad gäller tillgängligheten under  
praktikfasen. Vissa delprojekt och mottagande organisationer har sett till  
så att det finns någon i personalen som är tillgänglig dygnet runt. De turas  
då om att ha jour dit deltagarna kan vända sig om det uppstår en kris eller  
om de av någon anledning behöver stöd under obekväma tider. Andra del-  
projekt begränsar möjligheten att nå personal under kvällar och helger. Det  
finns inget som är rätt eller fel, så länge deltagarna vet vad som gäller och  
känner sig trygga med det.

## Framtidsfasen (fas tre)

Framtidsfasen är den sista av de tre faser som alla deltagare i Moves genomgår. Denna fas kallas även "uppföljningsfasen" eller "coach-out-fasen". Det är under framtidsfasen som deltagarna ska omsätta de färdigheter de fått under de tidigare två faserna i projektet, och försöka gå vidare till arbete eller studier. Upplägget under framtidsfasen kan se olika ut, men de flesta delprojekt i Moves har arbetat mer individuellt med varje deltagare under framtidsfasen än under de två tidigare faserna. Mycket fokus är på nästa steg och på tiden efter projektet, och deltagarna behöver ofta mycket stöd för att inte riskera att falla tillbaka i gamla mönster eller vanor.

### Ramar

Framtidsfasen pågår i 2–10 veckor. Framtidsfasen genomförs hos hemorganisationen.

### Syfte

Framtidsfasen syftar till att förbereda deltagarna för arbete och studier och till ett självständigt liv efter projektet.

### Upplägg

Under framtidsfasen är fokus främst på individen och dess nästa steg, men det är även viktigt med träffar i grupp för att utvärdera, avsluta i grupp och delge sina nästa steg för de övriga i gruppen.

## **Metoder och innehåll i framtidsfasen**

### **Ska finnas med under framtidsfasen**

- › Individuell coaching/vägledning
- › Stöd att reflektera över det egna lärandet
- › Skriftlig och/eller muntlig praktikrapport
- › Uppdatering av CV och hjälp att söka studier eller arbete
- › Individuell handlingsplan med mål och delmål
- › Hjälp med nya tankemönster och stegförflyttning
- › Gruppträffar
- › Flexibilitet för dem som går till arbete eller studier i förväg
- › Tydligt avslut med deltagarintyg
- › Utvärdering

### **Kan finnas med under framtidsfasen**

- › Återkoppling farhågor och oro från förberedelsefasen
- › Förlängt stöd för deltagare som har en plan vidare
- › Uppmuntra fritidsaktiviteter
- › Möjliga vägar till försörjning
- › Motiverande samtal
- › Trepartsmöte med deltagare och remittent
- › Ambassadörskap – deltagarna sprider information om projektet
- › Studiebesök och seminarier

## **Ska finnas med under framtidsfasen**

### **Individuell coaching/ vägledning**

Under framtidsfasen ska fokus ligga på deltagarnas nästa steg, och för att nå dit behövs individuell vägledning och coaching som hjälper dem att ta rätt beslut för att nå dit de vill. Om deltagarna vill studera men inte redan ansökt om en studieplats kan det exempelvis vara viktigt att informera om alternativa studievägar, reservplatser, sen intagning till vissa studiemöjligheter etc.

### **Stöd att reflektera över det egna lärandet**

Deltagarna märker inte alltid själva hur mycket de har utvecklats under praktikfasen, och därför kan det vara bra att påminna dem om det. Under framtidsfasen kan deltagarna exempelvis få hjälp att blicka tillbaka på det brev, film eller liknande de gjorde i början av projektet, för att se hur de faktiskt har förändrats och utvecklats. Ett annat sätt att reflektera över det egna lärandet kan vara att i grupp ägna tid till att prata om vad de har varit med om under praktikresan, vad som gick bra och vad som gick mindre bra, och vad de har lärt sig av det.

### **Skriftlig och/ eller muntlig praktikrapport**

Varje deltagare bör skriva en rapport om praktikperioden, som en del i processen att reflektera över sina upplevelser och sitt lärande. För att hjälpa de deltagare som har svårt att uttrycka sig skriftligt kan en mall med frågor som ska besvaras vara ett bra alternativ. Det kan även vara bra att deltagarna sitter ned tillsammans och skriver sina rapporter, så att de kan stödja varandra. En muntlig praktikrapport kan fungera istället för eller som komplement till en skriftlig rapport. Det innebär att deltagarna håller en presentation för varandra eller för externa personer om sina upplevelser, gärna med stöd av foton från praktikresan.

### **Uppdatering av CV och hjälp att söka studier eller arbete**

När deltagarna kommer hem kan de behöva mycket stöd med att gå vidare till nästa steg. Därför är det bra att särskilt fokusera på att hjälpa deltagarna att uppdatera sitt CV med de nya erfarenheterna och färdigheterna från projektet, stötta dem i sitt jobbsökande och hjälpa till med ansökningar till studier. Observera att deadline för studier ofta sker under praktikfasen, och att deltagaren därför kan behöva hjälp med detta redan tidigare.



## **Individuell handlingsplan med mål och delmål**

Handlingsplanen som påbörjas under förberedelsefasen följs upp och uppdateras under framtidsfasen. Deltagarnas framtidsplaner och mål kan ha ändrats under praktikperioden, och det är viktigt att tillsammans med deltagarna gå igenom planen individuellt, så att de känner trygghet i vilket som är nästa steg för just dem för att kunna nå sina delmål och mål.

## **Hjälp med nya tankemönster och stegförflyttning**

De nya erfarenheter och det självförtroende som deltagarna har fått under praktikresan behöver tas tillvara och deltagarna kan behöva hjälp med att förstå hur de har utvecklats. Ofta när deltagarna kommer tillbaka till gamla rutiner, tidigare bostad och samma umgängeskrets eller familj, är det lätt hänt att de faller tillbaka till gamla vanor. Genom samtal och stöd av både personalen och resten av gruppen kan deltagarna stöttas i att bryta dessa mönster och få hjälp med att ändra tankar eller beteenden.

## **Gruppträffar**

Trots att det oftast är mer individuellt fokus under denna fas än under tidigare två faser, är gruppträffarna fortfarande viktiga. Stödet från gruppen liksom känslan av att dela minnen tillsammans kan vara särskilt viktiga under denna fas när deltagarna snart ska lämna varandra och projektet. Gruppträffarna kan exempelvis bestå av gemensamma övningar för att skriva CV, träna på jobbintervjuer, sociala aktiviteter tillsammans eller prata om framtiden.

## **Flexibilitet för dem som går till arbete eller studier i förväg**

Oftast sätts ett slutdatum för deltagarna, och generellt är det detta datum som gäller. Dock ska det finnas möjlighet för deltagare att avsluta tidigare för att börja arbeta eller studera, eller gå till någon annan insats som påbörjas innan deras deltagande är avslutat. Det kan också finnas möjlighet för de som behöver, att få stanna kvar i projektet under en övergångsperiod. Se punkten "Förlängt stöd för deltagare som har en plan vidare" nedan som kan tillämpas vid behov.

## **Tydligt avslut med deltagarintyg**

Ett tydligt avslut då deltagarintyg delas ut är viktigt för att markera att projektet är slut och att nästa fas tar vid. Även om vissa, i enlighet med föregående punkt, stannar kvar och får fortsatt stöd av er personal under en övergångsfas, kommer de flesta deltagare att avsluta tillsammans, och det bör markeras tydligt med exempelvis en ceremoni då intyg delas ut. Det kan betyda mycket för gruppdynamiken att alla deltagare får en chans att säga hej då till varandra.

## **Utvärdering**

Alla deltagare ska göra någon form av utvärdering av sitt deltagande i projektet. Det kan vara muntligt, skriftligt eller både och. Utvärderingen kan användas både för att fånga upp de enskilda deltagarnas upplevelser och för att hjälpa personalen att förbättra innehåll och upplägg till nästa omgång deltagare. Utvärderingsfrågorna kan vara allmänna eller specifika och kan bestå av både fritextfrågor och kryssrutor.

## **Kan finnas med under framtidsfasen**

### **Återkoppling farhågor och oro från förberedelsefasen**

De farhågor och den oro som deltagarna gav uttryck för under fas ett bör återknytas till, för att se om deltagarna känner sig tryggare i sig själva och mer hoppfulla inför framtiden. Det kan exempelvis göras genom att, som under punkten "Stöd att reflektera över det egna lärandet" återknyta till deltagares brev, video eller gruppdiskussion från förberedelsefasen. Kanske har nya farhågor och oro uppstått som de också bör prata om.

### **Förlängt stöd för deltagare som har en plan vidare**

Vissa deltagare kan tillåtas vara kvar i projektet medan de inväntar start av nästa steg, för att de ska få stöd och stöttning så att nästa steg verkligen blir av. Nästa steg kan i det här fallet exempelvis vara ett arbete som startar ett par månader senare, ett feriejobb, antagning till studier eller liknande. Deltagarna ska känna att de har en trygghet i personalen fram till startdatum för sitt nästa steg.

## **Uppmuntra fritidsaktiviteter**

Att uppmuntra deltagare att fortsätta med någon fritidsaktivitet de ägnat sig åt under praktikperioden eller att engagera sig i någon förening kan vara ett bra sätt att få deltagarna att fortsätta att vara aktiva och skapa ett nätverk på hemorten. Det kan också vara bra att uppmuntra deltagarna att exempelvis fortsätta att laga mat ibland även om de bor hemma hos föräldrar, att ta körkort eller på annat sätt försöka hålla kvar vid den självständighet de uppnått under praktikfasen.

## **Möjliga vägar till försörjning**

Beroende på vad deltagarnas nästa steg förväntas bli, kan det vara bra att i grupp eller individuellt hjälpa deltagarna att lägga upp en plan för sin ekonomi och möjliga vägar till försörjning. Om deltagarna exempelvis ska söka arbete, fortsätta praktisera eller studera kan det behövas någon typ av bidrag eller stöd som deltagarna kan behöva hjälp med att ansöka eller få information om.

## **Motiverande samtal**

Se punkten ”Motiverande samtal” under förberedelsefasen. Denna typ av samtal kan vara en bra metod för att fånga upp deltagarnas behov och tankar även under framtidsfasen, så att de fortsätter att hålla motivationen uppe för nästa steg, utan att falla tillbaka i gamla spår.

## **Trepartsmöte med deltagare och remittent**

De deltagare som har remitterats från någon kommun, myndighet eller psykiatri bör ha ett trepartsmöte tillsammans med remittent och projektpersonal, för att tillsammans diskutera nästa steg. Ett sådant trepartssamtal kan vara en viktig avslutning för att deltagaren kan känna att den har gått vidare, eller ett sätt för deltagaren att landa i trygga händer i väntan på nästa steg. De deltagare som inte har remitterats från någon instans kan istället erbjudas trepartssamtal med föräldrar, med syfte att deltagarna ska få stöttning av sin omgivning.

### **Ambassadörskap - deltagarna sprider information om projektet**

Denna punkt påminner om punkten ”Bli en ’ambassadör’ för projektet” från förberedelsefasen, men denna gång handlar det mer om att uppmuntra deltagarna att sprida information om projektet efter att de avslutat sitt deltagande. Före detta deltagare som det gått bra för kan delta i filmer, konferenser, informationsmöten etc., vilket kan underlätta mycket vid rekrytering av nya deltagare. Deltagarna kan också uppmuntras att sprida sina erfarenheter till vänner och bekanta om de är nöjda med sitt deltagande, för att på så sätt nå ut till nya potentiella deltagare.

### **Studiebesök och seminarier**

Precis som under de tidigare faserna är det bra att anordna studiebesök och seminarier vid arbetsplatser eller i studiemiljöer eller ordna seminarier (online eller fysiskt) med företag, folkhögskolor eller andra aktörer, för att vidga deltagarnas vyer och ge dem ytterligare tankar kring nästa steg efter projektet, om de inte redan har bestämt sig.

# Avslutning

Det här metodstödet är tänkt att användas av alla aktörer som planerar att arbeta med projektmodellen för ungas mobilitet som använts inom Moves, och som vill ha stöd i vilka metoder som behöver finnas med för att modellen ska fungera så bra som möjligt. De olika metoderna i detta metodstöd har tagits fram av SKR som projektägare tillsammans med Moves sex delprojekt och Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällesfrågor. Delprojekten har på många sätt arbetat olika i tillämpningen av modellen, men de metoder som "ska" finnas med är de metoder som alla sex delprojekt har enats om och som alla använt under projektets gång.

