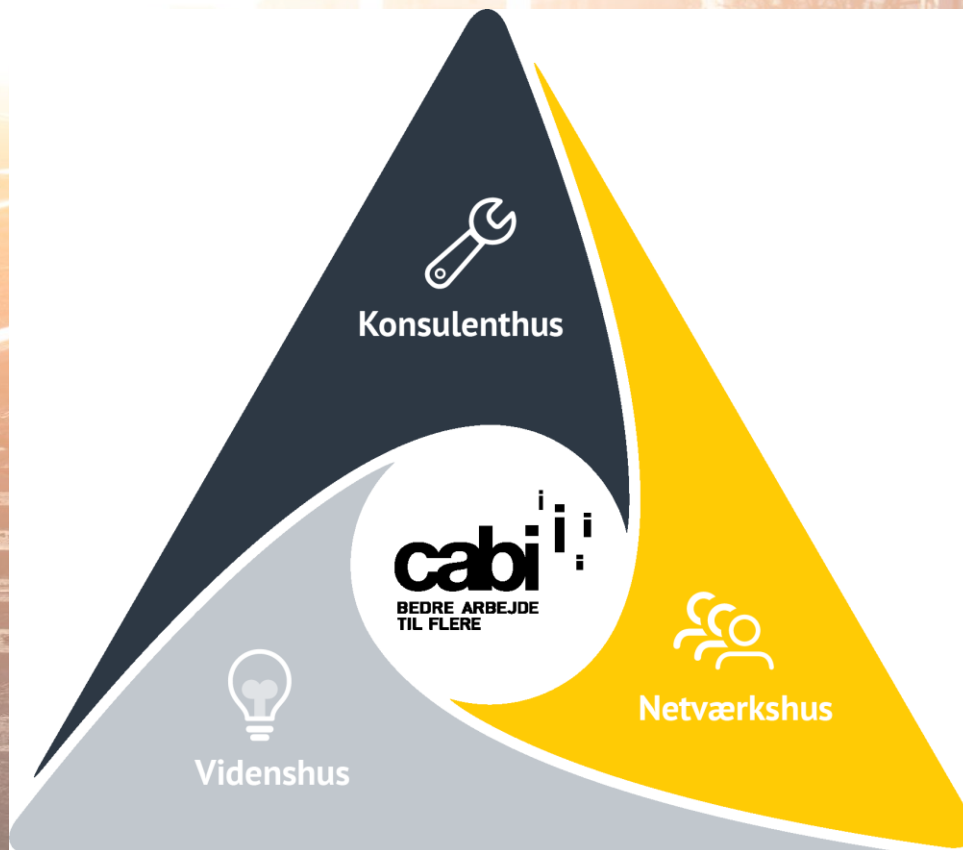




# SPORSKIFTEORDNINGEN

Information om ordningen til nedslidningstruede  
brancher inden for industri og fødevarer.

# OM CABI



# OM CABI

## Det kan du få hos Cabi



Gratis rådgivning om socialt ansvar på tlf. 86 12 88 55 eller [cabiweb.dk/spoergeeksperten](https://cabiweb.dk/spoergeeksperten)



Værktøjskasse til sygefravær og viden om socialt ansvar på [cabiweb.dk](https://cabiweb.dk)



Konsulenttydelser og kurser inden for fx sygefravær og Ledelse & HR

Virksomhedsnetværk

**cabi**!

**cabi**!  
BEDRE ARBEJDE  
TIL FLERE

# SAMARBEJDE MELLEM CABI OG TEKSAM

- Cabi samarbejder med Dansk Industri og CO-industri om at få flere virksomheder inden for udvalgte nedslidningstruede brancher til at søge puljen til sporskifte
- De udvalgte nedslidningstruede brancher er: **industri** (installation, transportmidler, træ & møbler og vand, kloak & affald) og **fødevarer** (slagterier og nærings- & nydelsesmidler)
- Formålet med projektet er, at flere medarbejdere, der er i risiko for nedslidning eller er nedslidte, gennemfører et sporskifteforløb, der kan være med til at fastholde dem på arbejdsmarkedet.



# FAKTA OM ORDNINGEN

- Støtteordning for private og offentlige virksomheder i særligt nedslidningstruede brancher
- Der er afsat 25 mio. kr. årligt i perioden 2018-2021 til ordningen
- Målgruppen for ordningen er medarbejdere, som er i risikozonen for nedslidning eller er nedslidt pga. fysisk eller psykisk belastende arbejde
- Sporskiftepakken skal kunne gennemføres på 40 arbejdsdag, som kan spredes ud på et halvt år.

# FAKTA OM PULJEN

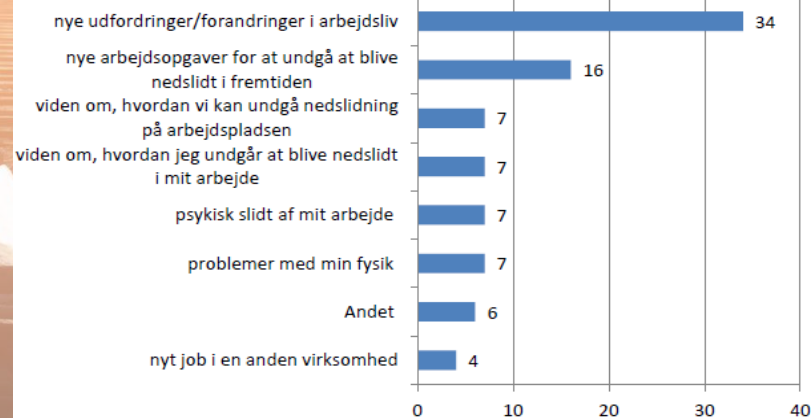
- Der er ingen krav til jobfunktion, uddannelse eller alder for medarbejderen. Virksomheden søger om støtte og tildeles støtte på vegne af den enkelte medarbejder
- Virksomheden kan få dækket op til 120.000 kr. pr. sporskifte, som dækker deltagerbetaling og lønudgifter
- Et sporskifteforløb kan bestå af beskæftigelsesrettet vejledning og afklaring, erhvervsrettet efteruddannelse og eventuel praktik i en anden virksomhed
- En virksomhed kan hjælpe op til 30 medarbejdere årligt med et sporskifte.

# EVALUERING AF ORDNINGEN

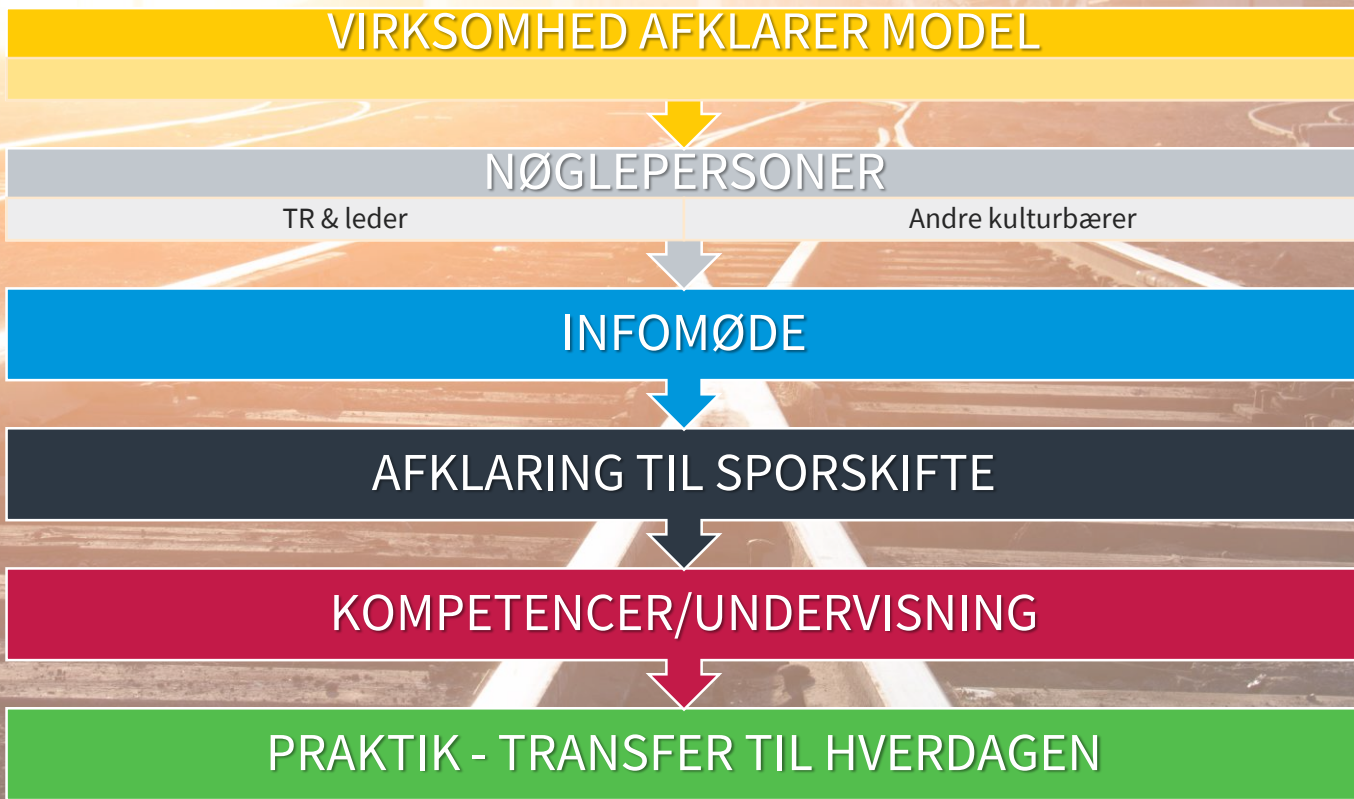
## Hvorfor søgte virksomheden sporskiftepakken?



## Hvorfor sagde medarbejderen ja tak til sporskifteforløb?



# STRATEGISK TILGANG





# ANSØGNINGEN TIL SPORSKIFTE

Ansøgningen til styrelsen (STAR) skal indeholde:

- Budget
- Kursusoversigt
- Dokumentation for ikke AMU-godkendte kurser.


Læs mere og find filerne til ansøgningen på styrelsens hjemmeside eller her:

<https://star.dk/puljer/puljer-med-loebende-frist/pulje-til-sporskifte-2019/>

# ANSØGNINGSSKEMA

Ansøgningsskema findes

[her.](#)

**Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering**

Ansøgning vedr. støtte til sporskifte- FL §17.51.04.10.

Navn på virksomhed:

CVR-nummer:

P-nummer\*:

Adresse:

Postnummer og By:

Branchekode\*:

Antal ansatte i produktionsheden:

\* P-nummer og branchekode kan findes på <https://datacvr.virk.dk/data/>

Oplysninger om antal medarbejdere, som der søges støtte til:

Antal medarbejdere

budgetskemaet:

Kontaktoplysninger til virksomhed

Navn:

Telefonnummer:

E-mail:

Juridisk og økonomisk ansvarlig:

Medarbejderrepræsentant:

Tro og loveerklæring:

Ansvarlig for sporskifteforløb erklærer:

At informationer angivet i forbindelse med ansøgningen er korrekte.

At lederen, den eller de pågældende ansatte og medarbejderrepræsentanten er enige om ansøgningen.

At den/de ansatte ikke tidligere har gennemført et sporskifteforløb med tilskud fra Beskæftigelsesministeriet.

At det er relevant for den/de ansatte at gennemføre sporskifteforløbet, dvs. at den ansatte enten er nedslidt, eller er i risiko for blive nedslidt og at der søges om sporskifteforløb med henblik på, at den ansatte kan varetage en ny jobfunktion i eller udenfor virksomheden.

At tilskuddet kan annulleres og kræves tilbagebetalt, hvis der er afgivet urigtige eller villedende oplysninger i ansøgningen, eller hvis oplysninger, som kan have betydning for afgørelsen om sporskifteforløb, er tilbageholdt.

Navn:

Dato:  28. marts 2019

# BUDGETSKEMA

Budgetskema findes [her](#).

## Vejledning til udfyldelse af ansøgning

Følgende vejledning er en kort version af den mere fyldestgørende vejledning som findes på star.dk (vejledning om ansøgning).

1. Aktivér Indholdet af arket oppe i sidehovedet. Herefter virker funktionerne i arkene.
2. Udfyld CVR-nummer, branchekode, p-nummer samt antal medarbejdere i virksomheden.
3. Feltet "antal tilladte sporskiftepakker" har nu udregnet hvor mange pakker jeres virksomhed maksimalt kan ansøge.
4. Fanen "medarbejder 1" bliver nu oprettet og er klar til at blive udfyldt. I skal kun udfylde de hvide felter (de andre felter vil indeholde automatiske beregninger).
5. Når I har udfyldt fanen for den første medarbejder trykker I på "tilføj medarbejder 2", og udfylder på samme vis for næste medarbejder. Fortsæt sådan indtil I har udfyldt for de medarbejdere som ansøger om sporskifte.
6. NB: Hvis I skal fjerne en medarbejder er det meget vigtigt, at I bruger knappen "slet medarbejder" i stedet for selv at slette medarbejderark, da det ellers vil bryde de bagvedliggende funktioner. Hvis man vil fjerne en medarbejder, skal det desuden være den sidst tilføjede medarbejder.
7. I vil løbende kunne se at fanen "budget" vil blive opdateret i takt med at I tilføjer medarbejderinformation.
8. Hvis det samlede tilsagn overstiger 500.000 kr. skal I tilføje revision, som gøres i fanen "budget".
9. Når alt er udfyldt skal I trykke på "gem budget" – der gemmes hermed en ny fil på skrivebordet med navnet "Budget, [Virksomhedsnavn], [P-nummer]". Dette budget kan nu indsendes sammen med den øvrige dokumentation via tilskudsportalen. Vær opmærksom på ikke at ændre filnavn eller format inden I sender.
10. Budgetskemaet med medarbejderinformationen skal ikke indsendes til STAR af hensyn til persondata – men I skal gemme det da der vil blive foretaget stikprøvekontrol.

## Begrænsninger

**Timer pr. sporskiftepakke:** 300 timer  
**Timer pr. praktikophold:** Praktik opholdet må maks udgøre 50% af det samlede timeforbrug på sporskiftepakken  
**Tilsagn pr. sporskiftepakke:** Maks. 120.000 kr.  
**Samlet antal sporskiftepakker:** Afhænger af antal medarbejder i virksomheden. Antal tilladte sporskifte pakker kan ses i vejledningen side 7.  
**Revision:** I tilfælde af at det samlede tilsagn overstiger 500.000 kr. skal der tilføjes revision.  
**Timeforbrug administration:** Maks. 5 timer pr. sporskiftepakke.  
Der er tilføjet bemærkninger om disse begrænsninger igennem budgettet, som vil minde jer om dette i tilfælde af en eventuel overskridelse.

CVR-nummer	<input type="text"/>	
Branchekode	<input type="text"/>	Hvad er et P-nummer og hvor finder man det?
P-nummer	<input type="text"/>	
Hvor mange ansatte er der i virksomheden?	<input type="text"/>	Husk at angive det samlede antal medarbejder i virksomheden
Antal tilladte sporskiftepakker	<input type="text"/>	<input type="button" value="Start budgettet"/>

# KURSUSOVERSIGT

Kursusoversigt findes

her.



## Kursusoversigt

Virksomheds navn	
CVR-nummer	

### 1. Kursusbeskrivelser

Kursets navn	Kursets udbyder	Baggrund for kurset (Kort beskrivelse af kursusets relevans for ny jobfunktion)	Er kurset AMU-godkendt? (Ja/Nej)

### 2. Beskrivelse af virksomheden (Virksomhedens aktiviteter, planlægning af sporskifeforløbet, relevans for medarbejdergruppen generelt)

### 3. Beskrivelse af de enkelte medarbejdere<sup>2</sup> (Nuværende jobfunktion samt jobfunktion efter sporskifeforløb. Angiv desuden hvordan/hvorfor medarbejderen er nedslidt eller er i risiko samt hvilke af de ovenstående kurser den enkelte medarbejder skal gennemføre.)

Medarbejder beskrivelse	Kurser
Medarbejder 1:	
Medarbejder 2:	
Medarbejder 3:	
Medarbejder 4:	
Medarbejder 5:	

Såfremt I ansøger for flere end 5 medarbejdere skal I blot tilføje i ovenstående tabel

|

<sup>1</sup> For at finde ud af om kurset er AMU-godkendt henvises der til <https://www.amukurs.dk/>

Hvis kurset ikke er AMU-godkendt skal der vedlægges dokumentation for kurset (minimum: beskrivelse, udbyder og pris)

<sup>2</sup> Styrelsen frabeder sig personoplysninger så venligst undlad brugen af medarbejdernavne o. lign.

# FÅ GRATIS HJÆLP TIL SPORSKIFTE

Cabi tilbyder konsulentttjeneste til virksomheder, medarbejdere og tillidsvalgte.

- Få information og vejledning om mulighederne ved at bruge sporskifteordning
- Få hjælp til at komme i gang og strategisk rådgivning og sparring
- Få virksomhedsbesøg og evt. telefonisk opfølgning og hjælp til at udfylde ansøgningen.
- <https://www.cabiweb.dk/om-cabi/cabis-projekter/sporskifteordningen/>

# KONTAKT CABIS KONSULENTER



Christina Pedersen  
2251 6982  
cip@cabiweb.dk



Bente Nissen  
8620 8369  
bn@cabiweb.dk



Trine Thomsen  
8620 8384  
tri@cabiweb.dk