 

###  Lomake E. TYÖHÖNVALMENNUKSEN JÄLKEEN

 Päivämäärä:

Asiakas on päättämässä tai keskeyttämässä työhönvalmennuksen. Tällä lomakkeella suunnitellaan, miten asiakas jatkossa saa tukea työntekoon sekä kerätään tietoa palvelun parantamiseksi.

Asiakassuhde katsotaan **päättyneeksi** silloin, kun kyseessä on tietoinen lopettamispäätös loppuun viedyn valmennusprosessin päätteeksi. Usein asiakkuus päätetään siitä syystä, että asiakas on työllistynyt, työskentely sujuu hyvin eikä tuen tarvetta enää koeta.

Asiakassuhde katsotaan **keskeytyneeksi** silloin, kun valmennus ei ole sujunut yhteisymmärryksessä ja/tai valmennusprosessia ei ole toteutettu loppuun asti. Mikäli valmennuksen keskeyttänyttä asiakasta ei enää tavoiteta, täyttää työhönvalmentaja lomakkeeseen asiakkaan perustiedot, keskeytyksen päivämäärän (viimeinen yhteys asiakkaaseen) sekä keskeytyksen syyn sellaisena, kuin valmentaja sen näkee.
Kun kyse on muutosta toiselle paikkakunnalle, katsotaan asiakassuhde keskeytyneeksi silloin, kun valmennus todennäköisesti olisi jatkunut, mikäli muuttoa ei olisi tapahtunut.

Asiakkaan nimi:

Syntymäaika:

Työhönvalmentajan nimi:

[ ]  Asiakas **päätti** työhönvalmennuksensa       (pvm).

 Asiakkaan ilmoittama päättymisen syy:

[ ]  Työhönvalmennus **keskeytyi**       (pvm).

 Asiakkaan näkemys keskeytymisen syystä:

 Työhönvalmentajan näkemys keskeytymisen syystä:

Millaisena olet kokenut työhönvalmennuksen?

Jos työhönvalmennus ei johtanut kohdallasi työllistymiseen, oliko palvelusta sinulle muunlaista tukea? Koetko, että siitä olisi ollut jotakin haittaa?

Tilanteesi työhönvalmennuksen päättyessä:

[ ]  Olen työssä. Työnantaja:

 [ ]  Vakituisessa työsuhteessa [ ]  Määräaikaisessa työsuhteessa

 [ ]  Kokoaikaisessa työssä [ ]  Osa-aikaisessa työssä

[ ]  Olen työtön työnhakija

[ ]  Muu, mikä?

Mitkä ovat tulevaisuuden suunnitelmasi lyhyellä ja pitkällä aikavälillä?

Kuka voi auttaa sinua saavuttamaan työelämää koskevat tavoitteesi?

[ ]  Sosiaalipalvelut. Yhteyshenkilön nimi ja yhteystiedot:

[ ]  Työterveyshuolto. Yhteyshenkilön nimi ja yhteystiedot:

[ ]  Sosiaali- ja terveyskeskus. Yhteyshenkilön nimi ja yhteystiedot:

[ ]  TE-toimisto. Yhteyshenkilön nimi ja yhteystiedot:

[ ]  Perheenjäsen. Nimi ja yhteystiedot:

[ ]  Ystävä. Nimi ja yhteystiedot:

[ ]  Puoliso. Nimi ja yhteystiedot:

[ ]  Joku muu, kuka?       Nimi ja yhteystiedot:

Voimme sopia tapaamisen sinulle tärkeän tukihenkilön kanssa keskustellaksemme siitä, miten työhönvalmennuksen päättäminen sujuu mahdollisimman hyvin. Haluatko, että sovimme tapaamisen jonkun yllä mainitun henkilön kanssa?

Jos olet työllistynyt, kenen kanssa haluat jatkossa keskustella siitä, miten töissä sujuu?

Miten selviät stressaavista tai kuormittavista tilanteista töissä? Onko sinulla jotain hyväksi havaittuja tapoja ratkaista vaikeita tilanteita?

**Asiakkaalle: Muistathan, että palkankorotus, työajan kasvattaminen ja työsuhteen päättyminen voivat vaikuttaa saamiisi etuuksiin. Jos näihin tulee muutoksia, pyydä etuuksia koskevaa neuvontaa, jotta pysyt ajan tasalla etuuksistasi.**

**Mistä saat jatkossa etuuksia koskevaa neuvontaa ja yhteystiedot (esim. Kela tai sosiaalityöntekijä)?**