

# VELKOMMEN TIL



VÅR VISJON:

**OPTIMUS AS SKAL VÆRE ET NATURLIG  
FØRSTEVALG FOR MENNESKELIG UTVIKLING**

VÅRE KJERNEVERDIER:

**NYSKAPENDE, PÅLITELIG, FLEKSIBEL,  
BETYDNINGSFULL**

Optimus as er en Vekstbedrift. Forretningsideen er at vi skal bidra til menneskelig utvikling gjennom tjenester innen atføring og yrkeskvalifisering, gjennom å utvikle arenaer der verdiskapingen skjer gjennom kompetanseheving blant deltakerne. Leveransene er rettet både mot virksomheter og privatpersoner.

Optimus har fire forskjellige produksjonsavdelinger:

- Mekanisk avdeling
- Ved og service avdeling
- Monteringsavdeling
- Rens og vask

I tillegg driver vi egen kantine.

Optimus as er opptatt av aktivt å fremme deltakernes livskvalitet og deltakelse i samfunnet, og alle ansatte er likeverdige, uavhengig av alder, kjønn, rase, religion, funksjonshemming eller seksuell legning.

## Litt om tiltakene.

**Arbeidsforberedende trening (AFT):** Skal gi arbeidssøkere med usikre yrkesmessige forutsetninger muligheter til å få kartlagt og utprøvd sine ferdigheter i forhold til skole, arbeid eller andre løsninger. Ved tett oppfølging vil den enkeltes ressurser mot arbeidsmarkedet kunne utvikles.

**Varig tilrettelagt arbeid (VTA):** Et tiltak for å dekke behov for arbeidstilbud til personer som har fått innvilget uføretrygd og som har behov for spesiell tilrettelegging og tett oppfølging. Arbeidstakere i VTA er ansatt i bedriften og er underlagt arbeidsmiljøloven.

**Kommunale plasser:** Dette er plasser som kommunen kjøper til brukere som ikke kommer inn under de andre tiltakene, eller som står på venteliste til andre tiltaksplasser.

**Lærekandidater** er elever fra videregående skole som av helsemessige eller andre grunner ikke er i stand til å delta i og nyttiggjøre seg en ordinær lærlingeplass innen et fag. Disse kan som lærekandidat få opplæring, praksis og ta fagprøve innen deler av et fag.

Ellers kan vi i tiltakene tilby kosthold og livsstilveiledningskurs, økonomiveiledningskurs samt støtteundervisning på ulike områder.

## Attføringen ved Optimus.

Ved oppstart i et tiltak er det prøvetid, og i løpet av den tiden skal det observeres og dokumenters ferdigheter, kompetanse, sosial fungering og frammøte m.m. Det skal jevnlig vurderes om det kan være aktuelt med overføring til andre tiltak, utdanning eller ordinært arbeid og muligheter for formell kompetanse eller dokumenterbar delkompetanse.

Alle avdelinger i bedriften tilbys som arena, noe som gir stor bredde innen ulike arbeidsoppgaver som vi kan tilby. Dette sikrer deltakerne variasjon i arbeidet, store individuelle tilpasningsmuligheter i forhold til den enkeltes ferdighetsnivå og gode muligheter for sosial omgang med andre ansatte.

## Hverdagen på Optimus.

- Arbeidstidsrammen er fra kl. 8.00 – 15.00. Det er viktig å møte til avtalt tid og sted, ferdig skiftet til arbeidsklær.
- Det er tre pauser i løpet av dagen:
  - Kl 9.00 - 9.15 er det kaffepause
  - Kl 11.00 - 11.30 er det lunsj.
  - Kl 13.15 - 13.30 er det kaffepause med fruktservering.

Vi tilrettelegger også for fysisk aktivitet i løpet arbeidsdagen med mulighet for ½ times gåtur hver dag fra kl. 12.45-13.15. Vi har også tilbud om ulike fysiske aktiviteter innendørs for å løse opp i kroppen etter noen timers arbeid.

## Rettigheter som arbeidstaker på Optimus.

- Det er lagt til rette for at kvalifiseringen som er tilknyttet bedriftens virksomhet gjennomføres etter individuelle kvalifiseringsplaner. Deltakeren tar selv aktiv del i utforming av sine planer og sitt eget opplegg, som jevnlig evalueres.
- Arbeidsoppgavene som tilbys tiltaksdeltakeren/arbeidstakeren evalueres jevnlig og endres ut fra de behov og forutsetninger deltakeren har, og etter hva bedriften kan tilby.
- Vår bedrift avvikler fellesferie i 4 uker om sommeren og ellers har vi fri i mellomdagene i jul og påske.
- Alle tiltaksdeltakere har rett til å klage på sitt attføringsopplegg til tiltaksansvarlig, avdelingsleder, daglig leder eller til veileder ved Nav.

## Kort om arbeidsreglementet her.

- Vi snakker ikke om hverandres personlige saker, og forteller ikke videre ting vi hører om andre. På Optimus har vi alle skrevet under på at vi har taushetsplikt for å minne oss på dette.
- For å klare å ha oversikt over hvem som er på jobb, har vi stemplingskort og stemplingsrutiner. Husk å stemple inn når du kommer på jobb, og ut når du avslutter for dagen.
- Hvis du ikke kan komme på jobb fordi du eks. er syk, så er det viktig å varsle din avdelingsleder. Varsling av fravær skal gjøres ved telefonsamtale.
- Hvis du trenger fri på en arbeidsdag, husk å søke permisjon i god tid.
- Alle har en avtalt arbeidstid i forhold til den jobben de skal gjøre. Det er viktig å være på jobb til avtalt tid og å være tiden helt ut.
- Verktøy og utstyr koster mye penger. Der er derfor viktig å ta godt vare på utstyret vi bruker. Dersom noen ødelegger utstyr med vilje, kan det føre til at de må betale for nytt utstyr.
- Det er viktig at alle gjør som de får beskjed om fra arbeidslederen på avdelingen.
- For at Optimus skal være et trygt sted å jobbe er det forbudt å nyte rusmidler, eller vise seg beruset under arbeidet eller innen arbeidsområdet.
- Alle må innrette seg etter bedriftens bestemmelser og pålegg i forhold til sikkerhet på arbeidsplassen. Det er viktig å bruke anvist verneutstyr for egen sikkerhet.

## Kontaktinfo for tiltaksansatte ved Optimus as:

Tiltak/avdeling	Kontaktperson	Telefon
<b>Attføringsteamet leder</b>	Gisle Uren Nieske Wierda Anne Lise Skancke	452 41 936 957 71 773 952 82 913
<b>Mekanisk avd.</b>	Einar Osnes	452 42 734
<b>Ved/service avd.</b>	Terje Melien	452 43 183
<b>Monterings avd.</b>	Kjell Knutsen	452 42 862
<b>Rens og vask</b>	Anita Tømmermo	479 22 660
<b>Jobbfrukt</b>	Anne Lise Skancke	452 43 186

Optimus sentralbord: 72 40 68 00  
Mail: post@optimus.as

For flere opplysninger henviser vi til hjemmesiden vår: [www.optimus.as](http://www.optimus.as)