**就業安置計劃**

客戶姓名：

個案編號：

客戶聯絡資料：

康復咨詢師：

咨詢師電話：

咨詢師電郵：

內部求職中介：

求職中介姓名：

求職中介公司：

求職中介聯絡方式：

職業目標或重點領域：

**職位開發人員行動/職責：**

描述客戶與求職中介將如何共同合作；溝通方式、您將會見面的頻率、何時以及在哪裡

與客戶描述他們與其就業目標相關的技能，優勢，能力，工作經驗，教育，培訓和成就：

就業障礙、資源和應對策略（包括犯罪背景和社會保障影響）：

需要的住宿和輔助技術（如果有的話）（JAWS、Dragon、額外休息時間、口譯等）以及如何處理它們：

交通計畫（公共汽車、私家車、需要有人接送）：

其他就業限制或障礙（藥物副作用、醫療狀況、藥物使用等）：

描述網絡組織和活動求職中介和/或將使用的客戶（招聘展覽會，招聘活動等）：

描述求職中介將如何與客戶合作，以接觸僱用符合客戶就業目標的職位的雇主：

每週雇主聯系人數和初步聯系名單：

描述客戶興趣領域與僱主聯絡並代表客戶倡導的策略：

說明求職中介和客戶如何向僱主解決殘疾披露（如果適用）：

說明求職中介如何協助客戶進行研究僱主，以準備完成申請或面試：

列出要向客戶參與者提供的工作潛在客戶數量和頻率（不適用於 IJDT）：

求職中介多久會在完成申請時提供實際協助：

列出每週求職中介/客戶將合作提交的申請/履歷數量：

描述求職中介/客戶如何對先前提交的申請/履歷跟進雇主：

描述求職中介將如何與雇主和客戶合作，以設置資訊面試或電話

描述求職中介將如何協助客戶為特定雇主的面試做準備：

描述求職中介的陪同客戶進行面試的計劃（如果需要）：

描述求職中介在面試後如何跟進僱主（即：電子郵件，郵件，電話等）：

獲得就業後的在職支援初步計畫：

**客戶責任：**

* 了解並同意與咨詢師制定的 IPE 目標
* 積極準備尋找工作和接受就業
* 按時到場在與求職中介預約的所有預約
* 通知求職中介有關我希望求職中介代我追求的雇主和職位
* 提前通知求職中介我將無法找到工作，提交申請或參加面試的時間（例如：如果我要離開城市）
* 與求職中介保持持續聯絡，以提供和接收就業安置活動的最新消息
* 維護有效的電子郵件帳戶
* 如果無法出席，取消/重新安排確認的預約
* 每天檢查求職中介或雇主的電子郵件，語音信箱和短信，並將及時回复（2 個工作日內）
* 當雇主直接與我聯絡時，盡快通知求職中介
* 提早到場，保持良好準備，為所有採訪做好準備
* 發送僱主面試後感謝筆
* 聯絡；詢問我認識的家人，朋友和其他人是否知道任何對我有利的工作
* 維護申請地點、申請日期以及雇主聯絡資訊的記錄
* 將完成由求職中介指派與我的求職有關的任務，例如：研究雇主，跟踪和完成申請等。
* 在求職和就業的所有階段保持適當的行為
* 主動尋找工作和提交申請（如果適用，請在與內部求職中介的預約之間利用就業NV職業中心，積極參與求職
* 獲得就業後通知求職中介，並根據要求提供工資驗證
* 參與就業跟進流程

客戶/代表簽名：      日期：

求職中介簽名：      日期：

康復咨詢師簽名：      日期：

職位安置計劃必須在安置計劃會議後的七個工作日內完成並提交給職業康復局。
請將填妥的表格提交給職業康復局的轉介康復咨詢師。