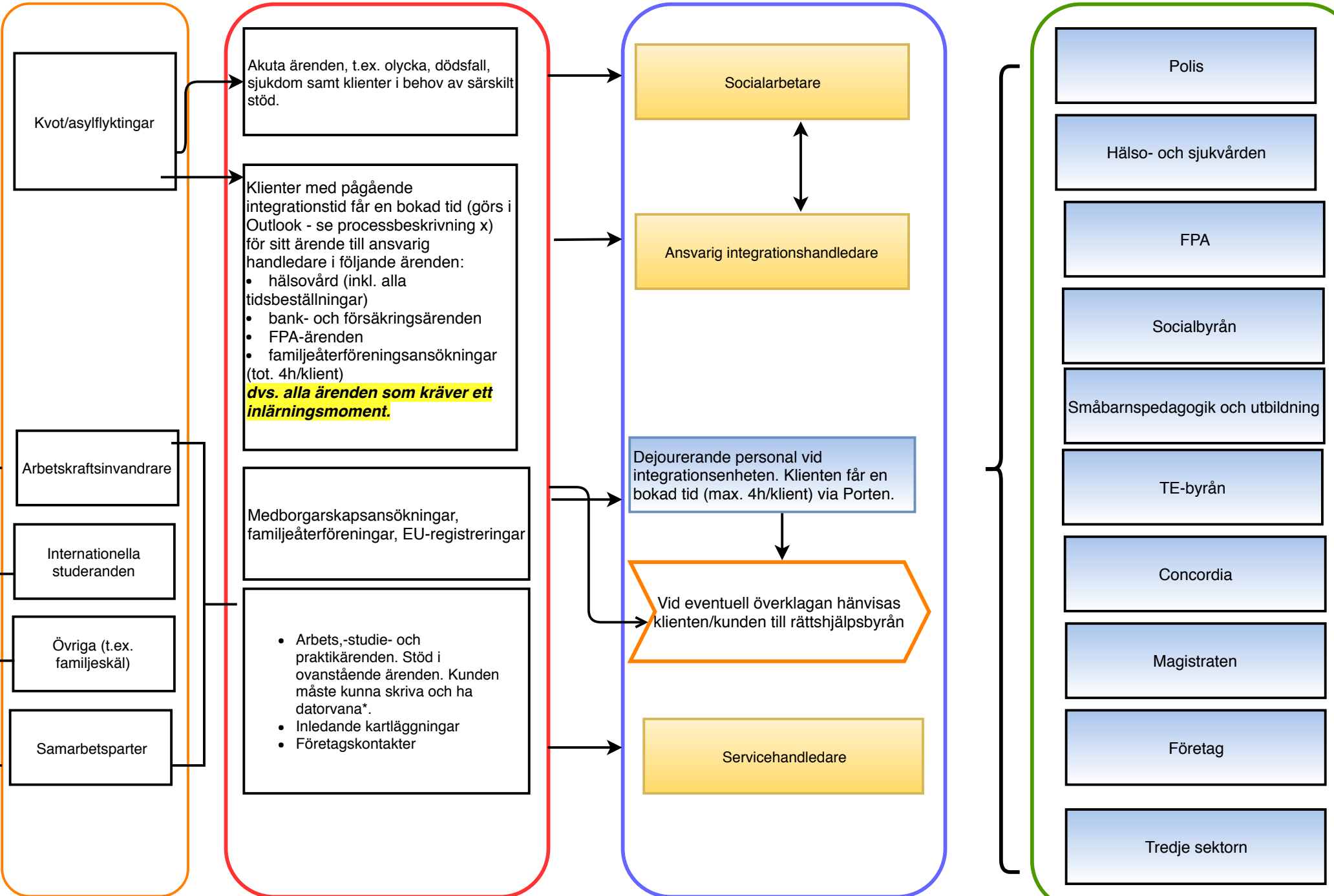


SITUATIONSBEDÖMNING och triage vid Integrationsporten

1. Till vilken kundgrupp hör kunden?
2. Är kundens ärende sådant att det kan skötas över disk på max. 10 minuter?
3. Kräver ärendet att klienten behöver instruktioner samt omfattar ärendet inläring (lära sig använda nätbank?) -> klienten får en bokad tid till ansvarig integrationshandledare.
4. **Vid tidsbokning till ansvarig handledare eller dejourtid bokas klienten via Outlook-kalendern. Se process: Porten klientflow.**
5. **Är kundens/klientens ärende sådant att kunden/klienten skall hänvisas till annan myndighet/aktör?**

Integrationsporten (se även arbetsbeskrivning för Porten)

SITUATIONSBEDÖMNING



KUNDGRUPP

Alla kundbesök i Porten registreras i ALPO, även e-postförfrågningar till integration@jakobstad.fi och telefonsamtal

ÄRENDE

Alla ärenden som gäller klienter med integrationstid dokumenteras i Abilita

NYCKELPERSON

SAMARBETSPARTER

* se servicehandledarens arbetsbeskrivning