START UP-KIT

Hverdagsvikartjensten

Innholdsfortegnelse

- Introduksjon
  - Salgspitch - HverdagsVikar-tjenesten
  - Samarbeidsmodell før oppstart
  - Samarbeidsmodell i prosjektfasen
- Oppstartsguide
  - Før oppstart..
  - Markedsføring
  - Registrering av brukere i Yelpi
  - E-læring – Yelpi ligth sertifiseringskurs for HverdagsVikarer
  - Kjøpsprosessen i Yelpi

Intro

Salgspitch Hverdagsvikar-tjenesten

Gå til Innholdsfortegnelse

Hvorfor bruke Hverdagsvikartjenesten?

- **Ulike behov krever ulike måter å dekke behov på**
  - HV-tjenesten kan være en av flere jobbmuligheter i NAV sin "verktøykasse"
  - Kjøp av HV-tjenesten kan være en investering for en aleneforsørger og/eller familie som trenger hjelp i hverdagen
    - For de som ikke kan betale selv for tjenesten kan det være aktuelt å søke om barnetilsyn
- **Effekt av HV-tjenesten?**
  - Reduksjon av barnefattigdom
  - Utvidelse av sosialt nettverk i nærmiljøet
  - Lønnet arbeid og arbeidserfaring som kan hjelpe hverdagsvikaren videre i sin prosess til fast jobb o.l
  - Fullføre utdannelse og stå i jobb som vanligvis krever arbeidstider som ikke er mulig å få til for en familie og/eller en aleneforsørger
  - Ekstra "tante" i familien
  - CV-bygging
  - Trening av norskspråket (dersom vedkommende ikke er etnisk norsk og snakker norsk)

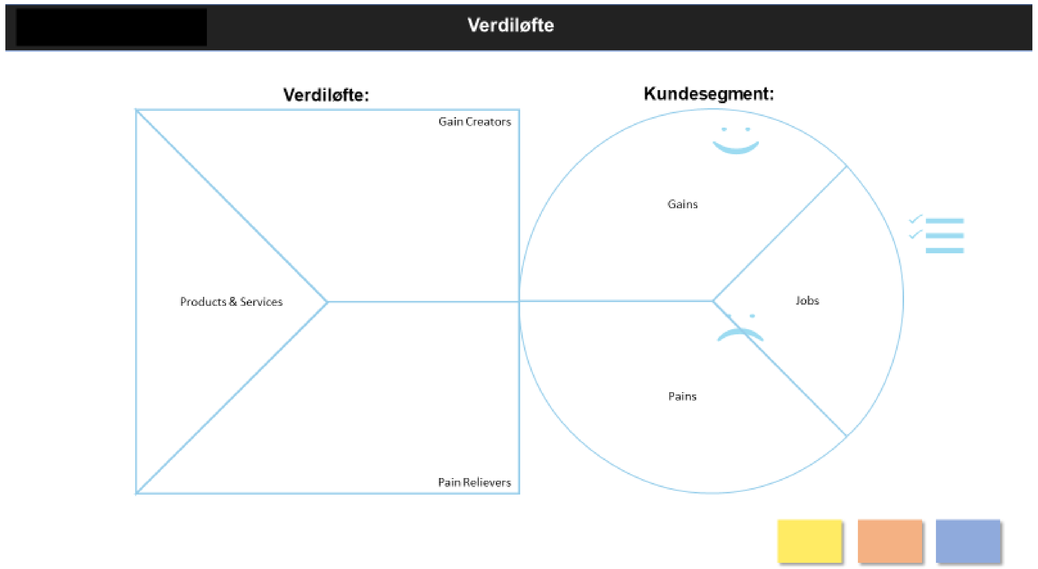
Hva er Hverdagsvikartjenesten?

- En type småjobb i Yelpi sitt småjobbkartotek som innebærer å bringe og hente barn til barnehage, skole og/eller AKS X ant dager i uka i en bestemt periode
  - HV-vikaren kan også hjelpe til med praktiske ting i hjemmet og annet, emn dette avtales og avklares mellom partene på forhånd
- HV-vikaren bestemmer selv timespris og reisedistanse
- Kjøperen definerer selv oppdraget i form av når det er behov for hva og til hvilken makspris han/hun vil betale, og med det registrerer et oppdrag som HV-vikarene kan levere tilbud på
- Dersom HV-vikar leverer tilbud og blir valgt av kjøper, møtes begge parter for en bli-kjent-samtale og avklarer arbeidsforholdet før kjøper endelig bestiller hverdagsvikar gjennom Yelpi.no

Samarbeidsmodell før oppstart

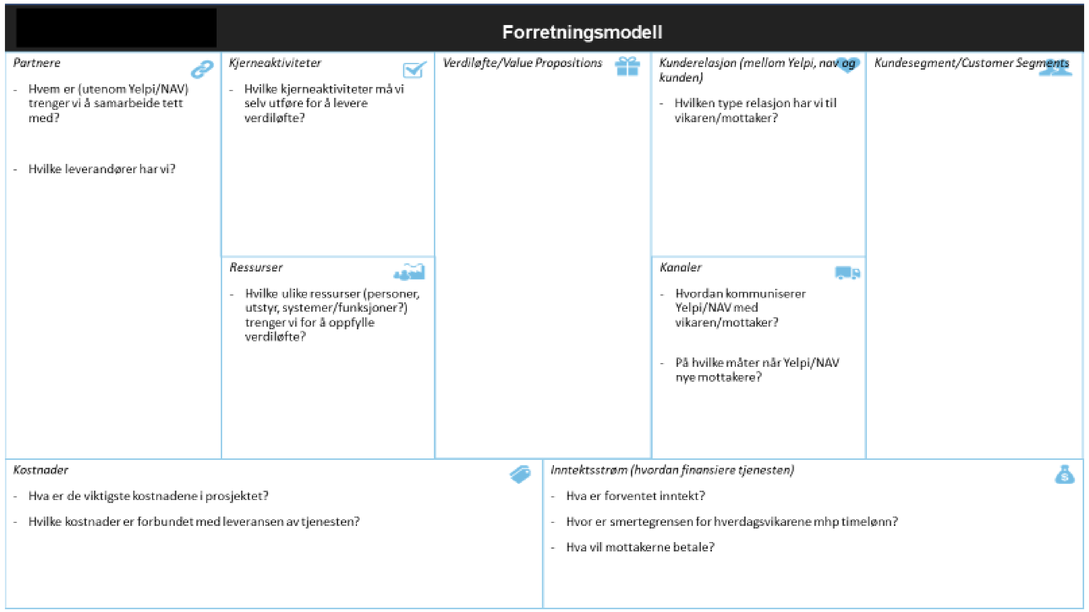
Samarbeidsløp før oppstart av prosjektet

Felles workshop: Hverdagsvikar verdiløfte



Forberedelse til workshop - verdiløfte

Felles workshop: Hverdagsvikar forretningsmodell

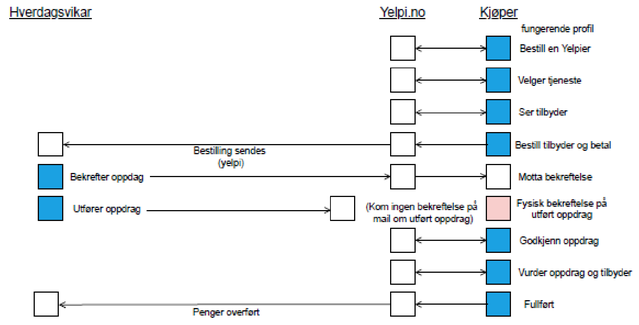


Forberedelse til workshop - forretningsmodell

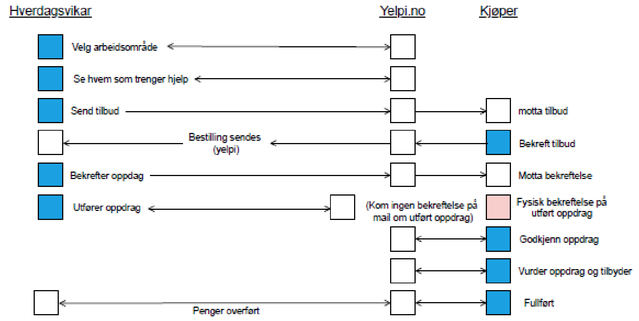
Samarbeidsløp før oppstart av prosjektet

Beskrevet prosessene (dagens)

Prosess for kjøp av tjeneste (kjøper)

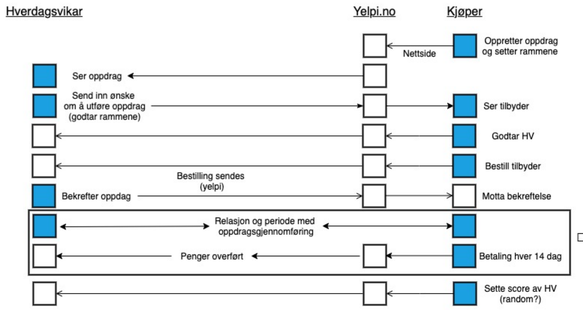


Prosess for tilbyder av tjeneste

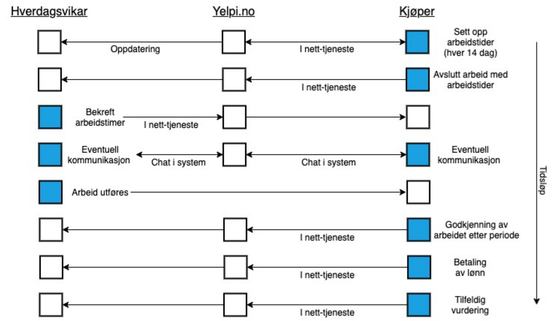


Beskrevet *forbedrede* prosesser

Prosess for kjøp av tjeneste (kjøper og forutsettning om at profilen er opprettet)



Hvordan kommunikasjonen og betalning kan fungere



NAVs rolle

I denne prosessmodellen er det tenkt at nav vil ha en rolle som er støttende/veilederne for både HV og Kjøper. Det vil kanskje oppstå behov på ulike tider i prosessen. derfor er ikke Nav satt opp som en egen rolle i denne modellen.

Utbytte av samarbeid før oppstart av prosjektet

- Avklaringer av forventninger
- Avklaring av ansvarsforhold
- Avklaring av framtidig driftsmodell
- Klarhet til viktige suksessfaktorer og prioritering
- Reell samskaping NAV/Yelpi som utnyttet bredden i kompetansen
- Felles forankring og realisme i forhold til tjenestens muligheter og begrensninger
- Felles vurdering og beslutning om gjennomføring av prosjekt

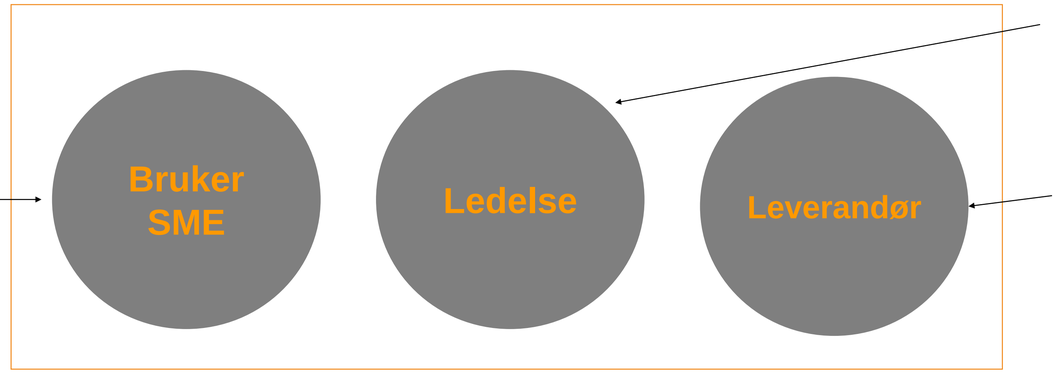
Samarbeidsmodell i prosjektfasen

Organisering av prosjektet

Styringsgruppe/produkteier

Representerer de som skal benytte det som prosjektet leverer/Ekspert på området

Representant for de som ønsker å se forretningsverdien av prosjektet



Representant for de som leverer resultatet til prosjektet

Ansvarlig for å drive prosjektet innenfor rammen av tid, kost

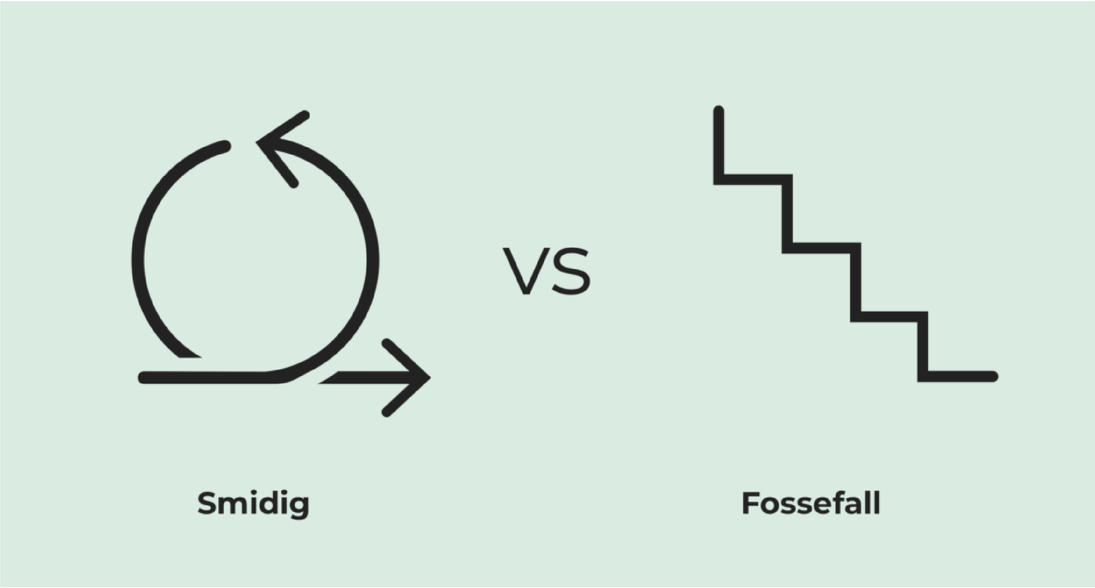
Ansvarlig for å still krav til hva som skal leveres og prioritere funksjonalitet

Selvorganiserende, selvledet – kollektivt ansvarlig for resultater

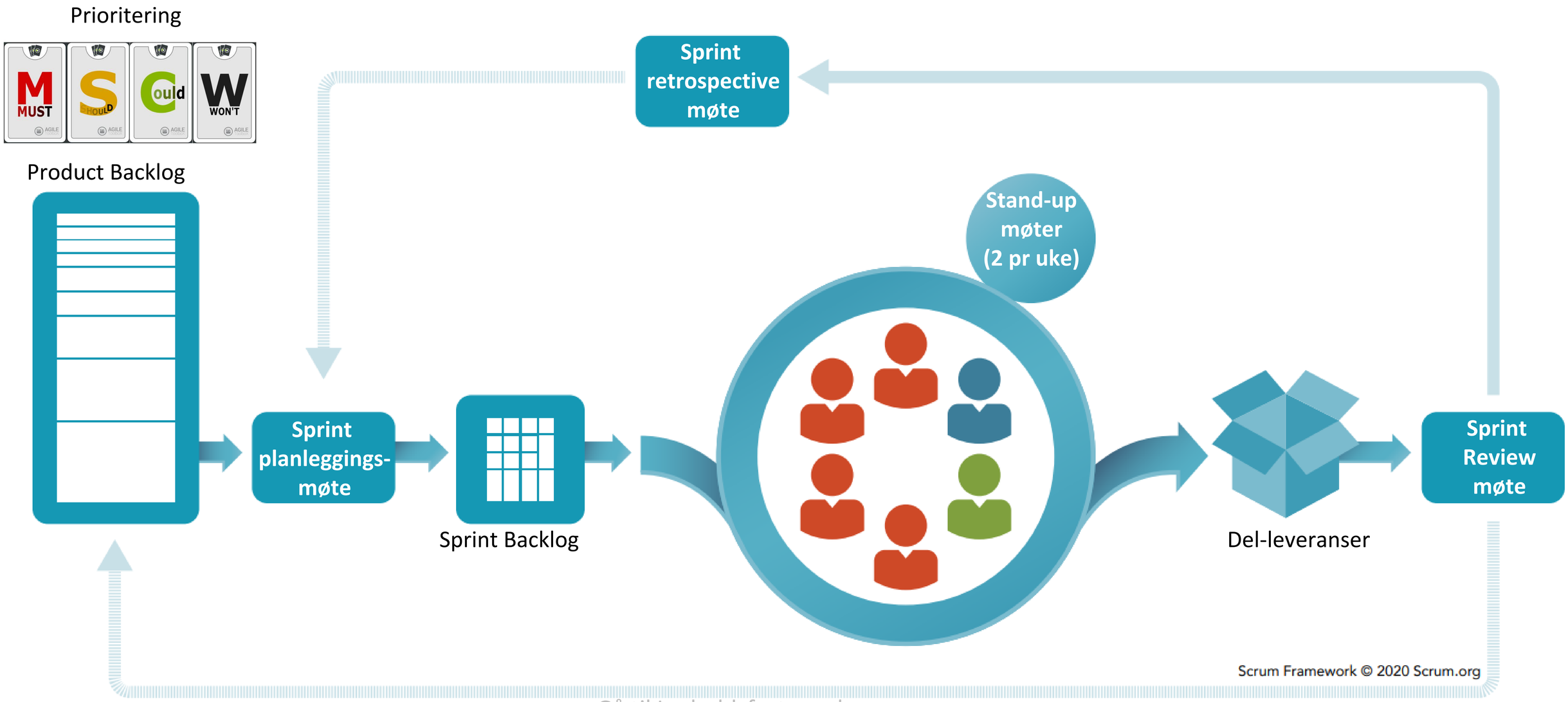
Leveranseteam

Smidig vs fossefall prosjektmetodikk

Smidig	Fossefall
Iterativ tilnærming	Sekvensiell måte å jobbe på et steg i prosessen avsluttes før det neste
Leverer litt og litt – justerer underveis	Gjør alt «ferdig» og leverer til slutt
Planlegger for f.eks 3 uker av gangen	Planlegger for hele prosjektperioden før start
Hele tiden åpen for å gjøre nødvendige endringer	Vanskelig å gjøre endringer underveis
Selvorganiserende team som tar beslutninger og leverer	Prosjektleder styrer prosjektteamet ut fra plan/mandat
Leveranseteamet evaluerer seg selv løpende	Evaluering gjøres i gitte faser i prosjektet



SCRUM FRAMEWORK | *Smidig arbeidsmetodikk*



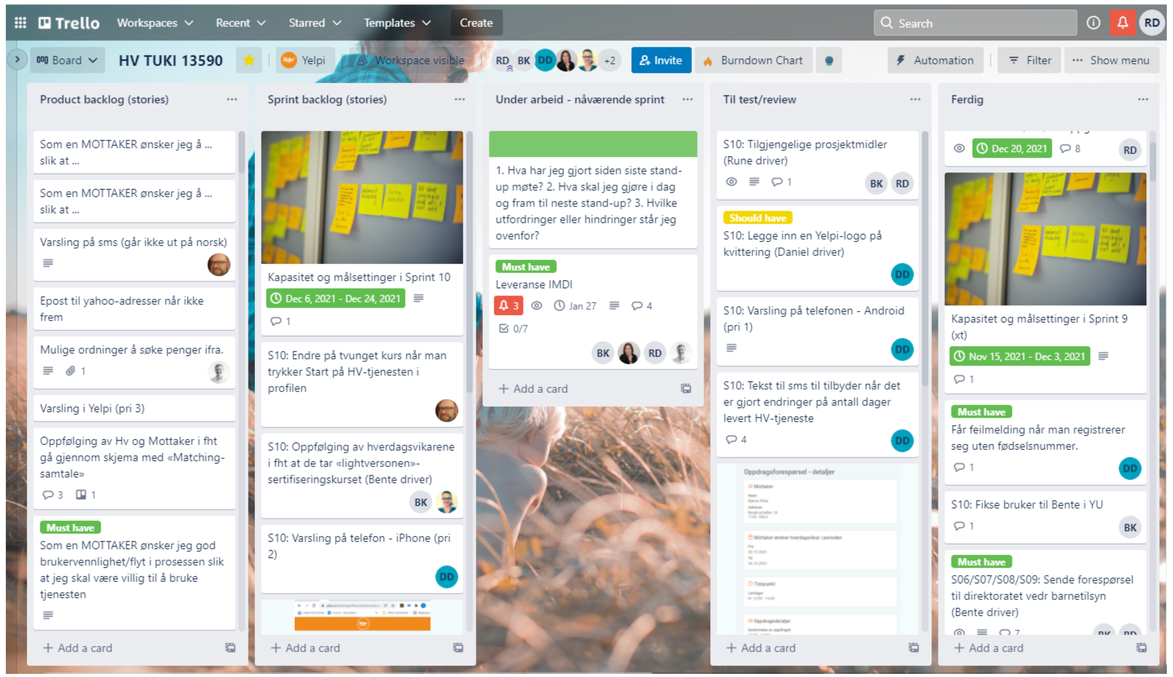
Gå til Innholdsfortegnelse

Smidig arbeidsmetodikk - faste møter i prosjektet

- **Stand-up, 15 minutter (2 ganger pr uke)**
  - Hva har jeg gjort siden siste stand-up møte?
  - Hva skal jeg gjøre i dag og fram til neste stand-up?
  - Hvilke utfordringer eller hindringer står jeg ovenfor?
- **Sprint review, 1 time (1 gang hver 3.uke)**
  - Hva var målene for denne sprinten og har vi nådd dem?
  - Demonstrere/beskrive hva vi har levert/produsert i løpet av sprinten
  - Be om tilbakemelding på det som er produsert
  - Drøfte arbeid som ikke er blitt ferdig
  - Identifisere mulige risikoer eller hindringer
- **Sprint retrospektiv, 30 min (1 gang hver 3.uke)**
  - Undersøke hvordan denne sprinten har gått i forhold til den menneskelig faktoren, samarbeid, prosessen (hvordan vi jobber) og verktøy
  - Identifisere hva som gikk bra
  - Identifisere hva som ikke gikk så bra
  - Identifisere potensielle forbedringer
  - Lage en plan for hvordan teamet kan forbedre måten vi jobber på
- **Sprint planlegging, 2-3 timer (1 gang hver 3.uke)**
  - Input: product backlog, kapasitet til teamet, vurdering av ytelsen til teamet (hvor mye fikk vi gjort i forrige sprint)
  - Svare på følgende:
  - Hva kan leveres i neste sprint?
  - Hvordan kan vi klare å få til denne leveransen?
  - Sette målsettinger for den neste sprinten
  - Aktiviteter legges i Trello – vi drøfter hva «Ferdig» ser ut som?
- **Styringsgruppemøte (1 gang hvert kvartal)**

Smidig arbeidsmetodikk - samarbeidsverktøy

- ***Trello board*** (gratis verktøy)
- Benyttes under planlegging, prioritering og oppfølging av aktiviteter
- Gir lett tilgjengelig oversikt over hva alle arbeider med og framdrift og interaksjon mellom medlemmene i leveranseteamet
- Dokumenter er blitt delt via **OneDrive** og linket til kort i Trello



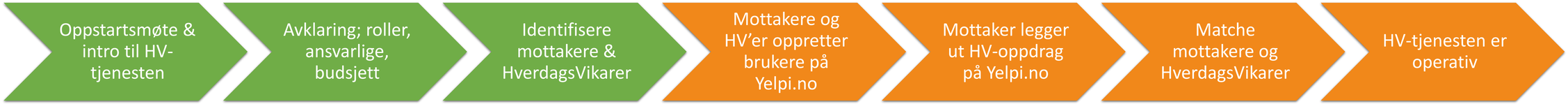
Utbytte av smidig arbeidsmetodikk

- Effektiv måte å samskape på
- Læring under veis omsettes i endringer i måten man løser oppgavene på og hvordan man kommuniserer og samhandler
- Gir høy grad av involvering av alle i teamet (ikke vi-dere)
- Den enkelte holdes ansvarlig for å bidra, skape fremdrift og resultater
- God produktivitet
- Fungerer også godt via Teams
- Motiverende og gøy

Oppstartsguide

Før oppstart

Kom i gang med Hverdagsvikartjenesten



Å sette seg mål

- Det kan være lurt å kartlegge og sette seg realistiske mål med hva man ønsker å oppnå med HV-tjenesten
  - Det kreves at man er "aktivt på ballen" og coacher den enkelte HV-vikar eller kjøper i prosessen da Yelpi-tjenesten er en ny måte å tenke jobb /avdekking av behov på
- Mål kan eksempelvis være:
  - Finne 3 personer hos oss som kan bli HV-vikar og hjelpe dem til å registrere seg som bruker og ta Yelpi Light-sertifiseringskurs på Yelpi.no
  - Finne 3 personer som kan trenge en HV-vikar i hverdagen i et bestemt type tidsrom og få disse til å registrere et oppdrag og velge HV-vikar gjennom yelpi.no

F.eks I Grorud var det aktuelt for 10 damer med minoritetsbakgrunn: 5 som HV-vikarer og 5 som kjøpere

Suksessfaktorer

- Rekrutteringsstrategi: Bruk både markedsføringsaktivieter og direkte oppsøkende kontakt for å få tak i de rette personene
- Setter av tid til kartlegging av hvem HV-tjenesten kan være noe for: Vår erfaring er at det beste er å ringe og snakke direkte med folk på tvers av NAV framfor å bare henge opp en plakat eller markedsføre det i diverse medier
- Tett oppfølging, spesielt i starten – de aller færreste er vant med å tenke jobb i kontekst av app. Man må følge opp hver enkelt i starten for å sikre at de forstår hvordan appen fungerer og at de gjør det de skal
- Hjelp til å søke om barnetilsyn (kjøpere) og søke om politiattest (HV-vikarer) for de som trenger det
- Bruker tid på å forklare langtidsverdien i å ha en HV-vikar, selv om det her og nå koster penger

Budsjett

Beskrivelse av kostnad	Beløp (eks mva)
1 NAV-ressurs i oppstartsperioden (snitt 20% i 3-6 mnd)	?
Yelpi-prosjektressurser i oppstartsperioden (3-6 mnd)	50 000 - 95 000
Markedsmateriell, annonsering i sos.media	~= 3-4000

Markedsføring

Dette bør du gjøre noen uker før oppstart..

- Markedsfør og informer om HV-tjenesten med eget budskap til potensielle HV-vikarer og kjøpere på sosiale medier, aktuelle lokale interessegrupper på facebook, interne kanaler og via NAV-rådgivere som kan ha klienter dette kan være aktuelt for
- Informer om HV-tjenesten/prosjektet på et kontormøte o.l
- Når du har fått kandidater som forplikter seg til å være med, så kontakt Yelpi for tidspunkt for opplæring
- Sørg for at du forstår bruken av Yelpi og prosessen fra registrering til bestilling og kjøp
  - Yelpi bistår gjerne med opplæring og support (kontakt@yelpi.no)

Markedsføringsverktøy: Last ned materiale her

FB/Instakampanjer og innlegg

Markedsføringsverktøy: Hand-outs

Last ned hand-out her

Brukervennlige brosjyrer/brukerguides til mottaker og hverdagsvikar

VANSKELIG Å REKKE LEVERING I BARNEHAGE OG SKOLE?

Som aleneforsørger, student og/eller arbeidstaker kan det være vanskelig å få hverdagen til å gå opp med alt som må gjøres.

En **HVERDAGSVIKAR** kan hjelpe deg og familien din med å følge barnet ditt til og fra AKS/barnehage/skole/ fritidsaktiviteter, samt hjelpe med praktiske oppgaver rundt barna etter avtale.

Yelpi Helping people

HVA ER BRA MED HVERDAGSVIKARTJENESTEN I YELPI?

- Forsikring
- Håndterer skatt, betaling og rapportering for deg
- Kvalifiserte hverdagsvikarer med politiattest
- Du kan få tilbud fra flere hverdagsvikarer
- Du kan gi hverdagsvikar rating/tilbakemeldinger
- Du får hjelp slik at du kan ha en avklaringssamtale med hverdagsvikar før bestilling

HVA KOSTER EN HVERDAGSVIKAR?

Hver hverdagsvikar bestemmer timespris selv, men vanlig prissetting er på ca 185 kr. Er du aleneforsørger kan du ha krav på barnetillegg eller barnetilsyn og få dekket 64 % av kostnadene.

HVORDAN BESTILLE EN HVERDAGSVIKAR?

Send en epost til Bente.Kristine.Solem.Krogstad@nav.no eller kontakt@yelpi.no og vi vil ta kontakt med deg.

Yelpi Helping people

VANSKELIG Å REKKE LEVERING I BARNEHAGE OG SKOLE?

Som aleneforsørger, student og/eller arbeidstaker kan det være vanskelig å få hverdagen til å gå opp med alt som må gjøres.

En **HVERDAGSVIKAR** kan hjelpe deg og familien din med å følge barnet ditt til og fra AKS/barnehage/skole/ fritidsaktiviteter, samt hjelpe med praktiske oppgaver rundt barna etter avtale.

Yelpi Helping people

HVA ER BRA MED HVERDAGSVIKARTJENESTEN I YELPI?

- Forsikring
- Håndterer skatt, betaling og rapportering for deg
- Kvalifiserte hverdagsvikarer med politiattest
- Du kan få tilbud fra flere hverdagsvikarer
- Du kan gi hverdagsvikar rating/tilbakemeldinger
- Du får hjelp slik at du kan ha en avklaringssamtale med hverdagsvikar før bestilling

HVA KOSTER EN HVERDAGSVIKAR?

Hver hverdagsvikar bestemmer timespris selv, men vanlig prissetting er på ca 185 kr. Er du aleneforsørger kan du ha krav på barnetillegg eller barnetilsyn og få dekket 64 % av kostnadene.

HVORDAN BESTILLE EN HVERDAGSVIKAR?

Kontakt oss på kontakt@yelpi.no så vil vi hjelpe deg i gang!

Yelpi Helping people

Markedsføringsverktøy: PP-slides

Last ned her

Markedsføringsverktøy: Animasjonsvideo

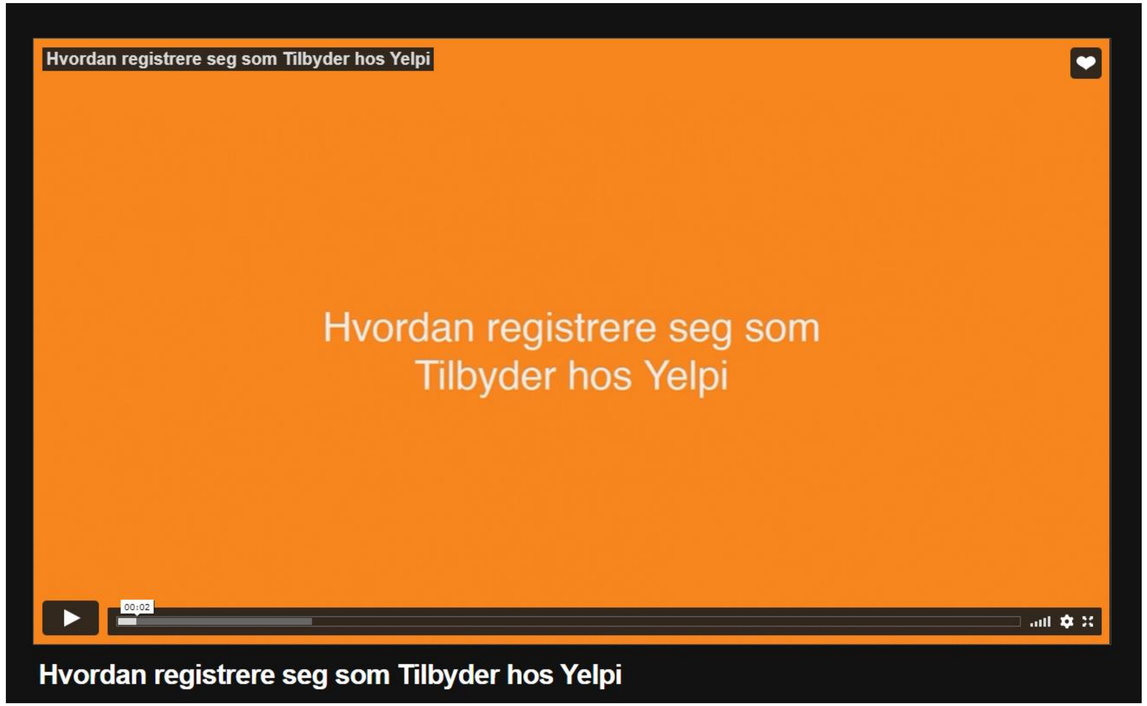
Se video her!

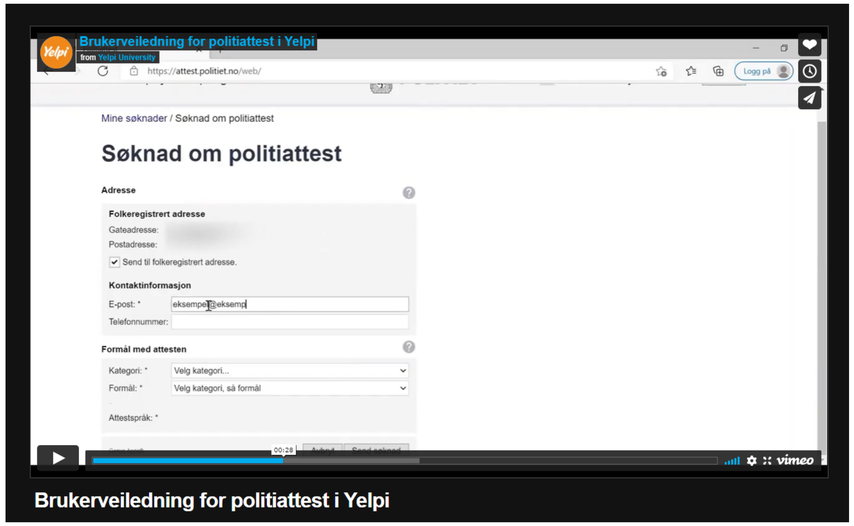
Markedsføringsverktøy: WhatsAPP-gruppe

Brukes til å blant annet:

- Ta kontakt når man trenger hjelp
- Gi beskjeder
- Gi oppdateringer "jeg har nå levert tilbud"
- Kalle inn til oppfølgingsamtaler individuelt eller som gruppe

Markedsføringsverktøy: Demo-videoer





Samtaleguide – matching av mottaker med Hverdagsvikar

Dato: 03.08.2021

SAMTALEGUIDE: HVERDAGSVIKAR

Dette er en praktisk samtaleguide til kjøper og hverdagsvikar som en hjelp til å avklare praktiske forhold og forventninger knyttet til hverdagsvikaren. Det er viktig at du forbereder seg for å bestille hverdagsvikaren.

KONTAKTINFO FORELDRE	
Foresattes fulle navn:	
Foresattes telefonnummer:	
Ønsket kontaktform: *(F.eks SMS. Ringe, messenger, WhatsAPP etc)*	
Hvilke dager er det behov for hverdagsvikar? *(F.eks mandag – torsdag)*	
Arbeidstid – oppmøtetidspunkt? *(F.eks kl 07:00-08:00)*	
Hva skal hverdagsvikar gjøre? *(F.eks vekke barn, kle på barn, lage frokost og følge til skolen)*	
Frist for å si ifra for hverdagsvikar hvis hverdagsvikar er forhindret med å jobbe? *(F.eks ringe før kl 18:00 dagen før)*	
Hva er dine forventninger og ønsker til hverdagsvikar som kjøper? *(F.eks Det er viktig at du kommer presis og sier ifra i god tid om du ikka kan jobbe pga sykdom)*	
Hva kan hverdagsvikar gjøre for at du skal føle deg trygg på henne/han som hverdagsvikar? *(F.eks At vi snakker jevnlig om hvordan det går)*	

KONTAKTINFO HVERDAGSVIKAR	
Fullt navn	
Telefonnummer	
Hva er viktig for deg som hverdagsvikar for at du kan gjøre en god jobb? *(F.eks At jeg kan ringe hvis jeg lurer på noe og at jeg kan få tilbakemeldinger på hvordan kjøper opplever at det fungerer)*	
Hva kan være tidsfrist for kjøper å si ifra når kjøper ikke trenger hverdagsvikartjenesten? *(F.eks 4 uker før)*	

Dato: 03.08.2021

Praktiske ting	
Tidspunkt vekking for barna *(F.eks kl 07:10)*	
«Vekkerituale»? *(F.eks Vekke kl 07:10 og la ungen bruke 10 minutter på å stå opp før han/hun skal spise frokost)*	
Klær *(F.eks klær legges frem på badet hver kveld i forveien)*	
Hva liker barnet å spise *(F.eks 1 brødskive med ost og en yoghurt)*	
Allergier?	
Behov for medisiner?	
Hva kan typisk skje – som hverdagsvikar må være forberedt på? *(F.eks barnet liker ikke å kle på seg – må distrahere barnet med noe annet)*	
Hva liker barnet å gjøre? *(F.eks barnet liker biler og dyr)*	
Husregler *(F.eks Barnet må spise opp minimum halvparten av maten)*	

Click to add text

Dato: 03.08.2021

Praktiske ting forts.			
Grad av frihet/selvstendighet (1-5, 1=lite, 5 mye)	Navn barn 1	Navn barn 2	Navn barn 3
- Kle på seg selv			
- Trenger å følges opp			
- Klarer å ordne seg selv			

Last ned samtaleguiden her.

Registrering av brukere i Yelpi

Kjøper/mottaker – registrere bruker på Yelpi.no

- Vi har laget en enkel video som viser hvordan mottaker kan registrere en bruker på Yelpi.no:
  - Slik oppretter mottaker brukerkonto på mobil
  - Slik oppretter mottaker brukerkonto på PC/nettbrett

Tilbyder/HverdagsVikar – registrere bruker på Yelpi.no

- Vi har laget en enkel video som viser hvordan Hverdagsvikaren kan registrere en bruker på Yelpi.no:
  - Slik oppretter HverdagsVikar brukerkonto på mobil
  - Slik oppretter HverdagsVikar brukerkonto på PC/nettbrett

  - Under «Mine tjenester» i profilen velger man «Start»

  - Når HverdagsVikaren har fått godkjent politiattest og gjennomført et online ekurs om Yelpi og Hverdagsvikartjenesten vil vi åpne for at hun kan levere tjenesten gjennom systemet

HverdagsVikar - politiattest

- Etter at du som HverdagsVikaren har registrert deg og har trykket «Start» på tjenesten i profilen sin går du gjennom følgende steg:
  1. Yelpi sender epost til deg med en signert bekreftelse på formål med politiattesten som legges ved søknaden
  2. Gå inn på: https://www.politiet.no/tjenester/politiattest/ og fyll ut skjemaet
  3. Når du har mottatt politiattesten - ta kopi av politiattesten og send den på epost til kontakt@yelpi.no
- Her er en video som beskriver hvordan man søker politiattest

E-læring gjennom Yelpi University

Yelpi University: Light Sertifiseringskurs

- E-kurset tar 10 minutter å ta
- Kan tas direkte på telefon, PC eller nettbrett
- Er laget for brukere med minimal norsk språk kompetanse og digital kompetanse
- Forklarer hva HV-tjenesten er og ikke er
- Viser hvordan den nye HV-vikaren kan komme i gang som hverdagsvikar
- Bruker får kursbevis i sin profil

Yelpi Light Sertifiseringskurs

Sertifisering: Hverdagsvikar

Beskrivelse

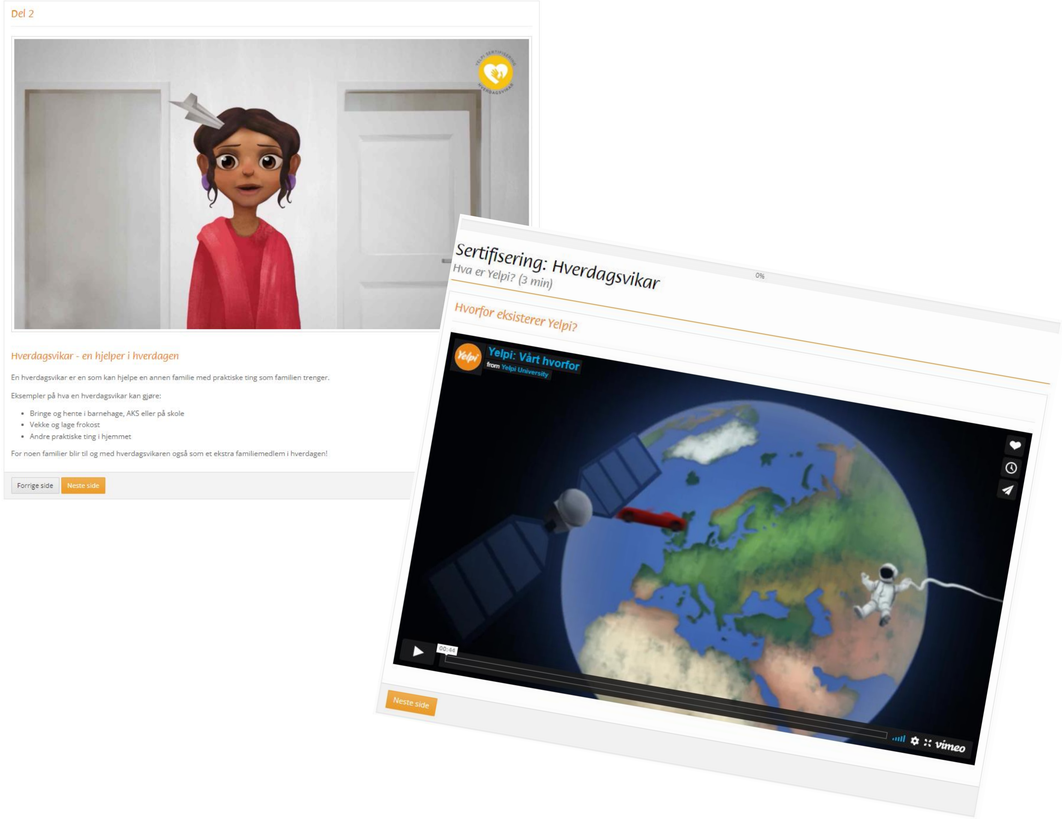
Sertifiseringen "Hverdagsvikar" forteller deg hva en hverdagsvikar er, hvordan du kan lykkes som en hverdagsvikar og hvordan du praktisk kan komme i gang med å tilby tjenesten "hverdagsvikar".

Start kurs | Vis leksjoner

Yelpi: Skatt & rapportering

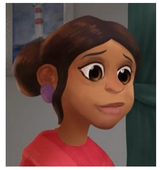
Beskrivelse

Kurset "Skatt & rapportering" gir deg en rask



Kjøpsprosessen

Kjøpsprosessen i Yelpi



Mottaker

Hverdags-Vikar

1. Oppretter Hverdags-Vikar oppdrags-forespørsel
2. Hverdags-Vikarer i området blir varslet om at de kan gi tilbud på forespørsel
3. Gi tilbud på Hverdags-Vikar oppdraget
4. Motta og vurdere tilbud
5. Gjennom-føre avklarings-møte med Hverdags-Vikar (hvis ny vikar)
   - Gjennom-føre avklarings-møte med Hverdags-Vikar
6. Bestille Hverdags-Vikar
7. Mottar bekrefelse på bestilling
   - Mottar varsel om bestilling og bekrefter oppdrag
8. Mottar bekrefelse at oppdraget er akseptert
9. Bekrefte at avtalte Hverdags-Vikar timer er levert eller justere
10. Mottar varsel og kan godkjenne justeringer
11. Pengene trekkes fra konto og kvittering sendes ut

Registrering/ Politiattest/ Sertifisering

Bestilling

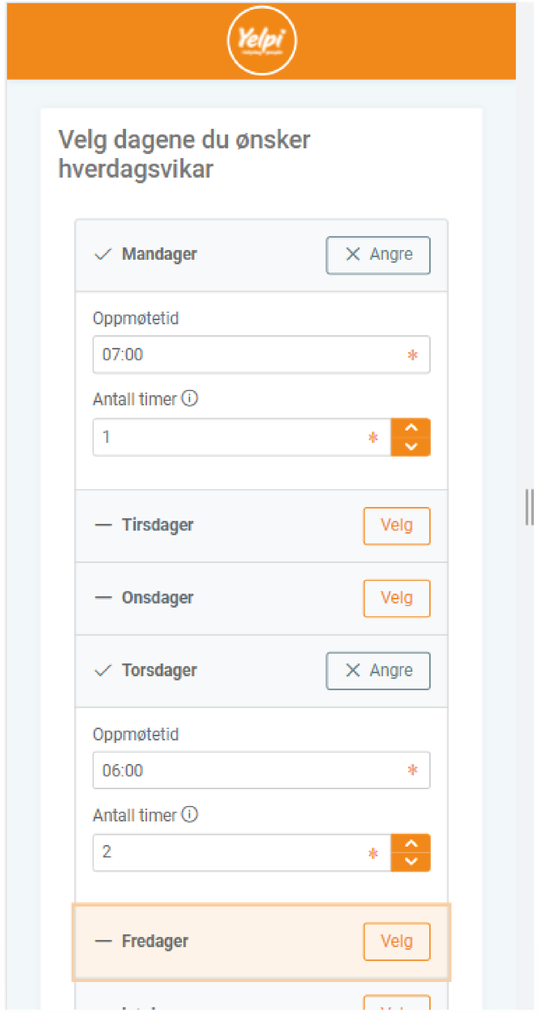
Vanligvis vil man opprette en forespørsel/bestilling for en måned av gangen

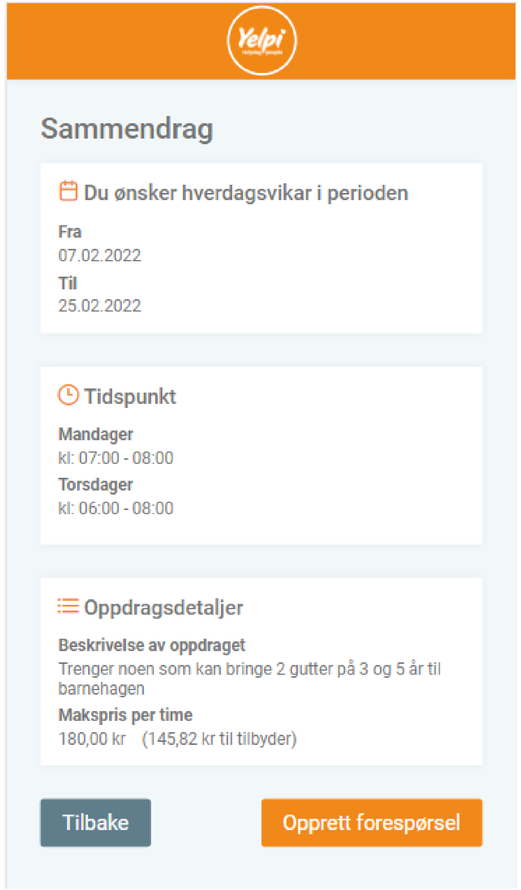
Leveranse

Bekreftelse/betaling

Gå til Innholdsfortegnelse

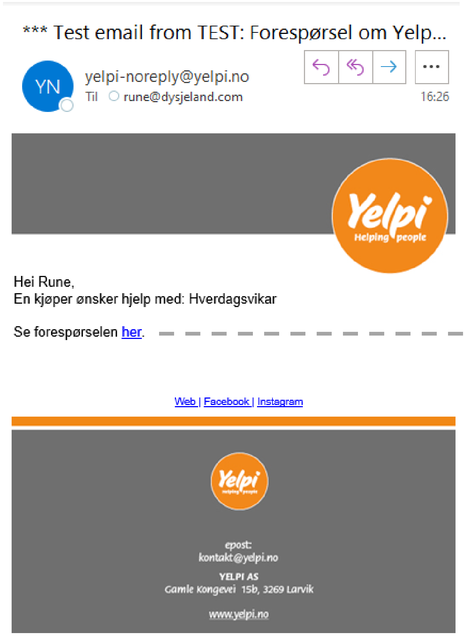
1





Mottaker oppretter oppdragsforespørsel for å få tilbud fra hverdagsvikarer

2



Hverdagsvikar varsles og ser på forespørsel

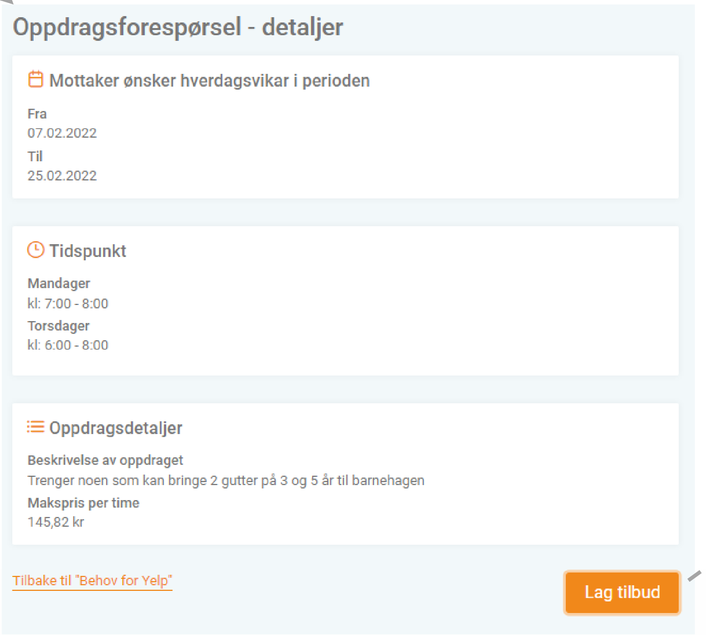
3

OPPDRAG

Tjeneste	Hverdagsvikar
Kjøper	Rune Dysjeland Nylandsvegen 5, 2008 FJERDINGBY
Ønsket levering	På angitt tidspunkt
Periode	man. 7. feb. 2022 - fre. 25. feb. 2022
Estimert antall timer	Klikk "Vis oppdragsdetaljer" nedenfor for å se dager og tider.
Makspris pr time	kr 145,82
Beskrivelse	Trenger noen som kan bringe 2 gutter på 3 og 5 år til barnehagen

Send tilbud | Vis oppdragsdetaljer

Hverdagsvikar ser på oppdrags-detaljer og gir tilbud



Oppdragsforespørsel - detaljer

Mottaker ønsker hverdagsvikar i perioden

Fra
07.02.2022
Til
25.02.2022

Tidspunkt

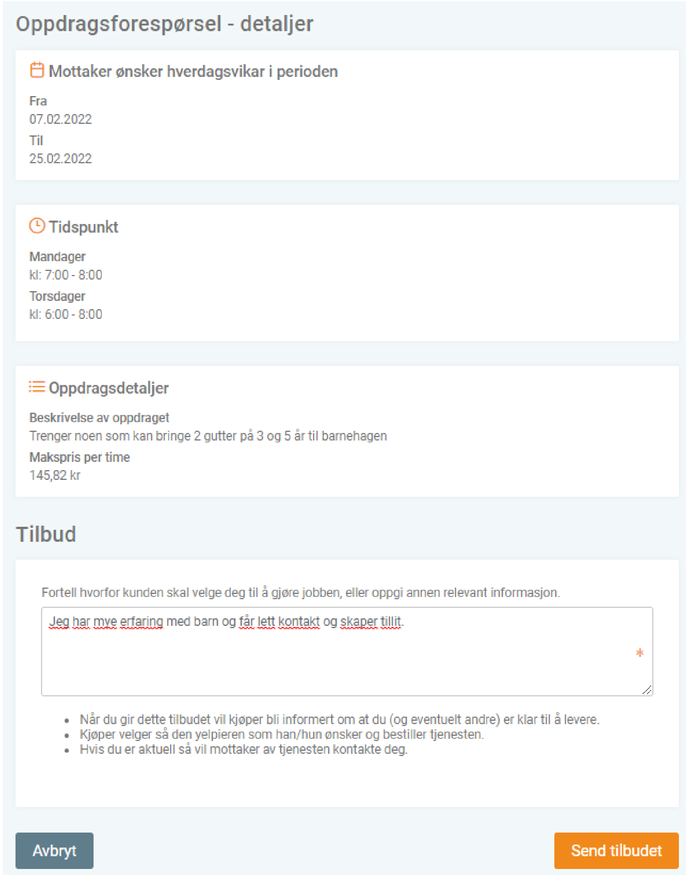
Mandager
kl: 7:00 - 8:00
Torsdager
kl: 6:00 - 8:00

Oppdragsdetaljer

Beskrivelse av oppdraget
Trenger noen som kan bringe 2 gutter på 3 og 5 år til barnehagen
Makspris per time
145,82 kr

Tilbake til "Behov for Yelp"

Lag tilbud



Oppdragsforespørsel - detaljer

Mottaker ønsker hverdagsvikar i perioden

Fra
07.02.2022
Til
25.02.2022

Tidspunkt

Mandager
kl: 7:00 - 8:00
Torsdager
kl: 6:00 - 8:00

Oppdragsdetaljer

Beskrivelse av oppdraget
Trenger noen som kan bringe 2 gutter på 3 og 5 år til barnehagen
Makspris per time
145,82 kr

Tilbud

Fortell hvorfor kunden skal velge deg til å gjøre jobben, eller oppgi annen relevant informasjon.

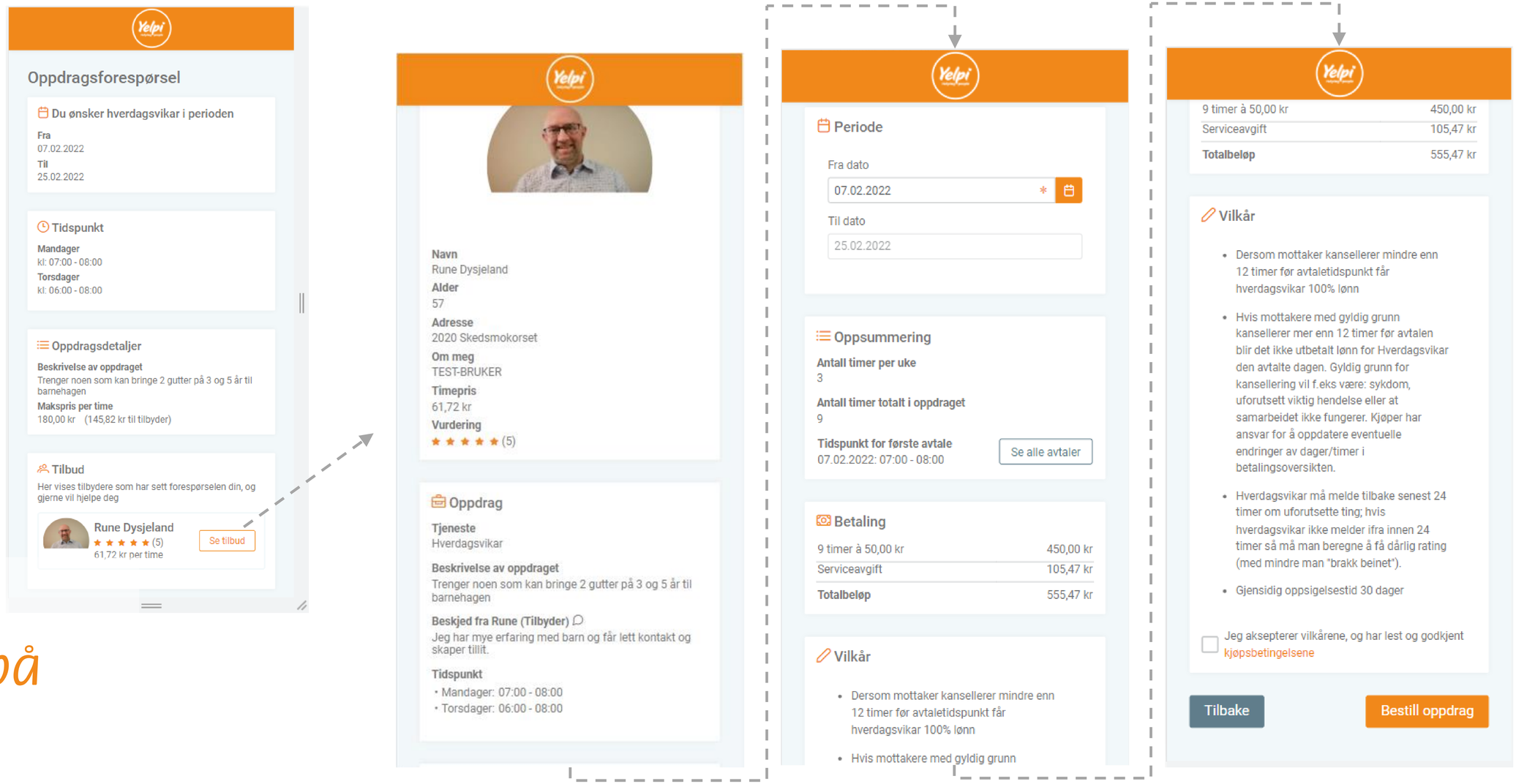
Jeg har mye erfaring med barn og får lett kontakt og skaper tillit. *

- Når du gir dette tilbudet vil kjøper bli informert om at du (og eventuelt andre) er klar til å levere.
- Kjøper velger så den yelpieren som han/hun ønsker og bestiller tjenesten.
- Hvis du er aktuell så vil mottaker av tjenesten kontakte deg.

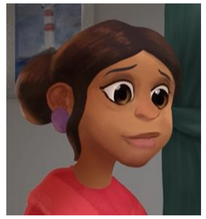
Avbryt | Send tilbudet

4

Motta og se på tilbud



5 Gjennomføre avklaringsmøte med Hverdagsvikar



Dato: 03.08.2021

SAMTALEGUIDE: HVERDAGSVIKAR

Dette er en praktisk samtaleguide til kjøper og hverdagsvikar som en hjelp til å avklare praktiske forhold og forventninger knyttet til hverdagsvikartjenesten *før* kjøper bestemmer seg for å bestille hverdagsvikaren.

KONTAKTINFO FORELDRE	
Foresattes fulle navn:	
Foresattes telefonnummer:	
Ønsket kontaktform: *(F.eks SMS. Ringe, messenger, WhatsAPP etc)*	
Hvilke dager er det behov for hverdagsvikar? *(F.eks mandag – torsdag)*	
Arbeidstid – oppmøtetidspunkt? *(F.eks kl 07:00-08:00)*	
Hva skal hverdagsvikar gjøre? *(F.eks vekke barn, kle på barn, lage frokost og følge til skolen)*	
Frist for å si ifra for hverdagsvikar hvis hverdagsvikar er forhindret med å jobbe? *(F.eks ringe før kl 18:00 dagen før)*	
Hva er dine forventninger og ønsker til hverdagsvikar som kjøper? *(F.eks Det er viktig at du kommer presis og sier ifra i god tid om du ikka kan jobbe pga sykdom)*	
Hva kan hverdagsvikar gjøre for at du skal føle deg trygg på henne/han som hverdagsvikar? *(F.eks At vi snakker jevnlig om hvordan det går)*	

KONTAKTINFO HVERDAGSVIKAR	
Fullt navn	
Telefonnummer	
Hva er viktig for deg som hverdagsvikar for at du kan gjøre en god jobb? *(F.eks At jeg kan ringe hvis jeg lurer på noe og at jeg kan få tilbakemeldinger på hvordan kjøper opplever at det fungerer)*	
Hva kan være tidsfrist for kjøper å si ifra når kjøper ikke trenger hverdagsvikartjenesten? *(F.eks 4 uker før)*	

Dato: 03.08.2021

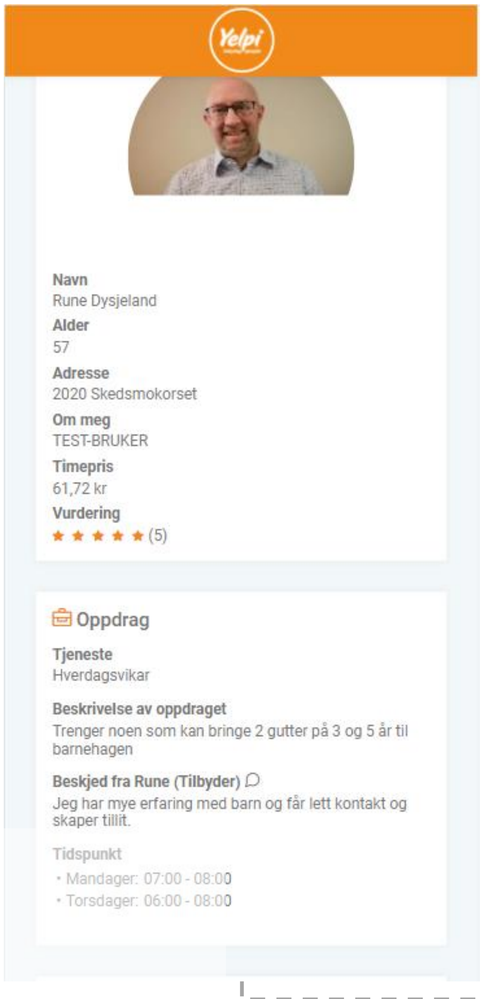
Praktiske ting	
Tidspunkt vekking for barna *(F.eks kl 07:10)*	
«Vekkerituale»? *(F.eks Vekke kl 07:10 og la ungen bruke 10 minutter på å stå opp før han/hun skal spise frokost)*	
Klær *(F.eks klær legges frem på badet hver kveld i forveien)*	
Hva liker barnet å spise *(F.eks 1 brødskive med ost og en yoghurt)*	
Allergier?	
Behov for medisiner?	
Hva kan typisk skje – som hverdagsvikar må være forberedt på? *(F.eks barnet liker ikke å kle på seg – må distrahere barnet med noe annet)*	
Hva liker barnet å gjøre? *(F.eks barnet liker biler og dyr)*	
Husregler *(F.eks Barnet må spise opp minimum halvparten av maten)*	

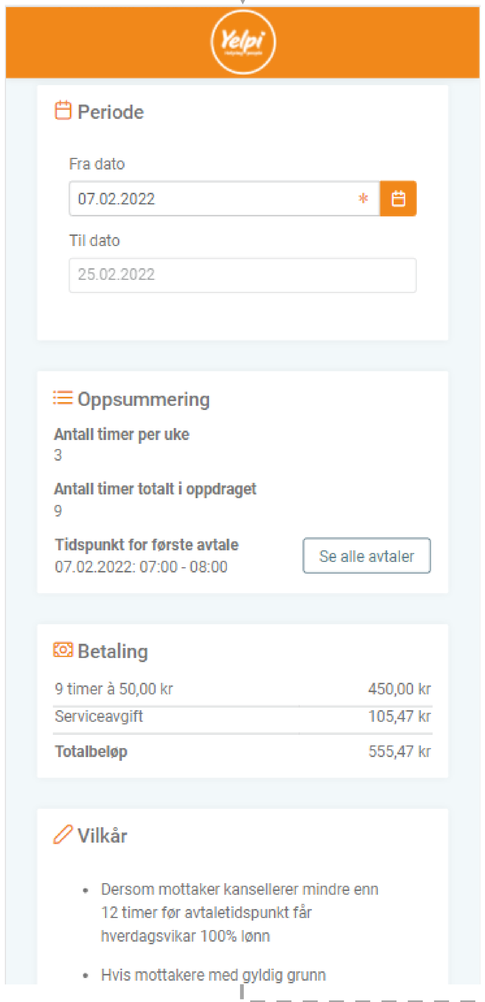
Dato: 03.08.2021

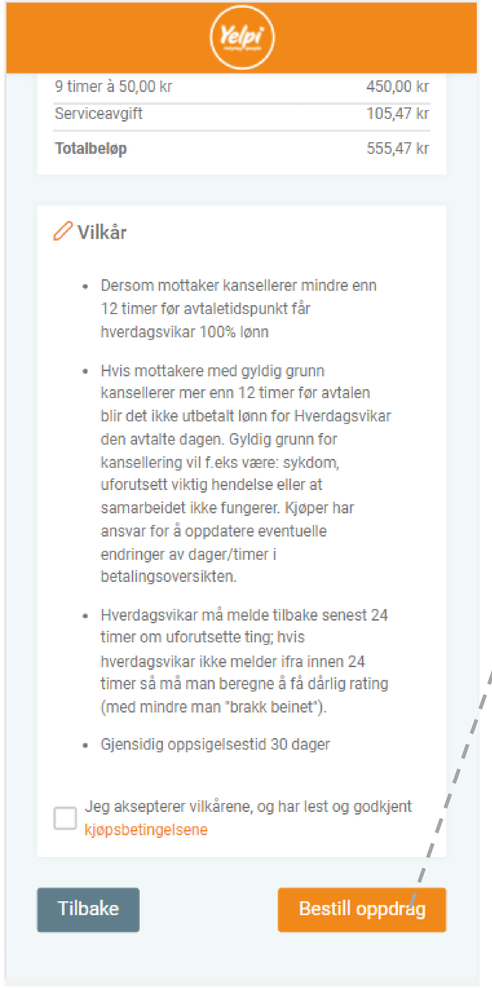
Praktiske ting forts.	Navn barn 1	Navn barn 2	Navn barn 3
Grad av frihet/selvstendighet (1-5, 1=lite, 5 mye)			
- Kle på seg selv			
- Trenger å følges opp			
- Klarer å ordne seg selv			

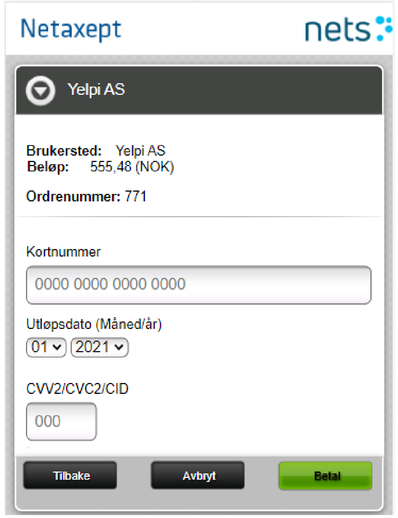
Last ned samtaleguiden her.

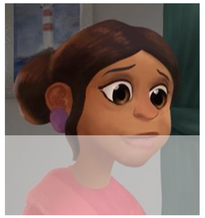
6







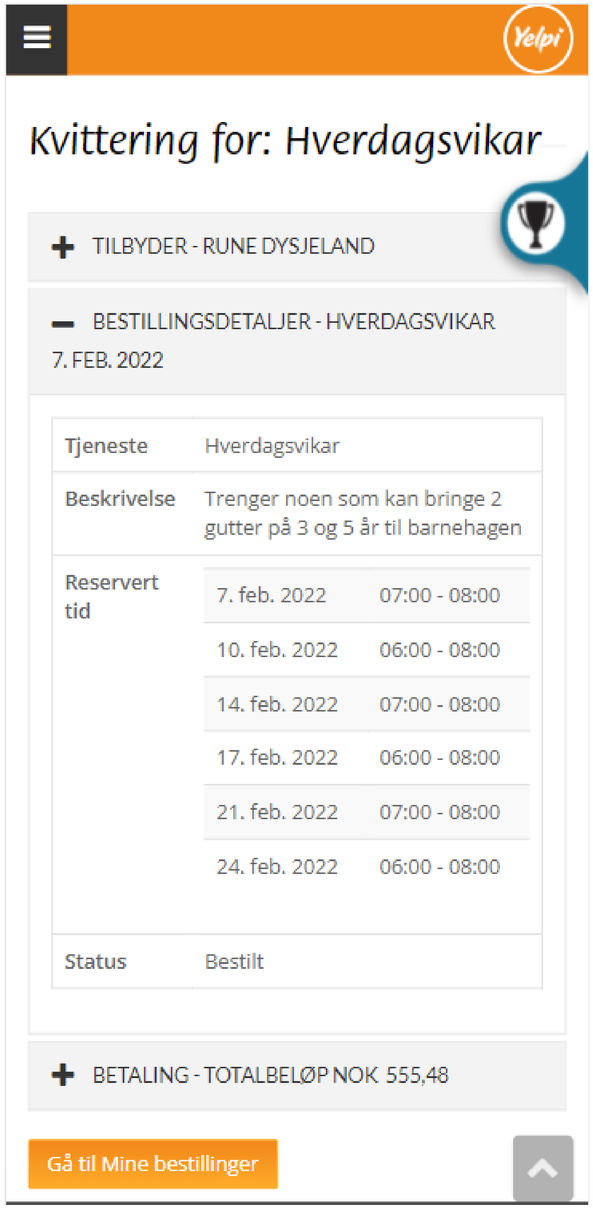




Bestille Hverdagsvikar

7

Bekreftelse på bestilt Hverdags-vikar og reservering av kjøpesum



Kvittering for: Hverdagsvikar

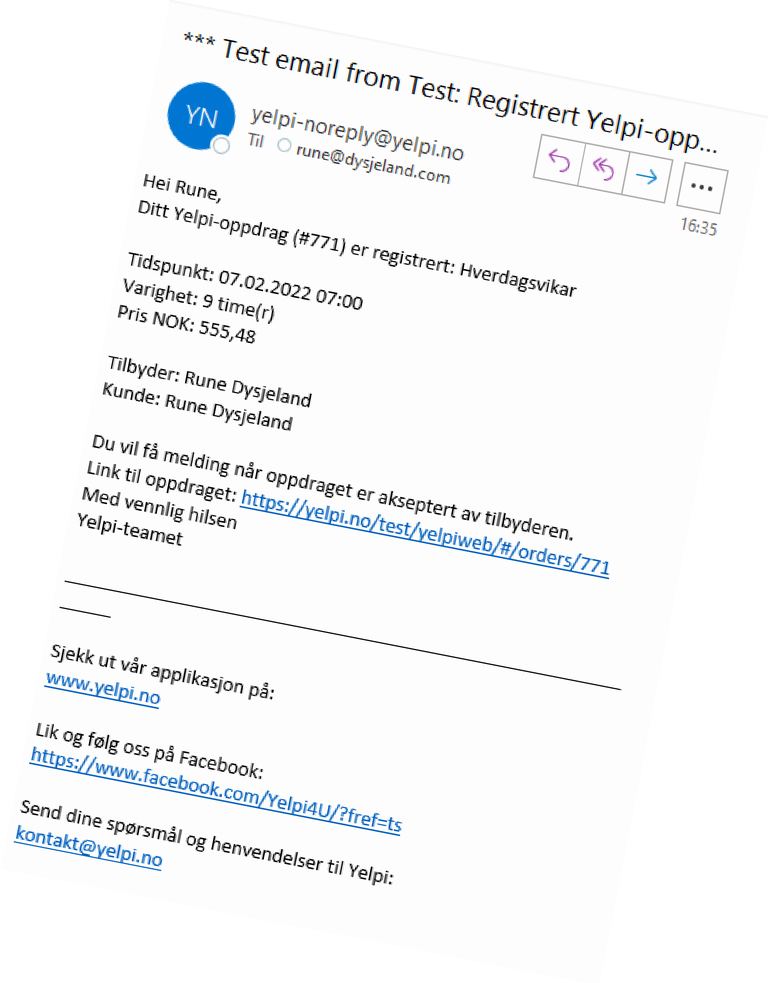
+ TILBYDER - RUNE DYSJELAND

− BESTILLINGSDETALJER - HVERDAGSVIKAR
7. FEB. 2022

Tjeneste	Hverdagsvikar	
Beskrivelse	Trenger noen som kan bringe 2 gutter på 3 og 5 år til barnehagen	
Reservert tid	7. feb. 2022	07:00 - 08:00
	10. feb. 2022	06:00 - 08:00
	14. feb. 2022	07:00 - 08:00
	17. feb. 2022	06:00 - 08:00
	21. feb. 2022	07:00 - 08:00
	24. feb. 2022	06:00 - 08:00
Status	Bestilt	

+ BETALING - TOTALBELØP NOK 555,48

Gå til Mine bestillinger



*** Test email from Test: Registrert Yelpi-opp...

YN yelpi-noreply@yelpi.no
Til rune@dysjeland.com
16:35

Hei Rune,
Ditt Yelpi-oppdrag (#771) er registrert: Hverdagsvikar

Tidspunkt: 07.02.2022 07:00
Varighet: 9 time(r)
Pris NOK: 555,48

Tilbyder: Rune Dysjeland
Kunde: Rune Dysjeland

Du vil få melding når oppdraget er akseptert av tilbyderen.
Link til oppdraget: https://yelpi.no/test/yelpiweb/#/orders/771
Med vennlig hilsen
Yelpi-teamet

Sjekk ut vår applikasjon på:
www.yelpi.no

Lik og følg oss på Facebook:
https://www.facebook.com/Yelpi4U/?fref=ts

Send dine spørsmål og henvendelser til Yelpi:
kontakt@yelpi.no

7

Varsel om nytt oppdrag og bekreftelse

*** Test email from Test: Gratulerer! Ditt nye Yelpi-oppdrag: 07.02.202...

YN yelpi-noreply@yelpi.no
Til rune@dysjeland.com
16:35

Hei Rune,

Du har fått et nytt Yelpi-oppdrag (#771): Hverdagsvikar

Tidspunkt: **07.02.2022 07:00**
Varighet: 9 time(r)
Kunde: Rune Dysjeland

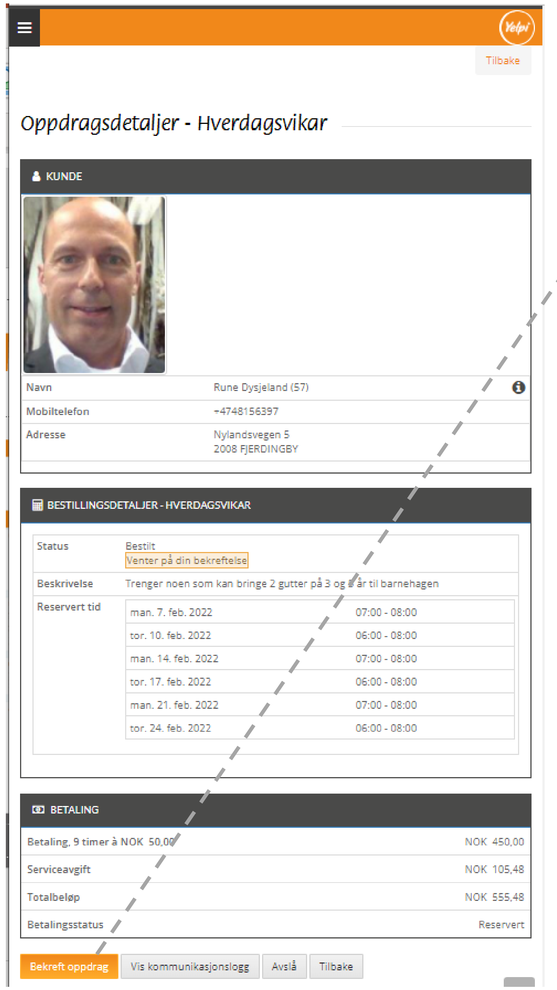
Dette må du passe på:

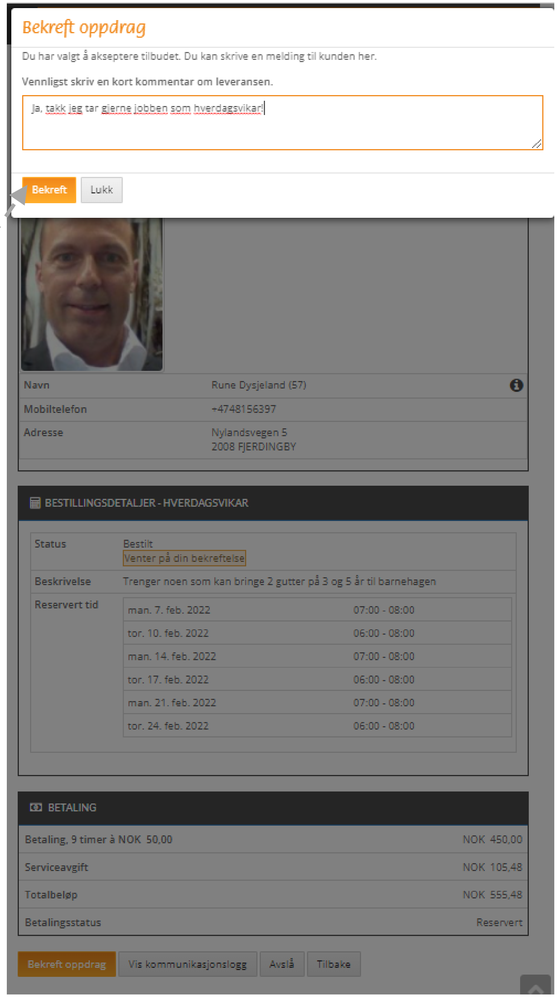
1. *Bekreft* oppdraget ditt så fort som mulig
   Link til oppdraget: https://yelpi.no/test/yelpiweb/#/assignments/771/details
2. Når kjøper bestiller et oppdrag i Yelpi er det litt som å bestille en taxi.
   Dersom du *avviser* oppdraget nærmere enn to uker fra leveringstidspunktet blir du belastet for Yelpi-gebyret (25% av din lønn).
   Se kjøpsbetingelser: https://yelpi.no/test/yelpiweb/#/terms/
3. Etter fullført oppdrag, trykk *«Levert»* og husk å be kjøper om å godkjenne leveransen i Yelpi slik at vi kan utbetale lønnen din.

Lykke til med et godt oppdrag!

Med vennlig hilsen
Yelpi-teamet

Send dine spørsmål og henvendelser til Yelpi:
kontakt@yelpi.no
Følg oss på Facebook
www.yelpi.no





8

Mottaker får bekreftelse fra HverdagsVikar at hun tar oppdraget

*** Test email from Test: Oppdrag er akseptert

YN yelpi-noreply@yelpi.no
Til rune@dysjeland.com

Hei Rune,

Tilbyder Rune Dysjeland har akseptert og bekreftet ditt Yelpi-oppdrag (#771):
Hverdagsvikar
Tidspunkt: **07.02.2022 07:00**
Varighet: 9 time(r)

Link til oppdraget: https://yelpi.no/test/yelpiweb/#/orders/771

Verdt å merke seg:

1. Husk å *godkjenne* leveransen etter at jobben er levert slik at vi kan trekke pengene fra din konto og utbetale lønn til tilbyder. Godkjenn oppdraget her: https://yelpi.no/test/yelpiweb/#/orders/771
   Vær så konkret som mulig i tilbakemeldingene når du vurderer tilbyder.

2. Dersom tilbyder skulle avslå oppdraget eller du må kansellere dette, vil reservasjonen vi har gjort på ditt kredittkort/Vipps automatisk bli kansellert.

Takk for at du benytter Yelpi!

Med vennlig hilsen
Yelpi-teamet

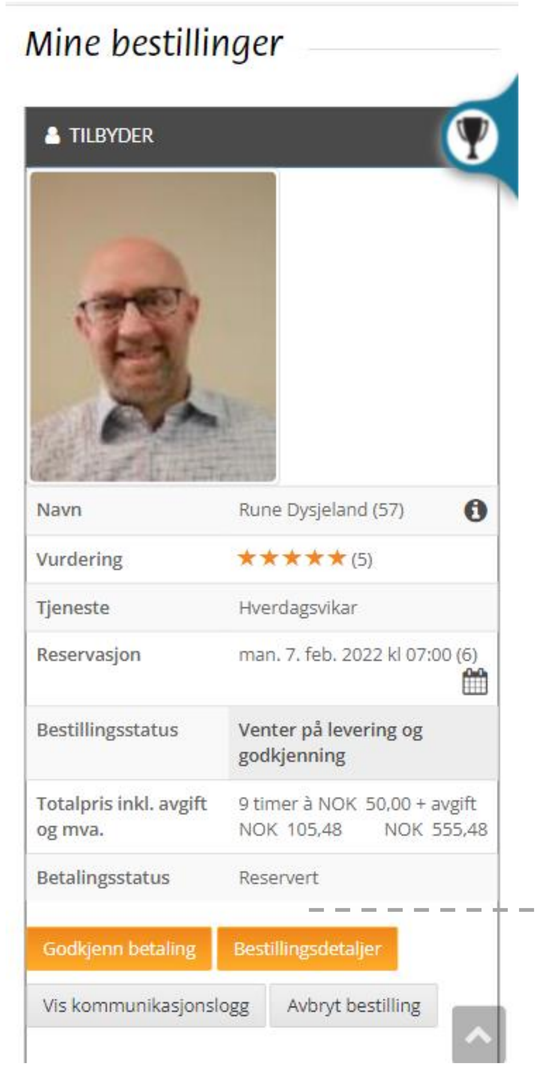
Send dine spørsmål og henvendelser til Yelpi:
kontakt@yelpi.no
Følg oss på Facebook
www.yelpi.no

9

På slutten av måneden justeres hvilke dager som er levert før endelig beløp trekkes fra kort/konto

9

Mottaker godkjenner at antall timer er levert som avtalt eller justerer før pengene trekkes



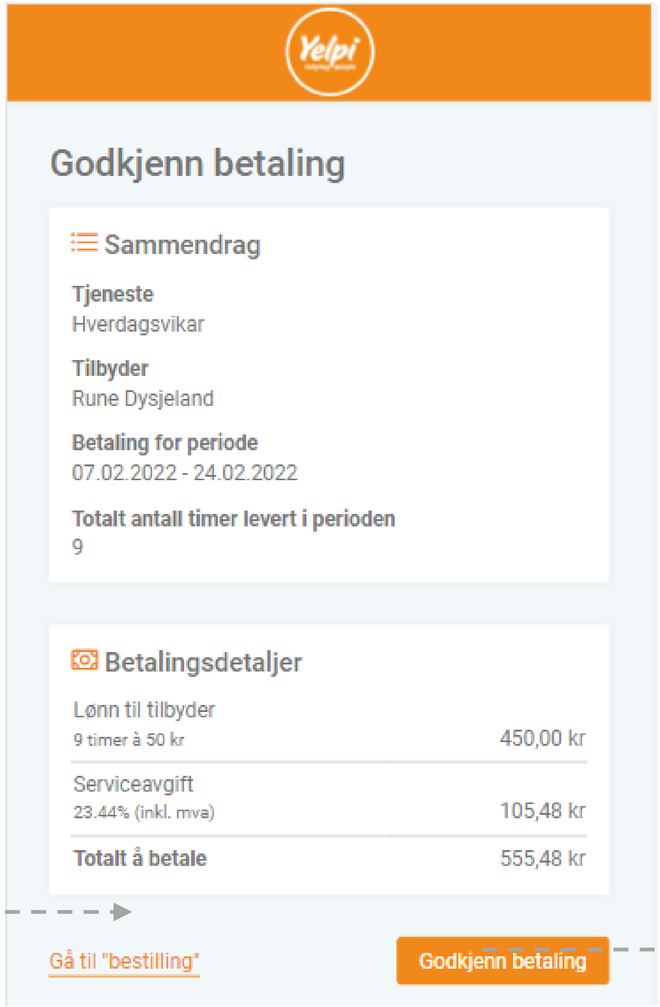
Mine bestillinger

TILBYDER

Navn	Rune Dysjeland (57)
Vurdering	★★★★★ (5)
Tjeneste	Hverdagsvikar
Reservasjon	man. 7. feb. 2022 kl 07:00 (6)
Bestillingsstatus	Venter på levering og godkjenning
Totalpris inkl. avgift og mva.	9 timer à NOK 50,00 + avgift NOK 105,48 NOK 555,48
Betalingsstatus	Reservert

Godkjenn betaling | Bestillingsdetaljer

Vis kommunikasjonslogg | Avbryt bestilling



Godkjenn betaling

Sammendrag

Tjeneste
Hverdagsvikar

Tilbyder
Rune Dysjeland

Betaling for periode
07.02.2022 - 24.02.2022

Totalt antall timer levert i perioden
9

Betalingsdetaljer

Lønn til tilbyder 9 timer à 50 kr	450,00 kr
Serviceavgift 23.44% (inkl. mva)	105,48 kr
Totalt å betale	555,48 kr

Gå til "bestilling" | Godkjenn betaling

Serviceavgift 23.44% (inkl. mva)	105,48 kr
Totalt å betale	555,48 kr

Gå til "bestilling" | Godkjenn betaling

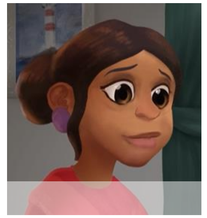
Oversikt over leverte timer

Trykk på tidspunktene i listen for å kanselere, dersom de ikke skal utbetales.

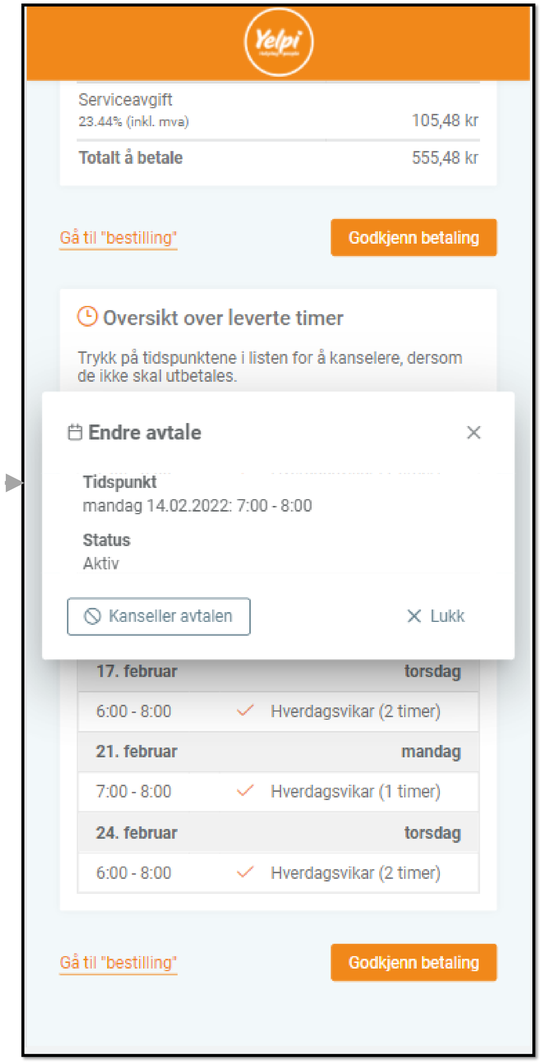
7. februar		mandag
7:00 - 8:00	✓	Hverdagsvikar (1 timer)
10. februar		torsdag
6:00 - 8:00	✓	Hverdagsvikar (2 timer)
14. februar		mandag
7:00 - 8:00	✓	Hverdagsvikar (1 timer)
17. februar		torsdag
6:00 - 8:00	✓	Hverdagsvikar (2 timer)
21. februar		mandag
7:00 - 8:00	✓	Hverdagsvikar (1 timer)
24. februar		torsdag
6:00 - 8:00	✓	Hverdagsvikar (2 timer)

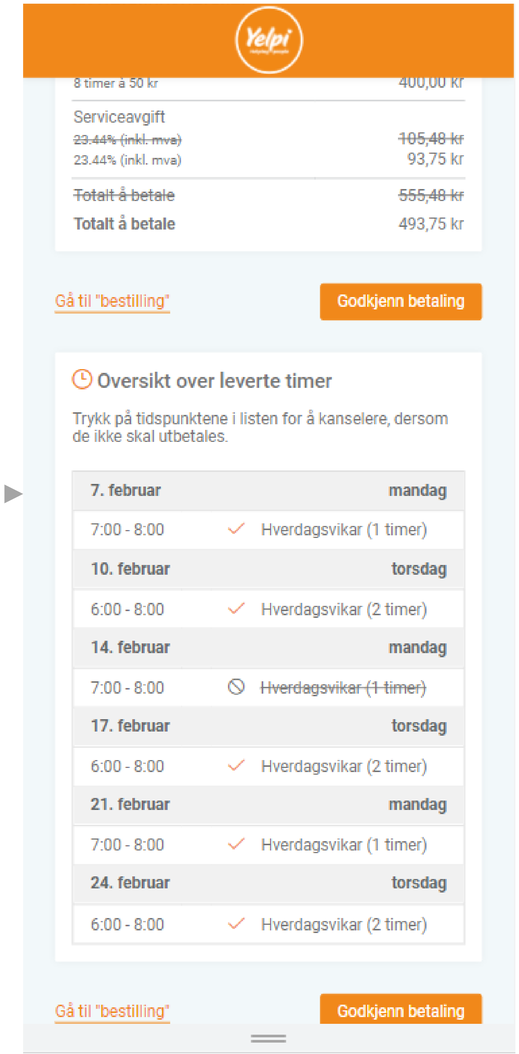
Gå til "bestilling" | Godkjenn betaling

9



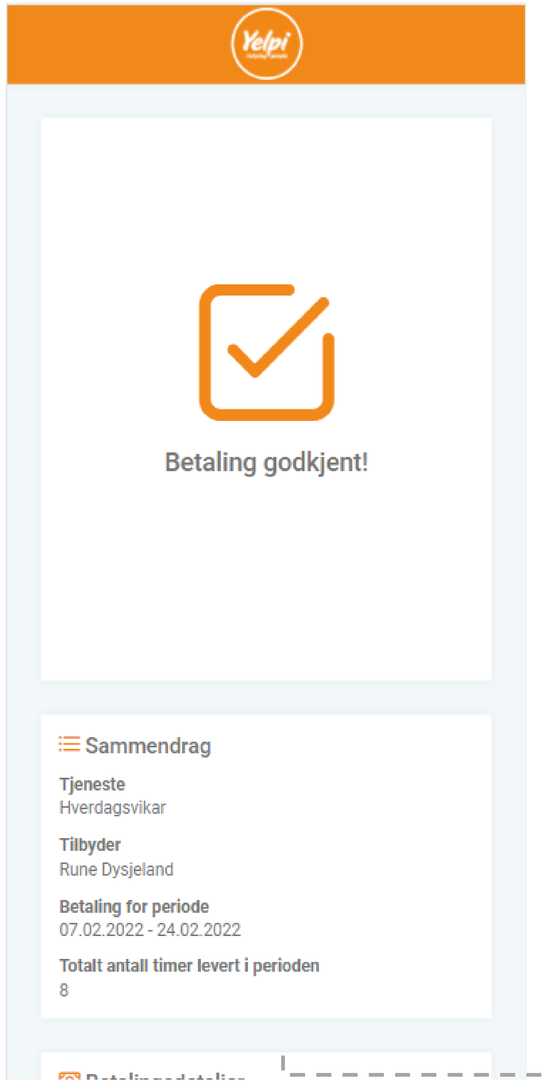
Mottaker godkjenner at antall timer er levert som avtalt eller justerer før pengene trekkes

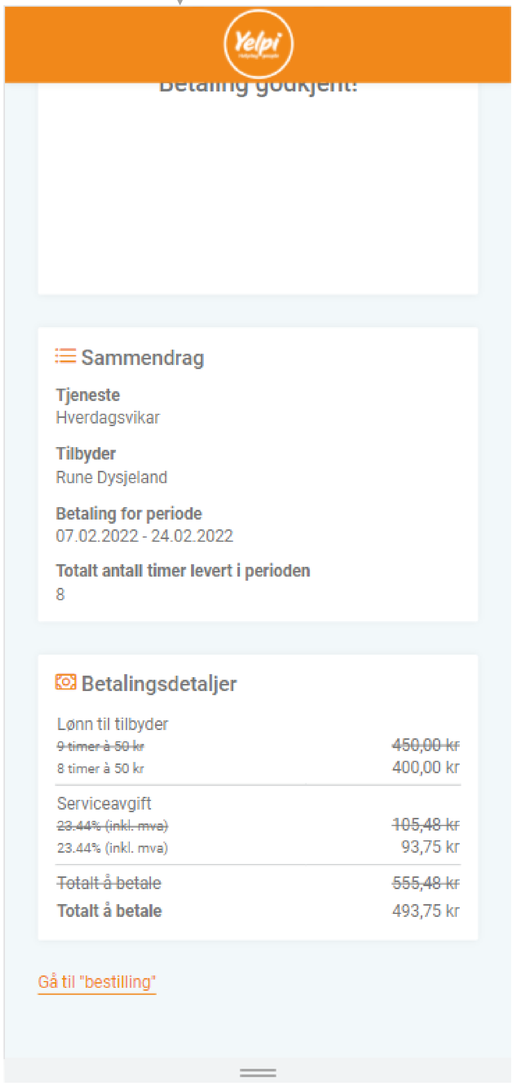




9

Mottaker godkjenner at antall timer er levert som avtalt eller justerer før pengene trekkes





10

*** Test email from TEST: Godkjenn lønnsgrun...

YN yelpi-noreply@yelpi.no
Til rune@dysjeland.com 16:43

Hei Rune,

Rune Dysjeland har oppgitt at du har jobbet et mindre antall timer med "Hverdagsvikar" tjenesten i perioden 07.02.2022 - 24.02.2022 enn det som var den opprinnelige avtalen.

Endrigen fører til at du vil få utbetalt mindre i lønn for perioden, og det er derfor viktig at du godkjenner dette før lønnen kan utbetales.

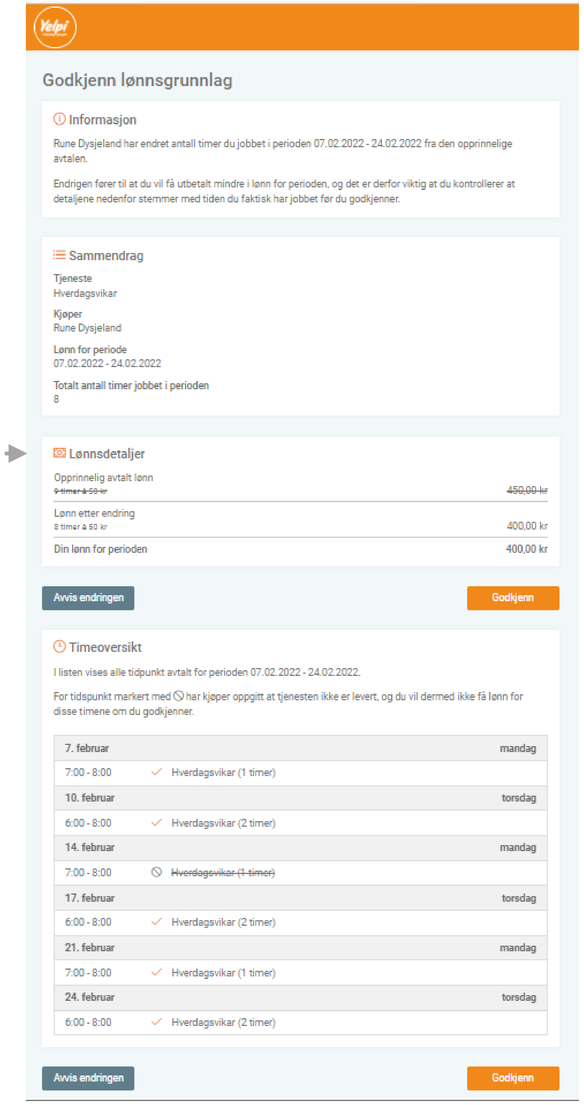
(Klikk her) for å se endringene, og gi tilbakemelding på om det stemmer eller ikke.

Takk for at du benytter Yelpi!

Med vennlig hilsen
Yelpi-teamet

Send dine spørsmål og henvendelser til Yelpi:
kontakt@yelpi.no
Følg oss på Facebook
www.yelpi.no

Hverdagsvikar bekrefter endringer i leveranser



Godkjenn lønnsgrunnlag

Informasjon

Rune Dysjeland har endret antall timer du jobbet i perioden 07.02.2022 - 24.02.2022 fra den opprinnelige avtalen.

Endrigen fører til at du vil få utbetalt mindre i lønn for perioden, og det er derfor viktig at du kontrollerer at detaljene nedenfor stemmer med tiden du faktisk har jobbet før du godkjenner.

Sammendrag

Tjeneste
Hverdagsvikar

Kjøper
Rune Dysjeland

Lønn for periode
07.02.2022 - 24.02.2022

Totalt antall timer jobbet i perioden
8

Lønnsdetaljer

Opprinnelig avtalt lønn ~~9 timer à 50 kr~~	~~450,00 kr~~
Lønn etter endring 8 timer à 50 kr	400,00 kr
Din lønn for perioden	400,00 kr

Avvis endringen Godkjenn

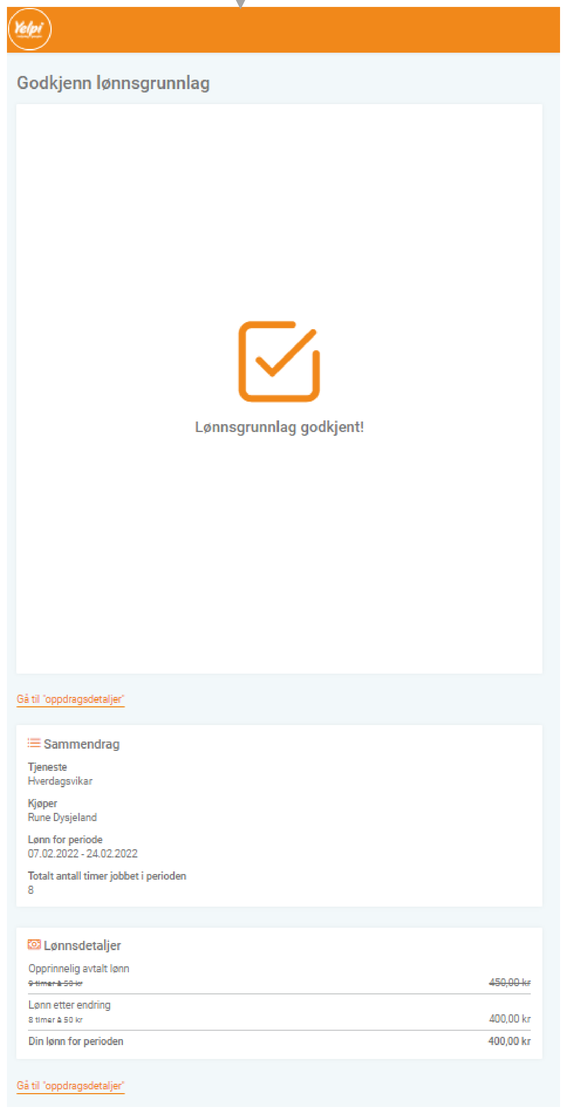
Timeoversikt

I listen vises alle tidpunkt avtalt for perioden 07.02.2022 - 24.02.2022.

For tidspunkt markert med ⊘ har kjøper oppgitt at tjenesten ikke er levert, og du vil dermed ikke få lønn for disse timene om du godkjenner.

7. februar		mandag
7:00 - 8:00	✓ Hverdagsvikar (1 timer)	
10. februar		torsdag
6:00 - 8:00	✓ Hverdagsvikar (2 timer)	
14. februar		mandag
7:00 - 8:00	⊘ ~~Hverdagsvikar (1 timer)~~	
17. februar		torsdag
6:00 - 8:00	✓ Hverdagsvikar (2 timer)	
21. februar		mandag
7:00 - 8:00	✓ Hverdagsvikar (1 timer)	
24. februar		torsdag
6:00 - 8:00	✓ Hverdagsvikar (2 timer)	

Avvis endringen Godkjenn



Godkjenn lønnsgrunnlag

Lønnsgrunnlag godkjent!

Gå til 'oppdragsdetaljer'

Sammendrag

Tjeneste
Hverdagsvikar

Kjøper
Rune Dysjeland

Lønn for periode
07.02.2022 - 24.02.2022

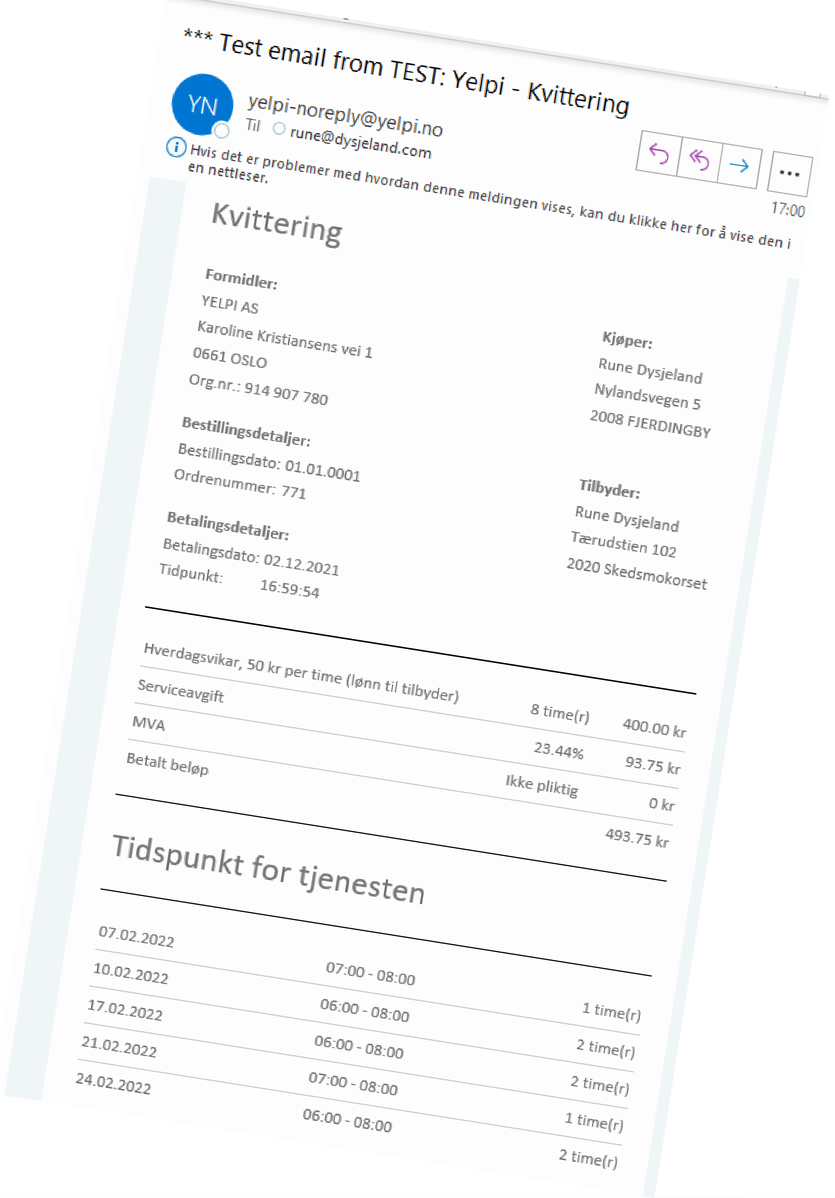
Totalt antall timer jobbet i perioden
8

Lønnsdetaljer

Opprinnelig avtalt lønn ~~9 timer à 50 kr~~	~~450,00 kr~~
Lønn etter endring 8 timer à 50 kr	400,00 kr
Din lønn for perioden	400,00 kr

Gå til 'oppdragsdetaljer'

Mottaker får kvittering for betalt tjeneste



*** Test email from TEST: Yelpi - Kvittering

YN yelpi-noreply@yelpi.no
Til rune@dysjeland.com
17:00

Hvis det er problemer med hvordan denne meldingen vises, kan du klikke her for å vise den i en nettleser.

Kvittering

Formidler:
YELPI AS
Karoline Kristiansens vei 1
0661 OSLO
Org.nr.: 914 907 780

Kjøper:
Rune Dysjeland
Nylandsvegen 5
2008 FJERDINGBY

Bestillingsdetaljer:
Bestillingsdato: 01.01.0001
Ordrenummer: 771

Tilbyder:
Rune Dysjeland
Tærudstien 102
2020 Skedsmokorset

Betalingsdetaljer:
Betalingsdato: 02.12.2021
Tidpunkt: 16:59:54

Hverdagsvikar, 50 kr per time (lønn til tilbyder)	8 time(r)	400.00 kr
Serviceavgift	23.44%	93.75 kr
MVA	Ikke pliktig	0 kr
Betalt beløp		493.75 kr

Tidspunkt for tjenesten

07.02.2022	07:00 - 08:00	1 time(r)
10.02.2022	06:00 - 08:00	2 time(r)
17.02.2022	06:00 - 08:00	2 time(r)
21.02.2022	07:00 - 08:00	1 time(r)
24.02.2022	06:00 - 08:00	2 time(r)

Yelpi

Helping people

Hverdagsvikar - dokumenter og ressurser