

# Quality in Practice

## I. RESULTATER AV SE

### En lønnet jobb på det ordinære arbeidsmarkedet

- Gyldig arbeidskontrakt
- Adekvat lønn
- En stabil jobb

### En jobb som samsvarer med arbeidstakerens ønsker, ferdigheter og forutsetninger (jobbmatch)

- Arbeidsplassen har en positiv atmosfære
- Arbeidsgiveren er fornøyd
- Arbeidstakeren opplever mestring
- Arbeidstakeren har en verdsett jobb med klart definerne oppgaver

### Arbeidstakeren er en verdsett kollega og et fullverdig medlem av arbeidsfellesskapet

- Mottar naturlig bistand
- Deltar aktivt i arbeidsfellesskapet
- Har et godt forhold til sine kolleger
- Muligheter for å delta på sosiale aktiviteter i tilknytning til jobben

### Arbeidstakeren har muligheter for karrierutvikling

## II. SE PROSESSEN

### Trekk ved SE prosessen

Arbeidssøkeren/arbeidstakeren er involvert fra begynnelsen til slutt i prosessen og beslutninger tas av arbeidssøkeren selv

Familie, venner og profesjonelt nettverk trekkes med dersom arbeidstakeren selv ønsker det

Fokus på partnerskap

God informasjon, kommunikasjon og samarbeid for og med alle partnere

Klarhet og trygghet for alle partnere

Fortrolighet

Flexibel og individuelt tilnærming. SE tjenesten responderer raskt ved behov

Sammenhengende bistand

### Etablering av kontakt og utveksling av informasjon

Ønskes velkommen i en åpen og inviterende atmosfære

Hensiktsmessig informasjonsutveksling

Arbeidssøkeren ønsker selv å bli involvert i SE prosessen

SE tjenestene er nøye beskrevet og klart definert gjennom en serviceavtale

SE prosessen er individuelt tilpasset hver enkelt arbeidssøker

## III. SE STRUKTUR

### Tilretteleggeres egenskaper og kvalifikasjoner

Faglig kunnskap

Yrkeserfaring

Ferdigheter og egenskaper

### SE tjenesten og dens organisatoriske rammer

SE tjenesten har en virksomhetside

Organisatoriske rammebetingelser

- Standarder for utførelse av jobben
- Klare kompetanse- og ansvarsforhold
- Effektiv administrasjon

Gode arbeidsvilkår for tilretteleggere

Effektiv intern kommunikasjon og informasjonsutveksling

Opplæring og faglig videreutvikling av tilretteleggere

Klare retningslinjer for å definere målgrupper

God tilgjengelighet for arbeidssøkere

Regelmessig evaluering av kvalitet, forbedringer og videreutvikling

- Regelmessig innhenting av data og tilbakemeldinger
- Regelmessig gjennomgang av SE tjenestens strategi
- Klagerutiner
- Forbedring og utvidelse av tilbudet

Effektive samarbeid med SE tjenestens arbeidsgiverorganisasjon (tiltaksarrangør)

### Yrkeskartlegging og -planlegging

Relevant informasjon om arbeidssøkeren innhentes og bearbeides sammen med arbeidssøkeren

Arbeidssøkeren gis alternativer for arbeidserfaring i ordinært arbeidsliv

Kartlegging og planlegging tar utgangspunkt i arbeidssøkerens interesser og ferdigheter

En individuell, fleksibel plan utvikles med hver enkelt arbeidssøker

### Jobbsøking

Bistand til å finne den best mulige jobben

Informasjon om forskjellige typer arbeid

Hensiktsmessig bistand for å finne en jobb

Analyse og vurdering av mulige arbeidsplasser

Arbeidsgiver får bistand til å finne en arbeidstaker som samsvarer med hans/hennes krav

### Trening på jobben og ytterligere opplæring

Individuelt tilrettelagt arbeidstrening i bedriften

Muligheter for trening og opplæring utenom jobben

Trenings, opplærings- og utdanningsbehov blir regelmessig identifisert og evaluert

### Bistand og samarbeid på arbeidsplassen

Arbeidstakeren, kolleger og arbeidsgiver får hensiktsmessig og fleksibel bistand på arbeidsplassen

- Individuelt tilpasset bistand
- Aktiv involvering fra kollegaer og arbeidsgiver
- Ansvarsdeling for prosessen

Tilpassing og tilrettelegging eventuelt ved hjelp av støttende teknologi

Regelmessig informasjonsinnhenting og tilbakemelding til alle involverte partnere fra tilrettelegger

Arbeidstaker og arbeidsgiver får relevant informasjon om og bistand med formaliteter

Forhandlinger mellom arbeidstaker, kolleger og arbeidsgiver

God relasjon mellom tilrettelegger og partnere

- Nedtrapping av bistand er planlagt og systematisk
  - Arbeidstaker og kolleger er aktive involvert for å organisere naturlig bistand
  - Bistand over tid er tilgjengelig
- Oppfølgingssystem for arbeidsgiver og arbeidstaker
- Bistand til karrierutvikling
- Risikofaktorer i forbindelse med endringer på arbeidsplassen blir fortløpende oppdatert
  - Yrkeskartleggingen blir fortløpende oppdatert
  - Arbeidstakerens eventuelle endrede ønsker blir regelmessig registrert

### Nettverksarbeid

Aktiv relasjonsbygging med arbeidsgivere

Nettverksbygging med andre SE tjenester og andre tiltak/tjenester

PR arbeid, markedsføring og ekstern kommunikasjon

Samarbeid med beslutende myndigheter

Lokalt, regionalt, nasjonalt og internasjonalt nettverksarbeid

### Nasjonale og regionale rammer for SE

Hensiktsmessig nasjonalt lovverk og satsning på inkludering av funksjonshemmede i lokalsamfunnet

Langsiktig og varig finansieringsordning

Prinsipper og praksis i SE arbeidet er faglig anerkjent

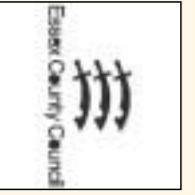
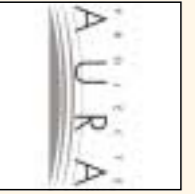
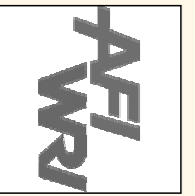
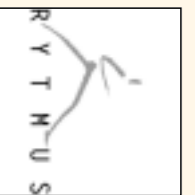
Lette tilgjengelighet for arbeidssøkere

Nasjonalt utdanningsystem for SE

For mer informasjon om prosjektet gå til

[www.quip.at](http://www.quip.at)

Dette prosjektet ble gjennomført med støtte fra EU



# Quality in Practice

## BAKGRUNN

Prosjektet QUIP - Quality in Practice ble gjennomført i perioden desember 2000 til november 2002 innenfor rammen av Leonardo programmet i den Europeiske kommisjon. Partnerland har vært Østerrike, Tsjekkia, Ungarn, Norge, Spania og Storbritannia. Hovedmålsettingen for prosjektet var å definere kvalitetskriterier sett fra de forskjellige aktørenes ståsted. Kvalitetskriteriene på denne posteren ble utviklet både på bakgrunn av intervjuer og gruppediskusjoner med de respektive aktører hver for seg og på nasjonale og internasjonale arbeidsseminarer hvor samtlige aktører og fagpersoner var samlet.

Disse kvalitetskriteriene kan brukes til å spre kunnskap om SE, være utgangspunkt for samarbeid og kontakt med andre organisasjoner, være redskap for egenevaluering av SE tiltak og stimulere til diskusjoner mellom alle som er involvert i SE. Kvalitetskriteriene er presentert som en kortversjon på posterens forside, og en langversjon på baksiden med utfyllende kommentarer til kortversjonen.

## I. RESULTATER AV SE

**1. Arbeidssøkeren får og beholder en lønnet jobb på det ordinære arbeidsmarkedet**

- Det foreligger en **gyldig arbeidskontrakt** mellom arbeidsgiver og arbeidstaker.
- Arbeidstakerens **lønn er adekvat**. Det betyr samme lønnsnivå som kolleger som utfører tilsvarende jobb. Arbeidstaker har vanlig tilgang til bedriftsgoder.
- Arbeidstakeren har en **stabil jobb**. Dette betyr fast arbeidskontrakt eller en midlertidig arbeidskontrakt hvor målet er å oppnå fast jobb.

**2. Arbeidstakeren har en jobb som samsvarer med hans/hennes ønsker, ferdigheter og forutsetninger (jobbmatch).**

- Dette betyr at jobben svarer til arbeidstakerens interesser, gir mulighet for egenutvikling og positive utfordringer.
- Arbeidsplassen har en **positiv atmosfære**. Med dette menes en atmosfære preget av tillit, trygghet, arbeidsglede, tilfredsstillelse og velvære.
  - Arbeidsgiveren **er fornøyd**. Dette betyr at arbeidsgiveren anser arbeidstakeren for å være en verdsatt ansatt og er oppriktig interessert i hans/hennes utvikling.
  - Arbeidstakeren opplever mestring**. Det betyr at han/hun arbeider selvstendig, ber om hjelp ved behov og tar ansvar for seg selv.
  - Arbeidstakeren har en **verdsatt jobb med klart definerte oppgaver**. Dette betyr at arbeidstakeren er klar over hva som kreves av ham/henne og mottar jevnlig tilbakemeldinger fra kolleger og overordnede.

**3. Arbeidstakeren er en verdsatt kollega og et fullverdig medlem av arbeidsfellesskapet.**

- Arbeidstakeren mottar **naturlig bistand**. Dette betyr at han/hun får støtte fra kolleger og arbeidsgiver.
- Arbeidstakeren er en likeverdig kollega og **deltar aktivt i arbeidsfellesskapet**.
- Arbeidstakeren har et **godt forhold til sine kolleger**.
- Arbeidstakeren har **muligheter for å delta på sosiale aktiviteter i tilknytning til jobben** på linje med sine kolleger.

**4. Arbeidstakeren har muligheter for karriereutvikling.**

Dette betyr at han/hun kan få utviklet seg hos nåværende arbeidsgiver, eller få mulighet til å skifte til en jobb som gir bedre utviklingsmuligheter.

**5. Arbeidssøkeren kan ha andre muligheter** selv om han/hun ikke klarer eller ønsker å finne seg en jobb på det ordinære arbeidsmarkedet. Avklaring av arbeidssøkerens yrkesvalgmuligheter kan være et mulig - men ikke i seg selv et tilsiktet - resultat av SE. Målet for SE er å finne og beholde en jobb på det ordinære arbeidsmarkedet og SE tjenesten skal ikke bli misbrukt som en avklaringsinstans.

## II. SE PROSESSEN

**1. Trekk ved SE prosessen**

- Arbeidssøkeren er involvert fra begynnelse til slutt i prosessen**. Systematisk samarbeid med ham/henne er sentralt for å oppnå suksess. Han/hun er selv ansvarlig for egen karriereutvikling, derfor er det **arbeidssøkeren som tar alle beslutninger**, med støtte fra tilrettelegger.
- Dersom arbeidssøkeren ønsker det**, skal **familie, venner og profesjonelt nettverk trekkes med** i alle faser av SE prosessen. Dette innebærer å informere og å ønske deres ideer og støtte velkommen.
- SE har **fokus på partnerskap**. De viktigste partnerne er arbeidssøkere/arbeidstakere som trenger bistand for å få å beholde en jobb, arbeidsgivere og kolleger. Partnerne verdsettes og behandles med respekt. Dette betyr at de blir tatt på alvor, blir lyttet til og akseptert.
- Utgangspunktet for en vellykket SE prosess er **god informasjon, kommunikasjon og samarbeid for og med alle partnere**. Informasjonen skal være lett forståelig for alle partnere.
- SE prosessen gir **klarhet og trygghet for alle partnere**. Alle partnere vet hva som foregår i alle faser av prosessen, hva som skal skje videre og hva som forventes av dem.
- Fortrolighet** er sikret gjennom SE prosessen. Informasjon om arbeidssøkeren og om bedriften blir behandlet konfidensielt. Alle opplysninger behandles etter gjeldende forskrifter med hensyn til lagring, oppbevaring og tilgang.
- SE tjenesten har en **fleksibel og individrettet tilnærming**. Dette betyr individuelt tilpassede støtteiltak både til arbeidssøker og arbeidsgiver og at SE tjenesten **responderer raskt ved behov**.
- SE tjenesten sikrer en **sammenhengende bistand**. Dersom det er mulig og arbeidssøkeren ønsker det, får han/hun bistand av samme tilrettelegger i hele prosessen.

### 2. Etablering av kontakt og utveksling av informasjon

- Arbeidssøker og arbeidsgiver ønskes **velkommen** av SE tjenesten i en **åpen og inviterende atmosfære**.
- Arbeidssøker og arbeidsgiver mottar **hensiktsmessig informasjon** om SE tjenesten og om arbeidsmarkedet.
- Arbeidssøkeren ønsker selv å bli involvert i SE prosessen**. Det betyr at han/hun ønsker å finne en jobb på det ordinære arbeidsmarkedet.
- Tjenestene som SE tilbyr arbeidssøker er **nøye beskrevet og klart definert gjennom en serviceavtale**. Serviceavtalen tar med alle viktige sider og klargjør hva de forskjellige partene er ansvarlige for gjennom SE prosessen.
- SE prosessen er individuelt tilpasset hver enkelt arbeidssøker**. Arbeidssøkeren skal ha mulighet til å velge tilrettelegger og omfang og form på bistanden.

### 3. Yrkeskartlegging og- planlegging

- I SE prosessen **innhentes og bearbeides relevant informasjon** om arbeidssøkeren **sammen med arbeidssøkeren** og andre personer. Målet er å identifisere arbeidssøkerens motivasjon, interesser, holdninger, ressurser og bistandsbehov, og gjennom dette finne realistiske mål for karriereutvikling.
- Prosessten bør inkludere “jobbsmak” og andre **alternativer for arbeiderfaring i ordinært arbeidsliv**.
- Kartlegging og planlegging tar utgangspunkt i arbeidssøkerens interesser og ferdigheter**.
- En **individuell, fleksibel plan utvikles sammen med hver enkelt arbeidssøker**.

### 4. Jobbsøking

- Arbeidssøkeren får bistand til å finne den jobben som best mulig** samsvarer med hans/hennes interesser og ferdigheter.
- Arbeidssøkeren blir informert om forskjellige typer arbeid** og arbeidsplasser.
- Arbeidssøkeren blir tilbudt **hensiktsmessig bistand for å finne en jobb**. Dette omfatter  blant annet bistand til å velge jobb, til å søke jobber, til jobbintervjuer og til forhandling om en mulig jobb.
- Tilretteleggeren **analyserer og vurderer** arbeidsoppgaver, bedriftskultur og kravene fra arbeidsgiver på **mulige arbeidsplasser** opp mot arbeidssøkerens bistandsbehov og ønsker.
- Arbeidsgiveren får bistand til å finne en arbeidstaker som samsvarer med hans/hennes krav**. Arbeidsgiveren får klar informasjon om den tilgjengelige støtten i forbindelse med å ansette en arbeidssøker med yrkeshemming.

### 5. Trening på jobben og ytterligere opplæring

- Arbeidstakeren blir tilbudt **individuelt tilrettelagt arbeidstrening i bedriften** ved hjelp av tilrettelegger og/eller arbeidskolleger.
- Arbeidstakeren har i tillegg **muligheter for trening og opplæring utenom jobben**, for eksempel trening på generelle arbeidsferdigheter og selvutvikling.
- Arbeidstakerens **trenings, opplærings- og utdanningsbehov blir regelmessig identifisert og evaluert**.

### 6. Bistand og samarbeid på arbeidsplassen

- Arbeidstakeren, kolleger og arbeidsgiver får hensiktsmessig og fleksibel bistand på arbeidsplassen**.
  - Arbeidstakeren får **individuelt tilpasset bistand** for å lære og utføre arbeidsoppgavene, og for å bli inkludert i bedriftskulturen og i arbeidsfellesskapet.

- Kolleger og arbeidsgiver involveres aktivt** i prosessen og får nødvendig bistand og informasjon for å inkludere den nye kollegaen.
- Arbeidsgiver, arbeidstaker og tilrettelegger **deler ansvar for prosessen**. Dette betyr at risikoen er fordelt mellom partene.
- Dersom det er nødvendig skal arbeidsplassen **tilpasses og tilrettelegges, eventuelt ved hjelp av støttende teknologi**.
- Tilretteleggeren søker informasjon og gir regelmessig tilbakemeldinger til alle involverte partnere**, og er tilgjengelig ved behov.
- Arbeidstaker og arbeidsgiver får **relevant informasjon om og bistand med formaliteter** i forbindelse med arbeidstakerens jobb. Dette kan inkludere informasjon om hvordan tilrettelegge for funksjonshemming, om lovverket i forbindelse med ansettelsen og om andre aktuelle støtteressurser.
- Tilretteleggeren kan **forhandle mellom arbeidstakeren, kolleger og arbeidsgiver**. Tilretteleggeren reagerer raskt i tilfelle problemer, og gir bistand til alle involverte parter for å unngå konflikter eller å løse dem så tidlig som mulig.
- Tilretteleggeren søker å oppnå en **god relasjon** med arbeidstaker og arbeidsgiver og holder regelmessig kontakt.
- Bistanden ytes bare så lenge det er nødvendig**. Tilretteleggeren trapper ned bistanden over tid og i takt med arbeidstakerens mestring.
  - Nedtrapping av bistand er planlagt og systematisk**.
  - Arbeidstakeren og kolleger er aktivt involvert for å organisere naturlig bistand** i bedriften.
  - Arbeidsgiver og arbeidstaker kan alltid kontakte SE tjenesten ved behov. **Bistand over tid er tilgjengelig** så lenge det er nødvendig.
  - SE tjenesten etablerer **et oppfølgingsystem for arbeidsgiver og arbeidstaker**. Tilretteleggeren holder kontakt med arbeidstaker og arbeidsgiver over tid. Oppfølgingsnivå bestemmes partene i mellom.
  - Bistand til karriereutvikling**. Arbeidstakeren får bistand til å få en bedre posisjon innen bedriften eller til å få ny jobb dersom ønskelig eller nødvendig.
    - Risikofaktorer i forbindelse med** forventede endringer i nåværende jobb blir fortløpende oppdatert.
    - Yrkeskartleggingen** og den ideelle jobbmatch **blir fortløpende oppdatert**.
    - Arbeidstakerens eventuelle **endrede ønsker blir regelmessig registrert**.

## III. SE STRUKTUR

**1. Tilretteleggeres egenskaper og kvalifikasjoner**

- Tilretteleggeren har **faglig kunnskap**. Det betyr at han/hun har utdanning innen SE, har god arbeidslivskunnskap og kjenner til SEs posisjon innen attførings- og rehabiliteringssystemet.
- Tilretteleggeren har **yrkeserfaring**.
- Tilretteleggerens **ferdigheter og egenskaper** omfatter for eksempel kommunikasjons- og samarbeidsferdigheter, tålmodighet, vennlig opptreden, fleksibilitet, kreativitet, arbeidsdisiplin, empati, problemløsningsferdigheter, pålitelighet, evne til selvrefleksjon og selvstillit.

### 2. SE tjenesten og dens organisatoriske rammer

- SE tjenesten har en **virksomhetsidé** som bygger på prinsippet om samfunnsmessig inkludering gjennom arbeid for personer med funksjonshemming.
- SE tjenesten har **organisatoriske rammebetingelser**, som muliggjør en effektiv SE prosess.
  - Det finnes **standarder for utførelse av jobben**, retningslinjer, definerte prosesser og metoder samt en arbeidsbeskrivelse for tilretteleggere.
  - Det er **klare kompetanse- og ansvarsforhold** innen organisasjonen.
  - Det **administrative** arbeidet innen organisasjonen er **effektivt**. Det innebærer at dokumentasjonssystemer og administrasjon er hensiktsmessige for å ivareta tilretteleggerens utførelse av SE prosessen.
  - SE tjenesten har **gode arbeidsvilkår for tilretteleggere** som forutsetning for lav utskifting (turnover) av ansatte. Dette innebærer at SE tjenesten er en faglig og økonomisk enhet som tilbyr sine ansatte adekvat lønn, varige arbeidskontrakter, samt en hensiktsmessig infrastruktur.
  - SE tjenesten har en **effektiv intern kommunikasjon og informasjonsutveksling** som muliggjør og videreutvikler teamarbeid. Dette betyr at det foregår en regelmessig informasjons- og erfaringsutveksling innen organisasjonen, og at de ansatte regelmessig mottar faglig veiledning.
  - SE tjenesten sikrer muligheter for **opplæring og faglig videreutvikling av tilretteleggere**. Dette betyr at tilretteleggerne får veiledning og deltar i planlagte etter- og videreutdanninger og kurs innen fagområdet.
  - Det er **klare retningslinjer for å definere målgrupper** for arbeidet i SE tjenesten. SE er forbeholdt arbeidssøkere som trenger omfattende bistand for å få og beholde en jobb i det ordinære arbeidslivet.
  - Det er **god tilgjengelighet for arbeidssøkere**. Det innebærer at det ikke foreligger noen hindringer for tilgang til tjenesten verken i fysisk eller psykisk betydning.
  - Kvaliteten** på og effektiviteten av det faglige arbeidet utført av ansatte i SE tjenesten blir **evaluert regelmessig og forbedret og videreutviklet dersom nødvendig**.
    - Data og tilbakemeldinger blir innhentet regelmessig** fra alle berørte aktører (stakeholders).
    - SE tjenestens strategi for arbeidet blir regelmessig gjennomgått og evaluert.

- Det foreligger **klare rutiner** for behandling og oppfølging av klager.
- Det medfører at SE tjenesten **forbedrer kvaliteten på sin service, og utvider tilbudet** til andre målgrupper.
- Samarbeidet med SE tjenestens arbeidsgiverorganisasjon (tiltaksarrangør)** er **effektivt** og ivaretar prinsipper og praksis i SE arbeidet.

### 3. Nettverksarbeid

- SE tjenesten jobber **aktivt med å bygge relasjoner** med etablerte og kjente bedrifter. Dette innebærer å finne og å involvere nye **arbeidsgivere**, og å opprettholde kontakten med bevisste, interesserte og engasjerte arbeidsgivere.
- SE tjenesten engasjerer seg i å bygge **nettverk med andre SE tjenester og andre tiltak/tjenester**. Dette innebærer å utvikle samarbeid med øvrig hjelpeapparat på systemnivå, samt i forbindelse med hver enkelt arbeidssøkers støttebehov, og å delta på arenaer til slike nettverk.
- SE tjenesten engasjerer seg i **PR arbeid, markedsføring og ekstern kommunikasjon**. Dette innebærer å påvirke samfunnet til å integrere mennesker med funksjonshemming. Det innebærer videre å fremstå som et godt eksempel for andre og å jobbe mot fordommer. I tillegg innebærer det å bedre omdømmet og øke kunnskapen om SE blant arbeidsgivere og i samfunnet forøvrig.
- SE tjenesten **samarbeider med besluttsende myndigheter**. Dette betyr at SE tjenesten bidrar til utvikling av nasjonale politiske og juridiske rammer for SE og for inkludering av funksjonshemmede.
- SE tjenesten engasjerer seg i **lokalt, regionalt, nasjonalt og internasjonalt nettverksarbeid**. Dette innebærer at SE aktivt bygger relasjoner med aktuelle organisasjoner, for eksempel selvhjelpsgrupper, interesseorganisasjoner eller landsdekkende organisasjoner for SE.

### 4. Nasjonale og regionale rammer for SE

- Det eksisterer et **hensiktsmessig nasjonalt lovverk for SE** og for inkludering av funksjonshemmede i lokalsamfunnet. Dette betyr at det foreligger retningslinjer og forskrifter for finansiering av SE og et system for opplæring av tilretteleggere. Lovverket skal sikre at **inkludering av mennesker med funksjonshemming i lokalsamfunnet er et prioritert satsningsområde**.
- Det finnes en **langsiktig og varig finansieringsordning for SE**.
- Prinsipper og praksis i SE er faglig anerkjent** lokalt, regionalt og nasjonalt.
- SE tjenesten er **lett tilgjengelig for arbeidssøkere**. Dette betyr at SE er en del av det totale tilbudet til Aetat. En arbeidssøker blir informert om SE gjennom ansvarlige etater og kan benytte tjenestene uten å måtte vente unødig lenge.
- Det foreligger et **nasjonalt utdanningssystem for SE**.

## CONTACT

<p>Yngve Moxness</p> Arbeid med Bistand Romerike <p>Tel.: 0047 64 83 66 31</p> Email: <a href="mailto:yngve.moxness@norasonde.no">yngve.moxness@norasonde.no</a>
--

<p>Grete Wangen</p> Høgskolen i Akershus <p>Tel.: 0047 67 11 74 36</p> Email: <a href="mailto:grete.wangen@hiak.no">grete.wangen@hiak.no</a>
--

<p>Øystein Spjelkavik</p> Arbeidsforskningsinstituttet <p>Tel.: 0047 23 36 92 00</p> Email: <a href="mailto:oystein.spjelkavik@afi-wri.no">oystein.spjelkavik@afi-wri.no</a>
--

<p>Michael Stadler-Vida</p> European Centre for Social Welfare Policy and Research, Austria <p>Tel: 0043 - 1 - 319 45 05 - 26</p> Email: <a href="mailto:stadler@euro.centre.org">stadler@euro.centre.org</a>
---

For mer informasjon om prosjektet gå til:

**www.quip.at**