

# **Merkblatt zu Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung - Anforderungen an Anleitung und Betreuung/Begleitung der Teilnehmenden** (gültig für alle Bewilligungen ab 01.04.2012)

## **1. Anforderungen an die Anleitung der Teilnehmenden**

Anleitung besteht aus Einarbeitung, Begleitung und Kontrolle der Arbeit des Teilnehmenden, nicht jedoch aus einer systematischen Unterweisung im Sinne von ausbilden; d.h. die Vermittlung von Kenntnissen, die für die Erledigung der Arbeit nicht zwangsläufig notwendig sind, fallen nicht unter den Bereich der erstattungsfähigen Anleitungskosten.

Anforderungen/Mindeststandards an die Anleitung:

- Teilnehmende schrittweise an die eigenständige Wahrnehmung der Aufgaben heranführen:
  - Der Arbeitsplatz: Ordnung des Arbeitsplatzes, Anschauungsmittel bereitstellen
  - Der Stoff/Arbeitsmaterial: aufbereiten/gliedern, vom Einfachen zum Schweren, an vorhandenes Wissen anknüpfen
  - Vorführen des Arbeitsganges: durch Demonstration, Vorführung, Einweisen Schritt für Schritt, Anschauungsmittel/praktische Beispiele zum Erklären nutzen, zum genauen Beobachten anhalten
  - Ausführen durch den Teilnehmenden: Vorgang selbst durchführen lassen, Arbeitskontrolle
  - Üben und allein weiterarbeiten lassen: übende Mitarbeit und Steigerung/Verbesserung des Könnens, beratend zur Seite stehen, loben, sachliche Kritik üben, Strategien zur Fehlervermeidung aufzeigen
- Erstellen strukturierter Tagespläne, kleinteilige Aufträge, Bewertung und Rückmeldung hinsichtlich Arbeitsleistung/-verhalten, Vermittlung des gesellschaftlichen Nutzens der Arbeit
- Bindung an reale Arbeitsabläufe, Erwerb beruflicher Handlungskompetenz durch situations-, erfahrungs- und gestaltungsorientiertes Lernen, Persönlichkeitsentwicklung durch reflektierendes Arbeitshandeln
- Organisation und Ausführung, Anwendung von Lerntechniken, Selbständigkeit und Verantwortung, Kommunikation und Kooperation
- Die Teilnehmenden sollen unter Berücksichtigung ihres individuellen und dokumentierten Förderbedarfs in geeignete Arbeitsvorhaben eingeteilt werden, dabei sollte das Arbeiten und das Erproben der Kompetenzen in Gruppen ermöglicht werden.

## **2. Anforderungen an die Betreuung/Begleitung der Teilnehmenden**

Unter Betreuung/Begleitung sind individuelle Hilfestellungen zum täglichen Leben i. d. R. in Form von Beratungsgesprächen zu verstehen, die dem Teilnehmenden die Ausführung der Arbeit ermöglichen. Dies sind z.B. Gespräche/Aktivitäten in Bezug auf den Aufbau einer Tagesstruktur, Stärkung der Motivation sowie Aufzeigen von Möglichkeiten individuelle Rahmenbedingungen zu bearbeiten/zu verbessern. Nicht als Kosten geltend gemacht werden können im Rahmen der AGH Hilfestellungen, die dahingehend darüber hinaus gehen, dass sie nicht unmittelbar auf die Verrichtung der Arbeit ausgerichtet sind, insbesondere auch Gruppenangebote.

Anforderungen/Mindeststandards an die Betreuung/Begleitung:

Die Betreuung/Begleitung ist am individuellen Bedarf des Teilnehmenden orientiert. Sie hat als Mindeststandards folgende Punkte zu umfassen:

- bei Beginn der AGH: Vorstellung der Betreuungskraft und deren konkrete Aufgaben (Betreuungs- und Beratungsangebote)
- ein persönliches Einzelgespräch mit dem Teilnehmenden in den ersten 14 Tagen nach Zuweisung
- bereits im Erstgespräch werden konkrete Zielvereinbarungen in Anlehnung an die mit dem Jobcenter im Förderplan getroffenen individuellen Maßnahmeziele schriftlich geschlossen, dann im weiteren Verlauf der Maßnahme regelmäßig geprüft und ggf. angepasst
- einmal wöchentlich ein festes Sprechstundenangebot sowie zusätzlich die Möglichkeit der telefonischen Kontaktaufnahme
- regelmäßig ein persönliches Gespräch zwischen der Betreuungskraft und dem Teilnehmenden als entwicklungsfördernde Beratung und Einzelfallhilfe bei Problemlagen
- bei abbruchgefährdeten bzw. stark problembehafteten Teilnehmenden ist eine enge Begleitung durch eine erhöhte Kontaktdichte zu gewährleisten
- die Betreuungskraft hält engen Kontakt mit dem/der am Integrationsprozess beteiligten Fallmanager/in und erörtert schwierige Fälle im Einzelfall auch in einem persönlichen Gespräch mit dem/der Fallmanager/in
- Der Inhalt geführter Gespräche (Teilnehmerkontakte) ist schriftlich festzuhalten. Datenschutz-rechtliche Bestimmungen sind zu beachten.



Bei Fragen steht Ihnen Frau Fischer (Tel.: 0551/ 525-2160) zur Verfügung.