



Handlungsweisend für alle Mitarbeiter*innen¹ des
Landkreises Göttingen - Fachbereich Jobcenter und der
Stadt Göttingen - Fachbereich Jobcenter

Lfd. Nr.: 2

Bearbeitung: FDL 56.2 Frau Rehbein

- Konzept - Maßnahmen bei Trägern - Funktion und Vorgaben für IFK

Inhaltsverzeichnis

1. Funktion von Maßnahmen bei Trägern	2
1.1. Maßnahmen als Ressourcen zur Zielerreichung	2
1.2. Verortung im Prozess „sozialraumorientierte Fallarbeit“	2
1.3. Maßnahmen als Angebote für eLb	2
2. Vorgaben für IFK: Umgang mit Maßnahmen	2
2.1. Zielpersonen für Maßnahmen	3
2.2. Zuweisung zu Maßnahmen	3
2.3. Begleitung von Maßnahmen	3
2.4. Abschluss der Maßnahmen	3

¹ Die im Konzept gemachten Angaben beziehen sich sowohl auf die männliche, weibliche als auch auf die unbestimmte Form. Zur besseren Lesbarkeit wird im Folgenden nur die männliche Form verwendet.

1. Funktion von Maßnahmen bei Trägern

In der sozialraumorientierten Fallarbeit der Integrationsfachkräfte (IFK) haben Maßnahmen bei Trägern die im folgenden beschriebenen Funktionen und sind entsprechend im Prozesskreislauf der Fallarbeit verortet.

1.1. Maßnahmen als Ressourcen zur Zielerreichung

Für die erwerbsfähigen Leistungsbezieher (eLb) werden Maßnahmen bei Trägern als verfügbare Ressourcen für die Erreichung individueller Ziele betrachtet. Sie bieten insofern eine Alternative oder auch Ergänzung zu Ressourcen, die der eLb für die Erreichung seiner Ziele im individuellen und sozialräumlichen Umfeld mobilisieren kann.

In der sozialraumorientierten Beratung werden dem eLb Maßnahmen bei Trägern angeboten, wenn er keine Ressourcen aus seinem individuellen oder sozialräumlichen Umfeld mobilisieren kann oder möchte bzw. diese Ressourcen seine Zielerreichung nicht hinreichend unterstützen können. Maßnahmen bei Trägern haben insofern als Unterstützungsmöglichkeiten eine nachgeordnete sowie ergänzende Funktion.

1.2. Verortung im Prozess „sozialraumorientierte Fallarbeit“

Im „Prozesskreislauf sozialraumorientierte Fallarbeit“ kommen Maßnahmen bei Trägern nach den Prozessschritten „Ausgangssituation/Themen/Ressourcen erfassen“ und „Wille erkunden“ ins Spiel. Sie werden im Rahmen des Schrittes „Ziel/Meilensteine festlegen sowie zielbezogener Ressourcencheck“ als mögliche Ressource zur Zielerreichung erwogen. Entscheidet sich der eLb für die Teilnahme an einer Maßnahme, wird dies im Schritt „Vereinbarungen zum weiteren Vorgehen treffen“ festgehalten.

Mit Blick auf das „Orientierungsschema sozialraumorientierte Fallarbeit“ können Maßnahmen bei Trägern in den Situationen 1-3 erwogen werden: In Situation 1 insbesondere zur Begleitung der Zielumsetzung, in Situation 2 insbesondere zur Vertiefung der Willenserkundung und in Situation 3 insbesondere zum Erkunden, Erfahren, Entwickeln individueller Fähigkeiten sowie zur Stärkung von Lebensenergie und Lebensmut in Bezug auf das übergeordnete beschäftigungsorientierte Ziel.

1.3. Maßnahmen als Angebote für eLb

In der sozialraumorientierten Fallarbeit werden Maßnahmen bei Trägern konsequent als Angebote für die eLb betrachtet. Die eLb haben die Wahl, die angebotenen Maßnahmen bei Trägern für sich als Ressourcen zur Zielerreichung zu nutzen oder diese Möglichkeit zu verwerfen. Dementsprechend lautet die Frage in der Beratungsarbeit der IFK „Ist die Maßnahme für den eLb geeignet?“ und nicht „Ist der eLb für die Maßnahme geeignet?“.

Für die IFK folgt aus dieser Funktion der Maßnahmen bei Trägern, dass die Belegung solcher Maßnahmen für sie kein Ziel an sich sein kann. Sehr wohl fungieren die IFK allerdings als die entscheidenden Vermittler zwischen den Maßnahmeangeboten der Träger und den Unterstützungsbedarfen der eLb (siehe auch unten 2.1).

2. Vorgaben für IFK: Umgang mit Maßnahmen

Die IFK müssen die Maßnahmen bei Trägern im Sinne der oben genannten Funktionen in ihre Arbeit mit den eLb integrieren. Die Maßnahmen sind integraler Bestandteil ihrer Fallarbeit, wenn sie sinnvoll als Ressource im Rahmen des „Prozesskreislaufs sozialraumorientierte Fallarbeit“ eingesetzt werden.

2.1. Zielpersonen für Maßnahmen

Zielpersonen für Maßnahmen bei Trägern sind immer genau jene eLb, die eine Maßnahme als geeignete Unterstützungsressource für die Erreichung ihres individuellen beschäftigungsorientierten Ziels nutzen wollen. Insofern wird grundsätzlich darauf verzichtet, die eLb zunächst als „Exemplare“ einer definierten Zielgruppe einzuordnen, um ihnen dann für die entsprechende Zielgruppe vermeintlich geeignete Maßnahmen vorzuschlagen. In der Beratungsarbeit der IFK geht es stattdessen darum, den eLb zu vermitteln, was der jeweils individuelle Ertrag unterschiedlicher Maßnahmen für sie sein kann, indem die IFK Angebotsinhalte, Methoden und mögliche Maßnahmeergebnisse konkret und plastisch vorstellen. In diesem Sinne haben die IFK eine entscheidende Vermittlerrolle in Bezug auf die Maßnahmeangebote der Träger.

2.2. Zuweisung zu Maßnahmen

Die Zuweisung zu Maßnahmen bei Trägern erfolgt als Ergebnis der Beratungsgespräche von IFK und eLb im Rahmen der sozialraumorientierten Fallarbeit (siehe oben 1.2). Die Zuweisung setzt erstens voraus, dass der eLb an der jeweiligen Maßnahme teilnehmen will. Sie setzt zweitens voraus, dass IFK und eLb konkret vereinbart haben, mit welchem Ziel der eLb an der Maßnahme teilnehmen will.

Bei allen eingekauften und beauftragten Maßnahmen nach § 45 SGB III und § 16d SGB II (AGH) füllen IFK und eLb gemeinsam einen **Erwartungsbogen**² aus. Die IFK fragt dafür nach Erwartungen (z.B. ein konkretes Ziel oder einzelne Schritte), die der eLb mit der Teilnahme erreichen will. Das Ergebnis wird im Erwartungsbogen präzise mit den Worten des eLb (O-Ton) beschrieben. Dabei soll notiert werden, bis wann das Erwartete erreicht werden soll. Der Erwartungsbogen wird dem Träger der jeweiligen Maßnahme per SAM übermittelt.

2.3. Begleitung von Maßnahmen

Auch während der Teilnahme an Maßnahmen bei Trägern ist die zuständige IFK die primäre Ansprechpartnerin für den eLb, insbesondere wenn es um die Geeignetheit der Maßnahme für die Zielerreichung des eLb geht. Den eLb wird dies von den IFK signalisiert. Darüber hinaus kann es in den Maßnahmekonzepten Vorgaben geben, in welchen Zeitabständen sich die IFK mit den eLb, die an der jeweiligen Maßnahme teilnehmen, in Verbindung setzen sollen.

In der sozialraumbezogenen Fallarbeit ist die Kommunikation von IFK und Personal des Maßnahmeträgers „über“ den eLb grundsätzlich zu vermeiden. Stattdessen erfolgt für Absprachen oder die Lösung von Problemen eine Kommunikation auf Augenhöhe zwischen eLb, IFK und den Mitarbeitenden des Maßnahmeträgers. Die Kommunikation sollte bspw. erfolgen bei wichtigen Zwischenschritten in der Maßnahme, auftretenden Komplikationen und Abweichungen vom vereinbarten Maßnahmeverlauf/-ziel aufgrund veränderter Rahmenbedingungen oder neuer Umstände.

2.4. Abschluss der Maßnahmen

Bei allen eingekauften und beauftragten Maßnahmen nach § 45 SGB III und § 16d SGB II (AGH) soll in der Regel am Ende der Maßnahmeteilnahme (spätestens am letzten Tag der Teilnahme) des eLb ein gemeinsames **Abschlussgespräch** zwischen allen Beteiligten (eLb, Träger und IFK) in Präsenz stattfinden. Insofern dies nicht möglich ist, kann das Gespräch auch virtuell durchgeführt werden. Bei der virtuellen Durchführung ist es möglich, dass eLb und

² Der Erwartungsbogen ersetzt den bisherigen Übergabebogen.

Ansprechperson des Trägers im Rahmen der Maßnahme gemeinsam vor einer Kamera sitzen und sich die IFK ggf. auch aus dem Homeoffice oder Büro dazuschaltet.

Das Abschlussgespräch ist durch den Träger zu dokumentieren. Der **Feedbackbogen**³ wird gemeinsam im Abschlussgespräch ausgefüllt und dient als Gesprächsprotokoll. Er ersetzt den bisherigen TN-bezogenen Abschlussbericht. Inhaltlich soll im Abschlussgespräch eine Reflexion der Maßnahme erfolgen und dabei thematisiert werden, ob und inwieweit die Erwartungen, d.h. ein konkretes Ziel oder einzelne Schritte des eLb erfüllt bzw. erreicht wurden. Darüber hinaus kann die weitere individuelle Förderstrategie besprochen und dokumentiert werden. Der Feedbackbogen soll nur einen kurzen präzisen Text enthalten und ist spätestens zwei Wochen nach dem Gespräch per SAM an die zuständige IFK zu senden.

Falls ein Gespräch zwischen allen Beteiligten persönlich oder virtuell nicht möglich ist (bspw. längere Ausfallzeit der IFK), sind die Inhalte des Feedbackbogens gemeinsam zwischen eLb und Träger zu erarbeiten sowie schriftlich festzuhalten.

Bei allen anderen Maßnahmen (bspw. Gutscheinmaßnahmen) soll ebenfalls ein Abschlussgespräch stattfinden, hierfür gibt es keinen vorgegebenen Zeitpunkt und keine feststehende Dokumentationsform.

Freigegeben am/durch:
22.09.2023

gez. Giebel

³ Der Feedbackbogen ersetzt den bisherigen TN-bezogenen Abschlussbericht.

Erwartungsbogen für die Nutzung des Angebots

Projektname: **Angebot XY**
Träger: **Träger XY**
Teilnahmezeitraum: **01.01.2017 bis 31.05.2017**

Name:	ZZZ-Tester	IFK:	Herr Stralucke
Vorname:	Testi	Telefon:	0551/525-2866
Geschlecht:	M		
Anschrift:	Seibigstraße 2, 37133 Friedland	E-Mail:	Stralucke@landkreisgoettingen.de
Geburtsdatum:	21.05.1986		
Telefon:	0551 18888		
E-Mail:	zzz@gmx.de		

24. Juli 2023

Individuelle Formulierung der Erwartungen des eLb

Bitte formulieren Sie präzise mit den Worten des eLb (O-Ton), mit welchen Erwartungen er das Angebot nutzen möchte. Bitte orientieren Sie sich dabei an den folgenden Fragen:

- Welche Erwartungen hat der eLb an das Angebot? (z.B. ein konkretes Ziel oder einzelne Schritte, ggf. eine Priorisierung einzelner Schritte)
- Bis wann soll das Erwartete erreicht werden?

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Fallinformationen

Anspruch auf Fahrkosten	☐ ja	☐ nein	☐ ÖPNV	☐ PKW
Gesetzliche Betreuung vorhanden	☐ ja (siehe beigefügte Betreuungsurkunde)	☐ nein		

Feedbackbogen

Auftragnehmer und Maßnahme Träger

Teilnahme von Datum

Name Name

Bis Datum

Vorname Vorname

Anlass

☐ **Nichtantritt eLb**

(Vorlagefrist: sofort, spätestens aber innerhalb einer Woche nach dem Ereignis)

! Nachfolgende Angaben entfallen!

☐ **Abbruch am Datum**

(Vorlagefrist: sofort, spätestens aber innerhalb einer Woche nach dem Ereignis)

Gründe/ Anlässe: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

(ggf. weitergehende Ausführungen auf dem gesonderten Beiblatt)

☐ **Regulärer Abschluss des Angebotes (siehe unten)**

(Erstellung: Spätestens am letzten Tag der individuellen Teilnahme)

Ergebnis des Angebotes (Bitte gemeinsam mit dem eLb ausfüllen und nach Möglichkeit im O-Ton des eLb)

Individuelle Erwartung des eLb (Hier bitte die Inhalte aus Erwartungsbogen einfügen)

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Haben sich meine Erwartungen (z.B. ein konkretes Ziel oder einzelne Schritte) während der Teilnahme geändert – wenn ja in welche Richtung?

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Welche meiner selbst gesetzten Erwartungen (z.B. ein konkretes Ziel oder einzelne Schritte) habe ich erreicht?

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Wodurch habe ich die Erwartungen (z.B. ein konkretes Ziel oder einzelne Schritte) erreicht?

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Welche meiner selbst gesetzten Erwartungen (z.B. ein konkretes Ziel oder einzelne Schritte) habe ich nicht erreicht?

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Warum habe ich meine Erwartungen nicht erreicht? (Was sind die Ursachen dafür?)

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Welche meiner Ressourcen habe ich (weiter-)entwickeln können?

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Was will ich nach der Teilnahme an dem Angebot machen?

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Erstellt am: Datum

Unterschrift Teilnehmer*in

Unterschrift Mitarbeiter*in Träger