



Handlungsweisend für alle Mitarbeiter\*innen<sup>1</sup> der  
Stadt Göttingen - Fachbereich Jobcenter –

Lfd. Nr.: 2

Bearbeitung: FD 52.1 Nagel und 56.2 Frau Krebs

## - Konzept - JobAkademie

### Inhaltsverzeichnis

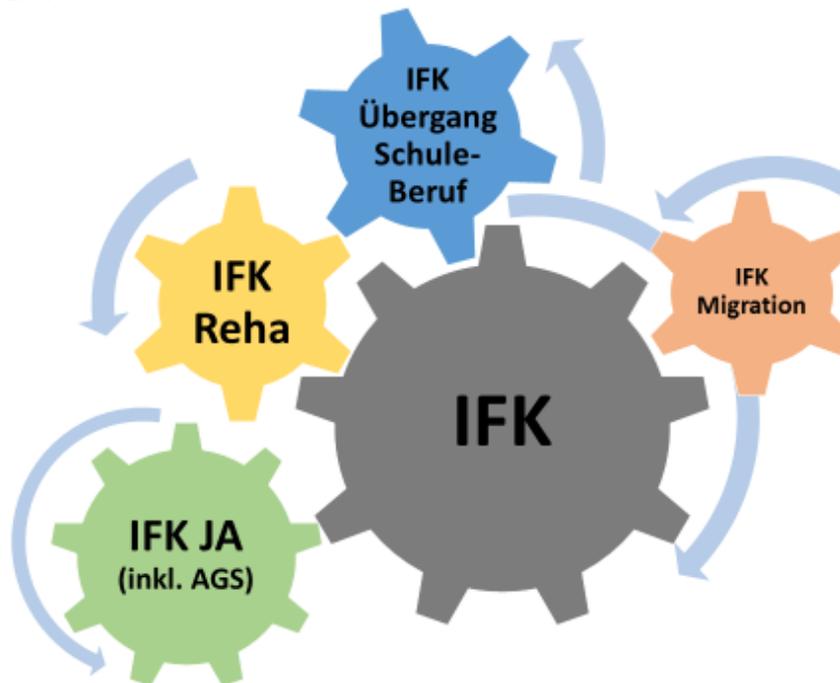
1. Überblick: Beschreibung und Einordnung der JobAkademie.....	2
2. Ziele der JobAkademie .....	3
3. Steuerung der Neuantragsteller .....	4
3.1. Übergabe der Neuantragsteller an die JobAkademie.....	4
3.2. Ablauf des Erstkontakts .....	5
3.3. Zusteuerung der Neuantragsteller, die nicht am Gruppencoaching teilnehmen, an die IFK ....	5
4. Arbeitgeberservice .....	5
5. Organisation und Umsetzung des Gruppencoachings .....	6
5.1. Zielgruppen des Gruppencoachings .....	7
5.1.1 Neuantragsteller .....	7
5.1.2 ALG I Empfänger.....	7
5.1.3 Bestands-eLb .....	7
5.2. Aussteuerung aus dem Gruppencoaching.....	8
5.3. Arbeitsweise/ Methoden während des Gruppencoachings .....	8
5.4. Rollenverständnis und Haltung der Gruppencoaches .....	9
6. Zusammenarbeit Gruppencoach und IFK AGS.....	10
7. Dokumentation .....	10
7.1. Dokumentation der Neuantragstellersteuerung .....	10
7.2. Dokumentation des Gruppencoachings .....	11
7.3. Dokumentation im Bereich Arbeitgeberservice.....	12

<sup>1</sup> 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. Überblick: Beschreibung und Einordnung der JobAkademie

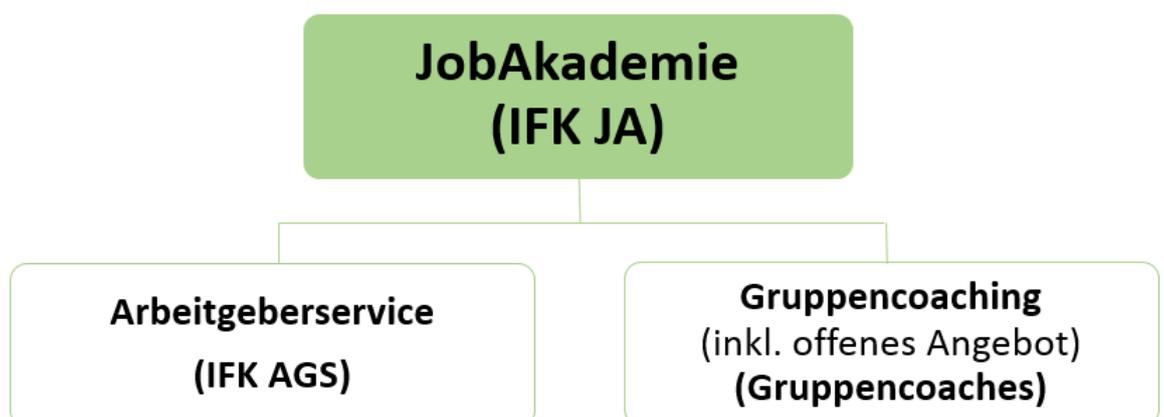
Mit Gründung und Etablierung der JobAkademie hat das Jobcenter Stadt Göttingen auf die anspruchsvoller gewordene Vermittlungsarbeit, das veränderte Klientel und den stetig im Wandel stehenden Arbeitsmarkt reagiert.

Getreu dem Motto: „Niemand hat eine höhere Kompetenz, Menschen in Arbeit zurückzubegleiten, als wir“ und „Gemeinsam zum Ziel“ werden in der JobAkademie in der Stadt Göttingen eigene Mitarbeiter für den Vermittlungsauftrag eingesetzt und auf die konstruktive Dynamik eines Gruppensettings gesetzt. Auf ein Outsourcing dieser Aufgabe wurde bewusst verzichtet.



Die JobAkademie gehört organisatorisch zu den Integrationsfachkräften (IFK). Wie auch die IFK nehmen die Mitarbeiter der JobAkademie hoheitliche Aufgaben wahr, wie z.B. die Entscheidung über die Gewährung von Eingliederungsleistungen. Der Schwerpunkt der Arbeit liegt jedoch in der Arbeit mit den Teilnehmern im Gruppenkontext und der Wahrnehmung der Aufgaben eines Arbeitgeberservices. Die IFK der JobAkademie (IFK JA) werden je nach Aufgabe in Gruppencoaches und Integrationsfachkräfte für Arbeitgeberservice (IFK AGS) unterteilt.

Die JobAkademie umfasst die folgenden Aufgabenbereiche:



Die Arbeitsweise der JobAkademie basiert auf dem methodischen Ansatz von Dick Vink („Es ist Ihr Job einen Job zu finden“).

Mit der JobAkademie wird ein spezifischer Förderansatz verfolgt, der durch die folgenden Merkmale gekennzeichnet ist:

- **Gruppensetting:** In der JobAkademie werden die Teilnehmer in einem Gruppenkontext gefördert.
- **Work-First:** Im Rahmen der JobAkademie werden Neuantragsteller auf Arbeitslosengeld II sofort dabei unterstützt, eine Erwerbstätigkeit aufzunehmen, die zu ihren Fähigkeiten und Qualifikationen passt.
- **Keep-it-simple:** In der JobAkademie geht es ohne Umwege direkt um den Versuch, die individuellen erwerbsbezogenen Vorstellungen und Möglichkeiten der Teilnehmer umzusetzen. Der Gruppencoach fördert und unterstützt dafür die Eigeninitiative der Teilnehmer und die Selbsthilfemechanismen innerhalb der Gruppe.
- **Netzwerkarbeit:** Die Ressourcen und Kontakte zu diversen Akteuren des regionalen und überregionalen Arbeitsmarktes werden gezielt für die nachhaltige Integration von Teilnehmern in den Arbeitsmarkt eingesetzt.

Folgende Wirkungsthese begründen im Weiteren die Arbeit der JobAkademie:

- Am Beginn des Leistungsprozesses nach dem SGB II existiert die Möglichkeit zur schnellen Integration vieler Neuantragsteller in Arbeit oder Ausbildung. Dafür sprechen Erfahrungen, die in Jobcentern mit Job-/Werkakademien und dem so genannten Work-First-Ansatz gemacht haben.
- In diesem Kontext hat die Erwerbstätigkeit in der Lebenswelt des eLb einen höheren Stellenwert und wird mit einer deutlich höheren Wahrscheinlichkeit als erstrebenswertes Ziel identifiziert.
- Bei der Integrationsarbeit der Jobcenter ist es hilfreich, den Austausch und die gegenseitige Unterstützung der Arbeitsuchenden untereinander zu fördern.

## 2. Ziele der JobAkademie

Durch die Devise „Work-First“ und die unmittelbare Zuführung von Neuantragstellern in den Vermittlungsprozess der JobAkademie soll ein beschleunigtes Verfahren zur Eingliederung in Arbeit erreicht werden. Sofern ein Wille mit Blick auf die berufliche Integration besteht (beschäftigungsorientierter Wille), ist der eLb durch eine unmittelbare Zuführung in den Vermittlungsprozess zu unterstützen. Im Idealfall erfolgt so eine Integration in den Arbeitsmarkt bereits vor dem Beginn des Bezugs von passiven ALG II- Leistungen.

Die JobAkademie soll dabei für die Neuantragsteller Anlass und zeitlicher Rahmen sein, sich intensiv und ungestört, um einen Arbeitsplatz zu bemühen.

Unmittelbares Ziel ist:

- Die schnelle und unmittelbare Integration von Neuantragstellern, wie auch von geeigneten Bestands-eLb, in Arbeit mit Hilfe einer Phase intensiver gruppenbezogener Betreuung durch die Gruppencoaches und arbeitsmarktbezogener Fachkompetenz der IFK AGS.

Übergeordnete Ziele sind:

- Die Prozess- und Ergebnisqualität des Jobcenters im Handlungsfeld Integration in Arbeit zu konsolidieren und verbessern.
- Der Entstehung von Langzeitleistungsbezug soweit wie möglich vorzubeugen.
- Die Ausgaben nach dem SGB II für Regelleistungen und Kosten der Unterkunft durch eine Beschleunigung von Integrationserfolgen zu senken.

### 3. Steuerung der Neuantragsteller

Die Steuerung der Neuantragsteller erfolgt durch die Integrationsfachkräfte der Erstkontaktstelle (IFK EKS)

#### 3.1. Übergabe der Neuantragsteller an die JobAkademie

Eine Vorauswahl geeigneter Neuantragsteller wird von den IFK EKS an die JobAkademie zur Einladung zum Erstgespräch übergeben. Davon wird abgesehen, wenn von den IFK EKS festgestellt wird, dass einer der folgenden Ausschlussgründe vorliegt:

- ✓ Personen ohne festen Wohnsitz
- ✓ Schwangere und Frauen im Mutterschutz
- ✓ Personen mit ungenügenden Deutschkenntnissen in Wort und Schrift (keine Verständigung möglich)
- ✓ Personen mit vermittlungsrelevanten akuten und chronischen Erkrankungen sowie gesundheitlichen Einschränkungen (ggfs. Zuweisung nach Rücksprache mit Gruppencoach)
- ✓ Der Altersrente nahekommende Personen, die nicht ausdrücklich eine Beschäftigungsaufnahme wünschen (Vgl. § 53a SGB II).
- ✓ Jüngere Personen, die noch keinen Schul- und/oder Ausbildungsabschluss vorweisen können (keine Erstausbildung)
- ✓ Personen mit einer Vollzeitbeschäftigung
- ✓ Personen, die in den nächsten 6 Wochen nachweislich eine Beschäftigung, Ausbildung oder Studium antreten (Arbeitsvertrag, Immatrikulationsbescheinigung usw. liegt vor)
- ✓ Personen, die noch länger als einen Monat ALG I beziehen
- ✓ Personen ohne grundlegende PC-Kenntnisse

Liegt einer der genannten Ausschlussgründe vor, übergibt die IFK EKS den Neuantragsteller an die IFK außerhalb der JobAkademie. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Mitglieder einer Bedarfsgemeinschaft einer IFK zugesteuert werden.

Bei neu antragstellenden anerkannten Rehabilitanden, die sich für ein Gruppencoaching der JobAkademie entscheiden, ist bei einer etwaigen Förderung mit Leistungen nach dem SGB II bzw. SGB III vorab Kontakt mit einer IFK Reha aufzunehmen und die weitere Gewährung von Leistungen abzustimmen. Dabei sind bestehende Leistungsverbote zu beachten. Die Abstimmung mit dem Rehabilitationsträger erfolgt über die IFK Reha.“

Die Zusteuerung zur JobAkademie erfolgt möglichst per „warmer Übergabe“. Das heißt, die Neuantragsteller werden am Ende der Antragsstellung sofort an die JobAkademie zum Gespräch persönlich übergeben. Neuantragsteller können auch per verlinkter Aufgabe in comp.ASS zugesteuert werden, sofern der Antrag per Post oder auf elektronischen Wege gestellt wurde. Im Fall einer „warmen Übergabe“ müssen sich die Gruppencoaches entsprechend so organisieren, dass sie solche Gespräche gewährleisten können.

### **3.2. Ablauf des Erstkontakts**

Für die Arbeit der Gruppencoaches im Rahmen des Erstkontaktes gilt der Prozesskreislauf der „sozialraumorientierten Fallarbeit“<sup>2</sup>. Beim ersten Gespräch der Gruppencoaches mit den Neuantragstellern geht es jedoch primär darum, den Neuantragstellern die JobAkademie als bewährtes Sofortangebot für eine schnelle Integration in den Arbeitsmarkt anzubieten und zu empfehlen.

Die Gruppencoaches erfassen dazu kurz die Ausgangssituation sowie Themen und Ressourcen des Neuantragstellers, sofern diese sich im Gespräch ergeben.

Die Willenserkundung konzentriert sich dann auf die Frage, ob der Neuantragsteller einen konkreten oder diffusen beschäftigungsorientierten Willen äußert und damit eine Teilnahme am Gruppencoaching der JobAkademie für ihn Frage kommt. Die Teilnahme an der JobAkademie soll dabei von den Gruppencoaches als besonderes Premiummaßnahmenangebot aktiv beworben werden.

### **3.3. Zuststeuerung der Neuantragsteller, die nicht am Gruppencoaching teilnehmen, an die IFK**

Entscheidet sich der Neuantragsteller gegen die Teilnahme an dem Gruppencoaching, informiert der Gruppencoach die IFK EKS per E-Mail über diese Entscheidung. Die IFK EKS ordnet den Neuantragsteller einer IFK zu. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Mitglieder einer Bedarfsgemeinschaft einer IFK zugesteuert werden.

Die IFK setzt auf der Basis der im Rahmen der Erstkontakts ggf. erfassten Ausgangssituation/Themen/ Ressourcen und dem erkundeten Willen des Neuantragstellers die Beratungsarbeit fort.

## **4. Arbeitgeberservice**

Die IFK AGS verschaffen sich regelmäßig einen aktuellen Überblick über den lokalen/regionalen Arbeitsmarkt und aktualisieren damit ihren Kenntnisstand im Hinblick auf spezielle Anforderungen, Bedarfe und aktuelle Trends am Arbeitsmarkt, sowie mögliche Neugründungen von Unternehmen und Unternehmensexpansionen. Sollten sich durch die Marktbeobachtung, größere Personalbedarfe abzeichnen, nehmen sie umgehend – eigeninitiativ - Kontakt mit den jeweiligen Unternehmen auf.

Die IFK AGS pflegen das Netzwerk bisheriger erfolgreicher Arbeitgeberkontakte und die Zusammenarbeit mit weiteren lokalen Netzwerkpartnern wie den Landkreisstandorten, der Agentur für Arbeit, der Industrie- und Handelskammer, der GWG usw.

Sie erweitern das Netzwerk bedarfsgerecht (z.B. größerer Personalbedarf eines Unternehmens, wichtiger/bedeutsamer lokaler Arbeitgeber, usw.).

Zudem stellen sie die Erreichbarkeit für Arbeitgeberanfragen sicher. Im besonderen Fokus des Arbeitgeberservice stehen diejenigen Unternehmen, deren Personalanforderungen eine hohe Schnittmenge mit den Potentialen und Ressourcen der eLb des Jobcenters aufweisen. Es wird keine Kaltakquise bei Unternehmen vorgenommen.

Regelmäßige Rekrutierungsveranstaltungen bzw. Bewerbungstage stellen einen wichtigen Baustein für die Kooperation mit Arbeitgebern zum einen, aber auch als Unterstützung bei der Arbeitsaufnahme der Leistungsbezieher zum anderen, dar. Alle vom Arbeitgeberservice organisierten Veranstaltungen stehen grundsätzlich allen interessierten eLb im Jobcenter zur Verfügung. Die Planung und Durchführung weiterer zielführender Veranstaltungen, auch in

---

<sup>2</sup> JCI > TS Arbeit der Integrationsfachkräfte > Konzept „Sozialraum- und ressourcenorientierter Beratungsansatz (SRO)“

Kooperation mit Netzwerkpartnern, wie zum Beispiel: Ausbildungs- und Arbeitsmarktbörsen, ist ausdrücklich erwünscht und ist regelmäßiger Bestandteil in der jährlichen Aktivitätenplanung des Arbeitgeberservice.

Alle für die Vermittlung von eLb relevanten Erkenntnisse – z.B. sich abbildende Personalbedarfe, besondere Arbeitsmarktentwicklung und konkrete Stellenangebote - geben die IFK AGS an alle Integrationsfachkräfte und das Aktivzentrum (insofern vorhanden) weiter. Auf Wunsch eines Arbeitgebers kann der Arbeitgeberservice auch das Bewerbermanagement über exklusive AGS-Stellen durchführen und so eine Vorauswahl an Bewerbern vornehmen.

Die IFK AGS fungieren als unterstützende Ansprechpartner im Standort und beraten die IFK, IFK Reha und IFK Übergang Schule-Beruf zu den Themen des lokalen/regionalen Arbeitsmarkts und möglichen Personalbedarfen.

Im Einzelfall und nach Rücksprache mit der zuständigen IFK begleiten sie eLb zu Vorstellungsgesprächen, wenn der eLb darum bittet.

Telefontermine sollen den persönlichen Terminen vor Ort grundsätzlich vorgezogen werden, hierbei spielen in erster Linie zeitliche und auch organisatorische Ressourcen eine Rolle. Die Erfordernisse von vor Ort-Terminen müssen sich in der Dokumentation des Termins nachvollziehbar abbilden.

Die IFK AGS bearbeiten sämtliche Anfragen bzw. Anträge auf Lohnkostenzuschüsse in eigener Zuständigkeit (**§ 88 ff. SGB III EGZ, § 54a SGB III EQ, §§ 16e, 16f SGB II**). Hiervon ausgenommen ist eine Förderung nach § 16i SGB II. Diese verbleibt in der Zuständigkeit der allgemeinen IFK, da für die Initialisierung und Prüfung ein vertrauensvolles Arbeitsbündnis notwendig ist. Abgesehen von eLb mit einer Förderung nach den vorgenannten Vorschriften, verfügen die IFK AGS über keinen eigenen Bestand an eLb.

## **5. Organisation und Umsetzung des Gruppencoachings**

Der JobAkademie steht ein Gruppenraum mit 12 Computerarbeitsplätzen, Drucker und Kaffeecke zur Verfügung. In der JobAkademie sollen Gruppen von 8 bis 12 Teilnehmenden betreut werden.

Im Gemeinschaftsbüro stehen den Gruppencoaches Online buchbare Beratungsräume für Einzelgespräche (situationsbedingt und temporär) zur Verfügung, deren Notwendigkeit aus dem Gruppenkontext für den Gruppencoach deutlich wird oder vom Teilnehmer gewünscht werden.

Für die Bewerbungsaktivitäten der Teilnehmer werden diesen neben einem komplett ausgestatteten Arbeitsplatz auch alle notwendigen Informationen wie Links zu Stellenbörsen und Karriereportalen sowie Musterbewerbungen zur Verfügung gestellt. Für die professionelle Erstellung von hochwertigen Bewerbungsfotos kann dem Teilnehmer ein Betrag in Höhe von bis zu 50,00 € bewilligt werden.

Gruppencoach und Teilnehmer treffen eine individuelle Vereinbarung zur Teilnahme am Gruppencoaching. Grundsätzlich ist das Ziel, innerhalb von 3 bis 6 Monaten Arbeit aufzunehmen. Eine vorzeitige Beendigung der Teilnahme am Gruppencoaching ist möglich. Die Teilnahme an der JobAkademie hat für alle Teilnehmer einen Umfang von 32 Gruppenterminen (Richtschnur). Entsprechend dem Willen des eLb kann die Teilnahme am Gruppencoaching auch länger erfolgen.

Die Anzahl von 3 Teilnahmetermeninen pro Woche ist eine Richtschnur. Andere Teilnahmeintervalle können zwischen dem Gruppencoach und dem Teilnehmer verabredet werden. Die gebuchten Termine sind verbindlich und können nur aus wichtigen Gründen

abgesagt werden. Die Termine zur Teilnahme an der JobAkademie sollen von den Teilnehmern eigenverantwortlich gebucht werden.

Die JobAkademie endet, wenn die Teilnehmer eine Arbeit aufnehmen oder vom Gruppencoach an die IFK abgegeben werden.

Als Orientierungsgröße für die Organisation der JobAkademie mit den Aufgaben Gruppencoaching und Arbeitgeberservice gilt: Eine JobAkademie soll für die Teilnehmer pro Woche fünf (je nach Auslastung auch 6) Termine von jeweils drei Stunden anbieten.

## **5.1. Zielgruppen des Gruppencoachings**

### **5.1.1 Neuantragsteller**

Die Teilnahme am Gruppencoaching ist freiwillig (gezwungen wird niemand). Der Neuantragsteller hat die Wahl zwischen dem Gruppencoaching der JobAkademie oder der Begleitung durch die IFK im Rahmen des Einzelsettings.

Es ist wesentlich, dem Neuantragsteller nahezubringen, dass er von der JobAkademie profitieren kann. Das Motto der Gruppencoaches ist: „Wir haben etwas anzubieten.“ Entsprechend empfehlen die Gruppencoaches den Neuantragstellern das Angebot als besondere Dienstleistung des Jobcenters. Voraussetzung ist der Wille des eLb zur aktiven Mitarbeit.

Im anderen Fall erfolgt die Abgabe über die IFK EKS an die IFK.

Auch die Möglichkeit zur Vereinbarung einer Probezeit zur Teilnahme am Gruppencoaching ist dem Neuantragsteller anzubieten.

### **5.1.2 ALG I Empfänger**

ALG I Empfänger, deren Anspruch in weniger als einem Monat erschöpft ist, werden ebenfalls per warmer Übergabe oder verlinkter Aufgabe in comp.ASS zum Erstgespräch (Zuständigkeit ALG I Bezug, Übergang SGB II) an die JobAkademie weitergeleitet. ALG I Empfänger, die noch länger als einen Monat ALG I beziehen, verbleiben im Fallbestand der IFK EKS und werden während des Leistungsausschlusses von dort zum Informationsgespräch eingeladen und ansonsten im Blick behalten (comp.ASS Wvl.). Wenn Neuantragsteller einen ALG I-Anspruch durch eine Beschäftigung erworben haben, die nicht zur Beendigung des Leistungsbezuges führte, verbleiben diese bis einen Monat vor Ablauf des ALG I-Bezugs im Fallbestand der bisherigen IFK. Letztere prüft dann eine Übergabe an die JobAkademie.

### **5.1.3 Bestands-eLb**

Die IFK bieten das Gruppencoaching der JobAkademie den Bestands-eLb an, die im Rahmen der Beratungsgespräche mit den IFK einen konkreten oder diffusen beschäftigungsorientierten Willen formulieren und bei der Konkretisierung oder Verfolgung dieses Willens begleitet oder unterstützt werden wollen. Den eLb wird die Attraktivität des Gruppencoachings der JobAkademie als Premiumangebot vorgestellt und der individuelle Mehrwert vermittelt (z.B. in Form der intensiven Begleitung im Rahmen des Gruppenansatzes. Es ist nicht Aufgabe der IFK, eine „Eignung“ der eLb für die JobAkademie zu beurteilen. Inwieweit die Bestands-eLb für den Gruppenansatz in Frage kommen beurteilen ausschließlich die Gruppencoaches im Austausch mit den eLb.

Die Bestands-eLb werden in einem gemeinsamen Übergabegespräch abgegeben. Danach erfolgt eine (in der Regel) **zweiwöchige Probezeit**. Eine verbindliche Teilnahme am Gruppencoaching kann auch früher vereinbart werden. Der Fall wird während der Probezeit von der IFK auf die Gruppencoaches umgestellt.

Dies gilt auch für junge Menschen, die eine Arbeit aufnehmen wollen und die Schulpflicht beendet haben. Ausgenommen hiervon sind junge Menschen und Schüler, die eine Erstausbildung anstreben.

## 5.2. Aussteuerung aus dem Gruppencoaching

Für Neuantragsteller erfolgt die Aussteuerung aus dem Gruppencoaching per E-Mail über die IFK EKS an die IFK.

Für Bestands-eLb erfolgt die Aussteuerung aus dem Gruppencoaching direkt an die ehemalige IFK. Ist dies nicht möglich, erfolgt die Abgabe über die IFK EKS an die IFK.

Hat der Teilnehmer an 32 Gruppenterminen (Richtschnur; längere Teilnahme ist möglich) teilgenommen, ohne dass eine Vermittlung in Arbeit gelungen ist, oder ist der Wille des eLb nicht mehr vorhanden am Gruppencoaching teilzunehmen, erfolgt eine Abgabe an die IFK.

Für Teilnehmer, die in Arbeit vermittelt wurden, aber weiterhin im Leistungsbezug verbleiben, stehen die Gruppencoaches weiterhin für eine Nachbetreuungszeit von maximal 6 Monaten zur Verfügung. Erst im Anschluss an die Nachbetreuungszeit erfolgt eine Abgabe an die IFK, sofern der eLb im Leistungsbezug verbleibt.

## 5.3. Arbeitsweise/ Methoden während des Gruppencoachings

Von den Gruppencoaches wird eine Arbeitsweise erwartet, die den folgenden methodischen Eckpunkten entspricht:

- Die Teilnahme am Gruppencoaching ist freiwillig. Die JobAkademie soll aus Perspektive der Gruppencoaches die präferierte Arbeitsweise darstellen und als besonderes Angebot beworben werden.
- Die Gruppencoaches unterstützen die Teilnehmer bei der selbständigen Buchung ihrer Teilnahmetermine.
- Fester Bestandteil jedes Termins der JobAkademie ist eine Eingangsrunde der Gruppencoaches mit den anwesenden Teilnehmern<sup>3</sup>. Am Ende des Termins kann zusätzlich eine Abschlussrunde veranstaltet werden, wenn die Gruppencoaches dies für sinnvoll halten.
- Mindestens einer der Gruppencoaches ist während der Gruppentermine im Gruppenraum zugegen.
- In der JobAkademie geht es um die individuellen Pläne der Teilnehmenden. Diese werden begleitet und unterstützt. Die Gruppencoaches strukturieren gemeinsam mit dem eLb die Verfolgung der individuellen Pläne, in dem sie mit den Teilnehmenden Zeiträume vereinbaren, in denen sie jeweils ihren Plan verfolgen sollen. Dies setzt eine regelmäßige Überprüfung bzw. Reflexion der individuellen Pläne durch den eLb selber voraus, welche von dem Gruppencoach angeregt wurde. Die Gruppencoaches unterstützen die eLb bei der Integration in Arbeit mit so viel Hilfe wie nötig und so wenig wie möglich. Wichtig ist hier die Schaffung von Transparenz und das Aufzeigen von Alternativen.
- Die Gruppencoaches sollen die Vorzüge des Gruppensettings gezielt einsetzen. Das bedeutet unter anderem: Neuzugängen der JobAkademie sollte eine Person aus der Gruppe an die Seite gestellt werden. Erkennbare Ressourcen einzelner Teilnehmender sollten für die Unterstützung anderer genutzt werden. Für Motivation, Überzeugung oder Orientierung sollte die Dynamik und Kommunikation in der Gruppe gezielt genutzt werden.
- Die Zusammenarbeit der Gruppencoaches erfolgt nach dem Grundsatz: Jeder Gruppencoach kann alles und macht auch alles.

---

<sup>3</sup> JCI > TS Jobakademie > Kasten 4 > Fragen für die Eingangsrunde

- Die Gruppencoaches dokumentieren die relevanten Details der Fallverläufe entsprechend der gültigen Regeln für die Falldokumentation<sup>4</sup>. Auch für die JobAkademie gilt: Anlass, Ziel und (soweit möglich) Verlauf der Förderaktivitäten müssen für einen Außenstehenden nachvollziehbar sein.
- Die Gruppencoaches gewährleisten, dass die Bewerbungsunterlagen der Teilnehmer in der JA-Software eingepflegt sind. Die zur Verfügung gestellte Software, wie z.B. die JA+ Software, sind von Gruppencoach und Teilnehmern zu nutzen.
- Einzelgespräche zwischen Gruppencoach und eLb können situationsbedingt und temporär erfolgen.
- Teilnehmer des Gruppencoachings haben die Möglichkeit während der Öffnungszeiten des Gruppencoachings bei Bedarf mit ihren Bewerbungsunterlagen oder zu einer kurzen Rücksprache beim Gruppencoach vorbeizukommen.
- In allen Standorten gibt es einheitliche Zeiten für das Gruppencoaching.  
Aktuell sind diese Zeiten:
  - Mo – Fr: 9.00 Uhr – 12.00 Uhr,
  - nach Bedarf 1 weiterer Nachmittagstermin: 13:00 Uhr – 16:00 Uhr

#### 5.4. Rollenverständnis und Haltung der Gruppencoaches

Der Gruppencoach versteht sich als Lotse und arbeitet mit dem Teilnehmer im Rahmen des Coachingprozesses auf „Augenhöhe“. Er begegnet dem Teilnehmer authentisch innerhalb des Kontextes der JobAkademie.

Er qualifiziert den Teilnehmer nicht im üblichen Sinne und stellt den Nicht-Maßnahmen-Charakter der JobAkademie durch seine Haltung gegenüber den Teilnehmern heraus. Insofern ist die JobAkademie keinesfalls ein klassisches Bewerbungstraining und verzichtet auf „Frontalunterricht“. Der Gruppencoach gibt keinen vorgefertigten Eingliederungsplan an den Teilnehmer aus. Vielmehr unterstützt er den Teilnehmer, seine Pläne und seine Arbeitsziele eigenverantwortlich zu erarbeiten und dabei konsequent zu verfolgen, um zeitnah erfolgreich sein zu können, d.h. in die gewünschte Beschäftigung münden zu können.

Die Plattform JobAkademie stellt für die Teilnehmer den Raum dar, in dem diese sich gezielt jeweils drei Stunden auf Stellenrecherche begeben und wechselseitige Unterstützung innerhalb der Gruppe erfahren können. Der Gruppencoach regt die Gruppendynamik an, damit der Teilnehmer diese zur Lösung seiner eigenen Problemlagen nutzen kann bzw. lernt zu nutzen. Eigenverantwortung sowie selbstkoordinierte Bewegung und Aktivität sind das Ziel, um den Teilnehmer in Motivationsschleifen zu bringen und auch Erfolge aus der Gruppe heraus zu „feiern“, was für andere Gruppenmitglieder durchaus Anreiz sein kann und soll, sich ebenso zu bemühen, mit der Aussicht auf Erfolg. In der Arbeit wird sich zuerst auf die Haltung des Teilnehmenden konzentriert und erst mit dem zweiten Blick auf vorhandene Qualifikationen.

Der Gruppencoach betont in der Zusammenarbeit mit dem Teilnehmer die positiven Aspekte der Person, die prinzipielle Konstruktivität und Kreativität.

Es gilt in diesem Zusammenhang, wie bereits oben beschrieben, Ressourcenorientierung statt der Defizitorientierung.

Hierbei folgt der Gruppencoach in der Zusammenarbeit mit dem Teilnehmer dem Motto: Die Stärken unterstreichen und weiterentwickeln und für die Schwächen eine kreative Lösung erarbeiten.

---

<sup>4</sup> siehe Punkt 7 des Konzeptes zur Jobakademie

In der Interaktion mit dem Teilnehmer wird mit den vorhandenen Ressourcen gearbeitet, die genutzt, ausgebaut und gestärkt werden. Der Prozess der Zusammenarbeit mit den Teilnehmern erfolgt grundsätzlich in Form einer motivierenden Ansprache.

Der Coachingprozess innerhalb des Kontextes der JobAkademie orientiert sich an den folgenden Haltungsgrundsätzen:

- Der Gruppencoach steht dem Teilnehmenden jederzeit als kompetenter Ansprechpartner zur Verfügung.
- Der Gruppencoach agiert immer wertschätzend und achtet sein Gegenüber.
- Der Gruppencoach ist stets aufmerksam und ein aktiver Zuhörer.
- Der Gruppencoach arbeitet im lösungsorientierten Gegenwartsbezug (die Aufgabe ist das, was gerade ist).
- Der Gruppencoach nutzt individuelle Stärken der Teilnehmer für die Gruppe und delegiert Aufgaben an die Teilnehmer.
- Der Gruppencoach berät kreativ und ermuntert neue Wege zu gehen.
- Empathie, Respekt & Wahrhaftigkeit.

## **6. Zusammenarbeit Gruppencoach und IFK AGS**

Die Gruppencoaches und IFK AGS verstehen sich als ein Team und bilden zusammen die JobAkademie. Mindestens einmal wöchentlich erfolgt eine Teambesprechung, um sich insbesondere über Personalbedarfe des regionalen Arbeitsmarktes und das Teilnehmerprofil im Gruppencoaching auszutauschen. Sofern sich eine hohe Schnittmenge mit den Potentialen und Ressourcen der Teilnehmer ergibt, können die IFK AGS konkrete Stellenangebote bzw. exklusive AGS-Stellen in den Gruppenveranstaltungen vorstellen.

Sofern die Durchführung der Gruppentermine durch einen personellen Engpass gefährdet ist, unterstützen die IFK AGS die Gruppencoaches entsprechend. Dies gilt umgekehrt auch für die Aufrechterhaltung des Arbeitgeberservice. Die IFK AGS erhalten hierfür einen Zugang zur JA-Software. Damit ist eine gegenseitige Vertretung gewährleistet.

## **7. Dokumentation**

Die Dokumentation muss sicherstellen, dass im Vertretungsfall, nach Rückkehr aus Krankheit oder Urlaub oder generell für andere comp.ASS-Nutzer, sich schnell einen Überblick über die zuletzt geführten Gespräche und Vereinbarungen verschafft werden kann.

Die in comp.ASS enthaltenden Termin-Textbausteine sind entsprechend der Organisatorischen Regelung „Terminokumentation im Fachverfahren“ zur Dokumentation der Gespräche zu verwenden.

Die Arbeit mit Wiedervorlagen ist in der Organisatorische Regelung „Wiedervorlagen“ und in der Anleitung „Comp.ASS – Aufgaben und Wiedervorlagen“ geregelt und entsprechend zur Anwendung zu bringen.

### **7.1. Dokumentation der Neuantragstellersteuerung**

Die Gruppencoaches nutzen für die Dokumentation der Neuantragstellergespräche die Fachsoftware comp.ASS. Im Rahmen des Erstkontakts wird das Gespräch im Terminer dokumentiert, als auszuwählende Terminbeschreibung ist grundsätzlich die Vorlage „Lebenssituation (SRO)“ zu nutzen.

Die Inhalte des Erstgesprächs werden im Rahmen der Dokumentation den nachfolgenden Prozesspunkten (SRO- Prozesskreislauf) im Termin-Textbaustein zugeordnet:

- „1. Ausgangssituation erfassen / Ressourcen (Problemaspekte)“,
- „2. Wille erkunden“,
- „3. Ziele/ Meilensteine festlegen und überprüfen sowie zielbezogener Ressourcen-Check“,
- „4. „Vereinbarung zum weiteren Vorgehen treffen“ sowie
- „5. Gemeinsame Auswertung“.

Diese Überschriften dürfen nicht gelöscht werden. Die vorgegebene Struktur entspricht den einzelnen Schritten des Prozesskreislaufes und dient der Unterstützung einer strukturierten und individualisierten Gestaltung der Beratungsarbeit. Je nach Stand des Prozesskreislaufes ist die passende Überschrift auszuwählen und der Inhalt des Beratungsgesprächs zu dokumentieren.

Bereits aus der Dokumentation des Erstgesprächs soll somit der Beratungsverlauf zu jeder Zeit erkennbar sein. Die Dokumentation bezieht sich dabei auf die Schritte des Prozesskreislaufes und bildet die prozessorientierte Vorgehensweise ab. Im Feld „Arbeitsbereich“ beim entsprechenden Termin-Textbaustein ist vom Gruppencoach der aktuelle Schritt des Prozesskreislaufes auszuwählen. Wurden in einem Beratungsgespräch ein oder mehrere Schritte mit dem eLb „bearbeitet“, ist der jeweils letzte Schritt auszuwählen. Der Status des Termins wird automatisch auf „erschieden / geführt“ umgestellt. In der gelben Übersicht im Unterregister Termine der Person können der Fallverlauf, der aktuelle Stand im Prozesskreislauf und der Inhalt der Termine schnell überblickt sowie gezielt vergangene Termineinträge ausgewählt werden<sup>5</sup>.

Ergänzend werden im Gespräch mit dem eLb und im Rahmen der Dokumentation die Dokumente Ressourcenkarte-SRO und Problemaspekte im Termin-Druckrollbalken in comp.ASS genutzt, sofern der eLb Ressourcen oder Problemaspekte mitteilt. Diese Dokumente werden zur Akte genommen und können als Kopie dem eLb ausgehändigt werden.

Bei eLb, die sich aktiv und damit willentlich für die Teilnahme an der JobAkademie entschieden haben, erfolgt die weitere Dokumentation im Fallverlauf wie im Unterpunkt Gruppencoaching beschrieben.

#### Aussteuerung an IFK:

Bei eLb, die sich willentlich gegen die Teilnahme an der JobAkademie entschieden haben oder nicht für eine Teilnahme infrage kommen (Vorliegen der Ausschlusskriterien, Wille des eLb, Verhalten des eLb, Ablauf der „32“ Termine), endet die Dokumentation mit den Ausführungen zum Prozesspunkt „2. Wille erkunden“ und beim Wechsel/Übergabe zwischen JobAkademie und IFK ist der Termin-Textbaustein „Fallübergabe“ zu verwenden. Die IFK startet erneut mit dem 1. Schritt des Prozesskreislaufes.

## **7.2. Dokumentation des Gruppencoachings**

Die Gruppencoaches nutzen zur Verwaltung der Gruppentermine und zur Fallverlaufsdokumentation die externe Software „JA-Software“.

Zur Nachvollziehbarkeit des Fallverlaufs sind die wichtigsten Besonderheiten und Ergebnisse **ebenfalls** in der Fachsoftware comp.ASS zu dokumentieren. Hierzu gehören u.a.

- Tatbestandsprüfungen und Ermessensentscheidungen bei Förderungen
- Fehlende Mitwirkung des Teilnehmenden, besondere Auffälligkeiten

---

<sup>5</sup> JCI > TS Falldokumentation und Aktenführung > Kasten 2

Folgende Regeln zur Dokumentation in der JobAkademie werden festgelegt:

- Es ist notwendig, sowohl in der JA-Software, wie auch in comp.ASS zu dokumentieren. In comp.ASS erfolgt die Dokumentation von rechtlichen und leistungsrelevanten Aspekten. In der JA-Software erfolgt die Dokumentation von relevanten Gesprächen und des Teilnahmeverlaufs. Abgesehen von den Buchungen der Teilnehmer zu den Gruppenterminen bietet die JA Software für die Coaches eine ungleich bessere Möglichkeit, im Vertretungsfall, nach Rückkehr aus Krankheit oder Urlaub oder generell für Teilzeitkräfte sich schnell einen Überblick zu verschaffen, was bei den einzelnen Teilnehmenden "passiert" ist.
- In der JA Software wird der Inhalt des Erstgesprächs im Rahmen des Gruppencoachings inkl. Zielsetzung (individuelle Pläne) dokumentiert.
- Beim Wechsel zwischen JobAkademie und IFK ist der Termin-Textbaustein „Fallübergabe“ zu verwenden
- Der Gruppencoach dokumentiert das erste Gespräch mit einem Bestands-eLb in der JA – Software.
- Die leistungsrelevante Dokumentation von Vorstellungsgesprächen erfolgt in comp.ASS.
- Die leistungsrelevante Dokumentation von Maßnahmen bei Arbeitgebern erfolgt ebenfalls in comp.ASS. Die Bearbeitung ist in den im JCI eingestellten jeweiligen Verfahrensbeschreibungen geregelt.

### 7.3. Dokumentation im Bereich Arbeitgeberservice

Die IFK AGS nutzen für die Dokumentation der Gespräche mit den Arbeitgebern und den Netzwerkpartnern die Fachsoftware comp.ASS.

Hierfür ist sicherzustellen, dass die jeweiligen Arbeitgeber und Netzwerkpartner als Kontakt in comp.ASS gemäß den Hinweisen im Praxishandbuch comp.ASS IFK: „Anlegen privater Arbeitgeber (PrivAG)“ in der Personenkartei erfasst wurden. Die Datensätze eingepflegter Arbeitgeber werden regelmäßig auf Vollständigkeit und Duplikate geprüft. Das Erfassen von Arbeitgebern und Netzwerkpartnern obliegt aus organisatorischen Gründen den IFK AGS<sup>6</sup>.

Alle relevanten Gesprächsinhalte mit Arbeitgebern und Netzwerkpartnern **mit Bezug** zu eLb sind im entsprechenden inhaltlich passenden Termin-Eintrag (z.B. „Anbahnung/Begleitung Eingliederungsleist. (SRO)“ oder „Arbeitsaufnahme / Arbeitssituation (SRO)“) vom IFK AGS zu dokumentieren. Hierbei ist als Beteiligter der Arbeitgeber oder Netzwerkpartner auszuwählen.

Alle relevanten Gesprächsinhalte mit Arbeitgebern und Netzwerkpartnern **ohne Bezug** zu eLb (z.B. Planung und Durchführung von Arbeitgeberveranstaltungen oder Rekrutierungsveranstaltungen) sind im entsprechenden Hilfeprodukt „Bewerbertage“ vom IFK AGS zu dokumentieren. Das Verfahren ist in der Verfahrensbeschreibung „Bewerbertag organisieren“<sup>7</sup> geregelt.

Freigegeben am/durch:

13.04.2023 (gez. Rehbein)  
14.09.2023 redaktionelle Änderungen (Krebs)

<sup>6</sup> siehe auch JCI > TS Falldokumentation und Aktenführung > Kasten 2 > Organisatorische Regelung – Dokumenten- und Datenerfassung in der Fallakte und in der Fachsoftware comp.ASS im aktiven Bereich

<sup>7</sup> JCI > TS Jobakademie > Kasten 3 Verfahren > Bewerbertag organisieren