



II. Berliner Fachtagung zur Psychosozialen Betreuung von Substituierten

Willkommen zum Referat:
"Teilhabe am Arbeitsleben-
Substituierte im
beschäftigungsorientierten
Fallmanagement des JobCenters
Friedrichshain- Kreuzberg"

Vogel, Johanna- Fallmanagerin im
JobCenter Friedrichshain- Kreuzberg



allgemeine Voraussetzungen

- Erwerbsfähigkeit im Sinne des § 8 SGB II
- Wohnsitz in Friedrichshain- Kreuzberg
- Antragstellung und Bewilligung von Leistungen nach dem SGB II (Grundsicherung für Arbeitsuchende)



allgemeine Voraussetzungen

- Erstgespräch und dreimonatige Betreuungsphase in der Arbeitsvermittlung durch das Neukundenteam
- weiterführende Betreuung durch die zuständige ArbeitsvermittlerIn bzw. FallmanagerIn
- Wahrnehmung der Beratungstermine in der Arbeitsvermittlung bzw. im beschäftigungsorientierten Fallmanagement (bFM)



Aufgabenprofil der Arbeitsvermittlung

- Profiling (berufliche Eignungsdiagnostik), motivierende Gesprächsführung, Integrationsplanung, Eingliederungsvereinbarung
- Arbeitsvermittlung und Beratung zu arbeitsmarktpolitischen Instrumenten, unter Berücksichtigung des individuellen Integrationsplanes



Aufgabenprofil der Arbeitsvermittlung

- Einleitung von ärztlichen und/ oder psychologischen Gutachten zur Einschätzung der Erwerbsfähigkeit
- Beratung zu weitergehenden sozialen Fragestellungen der gesamten Bedarfsgemeinschaft, evtl. Fallübergabe an FallmanagerIn
- Prüfung und Betreuung von Arbeitsgelegenheiten



Aufgabenprofil des beschäftigungsorientierten Fallmanagements (bFM)

- Planung, Steuerung und Durchführung des individuellen Fallmanagementprozesses unter Berücksichtigung der Gesamtsituation der Bedarfsgemeinschaft (inklusive Entscheidung über den Fallzugang, der Fallführung, des aktivierenden Assessments, der Integrationsplanung, der Durchführung von Fallkonferenzen, des Netzwerkmanagements/ Schnittstellenmanagements und der Leistungssteuerung/ des Monitorings)



Aufgabenprofil des beschäftigungsorientierten Fallmanagements (bFM)

- Beratung und Entscheidung zum individuellen Hilfebedarf
- Aufbau, Pflege und Weiterentwicklung des Betreuungsnetzwerkes
- Netzwerkmarketing



Aufgabenprofil des beschäftigungsorientierten Fallmanagements (bFM)

... last, but not least:

- Planung, Konzeption, Implementierung, Koordination und Evaluation von diversifizierten suchtspezifischen Qualifizierungs- und Beschäftigungsmaßnahmen



Abgrenzung des bFM zur Arbeitsvermittlung

Fallmanagement setzt häufig bei den Kundengruppen an, die eine geregelte Arbeit oftmals nicht ohne weiteres in ihr Leben integrieren können, weil sie entweder zu lange arbeitsentwöhnt sind, marginalisierende Lebensumstände eine Arbeitsaufnahme verhinderten oder aber bisher keine, beziehungsweise nur bruchstückhafte, Arbeitserfahrungen vorliegen...



Abgrenzung des bFM zur Arbeitsvermittlung

... Arbeit ist biografie- diskrepant oder sogar biografie-
konträr.

(Hinweis: Damit wird Fallmanagement gewollt von der
Betreuung von SGB II-Kunden durch weitere
Funktionsträger -persönliche Ansprechpartner-
abgegrenzt.)...

- Betreuungsverhältnis: 1: 75



Prioritäres Ziel des bFM ist die Arbeitsmarktintegration!

... Fälle, in denen die Arbeitsmarktintegration als prioritäres Ziel nicht mehr verfolgt wird, werden vom beschäftigungsorientierten Fallmanagement nicht erfasst. Beispiel hierfür: Klärung der Voraussetzungen und Beantragung/ Einleitung einer Erwerbsunfähigkeitsrente.

Fachkonzept “Beschäftigungsorientiertes Fallmanagement im SGB II“, Abschlussfassung des Arbeitskreises, vorgelegt von einem Autorenteam aus Kommunen, der Bundesagentur für Arbeit, der Fachhochschule Frankfurt, der Fachhochschule des Bundes -FB Arbeitsverwaltung-.



Datenschutz- auch das noch?!

Strikte Einhaltung strenger datenschutzrechtlicher Grundsätze im bFM:

- Zweckbindungsprinzip
- Ersterhebungsgrundsatz
- Transparenzgebot
- Datensparsamkeit und -vermeidung



Datenschutz- auch das noch?!

- Verwendung eines geschützten Programmbereichs im Arbeitsvermittlungsprogramm

Standardisierte Datenerhebung (z. Bsp. mit Hilfe eines standardisierten Assessment- Bogens) ist unzulässig und für einen kooperativen Fallmanagement- Prozess kontraproduktiv!



Prozessschritt 1: Fallzugang

Hausinternes Fachkonzept
„Beschäftigungsorientiertes Fallmanagement“ im
JobCenter Friedrichshain- Kreuzberg seit 2009:

- Fallkonferenz mit der persönlichen AnsprechpartnerIn, der/m Substituierten, der/m PSB und der FallmanagerIn zur Fallübergabe
- datenschutzrechtliches Einverständnis unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Regelungen



Prozessschritt 1: Fallzugang

- Zugangskriterien: drei, **veränderbare** Vermittlungshemmnisse
- Überblick über die Grundproblematiken und die Ressourcen der/s Substituierten
- Rollenklärung der FallmanagerIn/ Aufklärung über Rechte und Pflichten
- Ergebnisoffenheit bei FallmanagerIn und Substituierte/r/m
- **Arbeitsbündnis** mit der/m Substituierten



Prozessschritt 2: Aktivierendes Assessment

- Gewinnung zur Mitarbeit durch motivierende Gesprächsführung/ Aufklärung über Prozessschritte
- Ziel des aktivierenden Assessments und der Erstberatung („Intake“) ist die Herstellung eines tragfähigen Arbeitsbündnisses bzw. einer tragfähige Beratungsbeziehung zwischen Substituierter/m und FallmanagerIn
- Basis für die geplante Motivierung und Aktivierung und Grundlage für den Prozess des Förderns und Forderns



Prozessschritt 2: Aktivierendes Assessment

- Gewinnung eines Eindrucks über Ressourcen und zur Genese von Blockierungen
- systemisch- lösungsorientierte Beratung unter Einhaltung der ethischen Grundsätze der DGCC: Klientenorientierung, Lebensweltnähe, Mehrdimensionalität des Menschen, Ressourcenorientierung und Empowerment



Prozessschritt 3: Integrationsplanung

- Integrationsplanung wird gemeinsam zwischen Substituierter/m, FallmanagerIn und PSB entwickelt
- Resultat eines kooperativen Prozesses der Verständigung über Handlungsoptionen und -schritte
- individuell auf die Bedarfslage der/s Substituierten zugeschnitten und auf das Integrationsziel ausgerichtet



Prozessschritt 3: Integrationsplanung

- reale Handlungsmöglichkeiten der/s Substituierten werden ebenso berücksichtigt wie externe Restriktionen
- Integrationsplanung schafft **Verbindlichkeit und Transparenz** und wird schriftlich niedergelegt



Schnittstellenmanagement

- FallmanagerIn nimmt Kontakt zur/m PSB auf, um Fallkonferenz zu planen

Rechtzeitige Kontaktaufnahme zur FallmanagerIn vor Ende eines stationären Aufenthalts in Drogen-therapieeinrichtung, medizinischer Rehabilitations-einrichtung o. ä. wird ausdrücklich begrüßt, um nahtlos anschließende Integrationsstrategien planen zu können!



Fallkonferenzen- Verstetigung des Netzwerkmanagements

- **Eröffnung** durch die fallverantwortliche FallmanagerIn und Abstimmung mit allen Teilnehmenden bezüglich des Programms
- **datenschutzrechtliches Einverständnis** unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Regelungen
- **Erhebung Ist- Zustand** durch kurze Statements der NetzwerkpartnerInnen und Diskussion zu den Themen



Fallkonferenzen- Verstetigung des Netzwerkmanagements

- **Rückmeldung** durch Substituierte/n zu jedem Thema
- **Zusammenfassung und Festlegung** der weiteren gemeinsamen Integrationsziele
- **Eingliederungsvereinbarung** mit den konkreten Integrationszielen der kommenden sechs Monate



Prozessschritt 4: Eingliederungsvereinbarung

- öffentlich- rechtlicher Vertrag zwischen dem JobCenter und der/m Substituierten
- beinhaltet die in der Integrationsplanung gemeinsam festgelegten Leistungen des JobCenters und die Bemühungen des Substituierten
- wird längstens für einen Zeitraum von sechs Monaten abgeschlossen



Diversifizierte suchtspezifische Qualifizierungs- und Beschäftigungsmaßnahmen...

... als Hauptinstrument zur Heranführung an
Tagestrukturierung und sinnstiftende Beschäftigung.

- VISTA gGmbH: laufende AGH- MAE für Menschen mit suchtspezifischen und psychischen Problemen
- Notdienst für Suchtmittelgefährdete und - abhängige
Berlin e. V.: AGH- MAE für alkoholkonsumierende und
substituierte Menschen



Diversifizierte suchtspezifische Qualifizierungs- und Beschäftigungsmaßnahmen

... weitere arbeitsmarktpolitische Instrumente:

- Arbeitsgelegenheit- Entgeltvariante
- Aktivierungsmaßnahmen/ Orientierungsmaßnahmen
- vierwöchige Praktika bei einem potenziellen Arbeitgeber
- (modulare) Weiterbildungen/ Umschulungen
- Rehabilitationsmaßnahmen



Diversifizierte suchtspezifische Qualifizierungs- und Beschäftigungsmaßnahmen

Konzepte zur Implementierung weiterer Arbeitsgelegenheiten, konstruktive Kritik, Änderungswünsche etc., durch die Suchthilfeträger des Bezirks Friedrichshain- Kreuzberg, sind ausdrücklich willkommen!

Bitte nehmen Sie Kontakt mit mir oder meinen Fallmanager- KollegInnen auf.



Prozessschritt 5: Leistungssteuerung/ Monitoring

Die durch Dritte erbrachten Dienstleistungen sind durch die FallmanagerIn zu:

- **implementieren** (Akquise von Dienstleistern)
- **koordinieren** (Abstimmung Rang- und Reihenfolge)
- **beobachten** (Monitoring bezüglich Sach- und Zeitgerechtigkeit)
- **evaluieren** (Ergebnisprüfung hinsichtlich Zielerreichung, Qualität und Wirtschaftlichkeit)



Fallbeispiel- Teilnehmerbeurteilung

Herr A. nimmt seit kurzem an unserer AGH- MAE teil. In diesem Zeitraum zeigte er eine hohe Motivation, um sein Leistungsniveau den Anforderungen des ersten Arbeitsmarktes anzupassen. Dazu wurde schrittweise die tägliche Arbeitszeit auf sechs Stunden gesteigert. Praktika in unterschiedlichen Fachbereichen sind geplant, um Integrationsmöglichkeiten zu prüfen. Ein weiteres Ziel ist das Ausschleichen aus der Substitution- auch hier hat Herr A. weitere Schritte unternommen.



Prozessschritt 6: Fallabgang

Der Substituierte scheidet aus dem Fallmanagementprozess aus, wenn

- Integrationsfortschritte nicht erreicht wurden und mittel- bis langfristig nicht erkennbar sind
- die aktive Veränderungsbereitschaft ausbleibt
- eine weitere Betreuung im bFM durch die/den Substituierte/n abgelehnt wird
- der Leistungsanspruch entfällt, da eine dauerhafte Integration in den ersten Arbeitsmarkt erreicht wurde...



Herzlichen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Kontakt: JobCenter
Friedrichshain-Kreuzberg
Rudi- Dutschke- Str. 3
10961 Berlin
Johanna.Vogel3@arge-sgb2.de
Tel: (030) 5555 44 3530
Fax: (030) 5555 44 3599