(Neuer) Start mit § 16 h SGB II

Angebote erfolgreich gestalten
04.06.2018
Gültstein

Fahrplan

1. Projektvorstellung
2. Idee vs. Umsetzung
3. Fallbeispiel
4. Austausch

Akteure des Projekts

AFB Arbeitsförderungsbetriebe gGmbH

Verein für Jugendhilfe Karlsruhe e.V.

Reiner Zetzmann
Leitung
Betrieblicher Sozialdienst

Doris Wiebel
Abteilungsleitung
Bildung & Integration

Rainer Lindner
(VfJ, 50%)

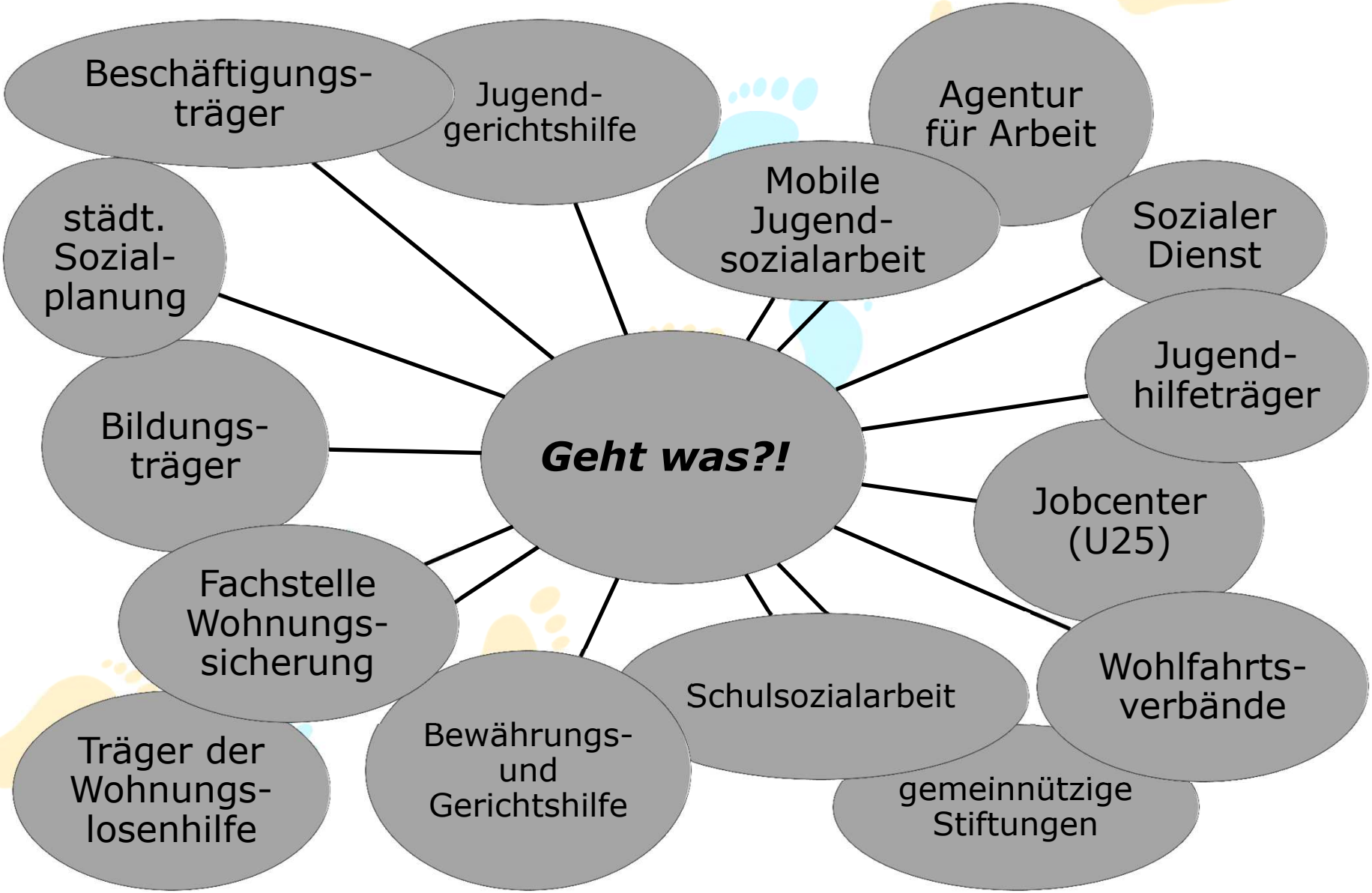
Barbara Endres
(VfJ, 50%)

Daniel Stutzmann
(AFB, 100%)

Merkmale

- Finanzierung durch das Jobcenter Karlsruhe und ESF
- Freiwillige Maßnahme
- Aufsuchender Ansatz
- Intensives Casemanagement (1:10)
- Rechtsübergreifende Vernetzung
- Ergänzende Funktion
- Gestaltung fließender Übergänge
- Nachbetreuung
- Netzwerkarbeit

Netzwerk


Beschäftigungs-
träger
Jugend-
gerichtshilfe
Agentur
für Arbeit
Mobile
Jugend-
sozialarbeit
Sozialer
Dienst
städt.
Sozial-
planung
Jugend-
hilfeträger
Bildungs-
träger
Geht was?!
Jobcenter
(U25)
Fachstelle
Wohnungs-
sicherung
Wohlfahrts-
verbände
Schulsozialarbeit
Bewährungs-
und
Gerichtshilfe
Träger der
Wohnungs-
losenhilfe
gemeinnützige
Stiftungen

Der/Die typische Geht was-Teilnehmende

- Zwischen 16 und 25 Jahren alt
- Aus dem Stadtgebiet Karlsruhe
- In der Regel keinen Kontakt (mehr) zum Jobcenter
- Dem Grunde nach SGB II-leistungsberechtigt
- Finanzielle Lebensgrundlage verloren
- ungesicherte Wohnsituation bzw. Wohnungslosigkeit
- Diverse persönliche Baustellen

Zugangswege

- Faltblatt für Institutionen
- Postkarte für Selbstmelder*Innen
- Ehemalige Teilnehmende der Kompetenzagentur Karlsruhe
- AFB und VfJ Homepage
- Kooperationspartner*Innen
- Soziale Medien
- Regionale Presse

Überblick

Januar:
- Projektstart (seither wöchentliche Besprechungen)
- Entwicklung geeigneter Dokumentationsformen
- Öffentlichkeitsarbeit (Info-Material, Homepage, ESF-Vorgaben, Facebook)

Februar:
- Kick-Off-Veranstaltung 07.02.18, 13-17 Uhr (Info und Workshop)
- Seither Termine zur (Fein-)Abstimmung mit Kooperationspartnern
- Erste Vorstellungsgespräche (über Netzwerkpartner)

März:
- Aufsuchende Arbeit im Netz (Facebook)
- Supervision

April:
- Aufnahme der ersten Teilnehmenden ins Projekt

Mai:
- Vorwiegend Case Management

Juni:
- Öffentlichkeitsarbeit: Mitwirkung am Fachtag §16h in Gültstein und Teilnahme am Fachtag „Care Leaver" in Karlsruhe

geplant…

Juli:
- Öffentlichkeitsarbeit: Teilnahme an der Info Meile „Das Fest 2018"

August:
- Öffentlichkeitsarbeit: Zeitungsartikel mit Infos über das Projekt in der regionalen Presse

September:
- Weiterbewilligungsantrag von „Geht was?!"

Aktueller Stand

- TN-Akquise
- Gespräche und Besuche bei möglichen Kooperationspartnern
- Teamentwicklung (begleitet durch Supervision)
- Regelmäßige Treffen mit der Steuerungsgruppe
- Zusammenarbeit mit Netzwerkpartnern
- Präsenz in den Sozialen Medien
- Seit Februar 20 Erstgespräche
- Davon 9 junge Menschen Teilnehmende*Innen

2. Idee vs. Umsetzung

Die Annäherung zweier Systeme

Die Zielgruppe

„schwer erreichbare junge Menschen“

Jobcenter

- Leistungsberechtigung im SGB II
- Von Obdachlosigkeit betroffen
- Finanziell nicht abgesichert

Projektträger

- Keine Beschäftigung
- Keine Perspektive
- Unterstützungsbedarf (selbsterkennend)

<u>Kompromiss in der aktuellen Umsetzung</u>:
Aufrechterhalten einer Beratungsstruktur zur zielgerichteten Weitervermittlung von jungen Menschen, die nicht leistungsberechtigt im SGB II sind.

Die Projektstruktur

Jobcenter

- Zugang nur für spezielle Zielgruppe
- Begrenzte Laufzeit
- Zielformulierungen vor allem im Bereich Arbeit und Qualifizierung angesiedelt

Projektträger

- Freie Entscheidung über Aufnahme
- Freie Laufzeit orientiert am Wunsch nach Unterstützung
- Stabilisierung des Unterstützungssystems

<u>Kompromiss in der aktuellen Umsetzung</u>:
Größere Freiheitsgrade für die Beurteilung von Zugangsvoraussetzungen ins Projekt. Z.B. wurde die Kontaktregelung (mind. 180 Tage kein Kontakt) relativiert.

Die Teilnehmenden-Akquise

Jobcenter

- Ausfindig machen von Teilnehmenden (aufsuchende Tätigkeiten)
- Reaktion auf akute Bedarfslagen

Projektträger

- Netzwerkarbeit zur Sicherung der Zugänge
- Präventive Leistung zur schnelleren Einmündung

<u>Kompromiss in der aktuellen Umsetzung</u>:
Die aufsuchende Arbeit findet vorwiegend über Soziale Medien statt. Die Netzwerkarbeit genießt als zentraler Zugangsweg höchste Priorität. Präsenzzeiten sollen bedarfsgerecht gestaltet werden.

3. Die Arbeit mit den Teilnehmenden

Vom Hinweis bis zur Zusammenarbeit
Ein Fallbeispiel

Der Name des Projekt-Teilnehmenden ist zum Schutz der Persönlichkeitsrechte anonymisiert.

Woche 1

Kontaktaufnahme durch einen Netzwerkpartner (JGH)

Grobe Fallschilderung

„[…] seit längerer Zeit psychische Probleme, […] auch finanzielle keinerlei Grundlage hat und zwischen Freundin und Mutter hin und her pendelt […]."

Zusammenarbeit Kooperationspartner

„Ich habe deshalb mit *Hans* vereinbart, dass ich Ihnen seine Handynummer mitteile und Sie bitte mit ihm Kontakt aufzunehmen. […] Für weitere Rückfragen stehe ich Ihnen […] zur Verfügung."

Woche 2

Ostern

Woche 3

Rückmeldung an JGH

„Ich werde […] Kontakt aufnehmen. […] Ich halte Sie über weitere Schritte auf dem Laufenden.“

Kontaktaufnahme mit *Hans*

Mehrere Versuche telefonisch Kontakt aufzunehmen

Terminabsprache Erstgespräch

Woche 4

Kontaktaufnahme durch *Hans*

Terminverschiebung Erstgespräch

Woche 5

Erstgespräch (2. Versuch)

Hans erscheint nicht

Kontaktaufnahme (Telefonat mit Freundin)

- *Hans* ist über Facebook erreichbar
- Persönliche Ansprache über Facebook
  - Erinnerung an versäumten Termin (**Orientierung**)
  - Info der Kontaktaufnahme über Freundin (**Transparenz**)
  - persönliche Ansprache (**Wertschätzung**)
  - Erneutes Angebot der Unterstützung (**Kontinuität**)
  - Bitte um Rückmeldung (**Verbindlichkeit**)

Hans antwortet

„Bei mir ist von a-z einfach alles scheisse, […] ich hab keine Ahnung wie es weitergehen soll"

Chat mit *Hans*

Erneute Terminabsprache

Flexible Zeit- und Ortgestaltung („[…] was [kann] funktionieren?")

Erstgespräch (3. Versuch)

Vorstellung des Projekts und Angebot der Begleitung

Die Themen von *Hans*

Terminabsprachen

<u>Vereinbarung</u>: ALG II Antragstellung beim Jobcenter (selbstständig)

Intermezzo –
Die Themen des Erstgesprächs

- Langzeitarbeitslosigkeit
- Depression
- Vaterschaft
- Mobilität
- Kraftsport
- Konsum
- Obdachlosigkeit (verdeckt)
- Finanzielle Absicherung
- Ausweis
- Weitere lebensgeschichtliche Aspekte

Woche 6

Chat mit *Hans*

Terminerinnerung

Austausch Antragsstellung Jobcenter (gescheitert)

Chat mit *Hans*

Kurzfristige Absage von *Hans*

Mehrere Angebote *Hans* aufzusuchen

Reaktion durch *Hans* nach Dienstende

Chat mit *Hans*

Angebot kurzfristiges Treffen

Hans: „Nur stress gerade"; „Ich möchte wirklich, aber das hier raubt mir alle nerven"

Terminabsprache

Woche 7

Chat mit *Hans*

Terminanfrage, Angebot Treffpunkt außerhalb, Orts- und Zeitabsprachen

Gesprächstermin

Aktuelle Situation (Wohnungslosigkeit, Finanzierung)

Prioritätensetzung: Ausweis und „finanzielle Absicherung“

Absprachen mit Netzwerkpartner

Info Teilnahme Projekt und Kostenübernahme Ausweisdokument

Chat mit *Hans*

Absprache Ausweisdokument (Termin mit JGH selbstständig)

Vereinbarung: *Hans* kümmert sich selbstständig um die Beschaffung eines neuen Ausweises

Chat mit *Hans*

Austausch Ausweisdokument (*Hans*: „War leider zu spaet. Kein termin mehr frei gewesen“)

Erneute Terminvereinbarung („Wir versuchen es am Montag gleich morgens.“)

Woche 8

Chat mit *Hans*

Terminabsage (*Hans*: „Ohman ich pack das nicht bis morgen Früh nach Karlsruhe“)

Situationsschilderung

Terminabsprache und Vereinbarung: „falls [das Ausweisdokument] nicht [beschafft ist], kümmern wir uns […] darum.“

Anfrage und Bestätigung Projektteilnahme durch Kostenträger

Übermittlung von Kerndaten ans Jobcenter (Name, Geb.-Datum, Wohnstatus)

Chat mit *Hans*

Terminerinnerung und kurzer Austausch

Begleitung

Beschaffung Ausweisdokument

Sicherung Postalische Erreichbarkeit für Wohnungslose

Prüfung Leistungsberechtigung SGB II (ALG II Antragsstellung)

Woche 9

Begleitung

Jobcenter Arbeitsvermittlung

- Info Projektteilnahme
- Vereinbarung: 4-wöchiger persönlicher Austausch (ggf. in Begleitung)

Begleitung

Jobcenter Sachbearbeitung

Weitere Terminabsprachen

Telefonat mit *Hans*

Kurzfristige Terminabsage

Kurzer Austausch weiteres Vorgehen Antragsstellung (Check-Liste)

Info über Urlaub, Angebot der Vertretung durch Kollegin (abgelehnt)

Woche 10

Urlaub

<u>Vereinbarungen</u>:

Hans nimmt die Folgetermine beim Jobcenter selbstständig wahr

ab Woche 11

- **Mobilität:** Karlsruher Pass und Monatsticket
- **Hilfeplan:** relevante Themen und Zielformulierungen
- **Time Line:** Visualisierung von Handlungs- und Zeitfeldern
- **Talentkompass:** Berufliche Orientierung
- **Beschäftigung:** Tagesstruktur bei den AFB (optional)

<u>Übergeordnete Ziele:</u>

- Erarbeiten geeigneter **Anschlussperspektiven**
- **Begleitung und Reflexion** des Prozesses

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

☺