

DEN ÜBERGANG SCHULE–BERUF IN DER KOMMUNE OPTIMAL GESTALTEN!

**ANSÄTZE UND ERPROBTE INSTRUMENTE DER MO-
DELLKOMMUNEN VON „JUGEND STÄRKEN:
AKTIV IN DER REGION“**



INHALT

1.	Einleitung	1
2.	Kommunale Steuerung und Koordinierung	3
2.1	Entscheidung treffen: Ja, wir wollen koordinieren	4
2.2	Inhaltliche Ausgestaltung: Was und wie soll koordiniert werden?	5
2.3	Organisatorische und personelle Ausgestaltung: Wie soll die Koordinierungsstelle verankert werden und wer macht es?	7
2.4	Etablierung in der Kommune: Aufgaben bekannt machen und Netzwerke knüpfen	10
3.	Rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit	13
3.1	Ist-Zustand bestimmen: Situationsanalyse zu Beginn	14
3.2	Organisationsformen rechtskreisübergreifender Zusammenarbeit: Strategische Ebene, Planungsebene und operative Ebene	16
4.	Schließen von Angebotslücken	19
4.1	Bedarfe erkennen und bedienen	20
4.2	Qualität sichern	21
4.3	Transparenz herstellen	24
5.	Anhang	27
5.1	Die Checklisten nutzen	27
5.2	Die Zielmatrix	28

ANLAGEN

- Anlage 1: Trilaterale Kooperationsvereinbarung
- Anlage 2: Konzept für rechtskreisübergreifende Fallkonferenzen
- Anlage 3: Indikatoren des Zielgruppenmonitoring
- Anlage 4: Zukunftswerkstatt als Methode in der Jugendberufshilfe
- Anlage 5: Fragebogen zur beruflichen Zukunft (Abschlussklassen)

ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abbildung 1:	Prozessschritte „Kommunale Steuerung und Koordinierung“	3
Abbildung 2:	Checkliste „Kommunale Steuerung und Koordinierung“: Entscheidung treffen	4
Abbildung 3:	Herausgearbeitete Gelingensfaktoren durch die Modellkommunen: Entscheidung treffen	5
Abbildung 4:	Checkliste „Kommunale Steuerung und Koordinierung“: Inhaltliche Ausgestaltung	6
Abbildung 5:	Herausgearbeitete Gelingensfaktoren durch die Modellkommunen: Inhaltliche Ausgestaltung	6
Abbildung 6:	Checkliste „Kommunale Steuerung und Koordinierung“: Organisatorische und personelle Ausgestaltung	7
Abbildung 7:	Möglichkeit, wie die Koordinierungsstelle verortet werden kann	8
Abbildung 8:	Herausgearbeitete Gelingensfaktoren durch die Modellkommunen: Organisatorische Ausgestaltung	8
Abbildung 9:	Wesentliche Anforderungen an die individuellen Kompetenzen und Erfahrungen einer koordinierenden Person	9
Abbildung 10:	Herausgearbeitete Gelingensfaktoren durch die Modellkommunen: Personelle Ausgestaltung	9
Abbildung 11:	Checkliste „Kommunale Steuerung und Koordinierung“: Etablierung in der Kommune	10
Abbildung 12:	Herausgearbeitete Gelingensfaktoren durch die Modellkommunen: Arbeit bekannt machen	11
Abbildung 13:	Herausgearbeitete Gelingensfaktoren durch die Modellkommunen: Zusammenarbeit mit Partnern ausgestalten	12
Abbildung 14:	Prozessschritte „Rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit“	13
Abbildung 15:	Checkliste „Rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit“	14
Abbildung 16:	Argumente für eine rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit	15
Abbildung 17:	Rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit: Organisationsformen	16
Abbildung 18:	Prozessschritte „Schließen von Angebotslücken“	19
Abbildung 19:	Checkliste „Schließen von Angebotslücken“	21
Abbildung 20:	Beispielhafter Auszug einer „Zielmatrix“	22
Abbildung 21:	Teilnehmerbefragung (beispielhafte Frage, um den Nutzen eines Angebotes zu erfassen)	23
Abbildung 22:	Kooperationspartnerbefragung (beispielhafte Frage, um den Nutzen eines Angebotes zu erfassen)	23

1. EINLEITUNG

Jungen Menschen mit sozialen Benachteiligungen oder individueller Beeinträchtigung fällt es häufig besonders schwer, den Übergang von der Schule in Ausbildung und Beschäftigung erfolgreich zu gestalten. Einige hatten bereits in der Schule Schwierigkeiten und sind nach Erfüllung der Schulpflicht aus unterschiedlichen Gründen wenig motiviert, sich direkt um eine Anschlussperspektive zu kümmern. Andere gehen mit positiver Übergangsempfehlung ab – kommen dann aber bei der weiterführenden Bildungseinrichtung nicht an. Wieder andere finden trotz grundsätzlich passender Qualifikationen keinen Ausbildungsplatz und wissen dann nicht, wie es weitergehen soll. Einige erreichen erst gar keinen Schulabschluss.

Gemeinsam ist all diesen jungen Menschen, dass sie von den bestehenden Regelangeboten häufig nicht (mehr) erreicht werden und somit drohen „verloren“ zu gehen. Dies kann einerseits dazu führen, dass diese Jugendlichen langfristig abhängig von Transferleistungen werden und sie nicht in der Lage sind, ihr Leben eigenständig und ihren ursprünglichen Wünschen entsprechend zu führen. Andererseits geht wichtiges Potenzial verloren, um den Arbeitskräftebedarf in Deutschland zu sichern.

Daher ist es wichtig, benachteiligten jungen Menschen eine individuelle Unterstützung beim Übergang von der Schule in Ausbildung und Beruf zu geben und dadurch ihre Chancen zur sozialen und beruflichen Teilhabe nachhaltig zu stärken. Hier setzt das Modellprogramm „JUGEND STÄRKEN: Aktiv in der Region“ an, das vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) mit Mitteln aus dem Europäischen Sozialfonds (ESF) gefördert wurde. Seit 2010 wurden bundesweit 35 Modellkommunen dabei unterstützt,

- neue Strukturen und Verfahren für die Zusammenarbeit der Akteure an den Schnittstellen von Schule, Grundsicherung für Arbeitssuchende, Arbeitsförderung und Jugendhilfe aufzubauen,
- Lücken in der bestehenden Angebotslandschaft zu erfassen und die lokale Angebotslandschaft systematisch weiterzuentwickeln,
- Angebote und Akteure rechtskreisübergreifend zu verzahnen sowie
- ihrer Steuerungsverantwortung für die Aufgaben der Jugendsozialarbeit im kommunalen Kontext (§ 13 SGB VIII) gerecht zu werden.

In den Modellkommunen wurden dabei unterschiedliche Ansätze erprobt und Strategien verfolgt, wie diese Ziele des Modellprogramms vor Ort erreicht werden können. Sie bezogen sich zum einen auf die Verbesserung der vor Ort vorhandenen **Strukturen** der Zusammenarbeit, zum anderen auf **individuelle Angebote** für benachteiligte Jugendliche. Beispielhafte Ergebnisse aus der Umsetzung des Modellprogramms „JUGEND STÄRKEN: Aktiv in der Region“ sind:

- Gründung von Steuerungskreisen unter Beteiligung der Leitungsebene von Jugendamt, Jobcenter, Arbeitsagentur, staatlichem Schulamt und Kammern;
- erstmalige schriftliche Vereinbarungen für eine rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit; oder
- Entwicklung von Angeboten, durch die schulverweigernde Jugendliche erfolgreich in die Regelschule reintegriert werden konnten.

So unterschiedlich sich die Erfolge zeigen, gleich ist allen Modellkommunen, dass die Koordinatorinnen und Koordinatoren vor Ort maßgeblich dazu beigetragen haben, dass diese positiven Entwicklungen erreicht werden konnten. Als besonders wertvoll haben sich dabei auch der Austausch untereinander und die Möglichkeit voneinander zu lernen erwiesen. Um das bei der Umsetzung des Modellprogramms erworbene Wissen weiterzugeben und andere Kommunen dabei zu unterstützen, von den Erfahrungen und guten Beispielen zu profitieren, haben sich die Modellkommunen in drei Arbeitsgruppen entlang der folgenden Themen zusammengeschlossen:

1. Kommunale Steuerung und Koordinierung
2. Rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit
3. Lückenschlussprojekte

Innerhalb dieser Arbeitsgruppen haben sich die Modellkommunen in Workshops – aber auch darüber hinaus – über spezifische Fragestellungen ausgetauscht und Instrumente entwickelt, die das vorhandene Wissen bündeln und über die Projektlaufzeit hinaus zur Verfügung stellen sollen.¹ Der vorliegende Praxisleitfaden greift somit direkt die Perspektiven, Routinen und Arbeitsabläufe der Modellkommunen auf und stellt erfolgreich erprobte Instrumente dar. Ziel ist es, andere Kommunen zu unterstützen, den lückenlosen Übergang für benachteiligte junge Menschen erfolgreich gestalten zu können und Anregungen zur Reflexion zu liefern. Ausgangspunkt der Überlegungen ist dabei das Selbstverständnis einer aktiv handelnden und gestaltenden Kommune.

Der Praxisleitfaden ist wie folgt aufgebaut:

In **Kapitel 2** wird beschrieben, welcher der Nutzen einer kommunalen Steuerung und Koordinierung im Bereich der Jugendsozialarbeit sein kann und welche Schritte notwendig sind, damit eine Kommune eine solche Funktion tatsächlich effektiv wahrnehmen kann.

Darauf aufbauend wird in **Kapitel 3** dargestellt, wie nachhaltige Strukturen zur rechtskreisübergreifenden Zusammenarbeit in der Kommune etabliert werden können. Im Fokus stehen dabei die unterschiedlichen Organisationsformen einer solchen Zusammenarbeit.

Kapitel 4 enthält die wesentlichen Schritte, um effektive, qualitativ hochwertige und entlang der kommunalen Bedarfe orientierte Lückenschlussprojekte zu entwickeln.

Im **Anhang sowie den Anlagen** finden sich die in den einzelnen Kapiteln als gute Beispiele dargestellten Instrumente.

Wir danken allen Modellkommunen sehr herzlich für die guten Ideen, den anregenden Austausch und das große Engagement!

¹ Entsprechend der spezifischen Fragestellungen, die mit den einzelnen Themen verbunden waren, haben sich die Arbeitsformen zwischen den verschiedenen Gruppen unterschieden. Entsprechend unterschiedlich sind auch die entwickelten Instrumente und Produkte, die in diesem Praxisleitfaden beschrieben werden.

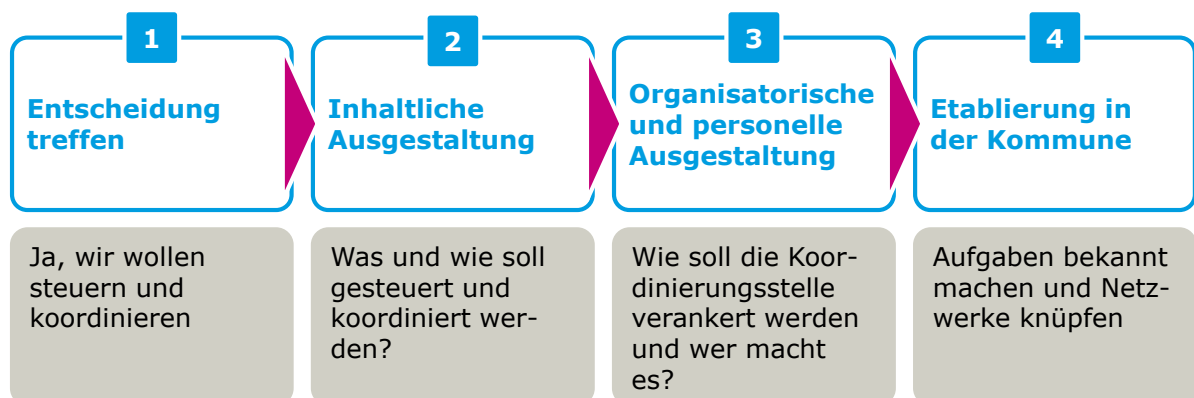
2. KOMMUNALE STEUERUNG UND KOORDINIERUNG

Mit einer Vielzahl von Programmen, Initiativen und Maßnahmen wird die soziale, schulische und berufliche Integration junger Menschen, deren Bildungschancen aufgrund individueller und sozialer Benachteiligungen beeinträchtigt sind, gefördert. Ein dichtes Netz an Angeboten verschiedener Träger wie die Akteure der Kinder- und Jugendhilfe, Arbeitsagenturen und Grundsicherungsstellen, Kirchen, Stiftungen, Verbände, Vereine etc., die auf Grundlage unterschiedlicher Rechtskreise (insbesondere SGB II, SGB III, SGB VIII) agieren, richtet sich an benachteiligte Jugendliche und junge Erwachsene am Übergang Schule–Beruf. Hierdurch ist in vielen Kommunen eine umfangreiche Angebotslandschaft gewachsen, die allerdings nicht immer transparent ist – weder für die handelnden Akteure noch für die Zielgruppe selbst. Nicht immer betten sich diese Angebote in eine klare kommunale Gesamtstrategie ein. Dies birgt die Gefahr, dass einerseits Ressourcen nicht optimal eingesetzt werden. Andererseits besteht das Risiko, dass nicht alle Angebote aufeinander abgestimmt sind, was sich wiederum negativ auf die Begleitung und nachhaltige soziale und berufliche Integration der benachteiligten jungen Menschen auswirken kann.

Gleichwohl resultiert aus der bestehenden Akteurs- und Angebotsvielfalt auch eine große Chance: Nämlich dann, wenn durch eine aktive Steuerung und Koordinierung ein lückenloses und konsistentes Fördersystem gestaltet wird, in dem jeder junge Mensch entsprechend seiner individuellen Problemlage optimale Unterstützung erhält. Die Modellkommunen von „JUGEND STÄRKEN: Aktiv in der Region“ haben gezeigt, dass die Kommune der geeignete Akteur ist, um diese Steuerungs- und Koordinierungsfunktion wahrzunehmen. So kann die Kommune ausgehend von dem Wissen darüber, welche Aktivitäten bereits laufen, aktiv steuern, welche Aktivitäten und Angebote noch etabliert werden sollen. Kommunale Steuerung und Koordinierung bietet somit die Möglichkeit, Transparenz zu schaffen, Doppelungen zu vermeiden, Lücken zu schließen und damit eine hohe Bedarfsgerechtigkeit bei optimalem Ressourceneinsatz zu gewährleisten. Als besondere Stärke der Kommune in dieser Funktion hat sich gezeigt, dass sie in der Regel auch von freien Trägern als „neutraler Partner“ betrachtet und nicht als Konkurrent um begrenzte Ressourcen wahrgenommen wird. Zudem haben sie auf Basis der rechtlichen Grundlage (SGB VIII) auch einen öffentlichen Auftrag.

Gleichzeitig hat das Modellprogramm „JUGEND STÄRKEN: Aktiv in der Region“ deutlich gemacht, dass es für Kommunen nicht immer einfach ist, diese Steuerungs- und Koordinierungsfunktion auszufüllen. Gründe können sein, dass es bereits andere Akteure gibt, die hier etabliert sind, dass sie – insbesondere von den Agenturen für Arbeit und den Grundsicherungsträgern – nur als „kleiner Partner“ wahrgenommen werden oder dass ihnen die Erfahrungen fehlen, um eine solche Funktion optimal wahrzunehmen. Bei der Programmumsetzung sind aber auch wesentliche Prozessschritte und Stellschrauben deutlich geworden, die eine kommunale Steuerung und Koordinierung ermöglichen. Folgende Grafik stellt diese Schritte dar:

Abbildung 1: Prozessschritte „Kommunale Steuerung und Koordinierung“



Im Folgenden werden die einzelnen Schritte beschrieben.

2.1 Entscheidung treffen: Ja, wir wollen koordinieren

Koordinierung ist kein Selbstzweck! Daher sollte jede Kommune für sich ein Bild entwickeln, was sie von einer stärkeren Steuerung und Koordinierung im Bereich Jugendsozialarbeit erwartet und welche Chancen damit für die Kommune verbunden werden. Mit anderen Worten: die Kommune muss wissen, was sie zukünftig erreichen will. Auch kostet Koordinierung Zeit. Somit braucht es (personelle) Ressourcen, damit Koordinierung tatsächlich wahrgenommen werden kann. Um diese beiden zentralen Aspekte (Vision und Zeit) sicherzustellen, bedarf es zunächst einer klaren Entscheidung durch die kommunale Führungsebene (Oberbürgermeister/-in, Landrat/Landrätin, Amtsleitung etc.), dass eine solche Aufgabenwahrnehmung gewünscht ist und unterstützt wird. Zudem muss klar sein, welche Vorstellungen mit einer stärkeren kommunalen Koordinierungsfunktion verbunden werden. Die Aspekte, die nach der Erfahrung der Modellkommunen von „JUGEND STÄRKEN: Aktiv in der Region“ zu beachten sind, um einen erfolgreichen Prozess anzustoßen, werden in der folgenden Checkliste aufgeführt:²

Abbildung 2: Checkliste „Kommunale Steuerung und Koordinierung“: Entscheidung treffen

	Aktueller Stand	Möglichkeit, den aktuellen Zustand positiv zu beeinflussen
1. Entscheidung treffen		
Es ist klar, welche grundsätzlichen Ziele mit dieser Koordinierungs- und Steuerungsfunktion verbunden werden.		
Es ist bekannt, welche Akteure bereits aktuell zu welchen Themen /in welchen Bereichen koordinierend tätig sind.		
Es ist klar, welchen Mehrwert eine kommunale Steuerung und Koordinierung haben kann.		
Es gibt eine Entscheidung, dass die Kommune stärker steuernd und koordinierend tätig sein will.		
Die relevanten Akteure auf Führungsebene unterstützen diese Entscheidung.		
Es gibt eine Idee, wie die Umsetzung aussehen kann.		
Es gibt (personelle) Ressourcen zur Umsetzung.		

Bewertung nach dem Ampelsystem:



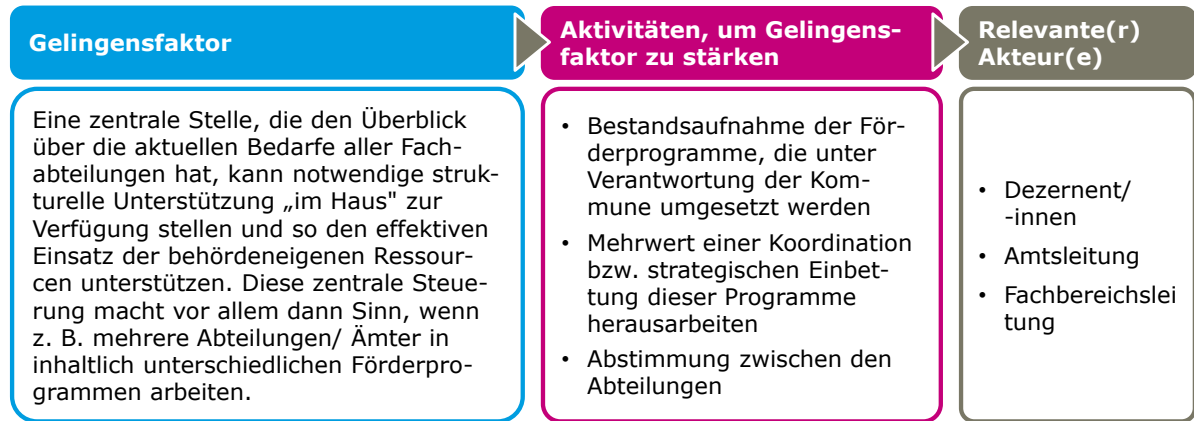
Eine bewusste Entscheidung der kommunalen Leitung FÜR eine stärkere Steuerungs- und Koordinierungsfunktion stellt eine wesentliche Voraussetzung für eine langfristig erfolgreiche Umsetzung dar. Wesentlich hierfür ist unter anderem, dass die Steuerung und Koordinierung ein konkretes Ziel und einen erkennbaren Mehrwert haben. Zudem sollte bereits an dieser Stelle bedacht werden, dass die Umsetzung Zeit bindet: Somit ist es notwendig, personelle Ressourcen zu haben, über die eine solche Aufgabe abgedeckt werden kann.

Um die nächsten Schritte anzustoßen ist es daher wesentlich, dass die in der Checkliste aufgeführten Aspekte zumindest mit „gelb“ bewertet sind. Falls es einzelne Punkte gibt, an denen es „hakt“, sollte überlegt werden, wie dieser Zustand positiv verändert werden kann und welche Entscheidungen und/oder Akteure es dafür braucht.

² Die in diesem Praxisleitfaden dargestellten Checklisten wurden basierend auf den Erfahrungen der Prozessbegleitung von „JUGEND STÄRKEN: Aktiv in der Region“ entwickelt. Diese Erfahrungen speisen sich sowohl aus der dreijährigen Begleitung der 35 Modellkommunen als auch aus den Diskussionen und dem Austausch bei den gemeinsamen Workshops mit allen Standorten. Im Anhang findet sich ein Beispiel, wie eine solche Checkliste konkret für die eigene Weiterentwicklung genutzt werden kann.

Um die Entscheidung für eine kommunale Steuerung und Koordinierung von Angeboten für benachteiligte junge Menschen am Übergang Schule–Beruf positiv zu beeinflussen, kann es sinnvoll sein, deren Nutzen (bspw. optimaler Ressourceneinsatz) herauszustellen. Dieser Aspekt wurde auch von den Modellkommunen als Gelingensfaktor benannt:³

Abbildung 3: Herausgearbeitete Gelingensfaktoren durch die Modellkommunen: Entscheidung treffen



Darüber hinaus können auch die bei „JUGEND STÄRKEN: Aktiv in der Region“ erzielten Erfolge als „Argumentationshilfe“ genutzt werden. So haben die Modellkommunen erreicht, dass die Perspektive der Jugendhilfe verstärkt in die Verwaltung hineingetragen und die Position der Kommune insgesamt verbessert wird.

2.2 Inhaltliche Ausgestaltung: Was und wie soll koordiniert werden?

Nach der Entscheidung, dass die Steuerungs- und Koordinierungsfunktion der Kommune gestärkt werden soll, und wenn klar ist, welche Ziele damit grundsätzlich verbunden werden, können diese Überlegungen mit Leben gefüllt werden. Hierbei gilt es zunächst zu klären, was und wie koordiniert werden soll. In den Modellkommunen von „JUGEND STÄRKEN: Aktiv in der Region“ bestanden teilweise bereits Netzwerkstrukturen und Arbeitskreise, die sich mit der „Gestaltung von Übergängen“ beschäftigt haben. In diesen Fällen ging es nicht zwingend darum, etwas „Neues“ – und somit ggf. auch Parallelstrukturen – aufzubauen. Vielmehr sollte kritisch geprüft werden, welche Möglichkeiten bestehen, um die Jugendhilfe und den mit dem SGB VIII verbundenen Blick auf das Thema in den bestehenden Strukturen zu stärken und die bestehenden Strukturen ggf. weiterzuentwickeln. In den anderen Kommunen galt es dagegen, neue Netzwerke und Strukturen zu schaffen. Dabei haben sich bei der Umsetzung die in der folgenden Checkliste aufgeführten Aspekte als zentral erwiesen:

³ Die Arbeitsgruppe zu „Kommunale Steuerung und Koordinierung“ hat als wesentliches Ergebnis ihrer Arbeit erstens Gelingensfaktoren für eine erfolgreiche kommunale Steuerung und Koordinierung identifiziert, zweitens Aktivitäten beschrieben, wie diese Faktoren gestärkt werden können und drittens die hierbei relevanten Akteure benannt.

Abbildung 4: Checkliste „Kommunale Steuerung und Koordinierung“: Inhaltliche Ausgestaltung

	Aktueller Stand	Möglichkeit, den aktuellen Zustand positiv zu beeinflussen
2. Inhaltliche Ausgestaltung		
Es ist klar, welche Aufgaben kommunale Steuerung und Koordinierung haben sollen.		
Es gibt eine Abstimmung mit anderen Akteuren, die ebenfalls koordinierend tätig sind, um Doppelstrukturen zu vermeiden.		
Es ist klar, welche Möglichkeiten es zur kommunalen Steuerung und Koordinierung gibt (thematisch und Akteure).		
Es ist klar, welche Grenzen kommunale Steuerung und Koordinierung haben (thematisch und Akteure).		
Die Befugnisse der Steuerung und Koordinierung sind abgestimmt und werden von der Führung geteilt.		
Es gibt ein Konzept, in dem Aufgaben, Befugnisse, Zuständigkeiten etc. beschrieben sind.		

Bewertung nach dem Ampelsystem:



Besonders relevant bei der inhaltlichen Ausgestaltung ist es, dass Doppelstrukturen vermieden werden und die „Befugnisse“ für die kommunale Steuerung und Koordinierung klar definiert werden. Diese Aspekte haben die Standorte auch bei der Entwicklung der Gelingensfaktoren herausgestellt:

Abbildung 5: Herausgearbeitete Gelingensfaktoren durch die Modellkommunen: Inhaltliche Ausgestaltung



2.3 Organisatorische und personelle Ausgestaltung: Wie soll die Koordinierungsstelle verankert werden und wer macht es?

Während bei der inhaltlichen Ausgestaltung ein Schwerpunkt darauf liegt, ein klareres Bild vom Aufgabenprofil für eine Koordinierungsstelle zu entwickeln, gilt es bei diesem Schritt vor allem um Klärung, was dieses Aufgabenprofil für die organisatorische und personelle Ausgestaltung bedeutet. In der Checkliste sind die wesentlichen hierfür notwendigen Entscheidungen aufgeführt:

Abbildung 6: Checkliste „Kommunale Steuerung und Koordination“: Organisatorische und personelle Ausgestaltung

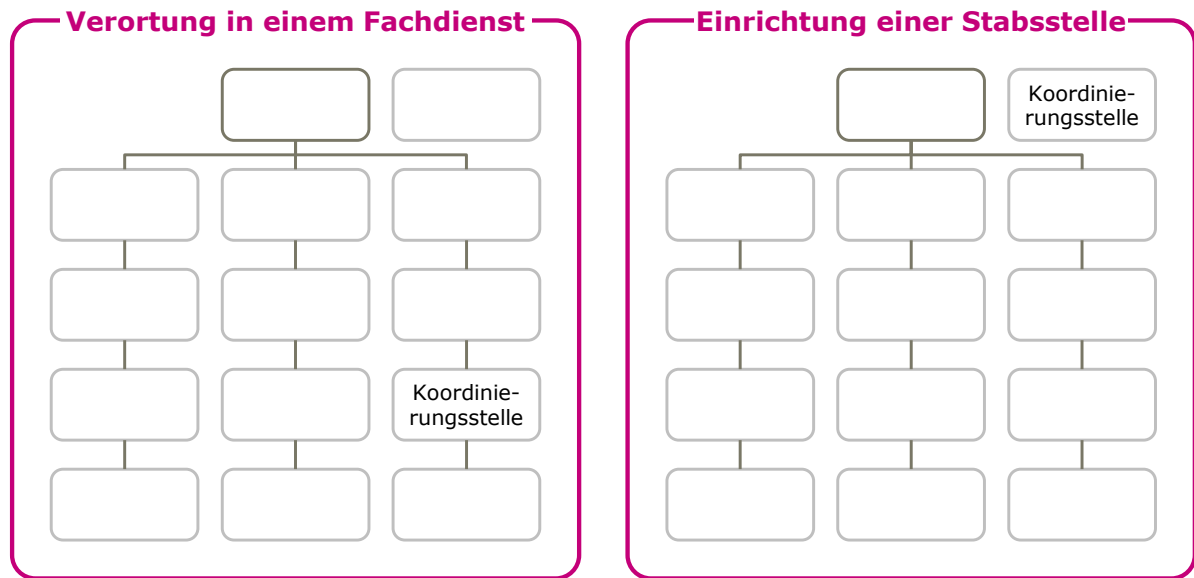
	Aktueller Stand	Möglichkeit, den aktuellen Zustand positiv zu beeinflussen
3. Organisatorische und personelle Ausgestaltung		
Es ist klar, wo innerhalb der Organisation die Stelle/Funktion zur Steuerung und Koordination angesiedelt sein soll.		
Es ist klar, wie die Anbindung zur Führung sichergestellt wird.		
Es ist klar, wie die Anbindung zur operativen Ebene sichergestellt wird.		
Es ist klar, welche <u>personellen Ressourcen</u> für die Umsetzung gebraucht werden.		
Ressourcen stehen bereit.		
Es ist klar, welche <u>personellen Kompetenzen</u> für die Umsetzung gebraucht werden.		
Es gibt Klarheit über die Befugnisse der koordinierenden Person(en).		
Es gibt ein Stellenprofil, in dem Aufgaben und Befugnisse beschrieben sind.		
Die koordinierende(n) Person(en) wurde(n) „ausgewählt“.		

Bewertung nach dem Ampelsystem:



Die Erfahrung von „JUGEND STÄRKEN: Aktiv in der Region“ hat gezeigt, dass es unterschiedliche Modelle geben kann, wie eine Koordinierungsstelle/Koordinierungsfunktion innerhalb der Organisation angesiedelt werden kann. Entweder kann sie in einem Fachdienst verortet oder als Stabsstelle eingerichtet werden. Die folgende Grafik stellt diese Möglichkeiten beispielhaft dar:

Abbildung 7: Möglichkeit, wie die Koordinierungsstelle verortet werden kann



Beide Formen können dabei grundsätzlich gleichermaßen erfolgreich sein. Je nach Modell wurden unterschiedliche Erfahrungen gemacht, was bei der Umsetzung zu beachten ist:

Verortung in einem Fachdienst:

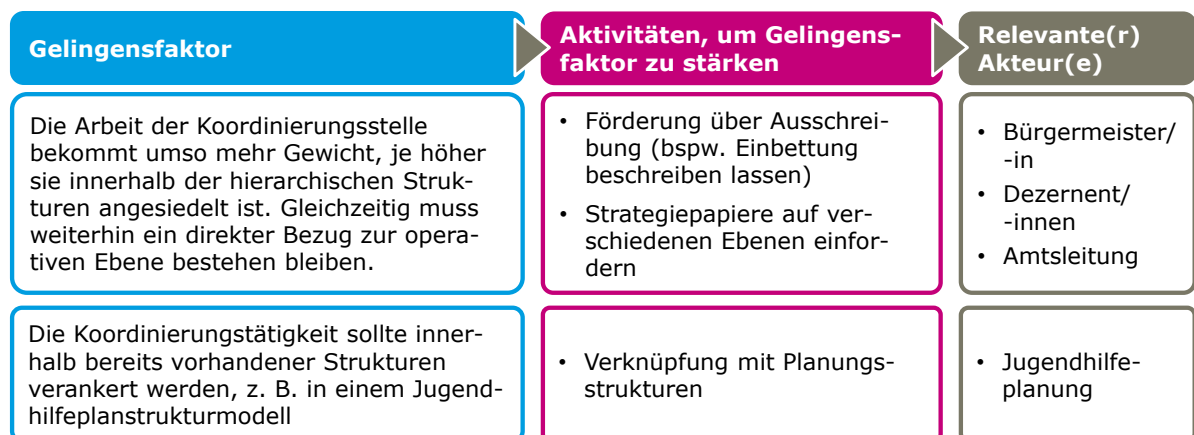
- Die Art des Fachdienstes kann unterschiedlich sein (je nach kommunaler Struktur und Aufgabenteilung: bspw. Jugendsozialarbeit, Jugendberufshilfe).
- Die Anbindung an die Entscheidungsebene muss sichergestellt sein. Dies muss in der Regel aktiv befördert werden, da keine unmittelbare Verbindung besteht.

Einrichtung einer Stabsstelle:

- In diesem Modell ist die direkte Anbindung an die Führungsebene sichergestellt. Hierdurch wird auch die Einbindung in strategische Prozesse befördert.
- Umgekehrt ist es an dieser Stelle wichtig, dass der Kontakt zur operativen Ebene in die Fachbereiche hinein aktiv gesucht und befördert wird.

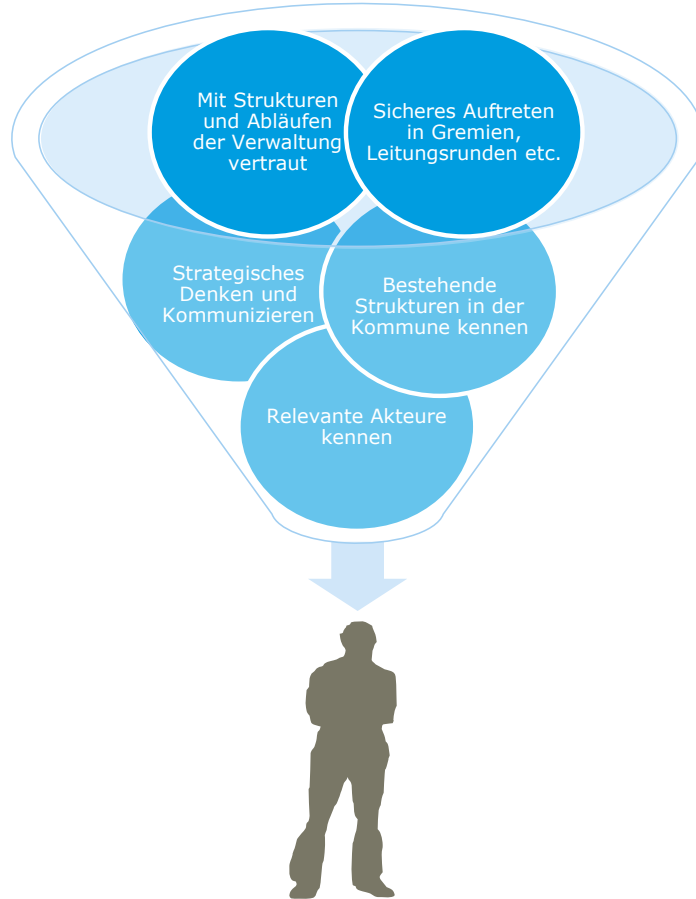
Diese Befunde zeigen sich auch noch einmal in den durch die Modellkommunen erarbeiteten Gelingensfaktoren:

Abbildung 8: Herausgearbeitete Gelingensfaktoren durch die Modellkommunen: Organisatorische Ausgestaltung



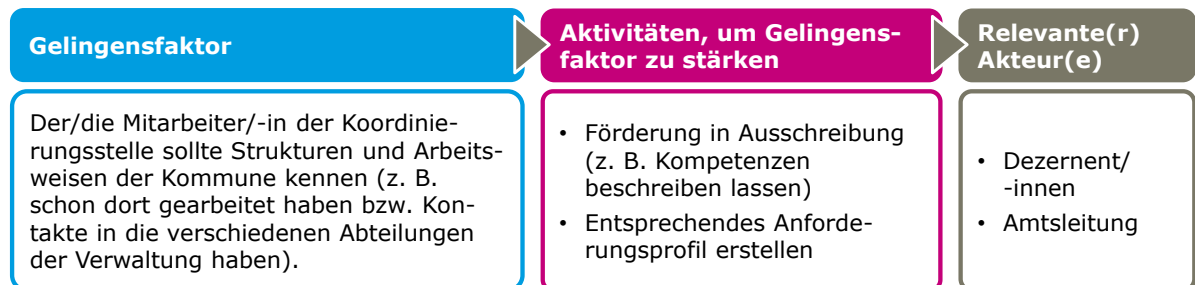
Darüber hinaus haben die Modellkommunen von „JUGEND STÄRKEN: Aktiv in der Region“ wertvolle Erkenntnisse zu den Kompetenzen gewonnen, die eine koordinierende Person mitbringen sollte. Hier spiegelt sich die Vielfalt der Aufgaben auch in den Anforderungen wider:

Abbildung 9: Wesentliche Anforderungen an die individuellen Kompetenzen und Erfahrungen einer koordinierenden Person



Aus Sicht der Modellkommunen stellt dabei insbesondere die Kenntnis der kommunalen Strukturen und Arbeitsweisen einen zentralen Gelingensfaktor dar:

Abbildung 10: Herausgearbeitete Gelingensfaktoren durch die Modellkommunen: Personelle Ausgestaltung



2.4 Etablierung in der Kommune: Aufgaben bekannt machen und Netzwerke knüpfen

Schließlich gilt es, die Funktion der Koordinierungsstelle innerhalb der Kommune bekannt zu machen und tragfähige Strukturen zur Zusammenarbeit zu schaffen. Je nach Größe der Kommune können dabei unterschiedliche Herausforderungen auftreten. So bieten kleinere Kommunen, in denen „jeder jeden kennt“ den Vorteil, dass Neuerungen schnell bekannt gemacht werden können und es nur eine begrenzte Anzahl an Akteuren gibt, mit denen (neue) Strukturen zur Zusammenarbeit aufgebaut werden müssen. Gleichzeitig ist die Qualität der Kooperationsbeziehungen entscheidend von den handelnden Personen abhängig. Im Falle von Konflikten kann es deutlich stärkere Auswirkungen auf die Gesamtstruktur geben, als dies bei größeren Kommunen der Fall ist. Letztere wiederum stehen vielfach vor der Herausforderung, vor Ort eine vielfältige Akteursstruktur zu haben, sodass es aufwändiger sein kann, neue Funktionen bekannt zu machen und einen „gemeinsamen Nenner“ für die weitere Arbeit zu finden. Somit muss jede Kommune den eigenen „optimalen“ Weg finden, um die Stelle zur kommunalen Koordinierung und die handelnden Personen bekannt zu machen und vor Ort zu etablieren. Die in der Checkliste aufgeführten Aspekte können dabei helfen:

Abbildung 11: Checkliste „Kommunale Steuerung und Koordinierung“: Etablierung in der Kommune

	Aktueller Stand	Möglichkeit, den aktuellen Zustand positiv zu beeinflussen
4. Etablierung in der Kommune		
Es gibt eine Strategie, wie die Arbeitsweise und Aufgaben der kommunalen Steuerung und Koordinierung bekannt gemacht werden sollen (bspw. verwaltungsinterne Mitteilung, Flyer, Informationsveranstaltung etc.). ⁴		
Es gibt eine Zeitplanung und Meilensteine zur Umsetzung der Strategie.		
Es ist klar, an welchen Gremien/Netzwerken die kommunale Steuerung und Koordinierung beteiligt sein soll.		
Die kommunale Steuerung und Koordinierung beteiligt sich an den Gremien/Netzwerken.		
Alle Partner, die für eine erfolgreiche Arbeit der kommunalen Steuerung und Koordinierung relevant sind, sind bekannt.		
Mit allen relevanten Partnern finden persönliche Treffen zur Abstimmung von Inhalt, Form und Zielen einer Kooperation statt.		
Die relevanten Akteure sehen einen Nutzen in der kommunalen Steuerung und Koordinierung.		

Bewertung nach dem Ampelsystem:



Die Modellkommunen selbst sehen insbesondere die Gremienarbeit als einen der wesentlichen Gelingensfaktoren, um die Arbeit bekannt zu machen:

⁴ Vgl. hierzu auch die Ausführungen unter 4.3. „Transparenz herstellen“.

Abbildung 12: Herausgearbeitete Gelingensfaktoren durch die Modellkommunen: Arbeit bekannt machen

Gelingensfaktor	Aktivitäten, um Gelingensfaktor zu stärken	Relevante(r) Akteur(e)
Es ist wichtig, hohe Transparenz für die Ziele und Vorgehensweise der Koordinierungstätigkeit zu schaffen.	Regelmäßige Berichterstellung auf verschiedenen Ebenen	- Leitungsebene (Dezernent/-in, Amtsleitung) - Operative Ebene - Koordinierungsstelle
Die frühzeitige Einbindung verschiedener Gremien (Jugendhilfeausschuss, Schulausschuss etc.), bspw. durch Vorstellung des Projektes oder von Sachstandberichten, ist vielfach förderlich für die Akzeptanz innerhalb der Kommune.	- Mehrwert für die verschiedenen Gremien herausarbeiten - Kurze Beschreibung von Zielen, Aktivitäten und Arbeitsweise der Koordinierungsstelle - Regelmäßige Berichterstattung	- Leitungsebene (Dezernent/-in, Amtsleitung) - Gremien - Koordinierungsstelle
Die Koordinierungsstelle sollte auch selbst in Gremien vertreten sein, da hier normalerweise freie Träger der Jugendberufshilfe und Jugendsozialarbeit umfassend beteiligt sind.	Zusammenarbeit mit Fachteams	- Gremien - Koordinierungsstelle

Eine aktive Beteiligung in bestehenden Gremien und Netzwerken bietet sich dabei nicht nur an, um die Arbeit erstmalig bekannt zu machen. Vielmehr sollten diese Strukturen auch genutzt werden, um erstens kontinuierlich über die Ergebnisse und Erfolge der eigenen Arbeit zu berichten. Zweitens sind solche Gremien ein wichtiger Wissenspool, um aktuelle Bedarfe (bspw. bei der Zielgruppe der benachteiligten jungen Menschen) zu identifizieren und gemeinsam zu überlegen, wie darauf reagiert werden kann.⁵

Darüber hinaus gilt es, nicht nur bestehende Gremien und Netzwerke zu nutzen, sondern vielmehr (bilaterale) Beziehungen zu den relevanten Partnern in der Kommune aufzubauen. Neben der Kenntnis, welches die wesentlichen Akteure im Themenfeld „benachteiligte junge Menschen“ sind, ist hierbei besonders wichtig, diese Akteure auch tatsächlich für eine langfristige Zusammenarbeit zu gewinnen. Hierbei haben sich bei den Modellkommunen vor allem die folgenden Gelingensfaktoren gezeigt:

⁵ Vgl. auch Kapitel 4 „Schließen von Angebotslücken“.

Abbildung 13: Herausgearbeitete Gelingensfaktoren durch die Modellkommunen: Zusammenarbeit mit Partnern ausgestalten

Gelingensfaktor	Aktivitäten, um Gelingensfaktor zu stärken	Relevante(r) Akteur(e)
Strukturen, Rahmenbedingungen und spezifische Besonderheiten der beteiligten Netzwerkpartner müssen bekannt sein, um Koordinierungstätigkeit erfolgreich wahrnehmen zu können.	• Teilnahme an Arbeitskreisen • Vorstellung der eigenen Arbeit in den Arbeitskreisen	• Arbeitskreise • Koordinierungsstelle
Auch in Kooperation mit den Netzwerkpartnern müssen die Ziele, Möglichkeiten und Grenzen der Koordinierungsstelle klar definiert sein.	• Zielvereinbarungen zu Beginn • Regelmäßige Reflexion und evtl. Anpassung	• (Potenzielle) Partner • Koordinierungsstelle
Bei der Umsetzung der Koordinierung muss für die beteiligten Partner der Mehrwert der Arbeit der Koordinierungsstelle immer erkennbar sein.	• Nutzen gemeinsam mit den Partnern definieren • Mehrwert für die Partner herausarbeiten	• (Potenzielle) Partner • Koordinierungsstelle

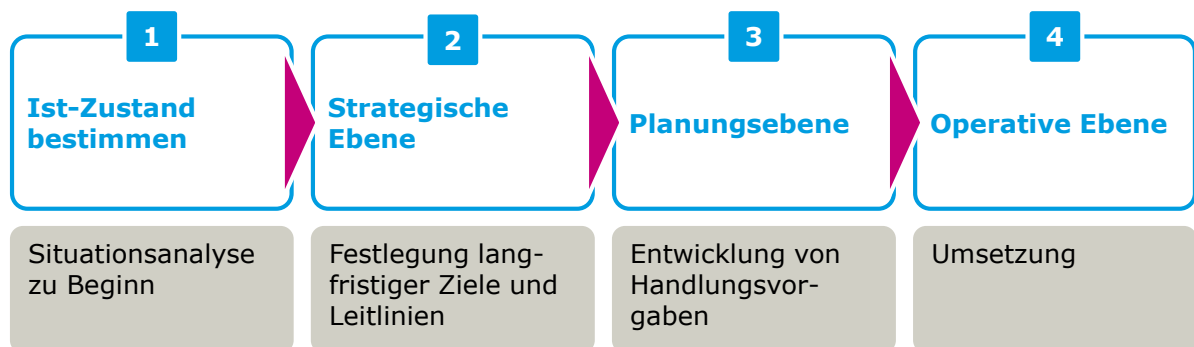
Im folgenden Kapitel zur „rechtskreisübergreifenden Zusammenarbeit“ wird vertieft beschrieben, wie eine solche Zusammenarbeit konkret angegangen und ausgestaltet werden kann.

3. RECHTSKREISÜBERGREIFENDE ZUSAMMENARBEIT

Wie bereits oben beschrieben, stehen benachteiligte junge Menschen an der Schwelle ins Berufsleben im Fokus verschiedenster Akteure und Angebote. Ein Grund dafür, dass dennoch ein Teil der Jugendlichen und jungen Erwachsenen am Übergang von der Schule in das Erwerbsleben nicht erreicht wird, liegt in der Struktur des „Übergangssystems“. Fachleute aus Wissenschaft und Praxis kritisieren die undurchschaubare Vielfalt der Förderlandschaft, die fehlende Koordinierung der einzelnen Maßnahmen und Inhalte und die mangelnde Effizienz des Systems. Die rechtlichen Grundlagen der Sozialgesetzbücher spielen dabei eine zentrale Rolle, da diese im Wesentlichen die Gestaltung, Umsetzungsmöglichkeiten und -grenzen festlegen. Mit der sozialen und beruflichen Integration junger Menschen beschäftigen sich seit der Zusammenlegung von Arbeitslosen- und Sozialhilfe zur Grundsicherung für Arbeitsuchende drei Sozialgesetzbücher mit unterschiedlichen Handlungslogiken: das SGB II (Grundsicherung für Arbeitsuchende), das SGB III (Arbeitsförderung) und das SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfe).

In der Alltagspraxis sind nicht nur die agierenden Fachkräfte mit diesem oft unübersichtlichen Leistungsspektrum konfrontiert, sondern auch die betroffenen Zielgruppen. Denn je nach persönlichem Hintergrund und Lebensphase sind Akteure unterschiedlicher Sozialgesetzbücher und somit auch verschiedener gesetzlicher Aufträge für ein und denselben Jugendlichen zuständig. Die Erkenntnis, dass sich diese Situation nicht immer positiv auf die schulische, berufliche und soziale Integration des jungen Menschen auswirkt, hat dazu geführt, dass die rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit in den letzten Jahren zunehmend an Bedeutung gewonnen hat: Denn gerade bei unterschiedlichen rechtlichen Grundlagen und Handlungslogiken kann ein kooperatives und abgestimmtes Vorgehen dazu beitragen, effektiv und zielorientiert mit benachteiligten Jugendlichen zu arbeiten. Unter rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit am Übergang Schule–Beruf wird schwerpunktmäßig die Zusammenarbeit zwischen SGB II, SGB III und SGB VIII gefasst.⁶ Die Zusammenarbeit zwischen den Rechtskreisen nachhaltig auf Basis der in allen drei Gesetzbüchern verankerten Kooperationsnormen zu organisieren, ist ein aufwendiger Prozess, der die Unterstützung verschiedener Akteure auf unterschiedlichen Ebenen erfordert. Im Modellprogramm „JUGEND STÄRKEN: Aktiv in der Region“ haben die Standorte verschiedene Formen zur rechtskreisübergreifenden Zusammenarbeit erprobt und weiterentwickelt. Dabei waren die folgenden Schritte und Ebenen wesentlich:

Abbildung 14: Prozessschritte „Rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit“



Diese Schritte werden im Folgenden umfassend beschrieben und mit konkreten Beispielen unterlegt.

⁶ Die Zusammenarbeit mit Schulen stellt ebenfalls ein sehr wichtiges Handlungsfeld dar. Da diese Zusammenarbeit aber nicht im Fokus stand, beziehen sich die folgenden Ausführungen insbesondere auf die Rechtskreise SGB II, III und VIII.

3.1 Ist-Zustand bestimmen: Situationsanalyse zu Beginn

In einem ersten Schritt gilt es zu klären, welche Formen der Zusammenarbeit es bereits zwischen den Rechtskreisen vor Ort gibt. Insbesondere auf der Arbeitsebene sind hier vielerorts bereits Kontakte vorhanden, bspw. weil es Überschneidungen in der Zielgruppe gibt und mit denselben Jugendlichen gearbeitet wird. Teilweise besteht auch schon Austausch auf Geschäftsführungsebene, bspw. über gemeinsame Arbeitskreise oder Netzwerktreffen. Diese Kontakte zeichnen sich vielfach allerdings dadurch aus, dass sie anlassbezogen stattfinden und stark personenabhängig sind. Eine verlässliche rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit setzt dagegen voraus, dass diese Kontakte langfristig gefestigt und strategisch verortet werden. Basis hierfür ist wiederum, dass nicht nur das Jugendamt an einer rechtskreisübergreifenden Zusammenarbeit interessiert bzw. auch bereit ist, sich aktiv einzubringen, sondern auch das Jobcenter und die Agentur für Arbeit die Zusammenarbeit voranbringen wollen. Daher empfiehlt sich zu Beginn eine **Situationsanalyse** (oder auch Bestandsaufnahme), um herauszufinden, wie die Konstellation vor Ort ist, welche günstigen Voraussetzungen sich bereits bieten und welche möglichen Hürden erst noch überwunden werden müssen. Welche Aspekte bei einer Situationsanalyse beachtet werden sollten, wird in der nachfolgenden Checkliste dargestellt:

Abbildung 15: Checkliste „Rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit“

	Aktueller Stand	Möglichkeit, den aktuellen Zustand positiv zu beeinflussen
Rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit		
Wir haben die Rückendeckung in „unserem Haus“: Unsere vorgesetzten Personen unterstützen die Kooperation.		
Die relevanten Ansprechpersonen im SGB II (Geschäftsführung, Bereichsleitung) sind bekannt.		
Die relevanten Ansprechpersonen im SGB III (Geschäftsführung, Bereichsleitung) sind bekannt.		
Es ist bekannt, inwieweit es bereits in der Vergangenheit Ansätze zur Kooperation gab.		
Unserer Einschätzung zufolge sind die weiteren Akteure (SGB II, SGB III etc.) offen und daran interessiert, zu kooperieren.		
Die grundsätzliche Idee der rechtskreisübergreifenden Zusammenarbeit wird unterstützt und es gibt eine tragfähige Motivationslage bei den weiteren Akteuren.		
Die Ziele, die durch eine rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit erreicht werden sollen, sind klar.		
Es gibt eine Vorstellung, wie die Zusammenarbeit konkret aussehen kann, um die Ziele zu erreichen.		
Ansprechpersonen und die jeweiligen Befugnisse für die weitere Abstimmung und die Umsetzung der Zusammenarbeit sind klar.		
Es sind ausreichend Ressourcen und Kompetenzen für die Zusammenarbeit vorhanden.		
Die Akteure sehen den Nutzen in der Zusammenarbeit.		

Bewertung nach dem Ampelsystem:



Werden die Fragen überwiegend mit „grün“ bewertet, scheinen die Voraussetzungen für eine rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit bereits günstig. Werden die Fragen allerdings häufiger mit „gelb“ bzw. „rot“ eingeschätzt, sollte hier überlegt werden, wie der Zustand positiv zu verändern ist.

Die Erfahrungen aus den Modellkommunen von „JUGEND STÄRKEN: Aktiv in der Region“ haben gezeigt, dass es eine besondere Herausforderung ist, den grundsätzlichen **Nutzen der Zusammenarbeit** herauszuarbeiten und v. a. dann im Austausch mit den anderen Rechtskreisen deutlich bzw. verständlich zu machen (→ Mehrwert aufzeigen). Durch die Modellkommunen wurden dabei verschiedene Argumente erarbeitet, die bei der ersten Ansprache und der „Überzeugung“ zur weiteren Zusammenarbeit hilfreich sein können:

Abbildung 16: Argumente für eine rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit

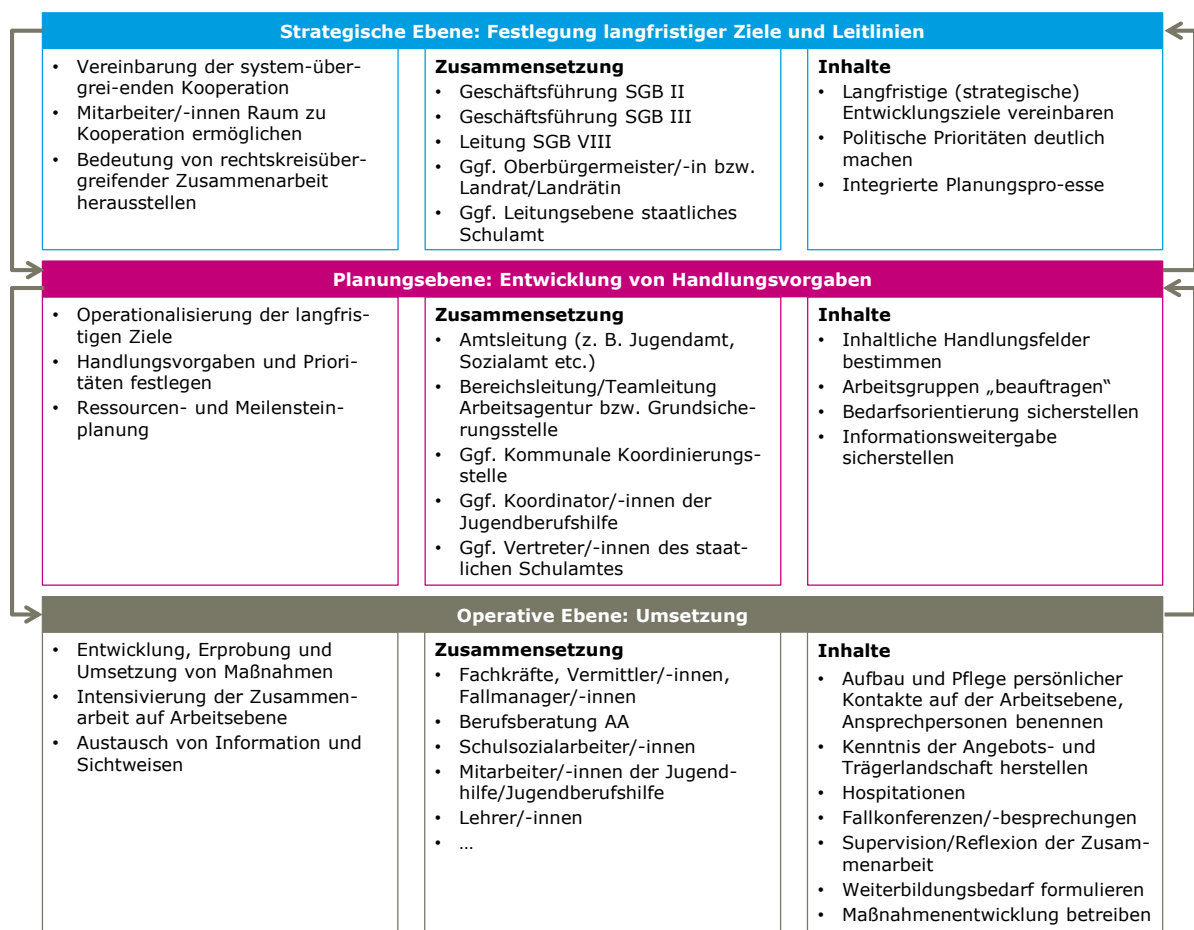
Wesentliches Argument	Begründung
<i>Gemeinsam können wir die Zielgruppe besser erreichen</i>	• Wir kümmern uns um eine schwer zu erreichende Zielgruppe, die von dauerhafter Transferleistungsabhängigkeit bedroht ist. • Wir können die Jugendlichen gemeinsam erreichen und durch eine <i>intensive Betreuung und Begleitung</i> eine schnellere, passgenauere Vermittlung fördern. • ...
<i>Gemeinsam können wir passgenaue effiziente Angebote schaffen</i>	• Wir identifizieren (regionale) Förderlücken zwischen den Rechtskreisen, schaffen Transparenz und entwickeln passgenaue Angebote. • Eine betreuungsintensive Zielgruppe kann durch solche Angebote gezielter und bedarfsgerechter erreicht werden. • ...
<i>Unsere Fachkräfte erhalten Unterstützung in ihrer täglichen Arbeit</i>	• Wir unterstützen den Austausch der Akteure im Feld. Dadurch lernen sich die Mitarbeiter/-innen der Rechtskreise besser kennen und können darüber ein besseres Verständnis für die jeweilige (andere) Arbeitskultur entwickeln. Fehlende Kenntnisse können ausgeglichen und die fachliche Entwicklung der Mitarbeiter/-innen gefördert werden. • Durch den Austausch steigt die Möglichkeit, gezielter zusammenzuarbeiten und z. B. Übergaben zu verbessern. • ...
<i>Wir schaffen Strukturen, in denen kein Jugendlicher mehr verloren geht</i>	• Wir unterstützen kohärente Förderketten und kümmern uns frühzeitig um eine Zielgruppe, die verloren zu gehen droht. • Durch den Abbau von Doppelstrukturen werden Ressourcen frei für „neue“, bedarfsgerechte Förderangebote. • Wir wirken der langfristigen Leistungsabhängigkeit entgegen und sorgen für die Fachkräfte von morgen. • ...

Mit Blick auf die handelnden Personen hat sich gezeigt, dass es wichtig ist, dass Ansprache und Austausch auf „Augenhöhe“ stattfinden. Hierzu gehört auch, dass sich bspw. erst einmal die Abteilungsleitungs- bzw. die Bereichsleitungsebene miteinander verständigt – und dann im nächsten Schritt mit konkreten Vorstellungen an die Geschäftsführung herantritt.

3.2 Organisationsformen rechtskreisübergreifender Zusammenarbeit: Strategische Ebene, Planungsebene und operative Ebene

Nachdem die Weichen für eine bessere rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit gestellt sind, geht es darum, diese konkret zu organisieren. Die Modellkommunen von „JUGEND STÄRKEN: Aktiv in der Region“ haben während der gemeinsamen Gruppenarbeit ihre Erfahrungen zusammengetragen und reflektiert. Darauf aufbauend haben sie dann ein Modell zu den verschiedenen Organisationsformen rechtskreisübergreifender Zusammenarbeit entwickelt. Hier wird noch einmal deutlich, dass es zentral ist, unterschiedliche (hierarchische) Ebenen einzubinden. Denn die Frage, wie die Zusammenarbeit letztlich organisiert werden soll, kann nicht ausschließlich auf Ebene der Fachkräfte oder nur auf Leitungsebene vereinbart werden. Vielmehr zeigen die Erfahrungen der Modellkommunen, dass ein Zusammenspiel zwischen diesen Ebenen wesentlich ist, um die rechtskreisübergreifende Kooperation und Koproduktion nachhaltig zu befördern. Folgende Abbildung stellt dieses durch die Arbeitsgruppe erstellte Modell dar:

Abbildung 17: Rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit: Organisationsformen



Im Folgenden werden diese unterschiedlichen Ebenen näher beschrieben.

Strategische Ebene: Festlegung langfristiger Ziele und Leitlinien

Auf strategischer Ebene werden die grundlegenden Weichenstellungen getroffen. Es geht darum, die großen Leitlinien und langfristigen Ziele der Zusammenarbeit festzulegen, um daraus weitere konkrete Schritte ableiten zu können. Mit anderen Worten: die Zusammenarbeit zwischen Rechtskreisen und über die Organisationsgrenzen hinaus müssen „von oben“ gewollt sein und unterstützt werden. Die entscheidungsbefugten Personen müssen sich auf eine system- und rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit festlegen und dies als gemeinsames anzustrebendes Ziel formulieren. Daher sollten Gremien wie z. B. Lenkungs- oder Steuergruppen auf strategischer

Ebene möglichst mit Personen der zentralen Institutionen und der oberen Hierarchieebenen zusammengesetzt sein. Die Einladung zu diesen Gremien sollte nach Möglichkeit von Seiten der Kommune und „auf Augenhöhe“ erfolgen. So kann sichergestellt werden, dass auch von den weiter zu beteiligenden Institutionen eine hohe Hierarchieebene vertreten ist. Dies ist besonders wichtig, weil so Entscheidungen mehr Gewicht erhalten können und die Verbindlichkeit bereits im Prozess gefördert wird.

Wesentliche Zielsetzung auf strategischer Ebene ist es, **langfristige Entwicklungsziele** zu vereinbaren und somit die Grundlage für integrierte Planungsprozesse zu schaffen. Konkret könnte dies bspw. bedeuten, dass geplante Maßnahmen und Angebote für benachteiligte junge Menschen bereits im Vorfeld zwischen den verschiedenen Rechtskreisen abgestimmt werden, um hierdurch eine einheitliche Förderlogik und konsistente Maßnahmenplanung zu ermöglichen. Idealerweise wird eine gemeinsame „Vision“ entwickelt, in die die verschiedenen Maßnahmen und Angebote dann eingebettet werden können. Zudem gibt es hier auch die Möglichkeit, konkret Ziele, Inhalt und Form der Zusammenarbeit zu bestimmen und davon ausgehend zu überlegen, was noch weiter geschehen muss: Dies erfolgt dann in der Regel durch Delegieren an die strategische oder operative Ebene.

Ein weiterer wesentlicher Aspekt ist, dass die Abstimmungen auf dieser Ebene den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den einzelnen Institutionen Raum zur Ausgestaltung der Kooperation schaffen und ihnen die Sicherheit geben, dass eine solche Form der Zusammenarbeit „von oben“ gewollt und unterstützt wird. Somit bieten die Ergebnisse der Abstimmung auch eine Art „Orientierungshilfe“: Die Fachkräfte, die bereits zusammengearbeitet haben, werden in ihrem Tun bestätigt. Die Fachkräfte, die bisher wenig Raum bzw. Nutzen in einer rechtskreisübergreifenden Zusammenarbeit gesehen haben, können sich darauf vorbereiten, dass sich dieses zukünftig ändern wird.

*Eine rechtskreisübergreifende Kooperationsvereinbarung, in der nicht nur langfristige strategische Ziele und die inhaltliche Ausgestaltung der Zusammenarbeit bestimmt werden, sondern auch themen- und hierarchieübergreifende Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner in den jeweiligen Institutionen benannt, kann ein effektives Instrument hierfür sein. Das gilt insbesondere dann, wenn diese Vereinbarung durch konkrete Schnittstellenkonzepte flankiert wird. Ein gutes Beispiel, wie eine solche Vereinbarung – die auch in der täglichen Praxis gelebt wird – aussehen kann, findet sich in **Anlage 1 („Trilaterale Kooperationsvereinbarung“)**.*

Planungsebene: Entwicklung von Handlungsvorgaben

Die Planungsebene erfüllt eine vermittelnde Funktion zwischen der strategischen und operativen Ebene. Hier wird ein wichtiger Grundstein dafür gelegt, die auf der strategischen Ebene getroffenen Vereinbarungen mit Leben zu füllen. Somit geht es darum, die langfristigen Ziele zu operationalisieren, d. h. zu konkretisieren, was dahinter steht und die entsprechenden Handlungsvorgaben zu entwickeln. Dabei ist es auch wichtig, eine Priorisierung vorzunehmen und zu überlegen, in welchem Zeithorizont bestimmte Ziele umgesetzt werden sollen. So wird bspw. ein monatlicher Jour fixe der Bereichsleitungen schnell umzusetzen sein. Andere mögliche Ziele, wie bspw. eine gemeinsame Maßnahmenplanung und -finanzierung, erfordern dagegen einen deutlich längeren Planungshorizont. Eine Ressourcen- und Meilensteinplanung kann solche Planungsprozesse unterstützen und Transparenz schaffen zwischen den verschiedenen Akteuren.

Auf der Planungsebene geht es überdies darum, bei Bedarf weitere Personen in der Organisation bzw. den Arbeitsgruppen „zu beauftragen“, die sich einer bestimmten Thematik bzw. Problemstellung annehmen sollen. Bei den Modellkommunen von „JUGEND STÄRKEN: Aktiv in der Region“ wurden bspw. konkret das Thema Datenschutz diskutiert und Lösungsstrategien entwickelt.

Das Thema **Datenschutz** wird immer dann relevant, wenn unterschiedliche Institutionen, die mit derselben Person arbeiten, bereits vorhandene Informationen zu dieser Person austauschen wollen. Ziel dieses Austauschs ist es in der Regel, dass in der Arbeit mit der Person nicht immer wieder „von vorne“ angefangen werden muss, sondern eine konsistente Lebenswegeplanung ermöglicht wird.

Um beim Datenschutz den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der operativen Ebene Sicherheit zu geben, ist es wichtig, auf der Leitungsebene ein gemeinsames Vorgehen abzustimmen und die entsprechenden Unterstützungsinstrumente zu erarbeiten. Bei dieser Erarbeitung sollten auch die Fachkräfte einbezogen werden. Denn die Erfahrung im Modellprogramm „JUGEND STÄRKEN: Aktiv in der Region“ hat gezeigt, dass sich die Fachkräfte teilweise in einem Spannungsverhältnis befinden: Einerseits ist es eine ihrer Aufgaben, den jungen Menschen deutlich zu machen, dass sie nicht alles (bspw. Handyvertrag, Ratenzahlung etc.) unterschreiben sollen. Andererseits legen sie dann selbst ein Dokument zur Unterschrift vor. Somit muss die Planungsebene dafür Sorge tragen, dass diese Vorbehalte abgebaut und zielgruppengerechte Formulare erarbeitet werden.

Operative Ebene: Umsetzung

Auch die besten Strategien und Vereinbarungen sind wenig hilfreich, wenn sie nicht mit Leben gefüllt werden. Maßgeblich hierfür sind die Fachkräfte in den verschiedenen Institutionen. Diese müssen die konkrete Zusammenarbeit zwischen den Rechtskreisen auf der (täglichen) Arbeitsebene etablieren bzw. intensivieren. Hierfür bietet es sich an, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter tatsächlich zusammenzubringen und den Raum dafür zu schaffen, dass sich die Personen im persönlichen Austausch kennen lernen und mehr über ihre Arbeitskulturen, Herangehensweisen und die rechtlichen Vorgaben der anderen Rechtskreise erfahren können. Hierdurch können dann auch die Akzeptanz und das Verständnis im Umgang miteinander befördert werden. Um einen solchen Austausch aktiv zu gestalten, haben sich in den Modellkommunen von „JUGEND STÄRKEN: Aktiv in der Region“ die folgenden Aktivitäten bewährt:

- Operativer Steuerungskreis (bspw. für Fachaustausch, Fallbesprechungen)
- Halbjährliche Klausurtage mit SGB II, um voneinander zu lernen
- Gemeinsame Fallbesprechungen bzw. Fallkonferenzen
- Gemeinsame Fortbildungen
- Weitere gemeinsame Aktivitäten (bspw. Messen, Informationstage etc.)

*Insbesondere gemeinsame Fallbesprechungen bzw. Fallkonferenzen haben sich als sehr gute Anlässe erwiesen, um die Kooperation auf Arbeitsebene auszugestalten. Hierdurch wurde nicht nur die Zusammenarbeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der verschiedenen Rechtskreise verbessert. Vielmehr hat diese Form des Austausches auch konkreten Nutzen für die Jugendlichen, da es eine stringente Planung, schnellere Vermittlung in passende Angebote und bessere Begleitung gibt. Ein erprobtes Konzept zur Planung und Durchführung von rechtskreisübergreifenden Fallkonferenzen zur Förderung des Übergangs von der Schule in den Beruf findet sich in **Anlage 2 („Konzept für rechtskreisübergreifende Fallkonferenzen“)**.*

Damit diese Zusammenarbeit langfristig erfolgreich sein kann, muss sie durch die oben genannten Aktivitäten auf normativer und strategischer Ebene flankiert werden. Und ganz wichtig: Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf operativer Ebene müssen nicht nur die Zeit bekommen, um sich mit den Fachkräften der anderen Rechtskreise auszutauschen. Auch eine Wertschätzung dieser Anstrengungen durch die Leitungsebene ist zentral, um die Motivation für die Form der Arbeit nachhaltig aufrecht zu erhalten.

4. SCHLIESSEN VON ANGEBOTSLÜCKEN

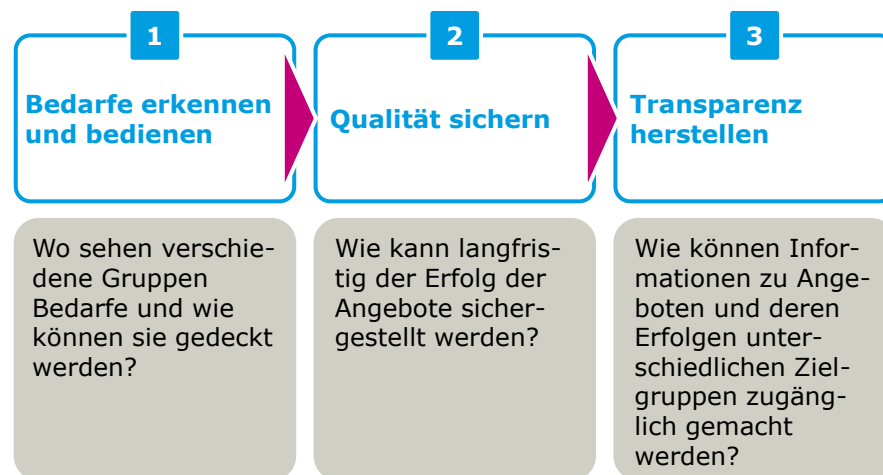
Lückenschluss – die Bezeichnung verdeutlicht, worum es hierbei geht: Es sollen Lücken im Netz der vielfältigen, aber nicht immer auf die individuellen Bedarfe benachteiligter junger Menschen abgestimmten Angebote geschlossen werden. Doch bevor Lücken in der kommunalen Angebotslandschaft geschlossen werden können, müssen sie identifiziert werden. Das klingt einfacher als es ist. Denn wer bestimmt, wo Bedarfe nicht gedeckt werden? So sehen Vertreterinnen und Vertreter der Wirtschaft vermutlich andere Bedarfe bei den Jugendlichen als das soziale Sicherungssystem in Gestalt der Jobcenter, Arbeitsagenturen und der Jugendhilfe. Die Jugendlichen selbst haben vielfach nochmals einen anderen Blick auf die Angebotslandschaft. Ausgehend von diesem Wissen gilt es dann die passenden Angebote zu etablieren.

Sind die Angebotslücken auf diesem Wege erst einmal geschlossen worden, ist die Arbeit für die koordinierenden Personen längst nicht beendet. Nun gilt es, die Qualität der Angebote zu messen, aufrechtzuerhalten oder zu erhöhen. Gerade wenn freie Träger Angebote eigenverantwortlich durchführen, die von der Kommune finanziert werden, stehen die koordinierenden Personen auf kommunaler Ebene vor einer großen Herausforderung: Einerseits muss der Einsatz der Mittel kontrolliert werden, andererseits soll das Vertrauen in den Kooperationspartner – hier den freien Träger – nicht belastet werden.

Darüber hinaus ist es wichtig, die Angebotslandschaft für die relevanten Akteure im Feld sowie die Zielgruppe selbst transparent zu machen. Aber auch die gesammelten Erfahrungen und erzielten Erfolge sollten über den direkten Projektkontext hinaus zugänglich gemacht werden.

Die Modellkommunen von „JUGEND STÄRKEN: Aktiv in der Region“ haben während der Programmlaufzeit eine Reihe von Instrumenten erarbeitet, um diesen Herausforderungen – Bedarfe identifizieren und bedienen, Qualität von Angeboten sichern sowie Transparenz herstellen – effektiv zu begegnen. Diese orientieren sich an dem in Abbildung 18 dargestellten Prozess:

Abbildung 18: Prozessschritte „Schließen von Angebotslücken“



Im Folgenden werden die einzelnen Schritte beschrieben und durch die Überlegungen und Instrumente der Arbeitsgruppe ergänzt.

4.1 Bedarfe erkennen und bedienen

Sind der Kommune alle Angebote und Anbieter für benachteiligte junge Menschen in der Region bekannt? Wenn nicht, sollte eine **Bestandsaufnahme** der erste Schritt in Richtung einer bedarfsgerechten Angebotsentwicklung sein. Denn erst durch einen Abgleich von bestehenden Angeboten und individuellen Bedarfen können Lücken identifiziert und daraufhin geschlossen werden.

Bedarf kann wiederum unterschiedlich interpretiert werden. Daher gilt es zunächst, die **Zielgruppe genau zu analysieren**; in quantitativer, aber auch qualitativer Hinsicht. In diesem Schritt müssen Merkmale festgelegt werden, anhand derer die Zielgruppe und deren Bedarfe erfasst werden sollen. Im Modellprogramm „JUGEND STÄRKEN: Aktiv in der Region“ wurde bereits zu Beginn gemeinsam mit den Modellkommunen ein sog. Zielgruppenmonitoring entwickelt, welches bei der Bedarfsanalyse unterstützen sollte. Die Kriterien und Indikatoren, die hierbei erarbeitet worden sind, finden sich in **Anlage 3 („Indikatoren des Zielgruppenmonitoring“)**.

Für die Umsetzung ist ein wichtiger Gelingensfaktor, dass die Akteure, bei denen die notwendigen Informationen vorhanden sind (bspw. Schulen, Ämter, freie Träger), diese Daten – in anonymisierter bzw. aggregierter Form – zur Verfügung stellen.

Neben „harten Fakten“, die z. B. aus dem Datenbestand der Fachplanungen gewonnen werden können, sind **qualitative Merkmale der Zielgruppe** von besonderer Bedeutung. Nur so können laut Meinung der JUGEND STÄRKEN-Standorte passgenaue und erfolgreiche Angebote entwickelt werden. Hierfür ist der Kontakt zur Zielgruppe von besonderer Bedeutung – die jungen Menschen müssen sich ernst genommen fühlen und den koordinierenden Personen vertrauen. Aus der langjährigen Zusammenarbeit mit Jugendlichen entstand z. B. an einem Standort das Format der „Jugendwerkstatt“. Der Standort beschreibt das Konzept wie folgt:

*Eine Zukunftswerkstatt bietet als Methode die Möglichkeit, Jugendliche und junge Erwachsene am Übergang von der Schule in den Beruf als Experten in eigener Sache anzusprechen. Wenn die Zielgruppe (die Nichterreichenden) nicht wollen, was sie „wollen sollen“, dann ist es höchste Zeit, einander näher kennenzulernen. Eine Zukunftswerkstatt gibt den Betroffenen die Möglichkeit, ihre Erfahrungen, Bedürfnisse, Hoffnungen und Ängste zu thematisieren und konkrete Hinweise zur Weiterentwicklung der Förderlandschaft zu formulieren. Dabei sind die Fachkräfte dafür verantwortlich, einen entsprechenden Rahmen zu gestalten und die gemeinsamen Arbeitsphasen zu strukturieren. Eine durchdachte Methodenvielfalt sorgt dafür, dass alle Teilnehmenden sich gleichermaßen einbringen können. Hierfür ziehen sich Fachkräfte für mehrere Tage mit einer Gruppe von benachteiligten Jugendlichen zurück, denn es kann hilfreich sein, dafür einen neutralen Ort außerhalb des gewohnten Umfeldes zu wählen. Das Konzept hierzu findet sich in **Anlage 4 („Zukunftswerkstatt als Methode in der Jugendberufshilfe“)**.*

Als effektives Instrument, um bestehende Wissenslücken zum Übergangssystem bei jungen Menschen zu erfassen, hat sich die schriftliche Befragung von Abgangsklassen und ihrer Lehrerinnen und Lehrer bewährt. Hierbei geht es darum, den Wissensstand der Möglichkeiten bei den Jugendlichen abzufragen, um hier ggf. Unterstützung anzubieten. Ein konkretes Beispiel für einen solchen Fragebogen findet sich in **Anlage 5 („Fragebogen zur beruflichen Zukunft (Abschlussklassen)“)**.

Breite Beteiligung ist der Schlüssel, wenn es darum geht, Bedarfe zu identifizieren. Um auch die Sicht der Akteure zu erfassen, die mit der Zielgruppe arbeiten, bietet es sich an, bestehende Netzwerkstrukturen zu nutzen (vgl. Kapitel 3). Bei „JUGEND STÄRKEN: Aktiv in der Region“ hat sich dabei gezeigt, dass die Anforderungen und Bedarfe je nach Akteur sehr unterschiedlich sein

können. So haben bspw. Wirtschaftsverbände und Unternehmen in der Regel andere Anforderungen an die Jugendlichen als bspw. Berufsschulen.

Anschließend müssen die unterschiedlichen Bedarfe abgeglichen und miteinander in Verbindung gebracht werden. Hieraus entsteht vielfach bereits ein gutes Bild darüber, welche Angebote grundsätzlich wünschenswert wären. Vor dem Hintergrund begrenzter Ressourcen gilt es dann, bestimmte Angebote zu priorisieren. Bei dieser Priorisierung können eine kommunale Gesamtstrategie und die dort bereits konkret benannten Ziele helfen (vgl. Kapitel 2).

Abschließend gilt es, die entsprechenden Angebote tatsächlich zu etablieren. In der Good-Practice-Broschüre „Jeden jungen Menschen mitnehmen – Gute Beispiele der Modellkommunen von 'JUGEND STÄRKEN: Aktiv in der Region'“ werden die dazu notwendigen Schritte anhand umgesetzter Lückenschlussprojekte beschrieben.⁷ Folgende Checkliste kann hilfreich sein, wenn Sie vor der Aufgabe stehen, bedarfsgerechte Angebote zu entwickeln:

Abbildung 19: Checkliste „Schließen von Angebotslücken“

	Aktueller Stand	Möglichkeit, den aktuellen Zustand positiv zu beeinflussen
Schließen von Angebotslücken		
Es gibt einen Überblick über alle bestehenden Angebote und Anbieter für die Zielgruppe in der Region.		
Es liegen alle benötigten Angaben zur Zielgruppe vor.		
Es wird darauf geachtet, unterschiedliche Perspektiven einzuholen.		
Es gibt ein klares Bild von der Zielgruppe und ihren Bedarfen.		
Lücken in der Angebotslandschaft sind orientiert an den Bedarfen der Zielgruppe identifiziert.		
Die Konzeption fehlender Angebote ist abgeschlossen, und entsprechende Vereinbarungen mit Trägern sind getroffen.		
Lücken in der Angebotslandschaft sind orientiert an den Bedarfen der Zielgruppe geschlossen.		

Bewertung nach dem Ampelsystem:



4.2 Qualität sichern

Erfolgreiche und qualitativ hochwertige Angebote sind eine wesentliche Voraussetzung dafür, dass diese Aktivitäten langfristig gesichert werden. Um den Nutzen der Angebote abzubilden, gilt es dabei zunächst, die Ziele, die mithilfe des Angebotes erreicht werden sollen, zu definieren. Diese Ziele sollten verschiedene Kriterien erfüllen. Sie sollten „smart“, also ...

- ✓ spezifisch (eindeutig definiert),
- ✓ messbar (in konkret messbare Merkmale überführt),
- ✓ akzeptiert (von den Empfängern) und attraktiv (für die Verantwortlichen),
- ✓ realisierbar (also realistisch geplant) und
- ✓ terminierbar (klare Terminvorgabe, bis wann das Ziel erreicht sein muss)

sein.

⁷ Die Good-Practice-Broschüre wurde im Jahr 2012 erarbeitet und ist abrufbar unter: <http://www.jugend-staerken.de/159.html>.

Die Ziele sollten zunächst intern, d. h. mit den Verantwortlichen innerhalb der Kommune, abgestimmt und anschließend gemeinsam mit den Anbietern (kommunale oder freie Träger) diskutiert werden. Hierdurch wird ein gemeinsames Verständnis davon geschaffen, was erreicht werden soll. Dies hat u. a. den positiven Nebeneffekt, dass man das Arbeitsverständnis des jeweils anderen kennen und verstehen lernt und Vertrauen aufbauen kann. Um tatsächlich auch in der Praxis anwendbar zu sein, müssen (übergeordnete) Ziele in Teilziele untergliedert werden. Diese Teilziele werden dann mit konkreten Kriterien unterlegt, und es werden Indikatoren bestimmt, die die Zielerreichung messen. Folgendes Beispiel stellt einen Auszug einer solchen „Zielmatrix“ dar, die bei einer Modellkommune erfolgreich erprobt wurde:

Abbildung 20: Beispielhafter Auszug einer „Zielmatrix“⁸

Prozess- schritte	Ziele	Kriterien der Ziel- erreichung	Indikatoren/Deskriptoren zur Messung der Ziele
1. Zu- gänge	▶ Interesse wecken ▶ Jugendliche suchen die Lotsenstelle auf	▶ Bekanntheitsgrad ▶ Anzahl Erstbesucher	▶ Alle relevanten Kooperationspartner kennen die Lotsenstelle ▶ X Veröffentlichungen/Jahr (X Kooperationstreffen/Jahr) ▶ X Teilnehmer kommen auf Anraten anderer (z. B. Institutionen im Umkreis) ▶ 80 Fälle/Jahr

Darüber hinaus ist ein konstanter **Informationsfluss** über Veränderungen, Herausforderungen in der Arbeit oder Erfolgserlebnisse von großer Bedeutung. Denn nur auf diese Weise können koordinierende Personen zeitnah steuern. Hier können persönliche Fallbesprechungen ebenso helfen wie regelmäßige, mindestens jährliche Projektberichte. Die Struktur und der Inhalt dieser Berichte sollten jedoch von der Koordination vorgegeben werden und sich an den definierten Zielen und Indikatoren orientieren. Nur so kann das Berichtswesen zur Qualitätssicherung eingesetzt werden. Wie die Zusammenarbeit zwischen Kommune als Geldgeber und umsetzenden kommunalen oder freien Trägern konkreter gestaltet wird, sollte schriftlich in den Leistungsvereinbarungen festgehalten werden, in der die Rechte und Pflichten beider Seiten sowie die Ziele klar definiert sind.

Die Qualität der Angebote kann darüber hinaus mithilfe jener Personen **evaluiert** werden, die damit in Berührung kommen: das sind in erster Linie die Teilnehmenden, aber auch Kooperationspartner. Die Teilnehmenden können im besten Falle schriftlich und anonym befragt werden, wie sie ein Angebot wahrgenommen haben, inwiefern es ihnen geholfen hat und was sie ggf. verbessern würden. Die Fragen sollten entlang der Ziele und Indikatoren formuliert werden, um anschließend Aussagen über die Zielerreichung und damit die Qualität des Angebotes treffen zu können. Eine Frage an Jugendliche, die an einem beruflichen Orientierungstraining teilgenommen haben, kann bspw. wie folgt gestellt werden:

⁸ Die vollständige Zielmatrix befindet sich im Anhang.

Abbildung 21: Teilnehmerbefragung (beispielhafte Frage, um den Nutzen eines Angebotes zu erfassen)

Was hat Dir die Teilnahme an dem Angebot für Deine beruflichen Pläne gebracht?					
					
Das Angebot hat mir geholfen, neue Stärken an mir zu entdecken.	☐	☐	☐	☐	☐
Das Angebot hat mir geholfen, meine persönlichen Interessen zu erkennen.	☐	☐	☐	☐	☐
Ich weiß jetzt besser, welche beruflichen Möglichkeiten ich habe.	☐	☐	☐	☐	☐
Durch das Angebot habe ich noch mal neu darüber nachgedacht, welche Ausbildung ich machen möchte.	☐	☐	☐	☐	☐
Durch das Angebot habe ich gemerkt, welcher Beruf zu meinen Interessen und Fähigkeiten passt.	☐	☐	☐	☐	☐
Durch das Angebot konnte ich mich gezielt über Berufe informieren, die mich interessieren.	☐	☐	☐	☐	☐
Durch das Angebot habe ich jetzt mehr Lust als vorher, eine berufliche Ausbildung zu machen.	☐	☐	☐	☐	☐
Ich bin jetzt stärker motiviert, mich um meine berufliche Zukunft zu kümmern.	☐	☐	☐	☐	☐
Das Angebot hat mir Lust gemacht, mal für längere Zeit einen Beruf auszuprobieren.	☐	☐	☐	☐	☐

Eine Frage an Kooperationspartner – beispielsweise den SGB-II-Träger – zum gleichen Angebot könnte folgendermaßen formuliert werden:

Abbildung 22: Kooperationspartnerbefragung (beispielhafte Frage, um den Nutzen eines Angebotes zu erfassen)

Bitte bewerten Sie den Nutzen des Angebotes aus Ihrer Sicht für die folgenden Ebenen. Tragen Sie den jeweiligen Wert bitte in die rechte Spalte ein:	
0 = kein Nutzen; 1 = geringer Nutzen; 2 = mittlerer Nutzen; 3 = hoher Nutzen	
Nutzen ...	Bewertung (0 bis 3)
... für Klienten mit schulischen Fragestellungen?	
... für Klienten mit ausbildungsbezogenen Fragestellungen?	
... für Klienten mit beruflichen Fragestellungen?	
... für Klienten mit gesundheitlichen Problemen?	
... für Sie und Ihre Arbeit?	
... für Ihre Organisation/Institution?	
... für die Region?	

Die Fragen, die bei einer solchen Befragung aufgenommen werden, hängen selbstverständlich vom jeweiligen Angebot und dessen Zielsetzung ab. Daher sind die hier aufgezeigten Beispiele auch nicht per se übertragbar.

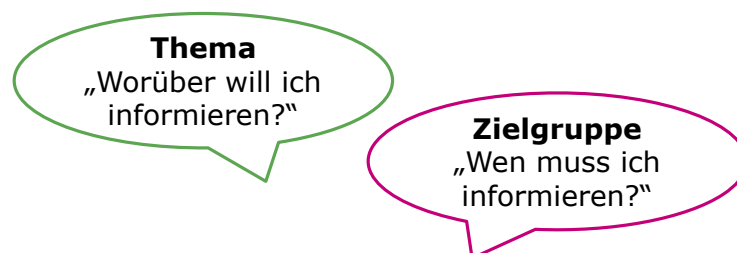
Wenn erfasst werden soll, wie die eigene Arbeit von den Kooperationspartnern eingeschätzt wird, bietet sich eine **Selbstevaluation** an. Hierzu können ähnlich wie oben beschrieben Evaluationsbögen für die Schulen, Jobcenter oder die Agentur für Arbeit ausgeben und die Partner um Rückmeldung gebeten werden. Hieraus können sich wertvolle Hinweise ergeben, was in der Arbeit bereits gut ist und in welchen Bereichen noch Verbesserungspotenzial besteht.

Die nachhaltige Sicherung einer Steuerungsstruktur sowie einzelner Angebote hängt maßgeblich von dem Nutzen und der Qualität der Arbeit ab. Durch die oben genannten Schritte besteht nicht nur die Möglichkeit, kurz- und mittelfristige Optimierungsmöglichkeiten zu identifizieren. Vielmehr tragen sie idealerweise dazu bei, die Unterstützungsstrukturen auch langfristig zu sichern.

4.3 Transparenz herstellen

„Tue Gutes und rede darüber!“ – auch für die Kommune gilt dieser Merksatz. Dabei gilt es einerseits, die (neuen) Angebote den relevanten Akteuren und der Zielgruppe transparent zu machen. Darüber hinaus sollten aber auch die bei diesen Angeboten gemachten Erfahrungen und erzielten Erfolge in die Breite getragen werden.

Transparenz erfordert dabei in erster Linie Kommunikation. Die Art und Weise, wie kommuniziert wird, hängt jedoch von zwei Aspekten ab. Diese sollten immer mitbedacht werden:



Die Modellkommunen von „JUGEND STÄRKEN: Aktiv in der Region“ haben die Erfahrung gemacht, dass Inhalte nicht nur zielgruppenspezifisch, sondern auch themenspezifisch aufbereitet werden müssen. Je nach Erfordernis müssen die koordinierenden Personen auch externe Expertise hinzuziehen. Soll über Angebote informiert werden, werden andere Medien genutzt, als wenn die Verwaltung oder freie Träger über die Arbeit der kommunalen Koordinierung in Kenntnis gesetzt und um Unterstützung für bestimmte Anliegen geworben werden soll. Die breite Öffentlichkeit wird nochmals in anderer Form und über andere Medien angesprochen.

Bei „JUGEND STÄRKEN: Aktiv in der Region“ haben die Modellkommunen für die verschiedenen Vorhaben unterschiedliche Medien und Foren genutzt:

Pressemeldung und Pressemitteilungen

Die breite Öffentlichkeit erreicht man am besten über Pressemeldungen und -mitteilungen in den lokalen Tageszeitungen. Eine Pressemeldung stellt eine Kurzinformation auf maximal einer halben Seite dar, in der die „magischen Sieben“ berücksichtigt werden sollten:

- ✓ Wer (mit wem)?
- ✓ Was?
- ✓ Wann?
- ✓ Wo?
- ✓ Für wen?
- ✓ Wie?
- ✓ Wozu?

Eine Pressemitteilung ist hingegen ein längerer Text mit Hintergrundinformationen zu einem bestimmten Thema auf maximal einer Seite.

Am erfolgreichsten sind Presstexte dann, wenn Sie sich kurz fassen und das Wesentliche auf den Punkt bringen. Die Formel hierfür lautet „KISS“ – keep it short and simple. Beim Verfassen eines Textes für die breite Öffentlichkeit hat sich darüber hinaus bewährt, wenn auf Verständlichkeit geachtet und Fachsprache vermieden wird. Besonders attraktiv sind Berichte, die anschaulich Fakten und Beispiele aus der Praxis darstellen. Gute Anlässe hierfür können wiederum eine gemeinsame Projektaktivität, der Projektabschluss oder auch eine individuelle Erfolgsgeschichte sein. Die kommunale Pressestelle verfügt in der Regel über Verteiler der einschlägigen Pressevertreter und kann bei solchen Vorhaben unterstützen.

Flyer, Broschüren und Handreichungen

Klassische Materialien in der Öffentlichkeitsarbeit sind Flyer, die einen schnellen Überblick über Angebote geben, und Broschüren, die etwas ausführlichere Informationen bereitstellen. In der Regel werden diese bei öffentlichen und freien Trägern ausgelegt und in Schulen oder anderen Bildungseinrichtungen verteilt – je nachdem, wo die Zielgruppe bestmöglich erreicht werden kann. Handreichungen stellen demgegenüber Materialien dar, die Fachkräften zur Verfügung gestellt werden und diese bei der Begleitung der Jugendlichen unterstützen sollen. Einige Modellkommunen von „JUGEND STÄRKEN: Aktiv in der Region“ haben beispielsweise zum Thema Schulverweigerung/-vermeidung eine Handreichung für Lehrkräfte ausgearbeitet, die zunächst über das Thema aufklärt und den Lehrkräften dann mögliche Anlaufstellen nennt, an die sie oder die Familie sich wenden können.⁹

Zu Erarbeitung solcher Produkte müssen entsprechende Ressourcen zur Verfügung gestellt werden: Fachpersonal für Inhalt und Layout, Gelder für den Druck sowie die benötigte Infrastruktur für z. B. den Versand.

Datenbanken

In Zeiten digitaler Medien sind auch Datenbanken weit verbreitet. Diese können sowohl zur internen Nutzung (für öffentliche und freie Träger) als auch für die breite Öffentlichkeit angelegt werden. Für die Etablierung einer solchen Datenbank braucht es entsprechende personelle, fachliche und monetäre Ressourcen. Folgende Aspekte müssen bei der Planung und Umsetzung einer Datenbank berücksichtigt werden:

- ✓ Entscheidung, welche Angebote und Aktivitäten für welche Zielgruppen in die Datenbank aufgenommen werden sollen.
- ✓ Einbindung der relevanten Akteure, damit diese einen Nutzen in der Datenbank sehen.
- ✓ Person, die Verantwortung für Aufbau und Pflege der Datenbank übernimmt.
- ✓ Person bzw. Unternehmen für die technische Umsetzung.
- ✓ Person, die den unterschiedlichen Zielgruppen (Anbietern sowie Nutzerinnen und Nutzern) den Gebrauch der Datenbank nahebringt.
- ✓ Strategie, wie das Angebot in der Region beworben werden soll.

⁹ Beispiele hierfür sind die „Handreichung für Schulen zum Umgang mit Schulverweigerung“ aus dem Landkreis Osnabrück (https://www.landkreis-osnabrueck.de/sites/default/files/pdf-to-image/handreichung_schulverweigerung_web.pdf) oder die Handreichung „Schulvermeidung begegnen und Chancen gemeinsam nutzen“ aus der Stadt Pforzheim (http://www.schulamt-pforzheim.de/site/pbs-bw/get/documents/KULTUS.Dachmandant/KULTUS/Schulaemter/schulamt-pforzheim/pdf/svm_online_version.pdf).

In den Modellkommunen von „JUGEND STÄRKEN: Aktiv in der Region“ wurden vielfältige Datenbankformate entwickelt und genutzt. Ein Beispiel für eine Datenbank, die gleichzeitig eine Art „Lotsenfunktion“ für unterschiedliche Zielgruppen (bspw. Jugendliche, Eltern, Lehrerinnen und Lehrer oder ausbildende Betriebe) wahrnimmt, findet sich unter: **<http://www.flensburgerperspektiven.de/neue-suche.html>**.

Verwaltungsinterne Newsletter

Zur Gewinnung verwaltungsinterner Partner bieten sich Newsletter per E-Mail an. Ein Newsletter sollte möglichst überschaubar darstellen, was für die jeweiligen Partner auch von Interesse ist und dabei tatsächlich aktuelle Neuigkeiten („News“) übermitteln. Zudem sollte, das hat die Erfahrung bei „JUGEND STÄRKEN: Aktiv in der Region“ gezeigt, auf die Frequenz der Veröffentlichung geachtet werden: Erscheint ein Newsletter monatlich, wird er tendenziell seltener gelesen, als wenn er quartalsweise versendet wird.

5. ANHANG

5.1 Die Checklisten nutzen

In diesem Praxisleitfaden findet sich eine Reihe von Checklisten, um die Umsetzung vor Ort zu unterstützen. Die in den Checklisten genannten Aspekte haben sich bei „JUGEND STÄRKEN: Aktiv in der Region“ als wesentliche Faktoren gezeigt, die eine Umsetzung positiv wie negativ beeinflussen können. Im Folgenden ist eine solche Checkliste exemplarisch befüllt. Hierdurch soll noch einmal eine bessere Vorstellung davon vermittelt werden, wie dieses Instrument in der Praxis genutzt werden kann.

	Aktueller Stand	Möglichkeit, den aktuellen Zustand positiv zu beeinflussen
1. Entscheidung treffen		
Es ist klar, welche grundsätzlichen Ziele mit dieser Steuerungsfunktion verbunden werden.		
Es ist bekannt, welche Akteure bereits aktuell zu welchen Themen / in welchen Bereichen koordinierend tätig sind.		Amtsleitung hat bereits Person benannt, die für eine solche Bestandsaufnahme verantwortlich ist. Ergebnis steht noch aus.
Es ist klar, welchen Mehrwert eine kommunale Steuerung und Koordinierung haben kann.		Es gibt bereits eine verwaltungsinterne Arbeitsgruppe, die ein Strategiekonzept zu Hintergrund, Zielen und erwarteten Ergebnissen erstellt. Strategie befindet sich aktuell in der letzten Abstimmungsschleife.
Es gibt eine Entscheidung, dass die Kommune stärker steuernd und koordinierend tätig sein will.		Diese Entscheidung wird abhängig von der Überzeugungskraft des Konzeptes gemacht. Positive Signale sind aber bereits vorhanden.
Die relevanten Akteure auf Führungsebene unterstützen diese Entscheidung.		Ist nach der grundsätzlichen Entscheidung wahrscheinlich.
Es gibt eine Idee, wie die Umsetzung aussehen kann.		In dem Konzept sollen bereits Vorschläge zur Umsetzung gemacht werden. Bei Abnahme des Konzeptes also vorhanden.
Es gibt (personelle) Ressourcen zur Umsetzung.		Dieser Punkt wird gemeinsam mit der grundsätzlichen Entscheidung verhandelt. Es gibt bereits ein Bewusstsein in der Verwaltungsspitze, dass es (personeller) Ressourcen für die Umsetzung bedarf.

Bewertung nach dem Ampelsystem:



An diesem Beispiel wird deutlich, dass es in Kommune X grundsätzlich positive Signale für eine stärkere Steuerung und Koordinierung durch die Kommune gibt. Dieses Denken hat bereits dazu geführt, dass ein verwaltungsinternes Konzept erarbeitet werden soll, das eine wissensbasierte Entscheidung für die weitere Umsetzung ermöglicht. Von der Überzeugungskraft dieses Konzeptes ist somit abhängig, ob die weiteren Schritte gegangen werden.

5.2 Die Zielmatrix

Prozess-schritte	Ziele	Merkmale/Kriterien der Zielerreichung	Indikatoren/Deskriptoren zur Messung der Ziele
1. Zugänge	▶ Interesse wecken ▶ Jugendliche suchen die Lotsenstelle auf	▶ Bekanntheitsgrad ▶ Erstbesucher	▶ Alle relevanten Kooperationspartner kennen die Lotsenstelle ▶ X Veröffentlichungen/Jahr (X Kooperations-treffen/Jahr) ▶ X Teilnehmer kommen auf Anraten anderer (z. B. Institutionen im Umkreis) ▶ 80 Fälle/Jahr
2. Clearing	▶ Beratungsbeziehung herstellen (Transparenz schaffen, Verständnis schaffen, Vertrauen aufbauen) ▶ Bedarfsklärung (beruflich und sozial)	▶ Annahme des freiwilligen Angebots plus Weiterführung ▶ Jugendlicher erkennt seine Bedarfe und kann sie benennen	▶ X Teilnehmer nehmen Beratung freiwillig auf ▶ X Teilnehmer brechen Beratung ab ▶ X Teilnehmer erkennen im Verlauf weitere Bedarfe als die Erstgenannten
3. Individuelle Zielentwicklung	▶ Ziele benennen ▶ In Prioritätenliste überführen ▶ Realistische Einschätzung bezüglich individueller Möglichkeiten/Fähigkeiten des Klienten	▶ Jugendlicher kann für sich realistische Ziele benennen und in eine Reihenfolge bringen	▶ Teilnehmer benennen Ziele und schaffen Reihenfolgen ▶ Teilnehmer ändern ihre Ersteinschätzung zu Zielen
4. a Vorbereitung/Rahmenbedingungen schaffen (intern)	▶ Angebote und Kontakte für die berufliche Integration schaffen (Bewerbungstraining, Darstellung von Optionen, Schulen etc.) ▶ Angebote und Kontakte für die soziale Integration schaffen (Ärzte, Beratung, Sozialtraining etc.)	▶ Regelmäßige Teilnahme ▶ Bedarfsorientierte Angebote ▶ Nachhaltiges Nutzen der Angebote	▶ Teilnehmer haben regelmäßig am Angebot [...] teilgenommen ▶ Teilnehmer fühlen sich ausreichend vorbereitet ▶ Teilnehmer können Angebote im weiteren Prozess nutzen
4. b Vermittlung (extern)	▶ Bedarfsorientierte Vermittlung ▶ Kooperationspartner nutzen (Institutionen/Behörden, Fachberatungsstellen)	▶ Bedarfsorientiertes Netzwerk besteht und wird genutzt	▶ Relevante Kooperationspartner arbeiten mit uns zusammen ▶ Passgenauigkeit zwischen Teilnehmer und Kooperationspartner
5. Integration	▶ Dauerhafte Zielerreichung ▶ Rückführung ins System		▶ Teilnehmer wurden vermittelt ▶ Teilnehmer bestätigen ihre Zielerreichung ▶ Teilnehmer werden im System erfasst

DEN ÜBERGANG SCHULE–BERUF IN DER KOMMUNE OPTIMAL GESTALTEN!

**Ansätze und erprobte Instrumente der Modellkommunen von „JUGEND
STÄRKEN: Aktiv in der Region“**

Anlagen

Anlage 1: Trilaterale Kooperationsver- einbarung

Kooperationsvereinbarung

Jugend und Beruf

zwischen

der **Agentur für Arbeit Saarland**,
vertreten durch den Vorsitzenden der Geschäftsführung Herrn Jürgen Haßdenteufel

und

dem **Jobcenter im Landkreis Neunkirchen**,
vertreten durch die Geschäftsführerin Frau Katja Sauerbrey

und

dem **Jugendamt des Landkreises Neunkirchen**,
vertreten durch die Landrätin Frau Cornelia Hoffmann-Bethscheider

I. Präambel

Die Förderung der beruflichen und sozialen Integration sowie der Ausgleich sozialer Benachteiligungen und die Überwindung individueller Beeinträchtigungen von Jugendlichen sind gemeinsame Aufgaben der Jugendhilfe, der Agenturen für Arbeit sowie der Träger der Grundsicherung.

In § 18 Abs. 1 SGB II, in § 9 Abs. 3 SGB III und in § 81 SGB VIII ist deshalb die Verpflichtung zur Zusammenarbeit verankert.

Gemeinsames Ziel ist es, die intensive und an der individuellen Problemlage ausgerichtete Betreuung und Förderung erwerbsfähiger Jugendlicher unter 25 Jahren effektiv umzusetzen.

II. Gegenstand und Gestaltung der Kooperation

Die Leistungen nach dem SGB II, SGB III und dem SGB VIII sollen nicht nebeneinander, sondern in enger Abstimmung miteinander angeboten werden.

Jeder Partner erfüllt im Rahmen der Kooperation seinen originären Auftrag (vgl. Anlage 1) und leistet seinen Beitrag für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Ziel einer gelingenden sozialen und beruflichen Integration junger Menschen.

Es ist eine Angebotsstruktur zu schaffen, die allen Jugendlichen und jungen Erwachsenen eine angemessene Förderung durch Instrumente des SGB II (Grundsicherung für Arbeitsuchende), des SGB III (Arbeitsförderung) sowie des SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfe) ermöglicht.

Erhält ein junger Mensch sowohl Leistungen nach dem SGB II und/oder dem SGB III als auch nach dem SGB VIII, erfolgt eine enge Zusammenarbeit und ein ständiger wechselseitiger Informationsaustausch zwischen der Arbeitsagentur, dem Jobcenter und dem Jugendamt, um eine größtmögliche Transparenz für die Jugendlichen, deren Eltern und alle beteiligten Einrichtungen zu erzielen. Aufgrund der Verortung der zentralen Dienste im Übergangsfeld Schule – Beruf der Rechtskreise SGB II, III und VIII (Dienste des Jobcenters und der Agentur für Arbeit sowie der Jugendberufshilfe) im Gebäude der Agentur für Arbeit Neunkirchen ist die umfassende Beratung junger Menschen an einem Ort gewährleistet.

Durch eine gemeinsame Angebots- und Maßnahmeplanung von Arbeitsagentur, Jobcenter und Jugendamt soll eine bedarfsgerechte und kohärente Angebotsstruktur aufgebaut sowie ein wirtschaftlicher und sparsamer Einsatz finanzieller Mittel gewährleistet werden. Doppelstrukturen sollen vermieden und Förder- bzw. Betreuungslücken geschlossen werden.

Ein Aufgabenschwerpunkt der Partner ist die Reduzierung der Jugendarbeitslosigkeit.

Die Zusammenarbeit der Partner auf der institutionell strategischen Ebene und auf der operationalen Ebene / Fallebene wird in einzelnen Schnittstellenkonzepten geregelt, die elementare Bestandteile dieser Kooperationsvereinbarung sind:

- a) Schnittstellenkonzept Kreisjugendamt Neunkirchen und Jobcenter im Landkreis Neunkirchen (Anlage 2)
- b) Schnittstellenkonzept Kreisjugendamt Neunkirchen und Agentur für Arbeit Saarland (Anlage 3)
- c) Schnittstellenkonzept Agentur für Arbeit Saarland und Jobcenter im Landkreis Neunkirchen (Anlage 4)

III. Ansprechpartner/innen

Verbindliche Ansprechpartner/innen sind ...

... für die Agentur für Arbeit:

- der Vorsitzende der Geschäftsführung
- die Geschäftsführerin Operativ
- der Bereichsleiter
- der Teamleiter U25, der Teamleiter Reha/SB und der Teamleiter Arbeitsvermittlung
- die Berufsberatungsfachkräfte (einschl. Reha)
- die Vermittlungsfachkräfte (einschl. Reha)

... für das Jobcenter:

- die Geschäftsführerin
- die Bereichsleiterin
- der Teamleiter U25
- die Fallmanager/innen U25
- die persönlichen Ansprechpartner/innen U25
- der Soziale Dienst

... für das Jugendamt:

- die Landrätin
- die Sozialdezernentin
- der Jugendamtsleiter
- der Sachgebietsleiter Jugendberufshilfe
- der Sachgebietsleiter Allgemeiner Sozialer Dienst
- die pädagogischen Mitarbeiter/innen der Jugendberufshilfe¹
- die pädagogischen Mitarbeiter/innen des Allgemeinen Sozialen Dienstes
- die pädagogischen Mitarbeiter/innen des Bereiches Schoolwork
- die pädagogischen Mitarbeiter/innen der Jugendgerichtshilfe
- die pädagogischen Mitarbeiter/innen der mobilen Jugendarbeit (Streetwork)

IV. Dienstbesprechung, Hospitation, Fortbildung

Die gegenseitige Information der Fachkräfte über Aufgaben, Arbeitsabläufe, Rechtsgrundlagen, Erreichbarkeit etc. muss gewährleistet sein. Dies kann durch den Austausch schriftlicher Informationen, durch Teilnahme an Dienstbesprechungen, durch gegenseitige Hospitationen oder durch gemeinsame Fortbildungsveranstaltungen erfolgen. Dies gilt insbesondere für neue Mitarbeiter/innen.

V. Datenschutz

Die Jugendlichen und ihre Eltern sind bei der gesamten Hilfe-/Integrationsplanung zu beteiligen. Für die gegenseitige Übermittlung von Daten gelten die Vorschriften zum Schutz der Sozialdaten des SGB I, SGB II, SGB III, SGB VIII und SGB X.

Die Jugendlichen und ihre Eltern sind darüber zu informieren, wer zu welchem Zweck mit wem zusammenarbeitet.

Eine schriftliche Einverständniserklärung der Eltern und/oder des jungen Menschen bezüglich der Übermittlung von Sozialdaten an den jeweils anderen Leistungsträger wird auch dann angestrebt, wenn die Übermittlung der Daten nach § 69 SGB X zulässig ist.

VI. Allgemeine Grundsätze

Die Vertragspartner legen ihrem Verwaltungshandeln und ihrer Zusammenarbeit die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, der Sparsamkeit, der Rechtmäßigkeit und der Leistungsfähigkeit zugrunde. Nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit ist die günstigste Relation zwischen dem verfolgten Zweck und den einzusetzenden Mitteln anzustreben.

Die Vereinbarung wird einmal jährlich durch die Vertragspartner im Hinblick auf Aktualität und Anpassungsbedarf abgestimmt.

¹ Schließt auch Mitarbeiter von Institutionen ein, die im Rahmen des Subsidiaritätsprinzips seitens des Landkreises Neunkirchen mit der Wahrnehmung von Aufgaben der Jugendberufshilfe beauftragt wurden.

Inhaltliche Anpassungen der Schnittstellenkonzepte sind auch ohne Änderung der Kooperationsvereinbarung wirksam, wenn diese von den zuständigen Teamleitern / Sachgebietsleitern der tangierten Partner unterzeichnet wurden.

VII. Inkrafttreten und Dauer

Die Vereinbarung tritt am Tag der Unterzeichnung in Kraft. Sie verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn sie nicht ein halbes Jahr vorher von einer der Vereinbarungsparteien gekündigt wird.

Neunkirchen, 04.10.2013



Vorsitzender der Geschäftsführung der Agentur für Arbeit Saarland



Geschäftsführerin des Jobcenters im Landkreis Neunkirchen



Landrätin Landkreis Neunkirchen

Anlagen

1. Aufgaben der Kooperationspartner
2. Schnittstellenkonzept Kreisjugendamt Neunkirchen und Jobcenter im Landkreis Neunkirchen
3. Schnittstellenkonzept Kreisjugendamt Neunkirchen und Agentur für Arbeit Saarland
4. Schnittstellenkonzept Agentur für Arbeit Saarland und Jobcenter im Landkreis Neunkirchen

Gesetzlicher Auftrag / originäre Aufgaben der Kooperationspartner

SGB II – Grundsicherung für Arbeitsuchende

Das Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB II) verwirklicht das Prinzip des Förderns und Forderns. Das Jobcenter unterstützt erwerbsfähige junge Menschen, die das 15. Lebensjahr vollendet und das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und Anspruch auf Arbeitslosengeld II haben, umfassend mit dem Ziel der Eingliederung in Arbeit (§§ 7 und 14 SGB II). Entsprechend müssen diese aktiv an allen Maßnahmen zur Eingliederung in Arbeit mitwirken (§ 2 SGB II).

Erwerbsfähige junge Menschen sollen unverzüglich in eine Ausbildung oder Arbeit vermittelt werden. Können Leistungsberechtigte ohne Berufsabschluss nicht in eine Ausbildung vermittelt werden, soll darauf hingewirkt werden, dass die vermittelte Arbeit auch zur Verbesserung ihrer beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten beiträgt (§ 3 Abs. 2 SGB II).

Mit dem Abschluss einer Eingliederungsvereinbarung soll die Erbringung von Leistungen zur Eingliederung in Arbeit (definiert in § 16 SGB II) verbindlich beschlossen werden (§ 15 SGB II). Diese sollen zur Vermeidung oder Beseitigung, Verkürzung oder Verminderung der Hilfebedürftigkeit für die Eingliederung erforderlich sein und die Eignung, die individuelle Lebenssituation, insbesondere die familiäre Situation, die voraussichtliche Dauer der Hilfebedürftigkeit und die Dauerhaftigkeit der Eingliederung der erwerbsfähigen Leistungsberechtigten berücksichtigen (§ 3 Abs. 1 SGB II).

SGB III – Arbeitsförderung

Im Rahmen des Sozialgesetzbuches Drittes Buch (SGB III) werden alle Jugendlichen und jungen Volljährigen betreut, die entweder eine Ausbildung machen wollen oder die ohne Ausbildung bisher gearbeitet haben oder arbeiten wollen und keinen Anspruch auf Arbeitslosengeld II haben.

Berufsberatung und Berufsorientierung sind originäre Leistungen nach dem SGB III, die allen (auch Arbeitslosengeld-II-Beziehern) verbindlich zustehen (§§ 29, 30 und 33 SGB III). Das Angebot berufsvorbereitender Bildungsmaßnahmen (BvB nach § 51 SGB III) und die Zahlung von Berufsausbildungsbeihilfe (BAB nach § 56 SGB III) sind ebenfalls Leistungen nach dem SGB III.

Leistungen wie ausbildungsbegleitende Hilfen (abH nach § 75 SGB III), Vermittlungsbudget (VB nach § 44 SGB III) und Berufsausbildungen in außerbetrieblichen Einrichtungen (BaE nach § 76 SGB III) werden für junge Menschen, die sich nicht im Leistungsbezug nach dem SGB II befinden, von der Agentur für Arbeit erbracht. Bei Arbeitslosengeld-II-Beziehern werden diese Leistungen vom Träger der Grundsicherung gewährt (§ 16 Abs. 1 SGB II).

SGB VIII – Kinder- und Jugendhilfe

Gemäß Sozialgesetzbuch Achtes Buch (SGB VIII) soll jungen Menschen, die noch nicht 27 Jahre alt sind, zu ihrem Recht auf Förderung ihrer Entwicklung und auf Erziehung zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit verholfen werden (§ 1 Abs. 1 SGB VIII). Die Jugendhilfe hat den Auftrag, junge Menschen in ihrer individuellen und sozialen Entwicklung zu fördern und dazu beizutragen, Benachteiligungen zu vermeiden oder abzubauen (§ 1 Abs. 3 SGB VIII).

Arbeitsweltbezogene Angebote werden durch die Jugendhilfe schwerpunktmäßig im Rahmen der Jugendsozialarbeit nach § 13 SGB VIII erbracht. Sie können auch als Hilfe zur Erziehung (§ 27 Abs. 3 SGB VIII) und als Hilfe für junge Volljährige (§ 41 Abs. 2 SGB VIII) erbracht werden.

Jungen Menschen mit sozialen Benachteiligungen und/oder individuellen Beeinträchtigungen, die einen erhöhten Unterstützungsbedarf haben, sollen sozialpädagogische Hilfen zur Förderung ihrer schulischen und beruflichen Ausbildung und ihrer Eingliederung in die Arbeitswelt zur Verfügung gestellt werden (§ 13 Abs. 1 SGB VIII).

Sozialpädagogisch begleitete Ausbildungs- und Beschäftigungsmaßnahmen können der oben benannten Zielgruppe angeboten werden, wenn das nicht durch Maßnahmen und Programme anderer Träger und Organisationen sichergestellt ist (§ 13 Abs. 2 SGB VIII). Leistungen zur Eingliederung in Arbeit nach §§ 14 bis 16g SGB II sind gegenüber Leistungen nach § 13 SGB VIII vorrangig.

SCHNITTSTELLENKONZEPT

Kreisjugendamt Neunkirchen und Jobcenter im Landkreis Neunkirchen

Zusammenarbeit auf der institutionell strategischen Ebene

- a) Zur Festlegung von Kooperations- und Schwerpunktsetzungen sowie aktuellen Entwicklungen und Planungen findet jährlich im November ein Abstimmungsgespräch zwischen Agentur für Arbeit, Jobcenter und Jugendamt auf der Ebene der Amtsleiter/Bereichsleiter sowie der Sachgebietsleiter/Teamleiter statt, in dem eine Jahresarbeitskonzeption für das darauf folgende Jahr erarbeitet wird.
- b) Auf Grundlage der Jahresarbeitskonzeption findet mindestens einmal jährlich ein evaluatives Abstimmungsgespräch zwischen Agentur für Arbeit, Jobcenter und Jugendamt auf der Ebene der Sachgebietsleiter/Teamleiter statt. Bei Bedarf können weitere Akteure (z.B. Jugendmigrationsdienst, Suchtberatung etc.) hinzugezogen werden.
- c) Ein Vertreter des Jobcenters wird gemäß Satzung des Jugendamtes im Jugendhilfeausschuss als beratendes Mitglied hinzugezogen.
- d) Bei der Jugendhilfeplanung sowie bei der Erstellung der Arbeitsmarktprogramme der Agentur für Arbeit und des Jobcenters stimmen sich die Kooperationspartner jeweils ab.
- e) Die Partner sind jeweils Mitglieder der Lenkungsgruppe „Jugend und Beruf“ und arbeiten in verschiedenen Arbeitskreisen (z.B. Netzwerk der Integration, Netzwerk soziale und psychosoziale Dienste etc.) zusammen.

Zusammenarbeit auf der operationalen Ebene / Fallebene

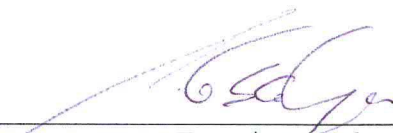
- a) Bei Bekanntwerden einer gleichzeitigen Leistungsgewährung (Dienstleistungen, Geldleistungen und Sachleistungen) nach dem SGB II und SGB VIII erfolgt die Verständigung der Partner bei Bedarf und/oder auf Wunsch der jungen Menschen. Zur gemeinsamen Abstimmung werden Fallbesprechungen durchgeführt und das Jobcenter bzw. das Jugendamt wird an der Förderplanung des jeweils anderen Rechtskreises beteiligt, um eine adäquate, komplementäre und kohärente Förderung der jungen Menschen zu gewährleisten.
- b) Bei entsprechendem Förderbedarf oder bei Eintritt leistungsrechtlicher Konsequenzen nach Pflichtverletzungen, die eine Beschränkung des Leistungsbezugs auf die Kosten für Unterkunft und Heizung oder ein vollständiges Entfallen des Arbeitslosengeldes II zur Folge haben, informiert das Jobcenter auf Wunsch des jungen Menschen das Jugendamt (Jugendberufshilfe), um auf geeignete Unterstützungsleistungen der Jugendsozialarbeit hinzuwirken, die eine Integration in schulische oder betriebliche Ausbildung, Beschäftigung oder ggf. eine Rückführung in den Leistungsbezug des SGB II zum Ziel haben.

- c) Bei der Vermittlung von jungen Eltern in Ausbildung, Beschäftigung oder eine integrationsfördernde Arbeitsmarktmaßnahme soll das Jugendamt kurzfristig einen entsprechenden Betreuungsplatz in einer Kindertagesstätte/Tagespflege zur Verfügung stellen.
- d) Im Bedarfsfall fertigt das Jugendamt Stellungnahmen zur Frage der Notwendigkeit der Anmietung von eigenem Wohnraum bei unter 25-Jährigen an.
- e) Im Vorfeld einer geplanten oder unmittelbar nach vorzeitiger Beendigung einer Maßnahme der Heimerziehung oder einer sonstigen betreuten Wohnform und im Falle der Notwendigkeit einer Beantragung von Leistungen nach dem SGB II findet ein Abstimmungsgespräch zwischen Jugendamt und Jobcenter zum bisherigen Unterstützungsverlauf statt.
- f) Bei jungen Menschen, die in eigenem Wohnraum leben oder planen, zeitnah eigenen Wohnraum zu beziehen, und die aus Sicht des Jobcenters im Hinblick auf diesen Verselbstständigungsprozess einen besonderen pädagogischen Förderbedarf haben, finden Abstimmungsgespräche zwischen Jugendamt und Jobcenter statt.
- g) Bei fortgesetzter unentschuldigter Schulabwesenheit junger Menschen im Leistungsbezug nach dem SGB II finden Abstimmungsgespräche zwischen Jobcenter und Jugendamt (Schoolworker bei allgemeinbildenden Schulen und/oder Jugendberufshilfe bei berufsbildenden Schulen) statt. Ggf. werden gemeinsame Beratungsgespräche vereinbart.
- h) Im Bedarfsfall finden Abstimmungsgespräche zwischen Jobcenter und Jugendamt im Hinblick auf das Präventionsprojekt „Frühe Hilfen – Keiner fällt durchs Netz“ statt und eine schnellstmögliche Unterstützung durch das Jugendamt wird gewährleistet. Gleiches gilt bei der Inanspruchnahme des Frauenhauses, wenn Kinder und Jugendliche betroffen sind.
- i) Bei entsprechendem Förderbedarf und vorhandenen Platzkapazitäten kann das Jobcenter aus eigener Initiative geeignete junge Menschen in das Projekt „STABIL“ zuweisen. Abstimmungsgespräche zwischen Maßnahmeträger und Jobcenter finden jederzeit statt. Abschlussberichte über den Verlauf der Maßnahme werden dem Jobcenter vom Maßnahmeträger unaufgefordert zugesandt.
- j) Bei Bedarf finden Abstimmungsgespräche zwischen Jugendgerichtshilfe und Jobcenter statt.
- k) Bei Bedarf finden Abstimmungsgespräche zwischen mobiler Jugendarbeit (Streetworker) und Jobcenter statt.
- l) Bei auftretenden Problemen, die sich aus dem Bezug von Arbeitslosengeld II ergeben und die Jugendhilfe tangieren (z.B. Aufbau von Mietschulden, Verlust der Wohnung, Kindeswohlgefährdung etc.), finden Abstimmungsgespräche zwischen Jobcenter und Jugendamt statt.
- m) Bei Überforderungserscheinungen bzw. Verhaltensauffälligkeiten von Eltern, die einen Erziehungsauftrag für minderjährige Kinder und Jugendliche haben, von denen das Jobcenter Kenntnis erlangt, finden Abstimmungsgespräche zwischen Jobcenter und Jugendamt statt.

Inkrafttreten und Gültigkeit

Dieses Schnittstellenkonzept tritt am Tag der Unterzeichnung in Kraft und ist gültig bis ein Nachfolgekonzept vereinbart wird oder eine neue Rechtslage eine Änderung erforderlich macht.

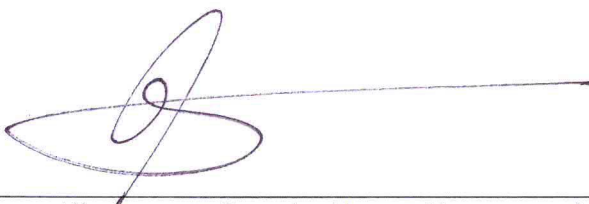
Neunkirchen, 04.10.2013



Teamleiter U25 Jobcenter



Sachgebietsleiter Jugendberufshilfe Kreisjugendamt



Sachgebietsleiter Allgemeiner Sozialer Dienst Kreisjugendamt

SCHNITTSTELLENKONZEPT

Agentur für Arbeit Saarland und Kreisjugendamt Neunkirchen

Zusammenarbeit auf der institutionell strategischen Ebene:

- a) Zur Festlegung von Kooperations- und Schwerpunktsetzungen sowie aktuellen Entwicklungen und Planungen findet jährlich im November ein Abstimmungsgespräch zwischen Agentur für Arbeit, Jobcenter und Jugendamt auf der Ebene der Amtsleiter/Bereichsleiter sowie der Sachgebietsleiter/Teamleiter statt, in dem eine Jahresarbeitskonzeption für das darauf folgende Jahr erarbeitet wird.
- b) Auf Grundlage der Jahresarbeitskonzeption findet mindestens einmal jährlich ein evaluatives Abstimmungsgespräch zwischen Agentur für Arbeit, Jobcenter und Jugendamt auf der Ebene der Sachgebietsleiter/Teamleiter statt. Bei Bedarf können weitere Akteure (z.B. Jugendmigrationsdienst, Suchtberatung etc.) hinzugezogen werden.
- c) Ein Vertreter der Agentur für Arbeit wird gemäß Satzung des Jugendamtes im Jugendhilfeausschuss als beratendes Mitglied hinzugezogen.
- d) Bei der Jugendhilfeplanung sowie bei der Erstellung der Arbeitsmarktprogramme der Agentur für Arbeit und des Jobcenters stimmen sich die Kooperationspartner jeweils ab.
- e) Die Partner sind jeweils Mitglieder der Lenkungsgruppe „Jugend und Beruf“ und arbeiten in verschiedenen Arbeitskreisen (z.B. Netzwerk der Integration, Netzwerk soziale und psychosoziale Dienste etc.) zusammen.

Zusammenarbeit auf der operationalen Ebene / Fallebene

- a) Die Jugendhilfe (Jugendberufshilfe) und die Berufsberatung arbeiten zielgruppen- und auftragsorientiert zusammen.
An den allgemeinbildenden Schulen finden im 2. Schulhalbjahr der Klassenstufe 8 Förderkonferenzen statt, an denen die Berufsberatung, die Jugendberufshilfe, die Schoolworker und nach Möglichkeit die Klassenlehrer zusammenarbeiten.
Junge Menschen, die individuellen Unterstützungsbedarf bei der Orientierung und Entscheidung oder bei der Realisierung des Berufswunsches haben, wird durch die Agentur für Arbeit ein Angebot der Berufsberatung gemacht. Die Berufswahl der jungen Menschen wird durch die Berufsberatung mit aktuellen berufskundlichen und arbeitsmarktlichen Informationen potenzialorientiert unterstützt und im Rahmen des vorhandenen Maßnahmeangebots gefördert.
Jungen Menschen, die zum Ausgleich sozialer Benachteiligungen oder zur Überwindung individueller Beeinträchtigungen in erhöhtem Maße auf Unterstützung angewiesen sind, bietet die Jugendberufshilfe sozialpädagogische Hilfen an, die ihre schulische und berufliche Ausbildung, Eingliederung in die Arbeitswelt und ihre soziale Integration fördern.

- b) Bei Bekanntwerden einer gleichzeitigen Leistungsgewährung (Dienstleistungen, Geldleistungen und Sachleistungen) nach dem SGB III und SGB VIII erfolgt die Verständigung der Partner bei Bedarf und/oder auf Wunsch der jungen Menschen. Zur gemeinsamen Abstimmung werden Fallbesprechungen durchgeführt und die Agentur für Arbeit bzw. das Jugendamt wird an der Förderplanung des jeweils anderen Rechtskreises beteiligt, um eine adäquate, komplementäre und kohärente Förderung der jungen Menschen zu gewährleisten.
- c) Bei der Vermittlung von jungen Eltern in Ausbildung, Beschäftigung oder eine integrationsfördernde Arbeitsmarktmaßnahme soll das Jugendamt kurzfristig einen entsprechenden Betreuungsplatz in einer Kindertagesstätte/Tagespflege zur Verfügung stellen.

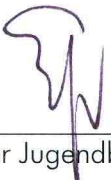
Inkrafttreten und Gültigkeit

Dieses Schnittstellenkonzept tritt am Tag der Unterzeichnung in Kraft und ist gültig bis ein Nachfolgekonzept vereinbart wird oder eine neue Rechtslage eine Änderung erforderlich macht.

Neunkirchen, 04.10.2013



Teamleiter U25 Agentur für Arbeit



Sachgebietsleiter Jugendberufshilfe Kreisjugendamt



Sachgebietsleiter Allgemeiner Sozialer Dienst Kreisjugendamt

SCHNITTSTELLENKONZEPT

Agentur für Arbeit Saarland und Jobcenter (JC) im Landkreis Neunkirchen über die Zusammenarbeit im Rahmen der Berufsberatung und Ausbildungsstellenvermittlung

1. Ausgangslage

Mit dem zum 1. August 2006 in Kraft getretenen Gesetz zur Fortentwicklung der Grundsicherung für Arbeitsuchende wurde § 16 SGB II neu gefasst. Alle Träger der Grundsicherung erbringen nun Arbeits- und Ausbildungsvermittlung als Pflichtleistung. Zugleich können die Träger der Grundsicherung gegen Kostenerstattung die Agenturen für Arbeit mit der Durchführung der Ausbildungsvermittlung beauftragen.

Darüber hinaus sind gem. § 22 SGB III erwerbsfähige Hilfebedürftige von der Vermittlung durch den Träger der Arbeitsförderung ausgeschlossen.

Berufliche Beratung und Berufsorientierung sind weiterhin Pflichtaufgaben der Agenturen für Arbeit nach den §§ 29 und 33 SGB III (auch für junge Menschen, die dem Rechtskreis des SGB II angehören).

Mit dem 4-Phasen-Modell (4 PM) liegt seit Dezember 2009 ein rechtskreisübergreifendes Gesamtsystem der Integrationsarbeit in der BA vor.

Das JC Neunkirchen führt die Ausbildungsvermittlung (§16 Abs.1 Satz 1 SGB II) selbst durch; es erfolgt somit keine Rückübertragung an die Agentur für Arbeit Neunkirchen.

2. Identifizierung erwerbsfähiger Hilfebedürftiger (eHb) bzw. jugendlicher Mitglieder von Bedarfsgemeinschaften und Dokumentation der Rechtskreiszugehörigkeit

Die Entscheidung über die Zugehörigkeit zum Rechtskreis SGB II trifft das JC und dokumentiert diese Rechtskreiszugehörigkeit im Fachverfahren VerBIS.

3. Prozessverantwortung

Das JC stellt sicher, dass alle erwerbsfähigen Hilfebezieher (eHb) bzw. jugendlichen Mitglieder von Bedarfsgemeinschaften ab 15 Jahren in VerBIS erfasst und einem zuständigen Bewerberbetreuer (pAp) zugeordnet sind.

Dieser klärt rechtzeitig, wann der/die Jugendliche die Schule voraussichtlich verlässt und wie seine schulischen bzw. beruflichen Pläne aussehen. Vor diesem Hintergrund entwickelt der pAp individuelle Handlungsstrategien, die auch das Angebot der Berufsberatung mit einbeziehen.

Der pAp ist und bleibt der Hauptbetreuer des Jugendlichen; ihm obliegt die Prozessverantwortung, auch im Bereich der Ausbildungsstellenvermittlung. Er ist u. a. dafür verantwortlich, dass die entsprechenden Eingliederungsvereinbarungen im SGB II-Bereich erstellt werden.

Im Falle des Wegfalls der Hilfebedürftigkeit meldet das Jobcenter den Kunden aus der AV und ggf. der BB ab, sofern keine Beratungsfachkraft der AA zugeordnet ist und keine aktuellen Vermittlungsbemühungen in Ausbildung laufen. Die Jugendlichen werden postalisch darüber informiert, dass sie sich zur weiteren Ausbildungs- oder Arbeitssuchendmeldung an die AA Saarland wenden können (Formschreiben mit Servicenummer 08004555500).

Bei Jugendlichen, für die zum Zeitpunkt des Wegfalls der Hilfsbedürftigkeit aktuelle Vermittlungsbemühungen laufen, erfolgt eine Abmeldung aus der AV, der Rechtskreis wird auf SGB III umgestellt und die dann zuständige Beratungsfachkraft SGB III als Betreuer zugeordnet. Diese wird durch Wiedervorlage über die Umstellung informiert und übernimmt die Integrationsverantwortung.

4. Falldokumentation

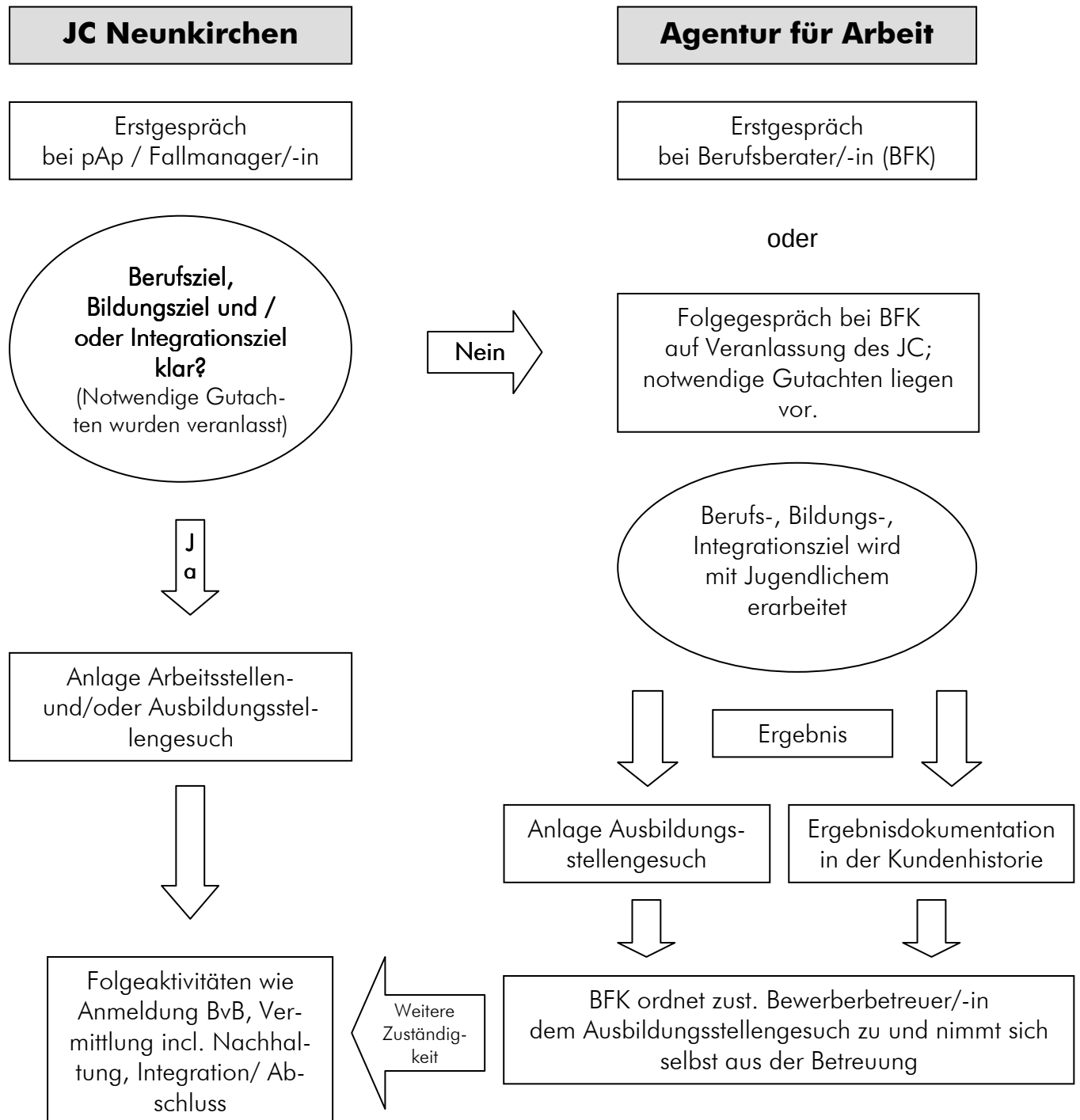
Die Falldokumentation orientiert sich grundsätzlich an den Vorgaben 4 PM unter Berücksichtigung der Sozialdatenschutzregelungen und den Dokumentationsstandards der Geschäftsprozessmodelle beider Rechtskreise.

5. Schnittstellenregelungen

In der Praxis sind verschiedene Fallgestaltungen möglich. Verfahren und Schnittstellen sind in folgendem Ablaufschema geregelt:

Berufsorientierung und Berufsberatung für Jugendliche SGB II

Die Agentur für Arbeit hat gemäß SGB III weiterhin die Pflicht zur Beratung und Berufsorientierung auch für Jugendliche aus dem Rechtskreis SGB II.



6. Maßnahmeplanung und -durchführung

Für die Planung und Durchführung von Maßnahmen (u. a. ausbildungsbegleitende Hilfen [abH], berufsvorbereitende Bildungsmaßnahmen [BvB] und Berufsausbildungen in außerbetrieblichen Einrichtungen [BaE], Einstiegsqualifizierungen [EQ]) wurden Absprachen getroffen. Weitere Abstimmungen erfolgen anlassbezogen.

Die Verantwortlichkeiten / das Verfahren im Zusammenhang mit Teilnehmerzuweisungen in Maßnahmen werden / wird wie folgt vereinbart:

Verfahrensregelung Maßnahmebesetzung / Maßnahmebetreuung

(a) Berufsvorbereitende Maßnahme (BvB)

- Die Fördernotwendigkeit BvB kann sowohl durch das JC festgestellt werden oder sie beruht auf einer Förderempfehlung des Berufsberaters. Bei noch nicht ausbildungsreifen Jugendlichen wird vor Maßnahmebeginn i. d. R. eine PSU durchgeführt.
- Es erfolgt eine Vormerkung („V“) bzw. die Anmeldung („D“) in CoSach unter Berücksichtigung der Geschäftsanweisung BvB durch den Hauptbetreuer.
- Das Absolventenmanagement unter Nutzung eM@w erfolgt für SGB II Kunden alleine durch das JC.
- BvB-SGB II-Teilnehmer werden nur durch das JC betreut.

(b) Berufsausbildung in außerbetrieblichen Einrichtungen (BaE)

- Der Hauptbetreuer (getrennt nach Rechtskreis) stellt die Fördervoraussetzungen fest und merkt den Teilnehmer gemäß den getroffenen internen Absprachen vor.
- Sofern der Kunde durch die Berufsberatung beraten wurde, hat der Berufsberater ggf. eine Förderempfehlung ausgesprochen. Die abschließende Prüfung liegt in der Prozessverantwortung des JC.
- JC und Agentur sind für die korrekte Maßnahmebesetzung und Durchführung der BaE verantwortlich.
- BaE-SGB II-Teilnehmer werden nur durch das JC betreut. Dies gilt auch bei Wegfall der Hilfebedürftigkeit solange sich der Teilnehmer noch in BaE befindet.

(c) Einstiegsqualifizierung (EQ)

- Die Fördervoraussetzungen EQ können sowohl durch die Agentur als auch durch das JC festgestellt werden. Wird ein Kunde für EQ vorgemerkt, ist die EQ Checkliste auszufüllen und in Verbis zu speichern.
- Die Förderung EQ und das Absolventenmanagement finden nach Rechtskreisen getrennt statt.
- EQ-SGB II-Teilnehmer werden nur durch das JC betreut. Dies gilt auch bei Wegfall der Hilfebedürftigkeit solange sich der Teilnehmer noch in EQ befindet.

(d) Ausbildungsbegleitende Hilfen (abH)

Kunden aus dem Rechtskreis SGB II wenden sich an das JC zur Prüfung der Fördervoraussetzungen und Zuweisung in abH.

7. Rahmenwerk

Die Agentur für Arbeit stellt sicher, dass unter den Vorgaben des Eckpunktepapiers der Bundesregierung vom 21.04.2010 zu den Leistungen zur Eingliederung in Ausbildung innerhalb der Fristen ein Kontakt zur Berufsberatung hergestellt wird. Grundsätzlich erhält jeder Jugendliche, der eine Ausbildung anstrebt, einen Beratungstermin.

8. Gemeinsamer Ausbildungsstellen-Service

Die stellenorientierte Ausbildungsvermittlung wird in bewährter Form weiterhin im gemeinsamen Arbeitgeber-Service betrieben.

9. Inkrafttreten und Gültigkeit

Dieses Schnittstellenkonzept tritt am Tag der Unterzeichnung in Kraft und ist gültig bis ein Nachfolgekonzept vereinbart wird oder eine neue Rechtslage eine Änderung erforderlich macht.

Neunkirchen, 04.10.2013



Teamleiter U25 Agentur für Arbeit

Teamleiter U25 Jobcenter

Anlage 2: Konzept für rechtskreis- übergreifende Fallkonferenzen



Freie und Hansestadt Hamburg

Bezirksamt Harburg

Rechtskreisübergreifende Fallkonferenzen zur Förderung des Übergangs von der Schule in den Beruf im Bezirk Harburg – Konzept

Martin Roggenkamp – Koordinierungsstelle des Projektes BE.IN!

Seit dem Juni 2011 werden im Bezirk Hamburg-Harburg unter der Koordinierung des Fachamtes Jugend- und Familienhilfe rechtskreisübergreifende Fallkonferenzen zur Förderung des Übergangs von der Schule in den Beruf durchgeführt. Das Konzept zur Durchführung dieser Fallkonferenzen wurde entwickelt und erprobt im Rahmen des Projektes „BE.IN! – Berufsorientierung und Integration für Harburger Jugendliche“, das im Rahmen des Programms JUGEND STÄRKEN/ Aktiv in der Region durch den Europäischen Sozialfonds und das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend gefördert wurde. An der Entwicklung und Erprobung des Konzeptes waren neben dem Fachamt Jugend- und Familienhilfe Vertreter/innen der Agentur für Arbeit, des Jobcenters/ team.arbeit.hamburg, der Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB), der Regionalen Bildungs- und Beratungszentren (ReBBZ), des Fachamtes Sozialraummanagement und des Trägers IN VIA Hamburg e.V., der für die Kompetenzagenturen im Bezirk sowie für die Lückenschlussprojekte im Rahmen des ESF-Projektes verantwortlich ist. Im Rahmen des Projektes wurden zwischen Juni 2011 und September 2013 insgesamt zehn Fallkonferenzen mit fünfzehn Jugendlichen durchgeführt. Vor dem Hintergrund dieser Erfahrungen wird im Folgenden das Konzept für die Fallkonferenzen vorgestellt.

1. Ziele

Übergeordnetes Ziel der Fallkonferenzen sind die Integration von Jugendlichen in Ausbildung, Arbeit und das Fördersystem sowie die Vermeidung von Schulverweigerung. Der Förderung des Übergangs von der Schule in den Beruf liegt dabei ein ganzheitliches Verständnis des Übergangsmanagements zugrunde. Gegenstand der Fallkonferenzen sind nicht nur die unmittelbar den Übergang gefährdende Integrationshindernisse – wie fehlende berufliche Orientierung und Ausbildungsreife, Schulverweigerung und fehlende Schulabschlüsse sowie Probleme bei der Suche nach Ausbildungsplätzen – sondern auch Integrationshemmnisse, die in einem mittelbaren Zusammenhang mit dem Übergang stehen – wie fehlende soziale Kompetenzen, geringes Selbstvertrauen, instabiles soziales Umfeld, sozial-emotionale, psychische und gesundheitliche Beeinträchtigungen u.a.m.

Dem übergeordneten Integrationsziel liegen folgende Teilziele zugrunde:

- Die Entwicklung fallbezogener rechtskreisübergreifender Unterstützungspläne, die konkrete Hilfszusagen beinhalten und einen ganzheitlichen und breiten Handlungszusammenhang berücksichtigen;
- die Entwicklung, Erprobung und Etablierung eines belastbaren und flexiblen Rahmens für die allbezogene rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit;
- die Überprüfung und Verbesserung des Ineinandergreifens der Förderangebote verschiedener Rechtskreise und Träger auf der Grundlage des fallbezogenen Austauschs.

2. Zielgruppe

Zielgruppe der Fallkonferenzen sind Jugendliche und junge Erwachsene im Alter von 14-27 Jahren sowie ggf. deren Angehörige, die ihren Wohnsitz im Bezirk Harburg haben und/ oder bei einem Harburger Träger angebunden sind. Die Zielgruppe ist dabei nicht auf besonders „schwierige“ oder dringende Fälle beschränkt. Ausschlaggebend ist vielmehr, dass es sinnvoll ist, verschiedene Förderangebote zu kombinieren.

Die Teilnahme von Jugendlichen bzw. jungen Erwachsenen an einer Fallkonferenz sollte grundsätzlich freiwillig sein.

3. Teilnehmer/innen an den Fallkonferenzen

Die Zusammenstellung der an den Fallkonferenzen teilnehmenden Vertreter/innen von Trägern und Rechtskreisen sollte durch eine koordinierende Stelle auf der Grundlage der bei der Anmeldung zur Verfügung stehenden Informationen vorgenommen werden. Entsprechende Vorschläge sollten im Zuge der Anmeldung durch die anmeldende Stelle gemacht werden. Folgende Teilnehmer/innen sollten eingeladen werden:

- Vertreter/innen der jeweils relevanten Rechtskreise
- Vertreter/innen von jeweils relevanten Trägern; im Rahmen der durchgeführten Fallkonferenzen hat es sich erwiesen, dass die ständige Teilnahme von Vertreter/innen der Kompetenzagenturen und der Agentur für Praktika und Ausbildung sinnvoll ist; auch die Teilnahme von Vertreter/innen der Produktionsschule war in der Regel hilfreich; weitere Träger sollten vor dem Hintergrund der jeweiligen Problemlagen eingeladen werden
- In jedem Fall muss ein/e Vertreter/in des anmeldenden Trägers teilnehmen.

4. Datenschutz

Das Vorliegen einer datenschutzrechtlichen Einverständniserklärung für den Austausch von Informationen zwischen den verschiedenen Rechtskreisen bzw. Trägern ist zum Zeitpunkt der Anmeldung erforderlich, damit bereits vor der Fallkonferenz Informationen über die Jugendlichen bzw. jungen Erwachsenen an die anderen Teilnehmer/innen der Konferenz weitergeleitet werden können. Eine mit der Datenschutzbeauftragten Hamburgs abgestimmte datenschutzrechtliche Einverständniserklärung befindet sich im Anhang. Bei Minderjährigkeit der Jugendlichen muss die Einverständniserklärung vom gesetzlichen Vertreter unterschrieben werden.

5. Häufigkeit der Fallkonferenzen

Die Fallkonferenzen werden in regelmäßigen Abständen zu von der Koordinierungsstelle festgelegten Terminen durchgeführt. Es ist dabei darauf zu achten, dass zum Ende des Schuljahres ein besonderer Bedarf besteht. Bei dringendem Bedarf kann die koordinierende Stelle eine Fallkonferenz innerhalb von zwei Wochen einberufen.

6. Zugang und Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt telefonisch oder per Email durch Behörden, Träger oder Schulen bei der koordinierenden Stelle der Fallkonferenzen. Für die Anmeldung muss die datenschutzrechtliche Einverständniserklärung sowie ein Informationsbogen mit folgenden Informationen eingereicht werden:

- Name, Geburtsdatum, Wohnort;
- Kontaktdaten von Ansprechpartner/innen
- derzeitige und vergangene Anbindung;
- kurze Darstellung des Problemzusammenhangs;
- kurz- und mittelfristige Ziele der Fallkonferenz;
- zu beteiligende Träger

Auf der Grundlage dieser Informationen sollte die koordinierende Stelle recherchieren, ob der oder die Jugendliche bereits bei einem Träger angebunden ist und ob die Einberufung einer Fallkonferenz sinnvoll ist. Dazu sollten bestimmte Ausschlusskriterien durch die beteiligten Akteure erarbeitet werden.

Die koordinierende Stelle lädt aufbauend auf den bekannten Informationen die zu beteiligenden Rechtskreise und Träger ein und versendet den Informationsbogen, damit die Teilnehmer/innen sich auf den Fall vorbereiten und überprüfen können, ob der oder die Jugendliche bereits bei ihnen angebunden ist.

Um einen möglichst breiten Zugang zu den Fallkonferenzen zu gewährleisten, ist es wichtig, dass eine umfassende Öffentlichkeitsarbeit durchgeführt wird, die über die Ziele und Vorgehensweise der Fallkonferenzen aufklärt und Vorbehalte gegenüber dem Datenaustausch zwischen den Rechtskreisen ausräumt.

7. Vorgehensweise

Im Rahmen der Fallkonferenzen können drei Vorgehensweisen unterschieden werden:

- Fallkonferenzen unter Beteiligung der Jugendlichen ohne interne Vorbesprechung durch die beteiligten Akteure;
- Fallkonferenzen unter Beteiligung der Jugendlichen mit interner Vorbesprechung durch die beteiligten Akteure;
- Fallkonferenzen ohne die betroffenen Jugendlichen

Fallkonferenzen unter Beteiligung der Jugendlichen ohne interne Vorbesprechung durch die beteiligten Akteure:

Bei dieser Variante findet die Fallkonferenz ausschließlich unter der Beteiligung der Jugendlichen statt. Die beteiligten Akteure besprechen den Problemkontext und mögliche Lösungswege ausschließlich in Anwesenheit und unter Beteiligung der Jugendlichen. Dies hat den Vorteil, dass die Jugendlichen konsequent in die Analyse und Bearbeitung einbezogen werden. Der Nachteil besteht darin, dass die beteiligten Akteure ausschließlich auf die knappen Vorinformationen des Anmeldebogens und die Informationen, die in Anwesenheit der Jugendlichen ausgetauscht werden, zurückgreifen können. Dies kann eine angemessene Vorbereitung beeinträchtigen.

Fallkonferenzen unter Beteiligung der Jugendlichen mit interner Vorbesprechung durch die beteiligten Akteure:

Um dem oben genannten Nachteil vorzubeugen, wurden bei vielen Fallkonferenzen kurze Vorbesprechungen (rund eine Viertelstunde) ohne Beteiligung der Jugendlichen durchgeführt, in deren Rahmen der anmeldende Träger den Problemkontext gegenüber den anderen beteiligten Akteuren vorgestellt hat und die Akteure eine vorläufige Problemlösungsstrategie abgestimmt

haben. Dies hat den Vorteil einer besseren Vorbereitung auf die Konferenz und den Nachteil, dass die Jugendlichen nicht konsequent in Analyse und Problemlösung eingebunden werden.

Die Auswahl einer dieser Varianten sollte von der Komplexität des Problemhintergrundes abhängig gemacht werden.

Fallkonferenzen ohne die betroffenen Jugendlichen:

Die dritte Variante eignet sich für die Besprechung verallgemeinerbarer Problemkontexte und ist eher dafür geeignet strukturelle Problemlösungen zu erarbeiten als konkrete Unterstützungspläne. In diesem Fall werden die Fälle in anonymisierter Form vorgetragen, um etwa bestimmte Förderlücken aufzuzeigen und verallgemeinerbare Lösungen zu erarbeiten. Dies hat den Vorteil, dass die Datenschutzproblematik umgangen wird.

8. Ablauf der Fallkonferenzen

Eine besondere Herausforderung im Rahmen der Fallkonferenzen ist es, dass die Jugendlichen bereit sein müssen, mit einer größeren Zahl ihnen überwiegend unbekannter Erwachsener offen über ihre jeweiligen Problemlagen zu sprechen. Es muss daher unbedingt durch die räumlichen Rahmenbedingungen, die Art der Moderation und die Zusicherung, dass den Jugendlichen durch ihre Teilnahme an der Konferenz keine Nachteile entstehen, ein vertrauensvolles und offenes Setting gefördert werden.

Die Konferenz sollte durch eine Person moderiert werden, die nicht unmittelbar in die Arbeit mit den jeweiligen Jugendlichen involviert ist bzw. werden kann.

Je nach der gewählten Variante startet die Konferenz mit einer internen Vorbesprechung, in deren Rahmen, Vertreter/innen des anmeldenden Trägers den Problemkontext vorstellt und mit den anderen beteiligten Trägern bespricht.

In Anwesenheit der Jugendlichen werden dann zunächst Ziele und Ablauf der Konferenz vorgestellt. Anschließend stellen sich alle Anwesenden vor.

Der Austausch startet damit, dass die Jugendlichen selber ihre jeweilige Situation und ihre Erwartungen an die Konferenz vorstellen. Dies ist der Ausgangspunkt für einen offenen Austausch zwischen den Beteiligten, an deren Ende eine Abstimmung konkreter Unterstützungsmöglichkeiten mit den Jugendlichen steht.

9. Nachbetreuung

Es sollte eine verantwortliche Person bestimmt werden, die den vereinbarten Unterstützungsplan koordiniert und nachfragt, inwieweit dieser umgesetzt wird.

Anlage 3: Indikatoren des Zielgruppenmonitoring

Zielgruppen-Monitoring "JUGEND STÄRKEN: Aktiv in der Region"

Erfassung Jugendlicher mit besonderen Problemlagen am Übergang Schule - Ausbildung

Anzahl Jugendliche insgesamt:

Ifd. Nummer	Pseudonym:	Benachteiligung im Bereich...												
		Familiäre Rahmenbedingungen	Obdachlosigkeit	Andere wohnungsbezogene Probleme	Ökonomische Situation	Schulische Entwicklung	Ausbildung/Arbeit	Befristeter Aufenthaltsstatus	Andere ethnische/ kulturelle Probleme	Physischer Bereich	Psychischer Bereich	Suchtmittelmissbrauch	Sozial-emotionaler Bereich	Strafrechtlicher Bereich
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
...														

* Zusammensetzen aus dem ersten Buchstaben des Vornamen, dem ersten und letzten Buchstaben des Nachnamens, sowie der Quersumme des Geburtsdatums (Tag, Monat). Bsp.: Max Mustermann, geb. 12.02. = MMN15

Erfassung schulverweigernder Jugendlicher

Anzahl Jugendliche insgesamt	
Stufe 1	
Stufe 2	
Stufe 3	

Ifd. Nummer	Stufe der Schulverweigerung			weitere Merkmale			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Klassen- stufe	Alter	Geschlecht	Migrations- hintergrund
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
....							

Erläuterungen zur Dateneingabe

Stufen der Schuldistanz

Stufe 1	regelmäßig unerlaubtes Fernbleiben 11-20 Tage pro Halbjahr nicht zur Schule kommen
Stufe 2	intensives regelmäßiges unerlaubtes Fernbleiben 21-40 Tage pro Halbjahr nicht zur Schule kommen, aber gelegentlich noch erscheinen
Stufe 3	vollständiges Fernbleiben mehr als 40 Tage pro Halbjahr nicht zur Schule kommen

Klassenstufe	offene Eingabe
---------------------	----------------

Alter	offene Eingabe
--------------	----------------

Geschlecht	1 = weiblich; 2 = männlich
-------------------	----------------------------

Migrationshintergrund	1 = ja; 2 = nein
------------------------------	------------------

Dateneingabe und -aggregation

Idealerweise geben die Schulleitungen jeden Fall einzeln in die Monitoringdatenbank ein. Die Daten lassen sich dann automatisch auf verschiedenen Ebenen (einzelne Schulen, Quartiere/Ortsteile, Gemeinden/Bezirke, Kommune insgesamt) aggregieren und ausweisen. Sollten die Schulen keine einzelfallbezogenen Daten eingeben können (bzw. wollen), können Sie auch direkt aggregierte Daten liefern. In diesem Fall müssten sich die Daten auf die Anzahl der Schulmüden insgesamt beziehen. Informationen zu den weiteren Merkmalen müssten entfallen.

Anlage 4: Zukunftswerkstatt als Methode in der Jugendberufshilfe

Zukunftswerkstatt als Methode in der Jugendberufshilfe

Trotz großer und zunehmend auch gemeinsamer Anstrengungen der Kosten- und Leistungsträger im SGB II, III und VIII ist es noch nicht gelungen, *allen* Jugendlichen und jungen Erwachsenen mit Schwierigkeiten am Übergang von der Schule ins Erwerbsleben die Unterstützung zukommen zu lassen, die sie benötigen. Maßnahmen und Förderangebote werden nicht angenommen oder vorzeitig abgebrochen, Sanktionierungen zum Trotz. Woran liegt das?

Wer in der freien Wirtschaft ein Produkt erfolgreich am Markt platzieren will, investiert in Marktforschung. Hersteller wollen ihre potentiellen KundInnen so gut wie möglich kennen lernen. Sie wollen wissen, wovon Kaufentscheidung und Produkttreue abhängen und was weiterempfohlen wird – und warum.

Was spricht dagegen, diese Strategie für die Jugendberufshilfe zu übernehmen? Fragen wir doch die Zielgruppe, welche Erfahrungen sie mit welchen Angeboten gemacht hat, welche Angebote sie kennen und nutzen – oder nicht nutzen. Was lässt sie durchhalten, was lässt sie abbrechen?

Eine Zukunftswerkstatt bietet als Methode die Möglichkeit, Jugendliche und junge Erwachsene am Übergang von der Schule in den Beruf als Experten in eigener Sache anzusprechen. Wenn die Zielgruppe (die nicht Erreichten) nicht wollen, was sie „wollen sollen“, dann ist es höchste Zeit, einander näher kennen zu lernen.

Eine Zukunftswerkstatt gibt den Betroffenen die Möglichkeit, ihre Erfahrungen, Bedürfnisse, Hoffnungen und Ängste zu thematisieren und konkrete Hinweise zur Weiterentwicklung der Förderlandschaft zu formulieren. Dabei sind die Fachkräfte dafür verantwortlich, einen entsprechenden Rahmen zu gestalten und die gemeinsamen Arbeitsphasen zu strukturieren. Eine durchdachte Methodenvielfalt sorgt dafür, dass alle Teilnehmenden sich gleichermaßen einbringen können.



Es kann hilfreich sein, dafür einen neutralen Ort außerhalb des gewohnten Umfeldes zu wählen. Wer sich in der neuen Rolle als „ExpertIn in eigener Sache“ ausprobieren möchte, kann das leichter mit einem gewissen Abstand zum Alltag, der im Einzelfall auch so kräftezehrend sein kann, dass keine Ressourcen für neue Ansätze zur Verfügung stehen. Dabei darf der Ort gern auch landschaftlich attraktiv sein und interessante Freizeitangebote bereithalten. Wer bereit ist, sich (wieder) intensiv mit der eigenen Situation auseinander zu setzen, sollte auch belohnt werden. Die Ansprüche der Klientel sind dabei durchaus bezahlbar. Von den Teilnehmenden der Zukunftswerkstatt 2012 aus dem Landkreis Diepholz zum Beispiel hatten einige noch nie das Meer gesehen und waren entsprechend beeindruckt von der Nordsee.

Bei der Gesamtplanung sind die typischen Faktoren der Arbeit mit benachteiligten Jugendlichen zu berücksichtigen. Mangelnde Mobilität erfordert die logistische Planung der An- und Abreise. Die teils wenig trainierte Selbstdisziplin und noch in der Entwicklung begriffene Sozialkompetenz erfordert gezielte Begleitung der Gruppendynamik und die regelmäßige Einbeziehung körperlicher Aktivitäten. Insgesamt sollten alle Fachkräfte die

Fähigkeit und Bereitschaft zur flexiblen Gestaltung des Ablaufs mitbringen, denn auch Phasen konzentrierter Zusammenarbeit halten sich nicht immer an vorgegebene Ablaufpläne. Das Team muss bei der Planung auch für die genauso wichtigen Entspannungs- und Erholungsphasen sorgen. Die Teilnehmenden brauchen den Wechsel zwischen Bewegung und Entspannung, Gespräch und Eigenaktivität, Input und Zeit, zu erzählen, Gruppenaktivität, Partner- und Einzelarbeit. Und sie sind darauf angewiesen, dass die Ergebnisse dokumentiert und der Fachöffentlichkeit zur weiteren Verwendung zugänglich gemacht werden. Idealerweise werden auch hier Teilnehmende mit einbezogen.



Dann werden angehenden Nachwuchskräfte sehr aufmerksam dafür sein, ob und was von ihren Eingaben wirklich verwertet wird. Dies ist vielleicht der wichtigste Punkt von allen. Denn die Erfahrung, mit ihren Anliegen nicht ernst genommen, nicht berücksichtigt zu werden, haben sie so oft gemacht, dass sie kaum damit rechnen, dass es diesmal anders sein könnte. Die aufkeimende Lust, sich wieder für die eigene Biographie zu engagieren, wird von der Erfahrung der Selbstwirksamkeit genährt.

Abschließend darf der Hinweis nicht fehlen, dass in einer solchen Zukunftswerkstatt die Gruppe StellvertreterInnenfunktion für die Zielgruppe hat. Und dass die Weiterentwicklung der Förderlandschaft ein Prozess ist, in den die jungen Menschen dauerhaft und selbstverständlich einbezogen sein sollten. Im Idealfall wäre also eine Zukunftswerkstatt für junge Menschen am Übergang von der Schule in den Beruf ein fester Bestandteil der Förderlandschaft, der in jedem Jahr stattfindet und dessen Ergebnisse in die Weiterentwicklung der Angebote vor Ort einbezogen werden.

Für die Gestaltung der diesjährigen Zukunftswerkstatt des Landkreises Diepholz wurden übrigens Teilnehmende des letzten Jahres um Anregungen und Hinweise gebeten.

Anlage 5: Fragebogen zur beruflichen Zukunft (Abschlussklassen)

Befragung zum Thema **Berufliche Zukunft**

Wir führen in den Abschlussklassen eine Befragung zum Thema Berufliche Zukunft durch. Das ist kein Test und die Fragebögen werden vertraulich behandelt.
Fülle den Fragebogen möglichst vollständig aus und gib ihn direkt zurück.

Klasse:

Schule:

	Trifft voll zu	Trifft zu	Trifft weniger zu	Trifft gar nicht zu
1. Ich weiß schon, welchen Beruf ich gerne erlernen möchte	☐	☐	☐	☒
2. An unserer Schule werden wir bei der Berufswahl unterstützt von (mehrere Antworten sind möglich)	☐	Lehrern / Lehrerinnen		
	☐	Schulsozialarbeit / Jugendberufshelfer/in		
	☐	Agentur für Arbeit / Berufsberatung		
	☐	Sonstige, und zwar		
3. Beim Schreiben von Bewerbungen hilft mir (mehrere Antworten sind möglich)	☐	Jemand aus meiner Familie		
	☐	Lehrer / Lehrerin		
	☐	Schulsozialarbeiter/in		
	☐	Jugendberufshelfer/in, Berufseinstiegsbegleiter/in		
	☐	Andere		
4. Ich wünsche mir mehr Hilfe bei (mehrere Antworten sind möglich)	☐	der Berufswahl		
	☐	der Suche von Ausbildungsbetrieben		
	☐	Bewerbungsschreiben		
	☐	Begleitung zu Institutionen, wie der Agentur für Arbeit, Handwerkskammer, IHK ...		
5. Ich kenne das Berufsinformationszentrum (BIZ) und war schon dort.	☐	Ja	☐	Nein
6. Ich kenne die Handwerkskammer	☐	Nein	☐	Ich habe davon gehört
	☐	Ich kenne die Adresse	☐	Ich war schon dort
7. Ich kenne die Industrie- und Handelskammer (IHK)	☐	Nein	☐	Ich habe davon gehört
	☐	Ich kenne die Adresse	☐	Ich war schon dort

8. Ich habe in diesem Schuljahr schon Bewerbungen geschrieben und an Unternehmen geschickt	☐ Ja	☐ Nein
<u>Wenn ja</u> , wie viele?	☐ 1 bis 3	☐ Bis 5
	☐ Bis 10	☐ Mehr als 10 Bewerbungen
9. Ich habe den Vertrag für einen Ausbildungsplatz unterschrieben	☐ Ja als	☐ Nein
10. Ich möchte eine weiterführende Schule besuchen	☐ Ja	☐ Nein
<u>Wenn ja:</u> Ich habe schon eine Zusage von einer Schule erhalten	☐ Ja	☐ Nein
	für Name der Schule	

	Trifft voll zu	Trifft zu	Trifft weniger zu	Trifft gar nicht zu
11. Ich sehe meine berufliche Zukunft positiv	☐	☐	☐	☐
12. Bist du männlich oder weiblich	☐ männlich	☐ weiblich		
13. Wie alt bist du	☐ Jünger als 16 Jahre	☐ 16 bis 17 Jahre		
	☐ 18 Jahre oder älter			
14. Welche Sprache spricht ihr am häufigsten zu Hause	☐ Deutsch	☐ eine andere Sprache		
15. Welche Sprache sprichst du häufiger mit deinen Freunden / Freundinnen und mit deinen Mitschülern/Mitschülerinnen	☐ Deutsch	☐ eine andere Sprache		
16. In welchem Land sind deine Eltern geboren?	☐ Deutschland ☐ Türkei ☐ Italien ☐ Spanien ☐ ehemaliges Jugoslawien ☐ Albanien	☐ Ehemalige Sowjetunion ☐ Iran ☐ Irak ☐ anderes Land, welches:		
17. Wie lange lebst du in Deutschland	☐ ☐	seit meiner Geburt seit Jahren		
18. Wie waren deine Schulleistungen im letzten Zeugnis (Notendurchschnitt in Mathe und Deutsch)	☐ ☐ ☐	1 bis 2,0 2,1 bis 3,5 Schlechter als 3,5		

Vielen Dank für deine Teilnahme!