



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds



Rheinland-Pfalz

MINISTERIUM FÜR SOZIALES,
ARBEIT, GESUNDHEIT
UND DEMOGRAPHIE

Workshop

Umsetzung und Dokumentation der Förderplanung im Förderansatz „Perspektiven eröffnen“

17. Oktober 2016, 13:00 bis 16:00 Uhr



GLIEDERUNG

1. Erfahrungsaustausch und Rückfragen

2. Allgemeine Informationen

- Verantwortlichkeit Übertragung Förderplanung in Eureka
- Angabe von E-Mailadressen
- Voraussetzungen für TN-Übertritt in Folgeprojekt
- Ergebnisindikator bei Übertritt TN in Folgeprojekte

ERFAHRUNGSAUSTAUSCH UND RÜCKFRAGEN



Rheinland-Pfalz

MINISTERIUM FÜR SOZIALES,
ARBEIT, GESUNDHEIT
UND DEMOGRAFIE

Im Rahmen der Anmeldung gestellte Fragen:

1. Es werden für einen TN sehr viele Dokumente (Förderplan, Nachweis Fortschritte Qualifizierung, Hilfeplanprozess (Profilingbögen), Zielvereinbarungen) erstellt. Hier wird ein Austausch im Hinblick auf die Vereinfachung der Datenerhebung gewünscht.

ERFAHRUNGSAUSTAUSCH UND RÜCKFRAGEN



2. Erfolgsmessung im Hinblick auf Erhöhung der Beschäftigungsfähigkeit

Beispiel: Ein TN, der zu Projekteintritt eine Wohnung besaß, nicht von Obdachlosigkeit bedroht war, im Laufe der Teilnahme die Wohnung jedoch verlor. Es konnte keine neue Wohnung beschafft werden. Somit hat sich die Situation des TN im Hinblick auf die Beschäftigungsfähigkeit verschlechtert, der Projektträger hatte hier jedoch keine Handlungsmöglichkeiten. Problem?

ERFAHRUNGSUSTAUSCH UND RÜCKFRAGEN



3. Die Zellen im Förderplan lassen sich bei einem längeren Text nicht anpassen. Blattschutz: Zellformat lässt sich nicht ändern. Ein Passwort muss eingegeben werden, welches nicht in Erfahrung zu bringen ist.
4. Im Zeitpunkt 1 ist im Handlungsfeld: Arbeits- und Sozialverhalten, eine Einschätzung noch nicht möglich. nkAm, bzw. im Handlungsbedarf: keine Angabe. Es wäre schön, wenn hier die Möglichkeit bestünde, eine Begründung oder Anmerkung festzuhalten.

ERFAHRUNGSAUSTAUSCH UND RÜCKFRAGEN



5. Wie werden Feiertage bei 6-Wochen-Regelung gewertet?
6. Startet die 6-Wochen-Regelung bei folgenden Fällen erneut?
 - a) Teilnehmende sind im Projekt dauerhaft abwesend, nehmen in dieser Zeit nachweislich einzelne Termine (z.B. bei Arzt, Ämtern usw.) wahr
 - b) Teilnehmende erscheinen vereinzelt und sind in Folge z.B. erneut erkrankt mit AUB (unterbrochene AUB Zeiten / Einzeltage).

ERFAHRUNGSAUSTAUSCH UND RÜCKFRAGEN



7. In Einzelfällen besteht der Wunsch seitens MA im Jobcenter einer erneuten Teilnahme (je nach Grund der Beendigung/aufgrund 6 Wochen Regelung). Gibt es Kriterien/Fristen, die zu beachten sind?
8. Würde ein TN über einen Zeitraum z.B. 6 Monaten zugewiesen und würde nach Ablauf statt einer Verlängerung eine erneute Zuweisung lückenlos für weitere 6 Monate erfolgen (z.B. aufgrund einer EGV mit neuer Betreuungsperson im JC), wäre das kein Neueinstieg sondern würde wie eine Verlängerung gewertet = Anpassung der Daten in Eureka statt Neuanlage des TN mit Verweis auf erste Teilnahme. Richtig oder Falsch?

ERFAHRUNGSUSTAUSCH UND RÜCKFRAGEN



9. Haben die Felder für die Stunden (Ziffer 3.1 zeitliche Projektgestaltung und Anzahl Stunden) eher bei Beratungsprojekten ohne feste Anwesenheitszeiten Bedeutung und sind in Pauschalprojekten mit festen Gruppen und Anwesenheitszeiten vernachlässigbar?
10. Wie ausführlich müssen die einzelnen Handlungsfelder sein?
11. Ist die Angabe des "Zwischenstandes" (aktuelle Einschätzung) ein Muss zum Ende jedes Zeitraumes/Quartals? (Zusammenhang mit Situationsanalyse ZP 2, ZP 3, ZP Austritt)

ERFAHRUNGSAUSTAUSCH UND RÜCKFRAGEN



12. Wie muss die Formulierung der Zielvereinbarungen erfolgen? (allgemein/konkret; Vorgaben?)
13. Ausführlichkeit der im Förderplan angegebenen Handlungsschritte (mit Datum)?



Verantwortlichkeit Übertragung Förderplanung in Eureka

- Die Fachkräfte der soz.päd. Begleitung sollen für die Übertragung der Förderplanung in das EDV-Begleitsystem zuständig und verantwortlich sein.



ALLGEMEINE INFORMATIONEN

Angabe von E-Mailadressen

- Datenerhebung zu beruflichen und sozialen Situation der TN sechs Monate nach Projektaustritt
- Erhebung durch den Auftragnehmer der Verwaltungsbehörde für den Bereich Evaluation
- für Erhebung sind Befragungen der TN per E-Mail vorgesehen



ALLGEMEINE INFORMATIONEN

- Ab dem 1. Januar 2017 ist die E-Mailadresse der TN verpflichtend im Teilnehmerregistratursystem (TRS) anzugeben.
- Mitwirkungs- und Sorgfaltspflicht der Projektträger zur Angabe der E-Mailadresse
- keine Angabe von „Dummy-Adressen“ bzw. E-Mailadressen der jeweiligen Projektträger, sondern individuelle E-Mailadressen der TN

Auf die Info-Mail vom 9. Dezember 2015 wird nochmals verwiesen.



ALLGEMEINE INFORMATIONEN

Voraussetzung für TN-Übertritt in Folgeprojekt

- Stand Förderplanung

Die Erreichung des Projektziels „Erhöhung der Beschäftigungsfähigkeit“ muss noch möglich sein. Hierzu muss beim Übertritt noch Handlungsbedarf bei mind. 2 Handlungsbedarfen bestehen.

- Minijob

Ein während der Projektlaufzeit angenommener Minijob schließt einen Übertritt in das Folgeprojekt aus, da die Zielgruppe „arbeitslose und/oder nicht erwerbstätige Langzeitleistungsbeziehende“ sind.



ALLGEMEINE INFORMATIONEN

Ergebnisindikator bei Übertritt TN in Folgeprojekte beim gleichen Projektträger

- Erfassung der Verbleibsdaten immer über Ziffer 25.6
- Konsequenzen für Erfolgsmessung/Ergebnisindikator

Bei Folgeprojekten ist zu beachten:

Der Endstand der Handlungsbedarfe aus dem Vorgängerprojekt ist der Anfangsstand der Handlungsbedarfe im Folgeprojekt.



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds



Rheinland-Pfalz

MINISTERIUM FÜR SOZIALES,
ARBEIT, GESUNDHEIT
UND DEMOGRAFIE

VIELEN DANK FÜR IHRE
AUFMERKSAMKEIT