

Erläuterungen zum Muster-Förderplan (Excel)

1. Erläuterung zum Aufbau

Der Muster-Förderplan im Excel-Format ist besonders gut dafür geeignet, die

- Situationsanalyse mit dem Teilnehmenden bei Projekteintritt und
- die sich daraus ergebende Förderplanung im Projektverlauf

in einem Dokument zu erfassen und Übertragungsfehler zu vermeiden. Es stehen sowohl vier Tabellenblätter für Situationsanalysen als auch vier für die Förderplanung zur Verfügung.

Die Situationsanalyse ist mit dem Teilnehmenden innerhalb der ersten drei Monate nach Projekteintritt abzuschließen. Die dabei festgestellten Handlungsbedarfe liegen der weiteren Förderplanung zu Grunde. Diese dokumentiert die Bearbeitung der in der Situationsanalyse festgestellten Handlungsbedarfe über den gesamten Teilnahmezeitraum.

Der Muster-Förderplan im Excel-Format verknüpft diese beiden Instrumente an Stellen, wo dies sinnvoll erscheint. Durch vollständiges Ausfüllen der Situationsanalysen, müssen einige Daten in den nachfolgenden Förderplänen nicht erneut eingegeben werden.

Es ist technisch auch möglich, die Förderplanung fortzuschreiben ohne eine erneute Einstufung der Handlungsbedarfe vorzunehmen, da automatisch Bezug zu vorangegangenen Situationsanalysen genommen wird. Auf diese Weise können alle Angaben zu einem Teilnehmenden innerhalb einer Datei gespeichert werden und der Verlauf wird gleichzeitig dokumentiert.

Sofern Sie das Muster für den Förderansatz „Bedarfsgemeinschaftscoaching“ verwenden möchten, haben Sie darüber hinaus den Vorteil, dass die Situationsanalysen des Muster-Förderplans den aktuellen Stand der „Dokumentation Hilfeplanprozess“ im EDV-Begleitsystem EurekaRLP2020 abbilden. Es werden alle dort benötigten Angaben in der korrekten Reihenfolge abgefragt, so dass eine Übertragung der Daten in das TRS bzw. die Maske „DokuHPprozess“ erleichtert wird. Bitte beachten Sie, dass die Situationsanalysen (DokuHPprozess) in diesem Förderansatz mindestens zu zwei Zeitpunkten erfasst werden müssen, also nach Eintritt und vor Austritt. Eine zweite und dritte Situationsanalyse sollte insbesondere dann eingegeben werden, wenn sich Änderungen in den festgestellten Handlungsbedarfen ergeben haben. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte den aktuell gültigen Rahmenbedingungen.

2. Erfassung der Situationsanalyse

Die Erfassung der Daten wird durch Drop-Down-Menüs erleichtert, welche die Antwortkategorien bereits vorschlagen. Eine „händische Erfassung“ mit Freitext ist somit nicht erforderlich.

Stammdaten	
1 Datum der Erhebung	28.01.2020
2 Staatsangehörigkeit	
3 Aufenthaltsstatus	Deutsche*r EU-Bürger*in
4 Dauer Leistungsbezug SGB II	Nicht-EU-Europa
5 Dauer der Arbeitslosigkeit	Nicht europäisch / staatenlos keine Angabe

In der Situationsanalyse sind für die Bereiche Qualifizierung (Schul- und Berufsausbildung) sowie in neun weiteren Bereichen Handlungsbedarfe hinsichtlich einer individuellen Integration in den Arbeitsmarkt einzuschätzen. Die Einschätzungen erfolgen anhand der vierstelligen

Skala „kein Handlungsbedarf“, „geringer Handlungsbedarf“, „Handlungsbedarf gegeben“ und „großer Handlungsbedarf“.

Die Einschätzung der Handlungsbedarfe ist zur leichteren Übersicht zusätzlich farblich gekennzeichnet. Die Skalierungen „kein Handlungsbedarf“ und „geringer Handlungsbedarf“ sind hierbei grün hinterlegt, die Skalierungen „Handlungsbedarf gegeben“ und „großer Handlungsbedarf“ rot.

Qualifizierung	
6 Höchster erreichter Schulabschluss	besitzt keinen Schulabschluss
7 Ausländischer Schulabschluss	Schulabschluss, Zeugnisse vorhanden
8 Ausland Schulabschluss - Anerkenntnis	in D noch nicht anerkannt, bislang ohne Anerkennungsverfahren
9 Ausländischer Berufsabschluss	Im Ausland erworben
10 Ausland Berufsabschluss - Anerkenntnis	in D noch nicht anerkannt, bislang ohne Anerkennungsverfahren
11 Berufsausbildung	Betriebliche / außerbetriebliche Berufsausbildung (Lehre)
12 Berufserfahrung	Ja, kaum vorhanden
13 praktische Arbeitserfahrung in Qualifizierungsmaßnahmen / Praktika / Ehrenamt	Ja, kaum vorhanden
14 Bewerbungsunterlagen	Unterlagen nicht vorhanden
15 Bewerbungsverhalten	Wenig aktiv
16 Handlungsbedarf Qualifizierung	Großer HB
	kein Handlungsbedarf (HB)
	Geringer HB
	HB gegeben
	Großer HB

Ein Unterschriftsfeld für den Bedarfsgemeinschaftscoach und die/den Teilnehmenden ist für die Printversion eingearbeitet.

3. Verknüpfung der DokuHP mit dem Förderplan

Im Förderplan findet nach Erfassung der Teilnehmerdaten eine Zusammenfassung der in der Situationsanalyse (Anhang 2 der Rahmenbedingungen) festgestellten zehn Handlungsbedarfe statt, um die beiden Komponenten Situationsanalyse und Förderplan miteinander in Bezug zu setzen. Hierbei erfolgt die Übertragung der aktuellsten Einschätzung durch hinterlegte Funktion automatisch.

Händisch ist lediglich noch das Datum, der zugrundeliegenden Situationsanalyse anzugeben.

4. Erfassung des Förderplanes

Für alle zehn Handlungsbereiche werden Erfassungsfelder angeboten, wobei an erster Stelle die Zieldefinition für den eingeschätzten Bereich aufgeführt wird. Durch numerische Aufzählung und Einfügen weiterer Zeilen können mehrere Zieldefinitionen, bzw. Teilziele aufgenommen werden. ¶

Nach der Festlegung der mit der Projektteilnahme verfolgten Ziele sind die zu ihrer Verringerung vereinbarten und umgesetzten Aktivitäten und deren Ergebnisse im Zeitverlauf zu erfassen. Die Datumsfelder (linke Spalte) und die damit verbundenen Arbeitsschritte (rechte Spalte) können daher in zeitlichen Bezug zu dem bestehenden Handlungsbedarf gesetzt werden. Angeboten werden optional drei Erfassungszeilen, welche je nach Bedarf ergänzt werden können.

Beispiel:

1. Handlungsfeld Qualifikation	Zielvereinbarung/en: Bis 31.03.2017
	1. Optimierung der Bewerbungsunterlagen 2. Fachpraktische Qualifizierung
05.02.2017	Sichtung der Bewerbungsunterlagen und Vervollständigung des Lebenslaufes und des Anschreibens.
20.02.2017	Bewerbungsunterlagen sind noch immer nicht vollständig. Grund: TN war erkrankt.
28.02.2017	Bewerbungsunterlagen sind nun vollständig optimiert. TN sucht derzeit einen Praktikumsplatz; bisher ohne Erfolg. Zielvereinbarung bis 31.03.2016 bleibt weiterhin bestehen.
10.03.2017	TN hat Zusage für ein Praktikum. Beginn erst im April.
Zwischenstand: Der Handlungsbedarf hat sich im Vergleich zur o. g. Einschätzung (Zeile 11-18) Aktuelle Einschätzung des Handlungsbedarfes:	nicht verändert Großer Handlungsbedarf

Als Zwischenergebnis kann dann die Entwicklung des Handlungsbedarfes, sowie die neue Einschätzung festgehalten werden.

Für die Einschätzung des Handlungsbedarfes gibt es zwei Beurteilungsaspekte:

- 1) Die Einschätzung im Bezug zur oben genannten Bewertung im Sinne einer Verbesserung, Verschlechterung oder keiner Änderung:

Zwischenstand: Der Handlungsbedarf hat sich im Vergleich zur o. g. Einschätzung (Zeile 11-18)	nicht verändert
Aktuelle Einschätzung des Handlungsbedarfes:	vergrößert verringert nicht verändert

- 2) Und weiterhin die aktuelle Einschätzung entsprechend der vierstelligen Skala („Großer Handlungsbedarf“, „Handlungsbedarf gegeben“, „Geringer Handlungsbedarf“ und „Kein Handlungsbedarf“).

Zwischenstand: Der Handlungsbedarf hat sich im Vergleich zur o. g. Einschätzung (Zeile 11-18)	nicht verändert
Aktuelle Einschätzung des Handlungsbedarfes:	Großer Handlungsbedarf
	Großer Handlungsbedarf Handlungsbedarf gegeben Geringer Handlungsbedarf Kein Handlungsbedarf Noch keine Angaben möglich

Die hier beschriebene Form wird für alle zehn Handlungsbereiche einzeln aufgeführt. Handlungsbereiche für die kein Förderbedarf festgestellt wird sind mit der Einschätzung „Kein Handlungsbedarf“ zu deklarieren.

5. Verbleib und Unterschrift

Am Ende des Musterförderplanes wird eine Multiple-Choice-Auswahl angeboten, bei welcher der Verbleib des Teilnehmenden angegeben werden muss:

Förderplänen müssen demnach die Tätigkeiten des Bedarfsgemeinschaftscoachs für den Teilnehmenden bzw. die Bedarfsgemeinschaft ersichtlich sein. Die Angaben müssen daher aussagekräftig und für Dritte nachvollziehbar sein sowie kontinuierlich geführt werden.