

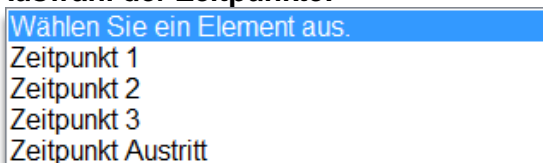
## Erläuterungen zum Muster-Förderplan (Word)

---

### 1. Zeitpunkt der Erfassung

Zunächst ist der Zeitpunkt, für welchen der Förderplan erfasst werden soll auszuwählen. Im Drop-Down-Menü werden die von den Rahmenbedingungen vorgesehene Zeitpunkte angeboten, die Ersterfassung in der Eingangsphase des Projektes (Zeitpunkt 1), die Abschlusserfassung zwei Wochen vor Austritt aus dem Projekt, sowie die optionalen Zeitpunkte 2 und 3.

#### Auswahl der Zeitpunkte:

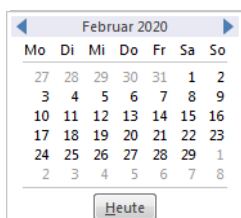


Das Muster ist so aufgebaut, dass es für jeden Beurteilungszeitraum neu angelegt werden kann.

### 2. Erfassung der Ergebnisse der Situationsanalyse

Im nächsten Abschnitt findet 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.

Die Handlungsbedarfe sind zu mindestens zwei Zeitpunkten, zu Beginn der Projektteilnahme nach Abschluss der Situationsanalyse und ca. zwei Wochen vor dem Projektaustritt einzuschätzen. Darüber hinaus können auch zwischenzeitliche Veränderungen festgehalten werden. Für die Erfassung ist es optional möglich, dem Förderplan die Ergebnisse der ersten Situationsanalyse bei Eintritt in das Projekt zu Grunde zu legen oder die in zwischenzeitlich erneut durchgeführten Situationsanalysen (ZP2 / ZP3) festgestellten Handlungsbedarfe als Maßstab in die Förderplanung mitaufzunehmen. Bitte wählen Sie im nächsten Drop-Down-Menü aus, auf welche der drei möglichen Situationsanalysen Sie sich beziehen möchten.

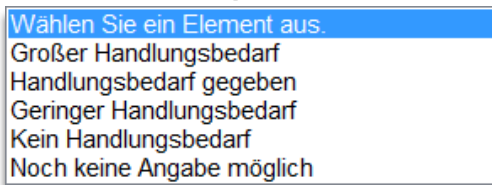


Dazu ist das Datum anzugeben, an dem die zugrundeliegende Situationsanalyse durchgeführt wurde und durch Drop-Down-Feld welchem Zeitpunkt (ZP 1, ZP 2 oder ZP 3) dies entspricht.

Anschließend werden die zehn Handlungsbereiche Qualifikation (Schul- und Ausbildung und berufliche Erfahrungen), Alltagskompetenzen, Angehörige/Soziales Netzwerk, Arbeits- und Sozialverhalten, Finanzielle Situation, Gesundheit, Straffälligkeit, Wohnen, Erziehung und Bildungssituation minderjähriger Kinder einzeln aufgeführt. Die in der Situationsanalyse festgehaltenen Förderbedarfe werden für jeden Handlungsbereich durch Drop-Down-Auswahl auch im Förderplan-Muster ausgewiesen. Die Auswahl gibt die durch Punkt 2.4 der Rahmenbedingungen vorgegebene vierstellige

Skala wieder („Kein Handlungsbedarf“, „Geringer Handlungsbedarf“, „Handlungsbedarf gegeben“ und „Großer Handlungsbedarf“). Ergänzt wird die Auswahl zusätzlich mit dem Punkt „Noch keine Angabe möglich“ (vgl. Punkt 2.4 der Rahmenbedingungen).

#### Auswahl des Drop-Down-Menüs:



### 3. Bearbeitung der einzelnen Handlungsbereiche

Für alle zehn Handlungsbereiche werden Erfassungsfelder angeboten, wobei an erster Stelle die Zieldefinition für den eingeschätzten Bereich aufgeführt wird. Durch Eintragung in das Datumfeld kann der geplante Zeitraum der Zielerreichung eingetragen werden.

Unter dem geplanten Zielerreichungszeitraum ist ein Textfeld für die Formulierung des Ziels eingerichtet. Durch numerische Aufzählung können mehrere Zieldefinitionen, bzw. Teilziele aufgenommen werden.

**Zielvereinbarung/en bis zum 31.03.2020**  
 1. Optimierung der Bewerbungsunterlagen  
 2. Praktikumsplatz finden

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 eingefügten Datumfelder (linke Spalte) und die damit verbundenen Arbeitsschritte (rechte Spalte) können daher in zeitlichen Bezug zu dem bestehenden Handlungsbedarf gesetzt werden. Angeboten werden optional drei Datumfelder, welche je nach Bedarf ergänzt werden können.

#### Beispiel:

<b>1. Handlungsfeld Qualifikation</b>	<b>Zielvereinbarung/en bis zum 31.03.2020</b> 1. Optimierung der Bewerbungsunterlagen 2. Praktikumsplatz finden
05.02.2020	Sichtung der Bewerbungsunterlagen und Vervollständigung des Lebenslaufes und des Anschreibens.
10.02.2020	Die Bewerbungsunterlagen sind noch immer nicht ganz vervollständigt. Es fehlen noch Arbeitszeugnisse.
28.02.2020	Bewerbungsunterlagen sind mittlerweile vollständig. Alle Arbeitszeugnisse liegen vor. Der Teilnehmende hat bereits vier Bewerbungen für einen Praktikumsplatz geschrieben.
10.03.2020	Der Teilnehmer kann ab 01.04.2017 ein Praktikum bei der örtlichen Entsorgungsfirma beginnen.

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:

Wählen Sie ein Element aus.  
verringert  
vergrößert  
nicht verändert

- 2) Und weiterhin die aktuelle Einschätzung entsprechend der vierstelligen Skala („Großer Handlungsbedarf“, „Handlungsbedarf gegeben“, „Geringer Handlungsbedarf“ und „Kein Handlungsbedarf“). Zusätzlich steht die Option „Noch keine Angabe möglich“ zur Verfügung, um den bereits oben angeführten Fall zu berücksichtigen:

Wählen Sie ein Element aus.  
Großer Handlungsbedarf  
Handlungsbedarf gegeben  
Geringer Handlungsbedarf  
Kein Handlungsbedarf  
Noch keine Angabe möglich

### Beispiel:

Zwischenstand:	Der Handlungsbedarf hat sich im Vergleich zur o.g. Einschätzung verringert <b>Aktuelle Einschätzung:</b> Geringer Handlungsbedarf
----------------	--

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.

## 4. Verbleib und Unterschrift

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

### Verbleib:

- Der Teilnehmende befindet sich weiterhin im Projekt. Die Förderplanung wurde in einem Förderplangespräch erörtert. Die Richtigkeit der Angaben wird bestätigt.
- Der Teilnehmende befindet sich weiterhin im Projekt. Die Förderplanung konnte aktuell nicht in einem Förderplangespräch erörtert werden.  
Begründung: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.  
Das Förderplangespräch wird nachgeholt und die Richtigkeit der Angaben bestätigt.
- Der Teilnehmende befindet sich nicht mehr im Projekt. Ein Abschlussgespräch wurde durchgeführt. Die Richtigkeit der Angaben wird bestätigt.
- Der Teilnehmende befindet sich nicht mehr im Projekt. Ein Abschlussgespräch konnte nicht durchgeführt werden.  
Begründung: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.  
Die Richtigkeit der Angaben wird bestätigt.

Durch die Abfrage wird bestätigt, dass der Förderplan in einem kooperativen Gespräch mit dem Teilnehmenden erörtert wurde und die Angaben bestätigt werden können.

Option 2 findet Anwendung, wenn der Teilnehmende zwar noch im Projekt ist und der Förderplan fortgeschrieben wird, jedoch das Förderplangespräch aufgrund von Abwesenheit, z.B. durch externe Praktika oder Krankheit, noch nicht durchgeführt werden konnte. Hier ist vom Projektträger im vorgesehenen Begründungsfeld zu erläutern, warum das Gespräch noch nicht stattfinden konnte.

Durch Option 4 wird der Umstand erfasst, dass ein/e Teilnehmer/-in aus dem Projekt ausscheidet und vor Austritt nicht die Möglichkeit eines Förderplangesprächs besteht. Auch hier wird eine gesonderte Begründung erforderlich. Diese Begründung erklärt dann auch eine eventuell fehlende Unterschrift des Teilnehmenden (Punkt 2.4 der Rahmenbedingungen).

Bitte lassen Sie den Förderplan von den Teilnehmenden und dem Bedarfsgemeinschaftscoach unterschreiben. Unterschriften von Teilnehmenden sind soweit zu schwärzen, dass der Name nicht lesbar ist, jedoch das Vorhandensein der Unterschrift überprüft werden kann.

_____ Datum, Unterschrift Teilnehmer/-in	_____ Datum, Unterschrift Projektpersonal
---	--

**Hinweis:**

Bei dem Muster handelt es sich lediglich um einen Vorschlag, der einen Mindeststandard definiert. Eine Verpflichtung das Muster zu verwenden besteht nicht.

**5. Nachweis der Tätigkeit des Bedarfsgemeinschaftscoachs**

Die Förderpläne dienen neben der Dokumentation der Situationsanalyse und der konkreten Förderplanung auch als Nachweis der Tätigkeiten des Bedarfsgemeinschaftscoachs. Aus den 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.