



Checkliste »Qualität betriebsintegrierter Arbeitsplätze«

Die Checkliste liefert differenzierte strukturelle und organisatorische Informationen dazu, wie Werkstätten geeignete Mitarbeiter für betriebsintegrierte Arbeitsplätze vorbereiten und betreuen. Sie ermöglicht in der Ergänzung der Kennzahl und der Befragung von Mitarbeitern mit betriebsintegriertem Arbeitsplatz einen umfassenden Austausch der Werkstätten untereinander und die Weiterentwicklung dieser Leistung als bedarfsbezogenes Arbeitsangebot.

Bitte nur einmal für die Gesamt-WfbM ausfüllen!

A. Übergangskonzept		
1.	Liegt ein schriftlich fixiertes Umsetzungskonzept vor?	<input checked="" type="radio"/> JA <input type="radio"/> NEIN
2.	Wenn ja, welche Aspekte werden im Umsetzungskonzept geregelt?	
a)	Schriftlich fixiertes Verfahren zur Vorbereitung des Mitarbeiters	
	Individuelle Kurs- oder Einzelangebote, Begleitung und/oder Förderung	<input checked="" type="radio"/> JA <input type="radio"/> NEIN
	Individuelle Kompetenzmessung	<input type="radio"/> JA <input checked="" type="radio"/> NEIN
	Arbeitsplatzanalyse/Anforderungsprofil	<input type="radio"/> JA <input checked="" type="radio"/> NEIN
	Durchführung interner und/oder externer Praktika	<input checked="" type="radio"/> JA <input type="radio"/> NEIN
b)	Aufgabenbeschreibung Fachpersonal	
	Werden im Umsetzungskonzept die Aufgaben aller Personengruppen, die in das Integrationsmanagement der Werkstatt* involviert sind, beschrieben (z.B. Aufgaben der Gruppenleitung, des Sozialen Dienstes, des Integrationsbegleiters/Jobcoachs**)?	<input checked="" type="radio"/> JA <input type="radio"/> NEIN
<small>* Als Integrationsmanagement der Werkstatt werden alle gezielten Maßnahmen/Angebote des WfbM-Fachpersonals verstanden, die zur Integration von Mitarbeitern mit Behinderung auf dem allg. Arbeitsmarkt oder in arbeitsmarktnahe Beschäftigungsverhältnisse dienen. ** Unter den Begriffen Integrationsbegleiter/Jobcoach wird in diesem Zusammenhang das Fachpersonal der Werkstatt verstanden, dessen Aufgaben vorrangig in der Vorbereitung eines Mitarbeiters auf einen bzw. Begleitung an einem betriebsintegrierten Arbeitsplatz oder einem Arbeitsplatz auf dem allg. Arbeitsmarkt liegen.</small>		
c)	Schriftlich fixiertes Verfahren zur Begleitung des Mitarbeiters am betriebsint. Arbeitsplatz durch das Fachpersonal der Werkstatt	
	Maßnahmen/Angebote/Hilfestellung zur Einarbeitung des Mitarbeiters	<input checked="" type="radio"/> JA <input type="radio"/> NEIN
	Regelmäßige, zeitlich begrenzte Begleitung/Besuche	<input checked="" type="radio"/> JA <input type="radio"/> NEIN
	Förder-/Teilhabeplanung	<input checked="" type="radio"/> JA <input type="radio"/> NEIN
	Kurs-/Weiterbildungsangebot der WfbM	<input type="radio"/> JA <input checked="" type="radio"/> NEIN
	Unterstützung bei Problemen	<input checked="" type="radio"/> JA <input type="radio"/> NEIN
	Wenn andere Aspekte im Umsetzungskonzept geregelt werden, bitte kurz erläutern:	<input type="text" value="Infopakete an Angehörige"/>
d)	Schriftlich fixiertes Verfahren zur Vorbereitung und Begleitung des Betriebes	
	Information (z.B. Arbeitsplatzgestaltung)	<input checked="" type="radio"/> JA <input type="radio"/> NEIN
	Unterstützung bei Fragen und Problemen	<input checked="" type="radio"/> JA <input type="radio"/> NEIN
e)	Schriftlich fixiertes Verfahren zur Rückkehr von Mitarbeitern in die WfbM	
	Verfahren für die Rückkehr von Mitarbeitern in die WfbM liegt vor	<input checked="" type="radio"/> JA <input type="radio"/> NEIN
	Dokumentation und Bewertung der Gründe für die Rückkehr erfolgt	<input type="radio"/> JA <input checked="" type="radio"/> NEIN

B. Akquise von betriebsintegrierten Arbeitsplätzen

3. Wie erfolgt die Akquise von betriebsintegrierten Arbeitsplätzen?

	Üblicher- weise	In Ausnahme- fällen	Nie
Mitarbeiterbezogen (am Potenzial bzw. Interessen des Mitarbeiters ausgerichtet)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Akquise erfolgt über Netzwerk des Mitarbeiters (Angehörige, Nachbarn usw.)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Arbeitgeber bietet an	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Blindakquise der WfbM	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Wenn betriebsintegrierte Arbeitsplätze durch das Angebot eines Arbeitgebers oder durch Blindakquise zur Verfügung stehen: Wie kann sich der Mitarbeiter über mögliche Arbeitsplätze informieren (z.B. Aushang am Schwarzen Brett)?

Aushang, Intranet, Info bei Besprechungen

4. Bietet die WfbM eine eindeutig zugeordnete Anlaufstelle an, in der sich Menschen mit Behinderung oder interessierte Betriebe über betriebsintegrierte Arbeitsplätze informieren können?

Anlaufstelle für Menschen mit Behinderung	<input checked="" type="radio"/> JA	<input type="radio"/> NEIN
Anlaufstelle für interessierte Betriebe	<input checked="" type="radio"/> JA	<input type="radio"/> NEIN

Wenn ja, bitte beschreiben Sie kurz, welcher Funktion/Person diese Aufgabe zugeordnet ist:
Wenn ja, beschreiben Sie bitte auch, über welche Medien auf diese Anlaufstelle hingewiesen wird (z.B. Werkstattzeitung, Homepage):

Stabstelle Integrationsmanagement

Internet, Werkstattzeitung, Presse

C. Akquise geeigneter bzw. interessierter Mitarbeiter

5. Wie erfolgt die Akquise von geeigneten bzw. interessierten Mitarbeitern?

	Üblicher- weise	In Ausnahme- fällen	Nie
Mitarbeiter wird selbst initiativ (äußert den Wunsch oder bewirbt sich)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Gruppenleitung schlägt dem Mitarbeiter (Suche nach) BiAP vor	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sozialer Dienst, Integrationsbegleiter/Jobcoach o.a. Fachpersonal schlägt dem Mitarbeiter (Suche nach) BiAP vor	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Angehörige schlagen (Suche nach) BiAP vor	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Bitte beschreiben Sie kurz die Schritte Ihres regulären Vorgehens:

Mitarbeiter spricht Gruppenleitung an, die dann Integrationsmanagement aktiviert

D. Vorbereitung des Mitarbeiters und seiner Bezugsperson/en

6. Wie erfolgt die Vorbereitung des Mitarbeiters und seiner Bezugsperson/en bzw. Angehörigen auf den betriebsintegrierten Arbeitsplatz?

a) Vorbereitung des Mitarbeiters

Informations-/Beratungsgespräch(e) mit Integrationsbegleiter/Jobcoach	<input checked="" type="radio"/> JA	<input type="radio"/> NEIN
Indiv. Vorbereitung basierend auf Kompetenzmessung & Arbeitsplatzanforderungen	<input type="radio"/> JA	<input checked="" type="radio"/> NEIN
Teilnahme an vorbereitenden Kursen zur Förderung von Schlüsselkompetenzen	<input checked="" type="radio"/> JA	<input type="radio"/> NEIN
Praktika	<input checked="" type="radio"/> JA	<input type="radio"/> NEIN
Informationsgespräch mit Kollegen mit BIAP	<input type="radio"/> JA	<input checked="" type="radio"/> NEIN
Sonstiges	<input type="radio"/> JA	<input checked="" type="radio"/> NEIN

Wenn „Sonstiges“, bitte kurz erläutern:

b) Vorbereitung der Bezugsperson/en bzw. Angehörigen

Informations-/Beratungsgespräche	<input type="radio"/> JA	<input checked="" type="radio"/> NEIN
Kennenlernen des Betriebes/Ansprechpartners im Betrieb	<input checked="" type="radio"/> JA	<input type="radio"/> NEIN
Sonstiges	<input type="radio"/> JA	<input checked="" type="radio"/> NEIN

Wenn „Sonstiges“, bitte kurz erläutern:

c) Vorbereitung des übrigen Umfeldes

Information/Abstimmung mit Wohnheim, betreutem Wohnen	<input checked="" type="radio"/> JA	<input type="radio"/> NEIN
Sonstiges	<input type="radio"/> JA	<input checked="" type="radio"/> NEIN

Wenn „Sonstiges“, bitte kurz erläutern:

7. Werden Mitarbeiter durch spezielle Kurse, ABM, spezielle Kurse, Gruppen- oder Einzelangebote auf den betriebsintegrierten Arbeitsplatz vorbereitet?

 JA NEIN

Wenn ja, welche Kompetenzen werden vermittelt?

Soziale Kompetenzen (z.B. Kontaktfähigkeit, Teamfähigkeit)	<input checked="" type="radio"/> JA	<input type="radio"/> NEIN
Kommunikative Kompetenzen (z.B. Sprachfähigkeit)	<input checked="" type="radio"/> JA	<input type="radio"/> NEIN
Interkulturelle Kompetenzen (z.B. Verständnis und Toleranz für andere Kulturen)	<input type="radio"/> JA	<input checked="" type="radio"/> NEIN
Methodische Kompetenzen (z.B. Arbeitsplanung)	<input type="radio"/> JA	<input checked="" type="radio"/> NEIN
Aktivitäts- und Umsetzungskompetenzen (z.B. Selbständigkeit, Durchhaltevermögen)	<input checked="" type="radio"/> JA	<input type="radio"/> NEIN
Personale Kompetenzen (z.B. Selbsteinschätzung, Gesundheitskompetenz)	<input type="radio"/> JA	<input checked="" type="radio"/> NEIN
Allg. Grundfähigkeiten (z.B. lebenspraktische Fähigkeiten wie Umgang mit Geld, Hygiene, Tagesstruktur; arbeitsplatzrelevante Fähigkeiten wie z.B. Erkennen von Gefahren; Fähigkeiten im sinnvollen Umgang mit Medien)	<input checked="" type="radio"/> JA	<input type="radio"/> NEIN
Arbeitsplatzbezogene, fachliche Kompetenzen (z.B. handwerkliche oder dienstleistungsbezogene Komp.)	<input checked="" type="radio"/> JA	<input type="radio"/> NEIN
Andere	<input type="radio"/> JA	<input checked="" type="radio"/> NEIN

Wenn „Andere“, bitte kurz erläutern:

E. Vorbereitung des Betriebes

8. Wie erfolgt die Vorbereitung des Betriebs auf den Mitarbeiter?

Information des Vorgesetzten* über/Sensibilisierung des Vorgesetzten für Stärken und Handicaps des Mitarbeiters

JA NEIN

Information des Ansprechpartners im Betrieb über/Sensibilisierung des Ansprechpartners im Betrieb für Stärken und Handicaps des Mitarbeiters

JA NEIN

Wenn bei einer der beiden Fragen „ja“: Erfolgt die Information des Betriebes mit Einverständnis des Mitarbeiters bzw. gemeinsam mit dem Mitarbeiter?

JA NEIN

Abstimmung relevanter Bedingungen (Arbeitsplatzgestaltung, Rückzugsmöglichkeiten, Barrierefreie Zugänge, Symptome beginnender Überforderung)

JA NEIN

Verhalten bei akuten Problemen

JA NEIN

Sonstiges

JA NEIN

Wenn „Sonstiges“, bitte kurz erläutern:

* Gemeint ist die Person, die im Betrieb über die Einstellung des Mitarbeiters mit Behinderung entscheidet

F. Begleitung des Mitarbeiters am betriebsintegrierten Arbeitsplatz

9. Wird in der Regel ein Anforderungsprofil bzw. eine Arbeitsplatzanalyse für einen betriebsintegrierten Arbeitsplatz erstellt?

JA

NEIN

Wenn ja, zu welchem Zeitpunkt (z.B. vor dem Praktikum) bzw. wie häufig (z.B. einmal jährlich)?

10. Werden bei Mitarbeitern mit betriebsintegriertem Arbeitsplatz regelmäßig Fähigkeitsanalysen bzw. Potenzialanalysen durchgeführt?

JA

NEIN

Wenn ja, zu welchem Zeitpunkt (z.B. vor dem Praktikum) bzw. wie häufig (z.B. einmal jährlich)?

11. Werden bei Mitarbeitern mit betriebsintegriertem Arbeitsplatz regelmäßig Förder-/Teilhabeporgespräche durchgeführt bzw. Förder-/Teilhabepäne erstellt?

Es werden regelmäßig Förder-/Teilhabeporgespräche mit dem Mitarbeiter geführt

JA NEIN

Es werden regelmäßig Förder-/Teilhabepäne erstellt

JA NEIN

Wenn ja, in welchem zeitlichen Rhythmus?

Jährlich

12. Bietet die Werkstatt regelmäßige Treffen der Mitarbeiter mit betriebsintegriertem Arbeitsplatz an?

JA

NEIN

Wenn „ja“, wozu dienen die regelmäßigen Treffen?

Weiterbildung

JA NEIN

Gegenseitigem Austausch mit anderen Mitarbeitern mit betriebsintegrierten Arbeitsplätzen

JA NEIN

Gespräche zur Problembewältigung

JA NEIN

Allgemeiner Kontakt zu früheren Kollegen in der Werkstatt

JA NEIN

Sonstiges

JA NEIN

Wenn „Sonstiges“, bitte kurz erläutern:

13. Besteht für Mitarbeiter mit betriebsintegriertem Arbeitsplatz die Möglichkeit, weiterhin an den arbeitsbegleitenden Maßnahmen/Angeboten der Werkstatt teilzunehmen?

Nein, grundsätzlich nicht	Ja, aber nur in Ausnahmefällen	Ja, falls vom Mitarbeiter ausdrücklich gewünscht	Ja, grundsätzlich für alle Mitarbeiter
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

14. Besteht für Mitarbeiter mit betriebsintegriertem Arbeitsplatz die Möglichkeit, weiterhin an Festen und Ausflügen der Werkstatt teilzunehmen?

Nein, grundsätzlich nicht	Ja, falls dies mit dem Betrieb abgestimmt ist	Ja, grundsätzlich für alle Mitarbeiter
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

G. Rückkehr von Mitarbeitern mit betriebsintegriertem Arbeitsplatz in die Werkstatt

15. Gibt es einen festgelegten Zeitpunkt, zu dem das Arbeitsplatzverhältnis abgebrochen wird, wenn aus fachlicher Sicht eine Übernahme möglich wäre und sie vom Mitarbeiter gewünscht, vom Arbeitsgeber jedoch abgelehnt wird.

JA NEIN

Wenn ja, beschreiben Sie bitte kurz Ihr Vorgehen:

16. Werden bei Mitarbeitern, die in die Werkstatt zurückkehren, Gründe für den Abbruch des Arbeitsplatzverhältnisses erhoben und dokumentiert?

JA NEIN

Wenn „ja“, wer wird in der Regel zu den Gründen befragt?

Mitarbeiter	<input checked="" type="radio"/> JA	<input type="radio"/> NEIN
Integrationsbegleiter/Jobcoach der Werkstatt	<input checked="" type="radio"/> JA	<input type="radio"/> NEIN
Ansprechpartner im Betrieb	<input checked="" type="radio"/> JA	<input type="radio"/> NEIN
Angehörige/Bezugsperson	<input type="radio"/> JA	<input checked="" type="radio"/> NEIN
Andere	<input type="radio"/> JA	<input checked="" type="radio"/> NEIN

Wenn „Andere“, bitte kurz erläutern:

H. Fachpersonal im Integrationsmanagement

17. Anzahl Fachangestellter* zum Stichtag 31.12., die ausschließlich mit Aufgaben des Integrationsmanagements (Akquise von BiAP, Vorbereitung und Begleitung von Mitarbeitern und Betrieben) beauftragt sind, bezogen auf die Anzahl Mitarbeiter mit betriebsintegriertem Arbeitsplatz, differenziert nach Einzel- und Gruppenarbeitsplatz, zum Stichtag 31.12..**

Anzahl Fachangestellter* zum Stichtag 30.06., die ausschließlich mit Aufgaben des Integrationsmanagements (Akquise von betriebsintegrierten Arbeitsplätzen, Vorbereitung und Begleitung von Mitarbeitern und Betrieben) beauftragt sind:

2

* Fachangestellte mit weniger als 50% Stellenumfang werden nicht berücksichtigt.

** Die Anzahl Mitarbeiter mit betriebsintegriertem Arbeitsplatz wird aus den Angaben zur Kennzahl BiAP automatisch übertragen und muss an dieser Stelle nicht erhoben werden.

18. Welche Fachkräfte sind vorrangig für die Umsetzung folgender Aktivitäten verantwortlich?

	Gruppen- leitung	Sozialer Dienst	Integration s-begl./ Jobcoach
Akquise von betriebsintegrierten Arbeitsplätzen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Erstellung Arbeitsprofil/Arbeitsplatzanalyse	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fähigkeitsanalyse, Förder-/Teilhabepanung & -gespräch	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Abstimmung mit Gruppenleitungen und Sozialem Dienst	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Vermittlung von Arbeitsinhalten, Unterstützung bei Weiterentwicklung von Fähigkeiten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Information und Vorbereitung des Betriebes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Beratung des Betriebs bzgl. des Arbeitsplatzes (z.B. Arbeitsgestaltung)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Unterstützung bei Konfliktlösungen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Krisenintervention	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Sonstiges	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Wenn „Sonstiges“ oder wenn andere Personen im Integrationsmanagement Aufgaben übernehmen, bitte kurz erläutern:

19. Welchen Aspekt Ihrer Vorgehensweise bei der Akquise, Vorbereitung von Mitarbeitern und Betrieb sowie der Begleitung von Mitarbeitern und Betrieb halten Sie für entscheidend für eine erfolgreiche Integration geeigneter Mitarbeiter?

Bitte erläutern Sie:

Individuelle Vorgehensweise, gutes Netzwerk an Betrieben, Zusammenarbeit mit HWK