

VERZEICHNIS DER ARBEITSHILFEN

Arbeitshilfe 1: Analyse von Handlungen und Arbeitstätigkeiten (Selbstintegration, Intervention)

Arbeitshilfe 2: Reflexionsbogen für einen Jobcoaching-Termin (Intervention, Qualitätsentwicklung)

Arbeitshilfe 3: Informationserhebung und Planungsdokumentation

Arbeitshilfe 4: Ausbildungs- und Arbeitsanamnese (Auftragsklärung und Planung)

Arbeitshilfe 5: Systemische Fragen im Jobcoaching (Auftragsklärung und Intervention)

Arbeitshilfe 6: Kopplungsfenster (Auftragsklärung und Planung)

Arbeitshilfe 7: Kollegiale Fallberatung beim Jobcoaching

Arbeitshilfe 8: Tätigkeitsanalyse beim Jobcarving

Arbeitshilfe 9: Interviewfragen Jobcarving

Arbeitshilfe 10: Workshop Jobcarving

Analyse von Handlungen und Arbeitstätigkeiten

Anwendungsbereich: Erstgespräch, Arbeitsplatzbeobachtung, Interventionen

Verwendung: Jobcoaches analysieren Handlungen im Detail, um die Anforderungen von Tätigkeiten in ihrer Bedeutung für den Einzelnen zu verstehen und den Zusammenhang mit den Geschäftserfordernissen zu begreifen.

Motorische Aspekte

- Bestehen eher grobmotorische oder feinmotorische Anforderungen?
- Welche Anforderungen an Greiffunktionen, Koordination, Körperhaltungen und Kraftaufwand bestehen?
- Sind diese Anforderungen vom Arbeitnehmer dauerhaft ohne Überforderung zu leisten?
- Lassen sich die Anforderungen im motorischen Bereich verändern?
- Welche Auswirkungen hätte dies auf das Arbeitsergebnis und die Zusammenarbeit?

Psychische und soziale Aspekte

- Welcher Zeitdruck und welche Stressfaktoren bestehen am Arbeitsplatz?
- Welchen Aufforderungs- und Motivationscharakter haben die Tätigkeiten für den Arbeitnehmer?
- Welche Anforderungen bestehen an die Zusammenarbeit mit anderen?
- Welche Abstimmung mit Kollegen, Vorgesetzten, Kunden etc. ist notwendig?
- Welche Anforderung besteht an die Beziehungsgestaltung?
- Lassen sich die Anforderungen im psychischen und/oder sozialen Bereich verändern?
- Welche Auswirkungen hätte dies auf das Arbeitsergebnis und die Zusammenarbeit?

Kognitive Aspekte

- Welche Anforderungen bestehen an
 - Konzentration und Ausdauer?
 - Gedächtnis und Merkfähigkeit?
 - Problemlösungsverhalten, Vorstellungsvermögen und Entscheidungsfähigkeit?
- Sind Tätigkeiten routinierbar?
- Sind Kulturtechniken erforderlich (Lesen, Schreiben, Rechnen etc.)?
- Ist spezielles Fachwissen erforderlich?
- Lassen sich die Anforderungen im kognitiven Bereich verändern?
- Welche Auswirkungen hätte dies auf das Arbeitsergebnis und die Zusammenarbeit?

Wahrnehmungsaspekte

- Welche Anforderungen bestehen am Arbeitsplatz in Bezug auf
 - Licht, visuelle Reize, Aufmerksamkeit, Bewegung rund um den Arbeitsplatz, Güter- oder Publikumsverkehr etc.?
 - Lärm, Geräusche etc.?
 - Tasten, Fühlen; Kontakt mit Materialien, Werkzeugen, Hilfsmitteln etc.?
 - Gerüche?
- Lassen sich die Anforderungen im Wahrnehmungsbereich verändern?
- Welche Auswirkungen hätte dies auf das Arbeitsergebnis und die Zusammenarbeit?

Allgemeine Aspekte

- Woran wird Leistung an diesem Arbeitsplatz bzw. in diesem Arbeitsbereich gemessen?
- Gibt es Anforderungsspitzen oder summieren sich Anforderungen?
- Können Pausen gemacht werden? Wann? Wie lange? Wie fest oder flexibel sind diese? Wie können Pausen gestaltet werden?
- Welche Folgen haben Fehler für die Person bzw. den Betrieb (wirtschaftlich, für die Reputation, für das Personal etc.)?
- Welche Veränderungsmöglichkeiten am Arbeitsplatz werden noch deutlich?
- Welche Bedeutung haben einzelne Tätigkeiten im Arbeitsablauf und in welchem Zusammenhang stehen sie zu den Geschäftserfordernissen?

Reflexionsbogen Jobcoaching

Name des Betriebs

Betriebsbesuch Nr.

Datum / Zeit

.....

Name der Klientin / des Klienten

Heutige Gesprächspartner

.....

.....

Informationen über Rahmenbedingungen (z.B. stufenweise Wiedereingliederung, Urlaub, Jobcoaching-Zeiten)

.....

.....

.....

.....

Welche Ziele habe ich verfolgt? Welche Interventionen habe ich verwendet?
Welche Ergebnisse habe ich erreicht? Welche neuen Ziele sind entstanden?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Beobachtungen, besondere Vorkommnisse und Ausnahmen, Widersprüche, Klatsch und Tratsch, Aktuelles etc.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zum Prozessverlauf

Jetzt merken – später verstehen

Informationserhebung und Planungsdocumentation

Anwendungsbereich: Klärungs- und Planungsphase im Jobcoaching

Verwendung: Die Gliederung umfasst die wesentlichen Informationsbereiche, die zur Planung eines Jobcoachings notwendig sind. Sie kann zur strukturierten Erfassung der Daten und/oder als Vorlage für die Erstellung eines Formulars verwendet werden.

Angaben zum Betrieb

- Größe, Produkte bzw. Dienstleistung, Struktur, Alter des Betriebs, absehbare Veränderungen
- Beschreibung des Arbeitsplatzes und der Tätigkeiten des Klienten
- Schilderung der Situation aus der Sicht des Arbeitgebers: Wie war sie früher? Wie ist sie aktuell? Welche Veränderungen sind notwendig? Was kann der Arbeitgeber dazu beitragen?

Angaben zum Arbeitnehmer mit Behinderung

- Alter, Behinderungsart und deren Auswirkungen auf die Arbeit, Schulabschluss, Ausbildungen und Berufserfahrungen
- Schilderung der Situation aus der Sicht des Arbeitnehmers: Wie war sie früher? Wie ist sie aktuell? Welche Veränderungen sind notwendig? Was kann der Arbeitnehmer dazu beitragen?

Auswertung des Kopplungsfensters

- Vereinbarte Ziele mit den Prozessbeteiligten
- Umgang mit Bedarfen von Arbeitgeber oder Arbeitnehmer, die (eventuell noch) nicht bedient werden können
- Methodischer Ansatz

Einschätzungen zur Dauer

- Anzahl und Qualität der Ziele
- Attraktivität der Ziele für den Arbeitgeber
- Attraktivität der Ziele für den Arbeitnehmer
- Erlernbarkeit der Zielinhalte
- Kooperationsbereitschaft des Betriebs
- Kooperationsbereitschaft des Arbeitnehmers

Planungsdaten für das Jobcoaching

- Dauer
- Stundenumfang
- Geplanter Starttermin

Ausbildungs- und Arbeitsanamnese

Name der Klientin / des Klienten: Alter: Datum:

Schule / Ausbildung / Berufserfahrung

Was waren wesentliche Ereignisse in der Berufsgeschichte?

Zeitpunkt

Notizen: Wie wurden Entscheidungen getroffen? Was waren wesentliche Einflussfaktoren? Welche Erfahrungen wurden gemacht?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Erkennbare Entscheidungsmuster und deren Auswirkungen auf die aktuelle Situation

.....
.....
.....
.....

Weiter von Bedeutung

.....
.....
.....

Systemische Fragen im Jobcoaching

Auftragsklärungs- und Planungsphase

Fragen an den Arbeitgeber

Für meine Arbeit müssen wir gemeinsame Ziele erarbeiten. Ich weiß aus Erfahrung, dass diese am Anfang oft weit auseinanderliegen. Was sollte aus Ihrer Sicht mit diesem Jobcoaching erreicht werden? Was vermuten Sie, wird Ihrem Mitarbeiter wichtig sein?

Woran würden Sie merken, dass das Jobcoaching Erfolg hat? Wer würde das zuerst bemerken?

In der Vergangenheit wird es auch Zeiten gegeben haben, in denen es besser lief. Was war da anders?

Was würde Ihnen (dem Betrieb oder den Kollegen) fehlen, wenn Ihr Mitarbeiter nicht mehr hier arbeiten würde?

Was wird passieren, wenn nichts passiert?

Wie können Sie (der Betrieb oder die Kollegen) von Ihrem Mitarbeiter profitieren?

Was versprechen Sie sich von der Einstellung des neuen Mitarbeiters?

Ihr Mitarbeiter arbeitet schon lange bei Ihnen. Was hat sich in letzter Zeit im Betrieb verändert, sodass die Situation nicht mehr tragfähig ist?

Ich möchte mir gerne ein Bild von Ihrem Betrieb machen. Was ist das Besondere an Ihrem Unternehmen? Für was sind Sie bekannt? Vor welchen Herausforderungen stehen Sie gerade?

Was ist Ihr Wunsch an mich bzw. für unsere Zusammenarbeit?

Fragen an den Arbeitnehmer

Wer hat dieses Jobcoaching vorgeschlagen? Welche Gründe vermuten Sie dafür?

Was könnte ein Jobcoaching für Sie bringen? Was wäre optimal?

Ich habe mit Ihrem Chef gesprochen und ihn gefragt, was er sich von dem Jobcoaching verspricht. Was vermuten Sie, war seine Antwort?

Woran glauben Sie, würde Ihr Chef oder würden Ihre Kollegen merken, dass sich etwas positiv verändert?

Wer wäre am meisten überrascht, wenn Sie diesen Arbeitsplatz bekommen würden (wenn es hier plötzlich problemlos lief)? Wen möchten Sie gerne überraschen? Wer fände das noch gut?

Was möchten Sie am Ende des Jobcoachings erreicht haben? Was soll dann anders sein?

Wann lief es hier besser für Sie? Was war da anders?

Was würde passieren, wenn Sie hier nicht (mehr) arbeiten würden?

Was ist Ihr Wunsch an mich bzw. für unsere Zusammenarbeit?

Wem werden Sie von diesem Gespräch erzählen?

Wann treten weniger Fehler auf? Was machen Sie dann anders?

Wenn Sie Ihre momentane Arbeitsmotivation (Leistungsfähigkeit) auf einer Skala von 0 (= nicht vorhanden) bis 10 (= höchstmöglich) einstufen, wo läge sie?

Wann war sie höher, wann niedriger? Womit hängt das zusammen?

Welche Arbeitssituationen kosten Sie viel Kraft? Welche fallen Ihnen leichter?

Fragen an den Vorgesetzten / die Kollegen

Worauf muss ich achten, wenn ich mit dem Jobcoaching anfangen?
Was sollte ich auf keinen Fall tun?

Fragen an den Vorgesetzten und an die Kollegen

Ich suche nach einem Ansatzpunkt, der Ihre Situation positiv verändert. Womit soll ich nach Ihrer Einschätzung beginnen?

Die Veränderungen werden am Anfang vermutlich eher klein sein. Woran werden Sie eine positive Entwicklung bemerken?

Sie kennen sich hier im Bereich gut aus. Wer könnte etwas dazu beitragen, die Zusammenarbeit zu verbessern?

Was sollte geschehen, damit es weniger Ärger gibt? Wer könnte dafür etwas tun? Was hat sich in der letzten Zeit positiv verändert?

Ich glaube, es würde Ihrem Mitarbeiter bzw. Kollegen helfen, wenn Sie Folgendes anders machen würden (klarere Arbeitsaufträge, mehr positive Rückmeldungen etc.). Was halten Sie davon? Was würde das für Sie bedeuten?

Welche Tätigkeit Ihres Kollegen fällt ihm am schwersten? Welche kann er am besten?

Was möchte Ihr Kollege nach Ihrer Einschätzung beim Jobcoaching erreichen?

Was ist aus Ihrer Sicht bisher beim Jobcoaching erreicht worden? Was muss noch vertieft werden? Was hat Sie am meisten überrascht?

Bei welchen Tätigkeiten müssen präzise Ergebnisse erzielt werden? Welche erlauben auch Fehlertoleranzen?

Fragen an den Arbeitnehmer

Was werden Ihre Kollegen dazu sagen, wenn ich Sie demnächst an Ihrem Arbeitsplatz begleite?

Wer von Ihren Kollegen wird am neugierigsten sein? Bei wem wollen Sie mich als Erstes vorstellen?

Was soll ich Ihren Kollegen erzählen? Was sollte ich keinesfalls erwähnen?

Fragen an den Arbeitnehmer

Wie wird sich das anfühlen, wenn Sie Ihre Ziele erreichen (werden eingestellt, bekommen die Arbeit besser hin, beeindrucken den Vorgesetzten, bekommen den Staplerführerschein etc.)?

Was wäre ein erster kleiner Schritt auf dem Weg dorthin? Was wäre ein großer Schritt? Womit sollen wir anfangen?

In welchen Arbeitssituationen mit den Kollegen werden Sie unsicher, entsteht Angst, Unsicherheit, Wut etc.? Ist das immer so und was ist anders, wenn es nicht so ist?

Haben Sie sich für dieses Gespräch etwas vorgenommen?

Womit könnten Sie Ihren Chef am ehesten überraschen?

Es würde Ihnen besser gehen, wenn Ihre Kollegen Sie anders behandeln würden. Was würde sich dann für Sie verändern? Was können Sie dafür tun, um diesem Ziel näher zu kommen?

Wenn Sie ein Experte (ein Profi) für Ihre Arbeit werden wollen, was würden Sie dann anders machen?

Sind alle Kollegen gemein (ungerecht, unfreundlich etc.) zu Ihnen? Wer ist es am wenigsten?

Ich möchte Sie gerne für ein Experiment gewinnen. Sie probieren diesen Arbeitsschritt, dieses Verhalten etc. einfach aus, auch wenn Sie noch nicht davon überzeugt sind. Anschließend überprüfen wir, was dabei herausgekommen ist. Sind Sie damit einverstanden?

Fragen an den Vorgesetzten und an die Kollegen

Fragen an den Arbeitnehmer

Veränderungsphase

Wie viel Prozent der notwendigen Arbeitsaufgaben erfüllt der Mitarbeiter mit Behinderung? Wie viel müssen es mindestens sein? Haben Sie weitere Ideen, wie man diesem Ziel näher kommen könnte?

Ich werde in drei Tagen wieder hier sein. Was wollen Sie in der Zeit ausprobieren?

Angenommen, ab morgen erfüllen Sie alle Arbeitsanforderungen Ihrer Stelle. Woran würden das die anderen bemerken?

Fragen an die Prozessbeteiligten

Stabilisierungsphase

Wir haben jetzt noch ungefähr (XX Monate) Zeit für das Jobcoaching. Möglicherweise werden wir nicht alle Ziele erreichen. Worauf sollten wir unser Engagement und unsere Aufmerksamkeit in der verbleibenden Zeit lenken?

Wenn Sie an den Anfang des Jobcoachings zurückdenken: Was hat sich verändert?

Was hat Sie am meisten überrascht?

Was sollten wir beim nächsten Mal anders machen?

Nehmen wir an, die früheren Probleme treten erneut auf, welche Handlungsmöglichkeiten haben Sie?

Angenommen, wir treffen uns in einem Jahr wieder: Was vermuten Sie, werden Sie mir berichten?

Kopplungsfenster

Anwendungsbereich: Zielfindung in der Planungsphase oder zur Neuausrichtung während des Prozesses

Verwendung: Integration entsteht durch Verbindungen (Kopplungen) zwischen den Ressourcen und Anforderungen von Betrieb und dem Mitarbeiter mit Behinderung. Eine Kopplung entsteht jeweils zwischen einem Bedarf und einer Ressource. Diese werden getrennt betrachtet und in das Fenster eingetragen. Die unten stehenden Beispiele in den Kriterienlisten erleichtern die Analyse der Situation. Es werden nur die Stärken (Ressourcen) berücksichtigt, da Defizite keinen Beitrag für die Entwicklung einer Integrationslösung bieten können. Anschließend werden die Inhalte auf Kopplungsmöglichkeiten untersucht und in das Fenster eingetragen. Hieraus werden bei entsprechender Vereinbarung mit den Beteiligten die Ziele des Prozesses entwickelt. Die Betrachtungen werden durch eine selbstreflexive Wahrnehmung des Jobcoachs ergänzt.

Was bietet die Mitarbeiterin mit Behinderung?

- Fachliche Kenntnisse und Fähigkeiten
- Handwerkliches Geschick
- Arbeitserfahrungen
- Lernbereitschaft
- Soziale Kompetenzen
- Angenehme Ausstrahlung
- Kollegiales Verhalten
- Ausdauer, Engagement
- Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit
- Anpassungsbereitschaft
- ...

Was benötigt die Mitarbeiterin mit Behinderung?

- Behinderungsgerechte Ansprache und Führung
- Behinderungsgerechte Arbeitsplatzgestaltung
- Geeignete Arbeitsaufgaben
- Klare Strukturen und Abläufe
- Ruhiges Arbeiten
- Kollegiale Unterstützung
- Lern- bzw. Entwicklungszeit
- Geduldige Einarbeitung, Zutrauen
- Herausforderungen
- Flexible Arbeits- bzw. Pausenzeiten
- ...

Was bietet der Betrieb?

- Klare Unternehmensstruktur
- Wirtschaftliche Stabilität
- Langfristige Unternehmensausrichtung
- Angemessene Bezahlung
- Behinderungsgerechte Personalführung
- Geeignete Tätigkeiten
- Gestaltungsspielraum bei den Anforderungen
- Kollegialer Umgang
- Erfahrung mit Menschen mit Behinderung
- Mitwirkungsinteresse am Integrationsprozess
- ...

Was benötigt der Betrieb?

- Fachspezifische Kenntnisse und Fähigkeiten
- Kollegiales Verhalten im Team
- Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit
- Engagement
- Zuverlässigkeit
- Qualitativ gute Arbeitsergebnisse
- Selbstständige Arbeitsausführung
- Höhere Arbeitsgeschwindigkeit bzw. -leistung
- Angemessenes Verhalten gegenüber Kunden
- Höhere Produktivität
- ...

Selbstreflexive Fragen des Jobcoachs

- Wie leicht fällt es mir, die jeweiligen Perspektiven einzunehmen?
- Bei welcher Perspektive fällt es mir leichter, bei welcher schwerer?
- Wer oder was kann mir helfen, die anderen Perspektiven besser zu verstehen?
- Was empfinde ich, wenn ich in diesem Betrieb, an diesem Arbeitsplatz bzw. mit diesem Klienten arbeite?
- Welcher Gedanke geht mir nicht mehr aus dem Kopf?
- ...

Kollegiale Fallberatung beim Jobcoaching

Kollegiale Fallberatung dient sowohl dem einzelnen Jobcoach wie auch der Professionalisierung aller Teilnehmer. Optimal besteht eine Gruppe ausschließlich aus Jobcoaches, die aus unterschiedlichen Institutionen kommen. Damit ein Jobcoach die für ihn und sein Anliegen passende Hilfe bekommt, hat sich die Einhaltung der folgenden Struktur für eine kollegiale Beratung bewährt.

Auswahl des Moderators

Ein Teilnehmer der Gruppe übernimmt die Moderation. Dieser achtet auf die Einhaltung der Struktur. Der Moderator beteiligt sich nicht an der Beratung.

Fallauswahl

Jeder Teilnehmer berichtet kurz von den Fällen, die ihn aktuell beschäftigen. Die Gruppe wählt mithilfe des Moderators oder der Moderatorin einen Fall aus, der bearbeitet werden soll. Kriterien können beispielsweise Problemdruck, Dringlichkeit oder allgemeines Interesse der Gruppe sein.

Fallvorstellung

Die Gruppe besteht jetzt aus einem Falleinbringer, seinem Beraterteam und dem Moderator. Der Falleinbringer stellt den Fall seinem Team vor. Er erzählt frei über den Fall, seine Erfahrungen, Herausforderungen und Probleme. Eine besondere Vorbereitung ist dafür nicht erforderlich. Der Falleinbringer kann mit einer Frage abschließen, die er beantwortet haben möchte und mit der sich die Gruppe beschäftigen soll.

Nachfragen

Das Beraterteam befragt den Falleinbringer nach Informationen, die wichtig erscheinen, um Unklarheiten zu beseitigen (ausschließlich Sachfragen). Interpretationen oder Ratschläge sind an dieser Stelle nicht sinnvoll. Der Moderator muss hier konsequent sein, weil sich schnell (versteckte) Lösungsvorschläge, sozio-emotionale Dynamiken, unreflektierte Interpretationen oder Ähnliches entwickeln können.

Fallbearbeitung in der Gruppe

Das Beraterteam tauscht Eindrücke und Einschätzungen aus und überlegt, wie man in dem Fall vorgehen könnte. Der Falleinbringer hört der Diskussion seines Beraterteams nur zu. Er beteiligt sich selbst nicht und das Team wendet sich nicht an ihn. Der Moderator regt den Dialog der Gruppe mit Impulsfragen an. Er kann auch hierfür systemische Fragen (Arbeitshilfe 5) verwenden. Wichtig ist es, die Teilnehmenden durch Fragen aus dem Kopplungsfenster (Arbeitshilfe 6) auf die verschiedenen Perspektiven zu lenken, um neue Verbindungsmöglichkeiten zu entdecken. Der Moderator beendet die Beratung, wenn sie keine neuen Impulse mehr liefert. Dann beteiligt er den Falleinbringer und bittet ihn, seinem Beraterteam mitzuteilen, ob es für ihn neue und hilfreiche Ideen gab und ob sich daraus neue Ansätze für seine Arbeit ergeben haben. Der Falleinbringer muss seine Erkenntnisse, Ideen und weiteren Schritte weder begründen noch rechtfertigen.

Abschluss

Die Teilnehmer benennen neue Erkenntnisse aus der Bearbeitung des Falles. Der Moderator kann zur Selbstreflexion auffordern: Wie haben wir gearbeitet? Waren wir für den Falleinbringer hilfreich? Haben wir zugehört und uns anregen lassen? Was haben wir für das nächste Mal gelernt?

Variationsmöglichkeit der Fallbearbeitung

Der Moderator kann den Falleinbringer nach einer relativ kurzen Bearbeitungsphase des Teams erneut beteiligen, z.B. mit folgender Frage: »Mit welchem Aspekt oder mit welchem Thema soll sich Ihr Beraterteam weiter beschäftigen?« Anschließend arbeitet das Team weiter. Hierdurch erhält der Falleinbringer mehr Steuerungsmöglichkeit und das Beraterteam bleibt enger an seinem Thema.

Tätigkeitsanalyse Jobcarving

Anwendungsbereich: Bei der Tätigkeitsanalyse im Jobcarving wird die Arbeit von Fachkräften beobachtet, um hieraus Einzeltätigkeiten zu identifizieren, die möglicherweise von einer zuarbeitenden Hilfskraft übernommen werden können. Eine Tätigkeitsanalyse erfolgt immer in enger Abstimmung mit dem Arbeitgeber und wird sorgfältig im Betrieb vorbereitet, z.B. innerhalb eines Workshops (siehe Arbeitshilfe 10)

Verwendung: Das Formblatt wird während der Arbeitsbeobachtung ausgefüllt. Die Tätigkeiten einer Fachkraft werden in Teilschritte untergliedert und in der Tabelle aufgelistet. Anschließend erfolgt eine Bewertung, ob sich die Tätigkeit eines Teilschritts zur Ausführung durch einen Mitarbeiter mit Behinderung eignet. Die Bewertung erfolgt nach folgenden Kriterien:

- stellt eine Entlastung für die Fachkraft dar (E);
 - die Anforderung liegt auf der Ebene einer Anlernfähigkeit (1);
 - die Tätigkeit kann nur von einer ausgebildeten Fachkraft ausgeführt werden (2);
 - bei der Ausführung bestehen Anforderungen aus dem Bereich der Schlüsselqualifikationen (3).
- Ideen für zusätzliche Tätigkeiten, mit denen die Arbeit der Fachkraft unterstützt oder das Angebot für die Kunden erweitert werden können, werden ebenfalls aufgenommen.

Betrieb / Bereich / Arbeitsplatz

Datum:

Zeit von / bis:

Seitennummer:

Tätigkeitsschritt

Anforderung

E 1 2 3

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Interviewfragen Jobcarving

Anwendungsbereich: Gespräch mit der Geschäftsführung, Mitarbeiterworkshop

Verwendung: Der Jobcoach regt mithilfe dieser Fragen Personen im Betrieb an, nach Tätigkeiten zu suchen, die sich für eine Hilfskraft eignen.

- Von welchen einfachen Tätigkeiten würden Sie Ihre Mitarbeiter gerne entlasten?
- Welche fachfremden Tätigkeiten würden Sie bzw. Ihre Mitarbeiter gerne abgeben?
- Welche einfachen Dienstleistungen könnten ein zusätzlicher Anreiz für Sie, Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder Ihre Kunden sein?
- Gibt es Arbeiten, die Sie nach außen vergeben und die Sie in Zukunft zurückholen können bzw. wollen?
- Welche »unbeliebten« Arbeiten gibt es?
- Welche Arbeiten werden häufig nicht erledigt?
- Beschäftigen Sie ältere Arbeitnehmer, die körperliche Entlastung benötigen?
- Welchen Gewinn könnte die Einstellung eines Menschen mit einer Behinderung für Sie, die Mitarbeiter und den Betrieb darstellen?
- Wie gehen wir in der Abteilung bzw. dem Bereich am besten vor?
- Wer sollte beteiligt werden? Wer sollte als Nächstes für die Idee gewonnen werden?
- Was darf auf keinen Fall passieren?
- Von wem ist Unterstützung für die Idee des Jobcarving zu erwarten?
- Von wem sind Vorbehalte zu erwarten?
- Wie werden Ihre Mitarbeiter reagieren, wenn sie einfache Tätigkeiten abgeben können?
- Wer wird mein Ansprechpartner sein?

Workshop Jobcarving

Anwendungsbereich: Vorbereitung und Durchführung eines Mitarbeiterworkshops

Verwendung: Ziel des Workshops ist die Sammlung von Hilfstätigkeiten, deren Abgabe die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entlasten kann. Die Vorbereitung des Mitarbeiterworkshops geschieht gemeinsam durch den Jobcoach und die betrieblichen Leitung (Geschäftsführung, Abteilungs- oder Bereichsleitung, Projektleitung).

Aufgaben der Leitung:

- Vorstellung des Jobcoachs
- Erläuterung
 - des Vorhabens: Einstellung eines behinderten Menschen zur Entlastung,
 - der Haltung des Betriebs dazu,
 - der Ziele des Workshops: Suche nach Tätigkeiten für einen Jobcarving-Arbeitsplatz, Beantwortung von Fragen.
- Übergabe an Jobcoach als »Experten für das Vorhaben«

Aufgaben des Jobcoachs:

- Vorstellung eines Beispiels (möglichst aus einer ähnlichen Branche)
- Anregung von Ideen für den neuen Arbeitsplatz durch Fragen und Strukturierung der Ideen
- Diskussion, Informationen zum weiteren Vorgehen (Ablauf, nächste Schritte) und zur Rolle des Jobcoachs, Erläuterung der folgenden Tätigkeitsanalysen, Bitte um Mitarbeit

Vorbereitend zu klären ist:

- Datum/Zeit/Ort:
- Dauer (60 bis 90 Minuten) o.k.
- Teilnehmende o.k.
(Mitarbeiter des Arbeitsbereichs, Betriebs- oder Personalrat, insgesamt sechs bis acht Personen)
- Klärung der Vorinformationen und eventueller Vorbehalte o.k.
- Klärung des Umgangs mit den Ergebnissen des Workshops o.k.
(Ergebnis in struktureller Form, keine Informationen über Personen)
- Vertretungsregelung für die Teilnahme am Workshop o.k.
- Absprachen zur Aufgabenverteilung zwischen Jobcoach und der betrieblichen Leitung o.k.