

Umsetzungsempfehlungen

Modellprojekt unterstützter Übergang aus der Tagesförderstätte (Tafö) in ein Eingangsverfahren einer Werkstatt für Menschen mit Behinderung (WfbM) für Menschen mit hohem Assistenzbedarf

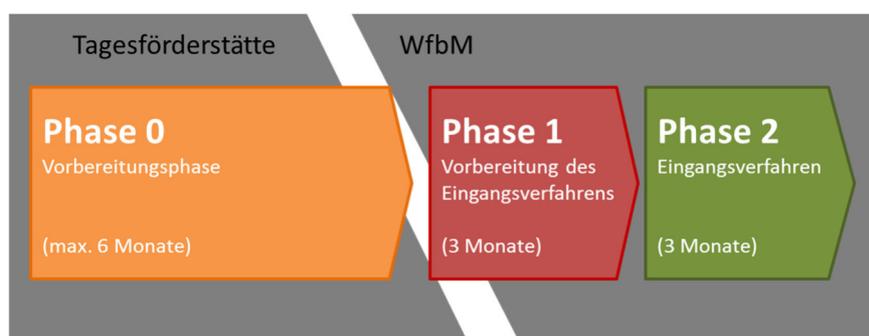
Datengrundlage: Erkenntnisse aus zwei Durchgängen (jeweils ein Jahr)

(Version 5; Stand: April 2021)

Informationen zum Modellprojekt

Die Eckpunkte der Rahmenbedingungen zur Umsetzung des Modellprojektes werden im **Rundschreiben Nr. 2/2018 des Landessozialamtes vom 08.06.2018** („Modellprojekt zur Erleichterung von Übergängen aus Tagesförderstätten (Tafö) in das Eingangsverfahren (EV) einer Werkstatt für behinderte Menschen (WfbM)“) detailliert.

Die Umsetzung einer Begleitung gliedert sich dabei in drei Phasen, die in der folgenden Abbildung zusammengefasst sind.



Im Folgenden werden **Empfehlungen zur Umsetzung der Aktivitäten** gegeben, die die Rahmeninformationen des Landessozialamtes um die Erfahrungen der am Modellprojekt teilnehmenden Einrichtungen und Akteure (insb. Fachkräfte und Teilnehmende) ergänzen. Die Empfehlungen basieren auf Interviews mit Fachkräften aus Tafö und WfbM, die in den unterschiedlichen Projektphasen in die Begleitung der Teilnehmenden involviert sind, sowie mit den Teilnehmenden selber. Die vorliegende Fassung enthält die Erfahrungen aus den ersten beiden Durchgängen des Modellprojektes. Nachdem das Modellprojekt verlängert wurde, werden auch die Erfahrungen der weiteren Durchgänge in zukünftige Überarbeitungen einfließen.

Ziel dieses Dokumentes ist es, **gute Praxis sowie bewährte Vorgehensweisen** innerhalb der bislang teilnehmenden Einrichtungen allen Einrichtungen zukommen zu lassen. Damit sollen die Empfehlungen dazu beitragen, dass ausgewählte Teilnehmende aus Tagesförderstätten derart unterstützt werden, dass nach Abschluss ihrer Teilnahme ein Übergang in den BBB einer Werkstatt im Rahmen des üblichen Verfahrens und der Regelfinanzierung möglich ist.

Empfehlungen unabhängig von der Projektphase

Im Laufe der Projektumsetzung zeichneten sich einige Empfehlungen ab, die sich unabhängig von der jeweiligen Projektphase positiv auf den Projekterfolg auswirken könnten.

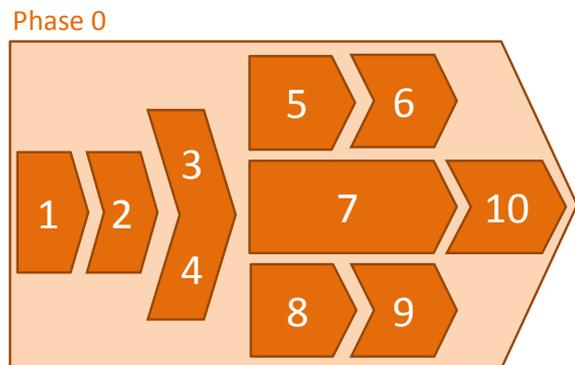
- Jede Einrichtung und jede/r Gruppenleiter/in fühlt sich bei der Erstteilnahme am Modellprojekt ggf. als „Einzelkämpfer/in“. Doch ein Vorteil eines solchen Modellprojektes ist es gerade, dass sich mehrere Einrichtungen und Gruppenleitungen *gleichzeitig* der – prinzipiell – gleichen Herausforderung stellen. Ein **Austausch der Beteiligten** untereinander, ein **Lernen von den Erfahrungen Anderer** und eine gegenseitige **kollegiale Unterstützung** haben sich in den ersten beiden Durchgängen des Modellprojektes bewährt und werden daher von der Landesarbeitsgemeinschaft Arbeit | Bildung | Teilhabe Niedersachsen auch im weiteren Projektverlauf angeboten.
- Da Fachpersonal aus Tafö fallweise keine oder nicht mehr aktuelle Kenntnisse von WfbM und deren Portfolio an Arbeitsangeboten hat, wird empfohlen, dass sich diese Fachkräfte den Berufsbildungs- und den Arbeitsbereich einer oder mehrerer (beliebiger) WfbM anschauen, um **aktuelle Kenntnisse** über typische Angebote, Vorgehensweisen oder Rahmenbedingungen **in WfbM** zu erlangen.
- Während der Umsetzung entwickelten die teilnehmenden Tafös teils unterschiedliche Rückkehroptionen für Teilnehmende, falls diese zu einem bestimmten Zeitpunkt der Projektteilnahme eine Fortsetzung nicht mehr wünschen. Bei einem Teilnahmeabbruch bspw. innerhalb der Monate 1 und 2 wurde eine Rückkehr in die „alte“ Gruppe ermöglicht, bei Abbruch in Monat 3 wurde die Rückkehr in die „alte“ Einrichtung zugesagt, bei einem späteren Abbruch wurde jedoch eine Neuanmeldung erforderlich. Wünschenswert wäre hier eine **einheitliche Regelung** für alle Tafös in Bezug auf solche **Rückkehroptionen**. Im Modellprojekt hat sich herauskristallisiert, dass eine Rückkehrmöglichkeit in die alte Gruppe zum Abschluss von Phase 2 Angehörigen ggf. vorhandene Ängste/Vorbehalte bzgl. einer Teilnahme am Modellprojekt nehmen würde.
- Generell ist unabhängig von der Projektphase zu klären und zu kommunizieren, wie mit einem im Raum stehenden **Abbruch** umzugehen ist, und wie das entsprechende Verfahren dazu aussieht. Empfehlung der Fachkräfte ist hier, in eine Abstimmung mit allen Beteiligten zu gehen und anstelle eines abrupten Endes eher auf einen kontinuierlichen Prozess zu setzen.
- Auch unabhängig vom Modellprojekt wird empfohlen, **regelmäßige Informationsveranstaltungen** als Standard in Tafö anzubieten, um Beschäftigte über die beruflichen Teilhabemöglichkeiten in WfbM zu informieren
- Grundsätzlich zeigte es sich im Rahmen des Modellprojektes, dass eine **räumliche Nähe zwischen Tafö und BBB hilfreich** ist. Die Spannbreite reichte bei den in den ersten beiden Durchgängen teilnehmenden Einrichtungen von solitären Tafös, die teilweise viele Kilometer von der WfbM entfernt waren, über Tafös unter dem selben Dach wie die WfbM bis hin zu Tafö-Plätzen, die im Arbeitsbereich einer WfbM integriert waren. Je näher und je integrierter Tafös bzw. Tafö-Plätze waren, desto unkomplizierter konnten die im Modellprojekt enthaltenen Phasen durchlaufen werden (besserer Informationsfluss, schnelleres Aufsuchen durch die Übergangsassistenz, besserer Bekanntheitsgrad der BBB- und WfbM-Bedingungen, geringerer Aufwand für den Wechsel).

Phase 0 – Vorbereitungsphase in der Tafö

Die Aktivitäten der Phase 0 werden – bis auf potenzielle Hospitationen oder Praktika – über einen Zeitraum von 6 Monaten in der Tafö umgesetzt und lassen sich nach den ersten Erfahrungen in 10 verschiedene Teilaktivitäten untergliedern.

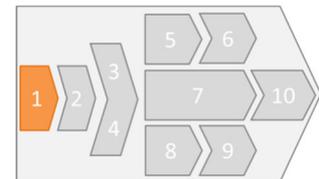
1. **Information des Tafö-Fachpersonals über Modellprojekt**
2. **Vorbereitung und Klärung der Teilnahmemodalitäten**
3. **Information von Beschäftigten und Vereinbarung**
4. **Einbezug von Angehörigen / gesetzl. Betreuern**
5. **Anpassung Rahmenbedingungen in Tafö**
6. **Umsetzung der Aktivitäten zur Zielerreichung**
7. **Identifikation Ziele Phase 0 & Vereinbarung**
8. **Auswahl der aufnehmenden WfbM**
9. **Initiierung der Zusammenarbeit mit WfbM**
10. **Zielüberprüfung & Übergabe an die WfbM**

Die Abbildung zeigt schematisch deren zeitliche Abfolge (von links nach rechts). Teilaktivitäten 3 und 4 finden dabei weitestgehend zeitgleich statt, während die drei Aktivitätslinien (5+6, 7, 8+9) parallel aber nicht notwendigerweise zeitgleich laufen können. Phase 0 endet mit der Teilaktivität 10. Im Folgenden werden zu diesen 10 Teilaktivitäten Empfehlungen gegeben.



1. Information des Tafö-Fachpersonals

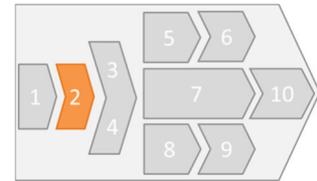
Bei einer Erstteilnahme am Modellprojekt müssen alle Mitarbeitenden über die Rahmenbedingungen, die das Projekt mit sich bringt, informiert werden. Dazu wurden folgende Empfehlungen identifiziert:



- **Tafö-Leitung** informiert Fachkräfte über die Teilnahme bzw. die Möglichkeit zur Teilnahme der Einrichtung am Modellprojekt, falls die Entscheidung noch nicht gefallen ist
- Diese Information beinhaltet
 - **Rahmenbedingungen** der Projektteilnahme (Ziel der Teilnahme, typischer Ablauf der drei Phasen, Zeitplan, Rückkehrmöglichkeiten, zur Verfügung stehende zeitliche, räumliche und personelle Ressourcen)
 - **Ansprechperson(en)** auf Leitungsebene für das Projekt
- **Ausräumen** etwaiger **Befürchtungen**, dass die „Besten“ in die WfbM wechseln und die Klientel der Tafö damit immer schwieriger wird; ggf. Angebot einer (kurzfristigen) zeitlichen oder personellen Entlastung

2. Vorbereitung und Klärung der Teilnahmemodalitäten

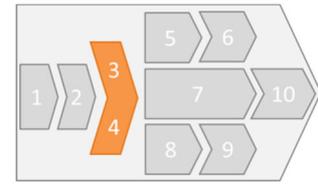
Neben einer grundsätzlichen Klärung, ob eine Tafö allen Beschäftigten (mit den erforderlichen Voraussetzungen HMB-T 4 oder 5) oder nur ausgewählten Beschäftigten die Teilnahme anbietet, sollte auch die Recherche und Aufarbeitung von Beschäftigungsoptionen in WfbM frühzeitig in Angriff genommen werden, da im Rahmen des Projektes eben diese Information sehr häufig und detailliert nachgefragt wurde.



- Vorbereitende Aktivität: Informationen über die zur Auswahl stehenden **Tätigkeiten** in der/den in Frage kommenden WfbM **sammeln** und in **leichter Sprache** aufbereiten
- Grundsätzliche **Klärung der Teilnahmemodalitäten**:
 - a) Teilnahme steht allen Interessierten offen, oder
 - b) es wird durch die Fachkräfte/Leitung eine (Vor-)Auswahl möglicher Teilnehmer getroffen
- Bei offener Teilnahme:
 - Die Unterstützung von Angehörigen / gesetzl. Betreuern hat sich als wichtiger Faktor erwiesen, damit Teilnehmende auch in schwierigeren Phasen durchhalten. Daher wird empfohlen, den **Besuch von Angehörigen / gesetzl. Betreuern in WfbM** vor einer Entscheidung anzuregen (ggf. gemeinsam mit Tafö)
- Bei (Vor-)Auswahl von Kandidat/inn/en durch die Tafö:
 - **Fachpersonal** auf Ebene der Gruppen in die (Vor-)Auswahl mit **einbeziehen**
 - Fähigkeiten/Interessen/Entwicklungspotenzial in Bezug auf eine mögliche **Passung zu den Angeboten** in den zur Auswahl stehenden WfbM prüfen
 - Soweit wie möglich Sicherstellen, dass **keine Überforderung** eintritt (Schutzfunktion)
 - Abwägen, inwiefern das **Potenzial für einen Übergang** in den Berufsbildungsbereich (BBB) vorhanden ist
 - Abwägen, inwiefern die Tafö **mehr als eine Person gleichzeitig** begleiten kann

3. Information von Beschäftigten und Vereinbarung

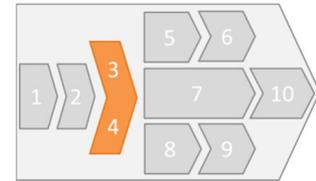
Unabhängig von den Teilnahmemodalitäten ist in der nächsten Teilaktivität die Information der Beschäftigten erforderlich. Die folgenden Empfehlungen beziehen sich entsprechend auf die Art und Form dieser Information



- **Informationen über die Möglichkeit zur Teilnahme** (in einfacher Sprache), Nennung der Teilnahmevoraussetzungen (hier: HMB-T 4 oder HMB-T 5)
- **Prozess- bzw. Programmbeschreibung** inkl. konkretem **Zeitplan** in verständlicher Form erläutern und aushändigen
- Dafür Sorge tragen, dass das Fachpersonal **Zugriff auf diese Informationen** und ggf. **Vorlagen** zur weiteren Verwendung hat
- Prüfen, inwiefern die verfügbaren Arbeitsangebote in WfbM auf **Interesse** stoßen
- Falls möglich, eine/n ehemalige/n Teilnehmer/in bzw. **Wechsler/in** über **eigene Erfahrungen** berichten lassen

4. Einbezug von Angehörigen / gesetzl. Betreuern

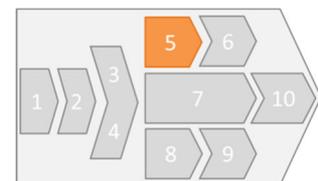
Angehörige / gesetzl. Betreuer sind eine wesentliche Ressource im Prozess des Übergangs von einer Tafö in eine WfbM. Es gibt Hinweise darauf, dass eine fehlende Unterstützung seitens der Angehörigen / gesetzl. Betreuer das Abbruchrisiko erhöht. Daher wurden folgende Empfehlungen erstellt:



- Angebote zur grundlegenden Information der Angehörigen / gesetzlichen Betreuer über das Modellprojekt bspw. durch spezifische **Informationsveranstaltungen** oder **direkte Ansprache**
- Inhaltliche Schwerpunkte sollten dabei auf den Aspekten „**gute Betreuung**“ und „**Sicherheit**“ liegen
- Neben den Materialien in leichter Sprache empfiehlt sich ggf. die Erstellung spezifischer **Unterlagen mit realen Beispielen** für Übergänge und für Abbrüche
- Ebenfalls wird empfohlen, **transparent über Konditionen zu informieren**, insb. über Chancen und Risiken sowohl bei gelingendem Übergang als auch bei Abbruch bzw. Rückkehrwunsch
- **Unterstützung** der Angehörigen / gesetzlichen Betreuer während der Teilnahme möglichst **sicherstellen** (sonst Abbruchrisiko)

5. Anpassung der Rahmenbedingungen in der Tafö

Innerhalb der Tafö sind ggf. Anpassungen erforderlich, um einerseits den Teilnahmeinteressierten wahrnehmbar zu zeigen, dass in Phase 0 nun etwas Neues passiert, und um andererseits auch geeignete Rahmenbedingungen zu schaffen, damit die Vorbereitung auf die folgenden Phasen gezielt umgesetzt werden kann. Empfehlungen:



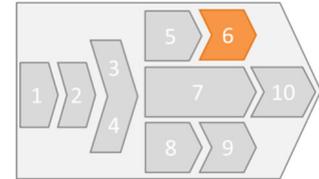
- **Gesprächstermin / Aufnahmegespräch zur Aufnahme in das Modellprojekt** (bspw. 4 Wochen) vor Start der Phase 0 als wahrnehmbarer Startpunkt für Teilnehmende. Alternativ **Entwicklung personenzentrierter Rituale** für diejenigen Teilnehmenden, die bspw. über kein Konzept für „heute“ und „morgen“ verfügen

Empfehlungen für Phase 0

- **Bezugsperson** auf Ebene des Fachpersonals **auswählen** (unter Berücksichtigung bspw. aktueller Auslastung, Kompetenzen, Haltung) und **vereinbaren** (inkl. Verantwortlichkeiten und Vertretungsregelung im Krankheits- oder Urlaubsfall)
- **Fristen** und **Verantwortlichkeiten** bzgl. **Berichten, Anträgen** etc. klären
- Klärung der **Abrechnungs- und Dokumentationsmodalitäten** für die anschließende Phase 1
- Ggf. **räumliche Möglichkeiten** für störungsfreie Besprechungen oder Erprobungen außerhalb der Tafö Gruppe **schaffen** (bspw. Umnutzung von Büro- oder Snoezelen-Räumen)

6. Umsetzung der Aktivitäten zur Zielerreichung

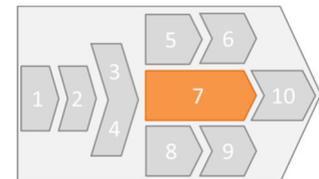
In dieser Teilaktivität finden die zentralen Aktivitäten mit den Teilnehmenden zur Vorbereitung auf einen Übergang in Phase 1 und 2 statt. Erfahrungen im Modellprojekt haben gezeigt, dass hier maximal individuell vorgegangen wird, entsprechend keine konkreten Empfehlungen für das „was“ gemacht werden können. Empfehlungen:



- **Auf die Unterschiede** zwischen den Anforderungen in Tafö und Anforderungen in WfbM fokussieren und gezielt daran **arbeiten** (Themen-/Förderbereiche identifizieren)
- **Realistische Motivation** in Bezug auf die tatsächliche Anforderung **entwickeln**
- **Schrittweise** Einführung von Tätigkeiten

7. Identifikation der Ziele für Phase 0 und Vereinbarung

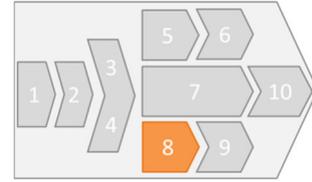
Grundsätzlich wird empfohlen, individuelle **Ziele** für Phase 0 **möglichst früh** zu **identifizieren** und zu **vereinbaren**. Dabei können Hospitationen und / oder Praktika eine wesentliche Rolle spielen. Allerdings stehen in Phase 0 der Tafö keine zusätzlichen finanziellen oder personellen Ressourcen zur Umsetzung von Hospitationen oder Praktika zur Verfügung. In welchem Umfang die folgenden Empfehlungen umsetzbar sind, ist daher stets abhängig von der konkreten Auslastungssituation der Tafö und muss entsprechend intern abgestimmt werden.



- Tafö **initiiert Anfragen** bzgl. Hospitation / Praktikum bei WfbM
- **Begleitung** während der Hospitationen / Praktikum **sicherstellen**
- **Steigerung** der Hospitations-/Praktikums-Dauer zum Ende der Phase 0 als Vorbereitung auf Phase 1
- Umsetzung **möglichst mehrtägiger Praktika** (nicht nur Kurzzeit-Hospitation), bspw. 1 Woche (Klienten-abhängig)
- Ziele:
 - Interessenklärung,
 - Einstiegs“themen“ identifizieren,
 - Grenzen kennen lernen,
 - Gruppenleitung führt Gespräch mit Teilnehmenden bzgl. deren / dessen Wünschen, Vorlieben, eigenen Vorstellungen
 - Ziele / Veränderungsnotwendigkeiten ableiten und idealerweise gemeinsam vereinbaren

8. Auswahl der aufnehmenden WfbM

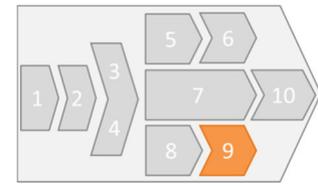
Je nach Lage bzw. Wohnort eines/einer Interessenten/in oder bei Tafös unter dem Dach einer WfbM (bei gleicher Trägerschaft) besteht keine freie Auswahlmöglichkeit in Bezug auf die WfbM. Trotzdem sind einige Aspekte zu beachten, die sich in den folgenden Empfehlungen widerspiegeln:



- Prüfung, ob die WfbM oder die vorgesehene Betriebsstätte der WfbM
 - **barrierefrei** bzgl. der spezifischen Anforderungen des/der Teilnehmers/in ist
 - die jeweils **erforderliche Grundpflege** und **Hilfsmittel** sicherstellen kann
 - mit **akzeptabler Fahrzeit** erreichbar ist (mittels Fahrdienst der WfbM oder mit ÖPNV falls möglich)
 - **Arbeitszeiten** (ggf. auch Teilzeit im BBB und AB) anbietet, die auch zu den Zeiten in Wohneinrichtungen passen
 - möglichst **mehr als nur ein** für Teilnehmende mögliches / **nutzbares Arbeitsangebot** anbietet
 - falls erforderlich eine **kleinere Betriebsstätte** besitzt, wenn der Übergang in eine sehr große Einrichtung als zu große Hürde angesehen wird

9. Initiierung der Zusammenarbeit mit WfbM

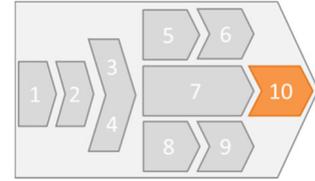
Der Kontakt zwischen Tafö und WfbM darf sich nicht nur auf den Punkt des Übergangs zwischen Phase 0 und 1 beschränken. Eine frühere Zusammenarbeit wird als essenziell für das Gelingen angesehen. Folgende Empfehlungen werden dazu gegeben:



- **Kontaktaufnahme** zwischen Tafö (initiiert) und WfbM
 - Klärung: Wer stellt die Übergangsassistenz, und was sind deren Leistungen
- Information des WfbM-Fachpersonals über das Modellprojekt durch **WfbM-Leitung**
 - Festlegung von Ansprechpersonen & Verantwortlichkeiten, und Information der Tafö darüber
- **Gegenseitige Besuche des Fachpersonals** von Tafö und BBB, um im Austausch Rahmenbedingungen und Anforderungen zu erkennen und zu klären
- **Besuch in WfbM mit Teilnehmenden** (möglichst frühzeitig und möglichst mehr als einmal), **Gegenbesuch** des GL (BBB) **in Tafö**, um Teilnehmende in ihrem bisherigen Kontext zu erleben; möglichst längere Besuchsdauer (bspw. halb- oder ganztägig)
- Für manche Teilnehmende wird erst durch das Aufsuchen des BBB deutlich und greifbar, dass gerade etwas anderes passiert und dass sich dadurch neue Möglichkeiten für sie ergeben. Solche Erstbesuche sollten daher geeignet **vor- und nachbereitet** werden.
- Planung der **Ressourcen / erforderlichen Fachlichkeit / Anpassungsanforderungen, Pflege- und Hilfsmittelbedarfe** im BBB
- **Einbezug der WfbM in die fachliche Begleitung** schon vor Ende Phase 0

10. Zielüberprüfung und Übergabe an die WfbM

Konkrete und messbare Ziele innerhalb der Phase 0 zu erreichen und zu überprüfen stellt sich für die teilnahmeberechtigte Zielgruppe meist als zu ambitioniert heraus. Vielmehr stehen langfristig angelegte Lernprozesse im Vordergrund, die in Phase 0 angestoßen und entsprechend konsistent in der WfbM fortgesetzt werden sollten.



- **Ziele** wurden gesetzt, um die Arbeit in der Tafö zu beginnen und diese **im BBB weiter zu verfolgen**
- Bisherige Kollegen zurückzulassen macht traurig / gemischte Gefühle, entsprechend den **Übergang gestalten**

Phase 1 – Vorbereitung des Eingangsverfahrens in der WfbM

Die Aktivitäten der 3-monatigen Phase 1 lassen sich aus derzeitiger Sicht in die folgenden Teilaktivitäten untergliedern.

1. **Vorbereitungen in der WfbM**
2. **Vorbereitungen in der Tafö**
3. **Übergabe aus der Tafö**
4. **Festlegung und Dokumentation individueller Ziele und deren Erreichung**
5. **Personelles, organisatorisches und räumliches, inhaltliches und didaktisch-methodisches Konzept**
6. **Übergang in Phase 2**

Die Abbildung zeigt schematisch deren zeitliche Abfolge (von links nach rechts). Teilaktivitäten 1 und 2 finden dabei weitestgehend zeitgleich statt, gefolgt von Teilaktivität 3. Die Teilaktivitäten 4 und 5 laufen parallel und werden gleichermaßen auch in Phase 2 fortgesetzt. Teilaktivität 6 schließt Phase 1 ab. Im Folgenden werden zu diesen Teilaktivitäten Empfehlungen gegeben.



1. Vorbereitungen in der WfbM

In diesem Schritt sollten insb. eine Reihe von Prüfungen stattfinden, damit der WfbM genügend Zeit bleibt, um evtl. erforderliche Ressourcen freizugeben und die mit dem Übergang Phase 0 in Phase 1 auf die Werkstatt ggf. zukommenden Anforderungen rechtzeitig zum Übergangstermin sicherzustellen.



- Bei **hohem Pflegeaufwand** ist zu klären, wer in der WfbM den Pflegeaufwand übernimmt; ggf. ist die Zuschaltung eines externen Pflegedienstes zu prüfen; ebenfalls ist zu prüfen, inwiefern bspw. die Beschaffung eines geeigneten Lifters oder anderer Hilfsmittel den personellen Aufwand zur Begleitung von Toilettengängen oder der Körperpflege reduzieren hilft
- Klären, ob neben den aktuell genutzten **Hilfsmitteln** zur Kommunikationsunterstützung oder Fortbewegung weitere vorhanden sind und ggf. nur fallweise genutzt werden (z.B. Gehstock statt Rollstuhl)
- Falls relevant, **Einbezug weiterer Fachkräfte** (bspw. Physiotherapeuten) vorbereiten
- Prüfen, ob ggf. **neue Materialien / Instrumente** bspw. zur Erhebung kognitiver oder motorischer Fähigkeiten erforderlich sind
- Frühe **Einbindung von Eltern bzw. Angehörigen / gesetzl. Vertretern** sicherstellen
- Falls relevant, **Einbezug des Wohnheims** sicherstellen (bspw. neue Arbeitszeiten)
- Obwohl davon ausgegangen werden kann, dass WfbM barrierefrei sind, zeigten sich bspw. konkrete Probleme beim Einsatz von E-Rollis in Gruppen- oder Sanitärräumen im Eingangsverfahren / Berufsbildungsbereich; ein **frühzeitiges Testen der tatsächlichen Barrierefreiheit** kann hier nachträgliche aufwändige Umgestaltungen

Empfehlungen für Phase 2

- oder den dadurch notwendig werdenden Wechsel in andere Gruppen vermeiden helfen
- Mit dem Eintritt eines / einer Teilnehmenden in die Gruppe entstehen zusätzliche Belastungen sowohl der Gruppe als auch der Gruppenleitung. Einige Ideen zur Entlastung wurden im Modellprojekt entwickelt und / oder auch umgesetzt:
 - Gerade in der Einarbeitungszeit am Anfang von Phase 1 sollte es **zusätzliche Unterstützung aus der WfbM** geben, um fallweise eine 1:1 Betreuung wenn erforderlich zu gewährleisten, also auch dann wenn die Übergangsassistentin nicht zur Verfügung steht
 - Eine Platzierung von **mehr als einem / einer Teilnehmenden** in einer Gruppe sollte **vermieden** werden
 - Insbesondere bei Teilnehmenden mit herausforderndem Verhalten sollten Gruppenleitungen nicht alleine gelassen, sondern idealerweise **durch ein Team unterstützt** werden, um sich bspw. in Konfliktsituationen abzustimmen oder gegenseitig zu entlasten, was ggf. organisatorische Umstrukturierungen erforderlich macht
 - In der Vorbereitung sollte ggf. auch **Akzeptanz bei anderen Gruppenmitgliedern** dafür geschaffen werden, dass Teilnehmende (zeit)intensiver begleitet werden müssen. Bewährt hat sich hierbei das aktive Ansprechen des Themas in der Gruppe und die Vereinbarung fester Zeiten für andere Gruppenmitglieder (bspw. Schaffung von Ritualen, Regelmäßigkeit definieren)
 - Schließlich bedarf es ggf. auch Vorbereitungen zum **Umgang der Gruppe mit herausforderndem Sozialverhalten**

2. Vorbereitungen in der Tafö

Auch auf Seiten der Tafö sind eine Reihe von Vorbereitungen zu treffen, da mit Phase 1 der räumliche Wechsel sowohl der Teilnehmenden stattfindet als auch eine zeitweise Abwesenheit der Übergangsassistentin zu kompensieren ist (falls diese von der Tafö gestellt wird).



- Im Modellprojekt hat sich mehrfach gezeigt, dass Übergänge auch ein Auslöser von Stress sind und der Prozess des Übergangs überwunden geglaubte Verhaltensmuster fallweise wieder in den Vordergrund bringt. Entsprechend könnten ein **schrittweises Überblenden** von der Tafö zur WfbM sowie ggf. Maßnahmen **zur Entwicklung des Sozialverhaltens** dazu beitragen, den Druck zu vermindern.
- Wesentliche **Informationen über den / die Teilnehmende/n** sollten in schriftlicher Form zusammen gestellt und diesem/dieser beim Wechsel mitgegeben werden
- Mit dem Beginn der Phase 1 wird die Übergangsassistentin, falls sie von der Tafö gestellt wird, zeitweise außer Haus sein und somit in der Tafö fehlen. Diese Abwesenheiten sowie deren Ausgleich hausintern sollten in der Vorbereitungsphase geplant werden:
 - Im Modellprojekt berichteten Tafös, dass bspw. der **tageweise Einsatz** der Übergangsassistentin in der WfbM organisatorisch gut abbildbar war
 - Frühzeitig sollte der fallweise **Einsatz von Kolleg/inn/en zur Aushilfe** geplant werden

Empfehlungen für Phase 2

- Es hat sich auch gezeigt, dass es sich im späteren Verlauf auszahlt, den Teilnehmenden **anfangs in Phase 1 mehr Zeit zu widmen**; allerdings hatten die begrenzten Stundenkontingente im ersten Durchgang des Projektes zu Verunsicherung geführt, da diese am Anfang von Phase 1 schnell abgeschmolzen wurden. Hier hat es sich bewährt, Absprachen zwischen Gruppenleitungen und Übergangsassistenz zu treffen, um die Kontingente bestmöglich einzusetzen

3. Übergabe aus der Tafö

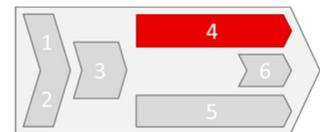
Nach den Vorbereitungsmaßnahmen betrifft diese Teilaktivität den eigentlichen Wechsel von der Tafö in die WfbM. Während die durch das Modellprojekt zur Verfügung stehenden zusätzlichen Personalressourcen erst ab Phase 1 genutzt werden können, zeigen die Praxiserfahrungen, dass ein eher gleitender Wechsel zwischen der Tafö und der WfbM fallweise auch schon in Phase 0 beginnen kann, falls dies für Teilnehmende als sinnvoll erachtet wird.



- **Zeitlich variable Überleitung** von Tafö in WfbM, also auch schrittweises Erhöhen der Zeiten in WfbM und gleichzeitig Zurückfahren der Zeiten in der Tafö umsetzen, falls dies den Bedarfen der Teilnehmenden entspricht
- Um wichtige Informationen über die **Persönlichkeit des / der Teilnehmenden** in die WfbM zu transportieren, hat sich im Modellprojekt ein sog. „Ich-Buch“ als hilfreich erwiesen
- Informationen, **was** in der Tafö in Phase 0 begonnen wurde und **welche Ziele** konkret **wie** verfolgt wurden, sollten verschriftlicht und - bspw. um die Ergebnisse von Kompetenzanalysen ergänzt - dem Fachpersonal der WfbM ausgehändigt werden
- Kommen Talker zur Kommunikationsunterstützung zum Einsatz, sollte frühzeitig geklärt werden, wer für die **(Um-)Programmierung des Talkers** zuständig ist (bspw. neue Begriffe im Werkstattkontext, Namen der neuen Gruppenmitglieder). Idealerweise findet bei der Übergabe unmittelbar eine Einweisung des WfbM-Personals statt, entweder durch die Tafö oder durch den jeweiligen Hersteller bspw. zu Hause bei Teilnehmenden, an der dann auch ein Vertreter der WfbM teilnehmen kann (Krankenkasse übernimmt dabei die Kosten)

4. Festlegung und Dokumentation individueller Ziele und deren Erreichung

Für die Teilnehmenden geeignete Ziele zu entwickeln und zu vereinbaren sowie an deren Erreichung zu arbeiten ist wesentlicher Inhalt dieser Teilaktivität. Eine Dokumentation ist dabei sowohl für die Qualitätssicherung als auch die Berichterstattung in Richtung Leistungs-/Kostenträger erforderlich.

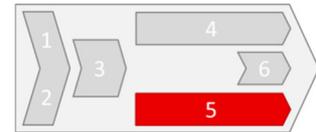


- Empfohlen wird die Festlegung bzw. Vereinbarung von Zielen erst nach **mehrfacher Hospitation im BBB**, um herauszufinden, was Teilnehmenden am besten liegt; fallweise erwies sich allerdings eine schriftliche Zielvereinbarung wegen kleinschrittigem Erproben und Beobachten als zu aufwändig

Empfehlungen für Phase 2

- Eine erste **Dokumentation** war fallweise bereits **nach 6 Wochen** für den Zwischenbericht erforderlich
- Des Weiteren war eine **Dokumentation zum Ende von Phase 1** erforderlich für den Antrag zur Aufnahme in den BBB, damit ein zeitlich nahtloser Übergang Phase 2 in BBB möglich wird
- In mehreren Einrichtungen kam das Instrument der **Kasseler Kompetenzanalyse** zum Ende der Phase 1 zum Einsatz
- **Überprüfung der Zielerreichung** sollte soweit möglich **gemeinsam mit Teilnehmenden** durchgeführt werden; wenn dies nicht möglich ist, dann vorrangig über Beobachtung sowie im Austausch zwischen Einrichtung und Angehörigen
- Bei der Festlegung der Ziele gab es unterschiedlichste Muster des Einbezugs der Übergangsassistenten, empfohlen wird allerdings eine **enge Zusammenarbeit zwischen Gruppenleitung und Übergangsassistenten** in diesem Schritt

5. Personelles, organisatorisches und räumliches, inhaltliches und didaktisch-methodisches Konzept



Die Verschiedenheit der Konzepte der Eingangsverfahren und Berufsbildungsbereiche der WfbM erlaubt es nicht, aus den bisherigen Erfahrungen einen konsistenten Satz an Empfehlungen abzuleiten. Insofern ist die folgende Liste als ein Ideenpool zu verstehen und weniger als eine Checkliste abzuarbeitender Kriterien:

Inhaltliche Aspekte

- Schwerpunktsetzungen und Inhalte sollten **im Team** (Gruppenleitung und Sozialdienst) entwickelt und vereinbart werden
- Inhaltlicher Fokus sollte auf **Kontinuität** und **Steigerung der Ausdauer** gelegt werden
- Falls Teilnehmende Dinge alleine machen wollen, sich interessiert und offen für Angebote zeigen, oder in Teamarbeit individuelle Stärken zeigen, sollte dies aktiv **aufgegriffen** und **weiterentwickelt** oder **verstärkt** werden
- Phase 1 sollte insbesondere dazu genutzt werden, noch genauer auf **Passung** zu prüfen und frühzeitig eine ggf. geeignetere Gruppe zu finden; wird die finale Gruppe in der WfbM zu spät gefunden, sind ggf. die Kontingente der Übergangsassistenten bereits schon aufgebraucht

Didaktisch-methodische Aspekte

- Vermittlung von Inhalten müssen in viel **feineren Strukturen und Schritten** erfolgen im Vergleich zu anderen EV- und BBB-Teilnehmenden
- Einbezug der Eltern/Angehörigen bzw. anderen Bezugspersonen (z.B. im Wohnheim) kann sinnvoll sein, um die **Entwicklung** bspw. von **Selbständigkeit** besser zu fördern bzw. in der WfbM fördern zu dürfen
- Intensive **Erprobung** neuer Materialien, Vorrichtungen und Arbeitsangebote
- Teilnehmenden **anfangs mehr Zeit zu widmen** zahlt sich aus Sicht der Fachkräfte später aus
- Eine zu enge Begleitung kann jedoch auch störend sein und bspw. die Loslösung behindern oder die Integration verzögern; daher sollten Umfang und Art der

Empfehlungen für Phase 2

Begleitung mit der Gruppenleitung abgestimmt werden, was eine **Rollenklärung zwischen Übergangsassistenz und Gruppenleitung** erforderlich macht

Organisatorische Aspekte

- Der Einsatz der Übergangsassistenz hat sich in der **Anleitung neuer Schritte** als sehr sinnvoll erwiesen
- Ein erforderlicher **Wechsel zwischen zwei Gruppen** innerhalb der WfbM wurde zwischen den beiden Gruppenleitungen und dem Sozialdienst besprochen und vereinbart, was sich bewährt hat
- Fallweise kann geprüft werden, ob **externe personelle Unterstützung** (bspw. für unterstützte Kommunikation) oder die **Beschaffung spezifischer Schulungs-/Trainingsmaterialien** sinnvoll sein könnte (Materialien jedoch derzeit nicht abrechenbar im Modellprojekt)
- Nicht nur beim Übergang aus der Tafö in die WfbM, sondern auch bei Gruppenwechseln innerhalb der WfbM besteht die Gefahr, dass zuvor erarbeitete Informationen über Teilnehmende verloren gehen; auch hier ist eine **Verschriftlichung wichtiger Informationen** sinnvoll
- Neben der Unterstützung der Teilnehmenden kann der Übergangsassistenz auch eine weitere Rolle in den Phasen 1 und 2 zukommen, indem sie der Gruppenleitung als **Gesprächs- und Diskussionspartner** zur Verfügung steht und so zu deren **Entlastung** wie auch **fachlichen Reflexion** beiträgt
- Passende Lösungen für herausforderndes Sozialverhalten (bspw. verbale und körperliche Angriffe) lassen sich nicht immer nur Gruppen-intern finden, fallweise muss **auf Organisationsebene Unterstützung** angeboten werden
- Eine weitere Herausforderung für Gruppenleitungen ist das Finden der richtigen **Balance** zwischen einer fallweise erforderlichen 1:1-Betreuung und den Anforderungen des Rests der Gruppe

6. Übergang in Phase 2

Für die Teilnehmenden ist dieser Übergang mehrheitlich nicht spürbar, während formal die Vorbereitung des Eingangsverfahrens abgeschlossen wird und ein Übergang in das übliche Eingangsverfahren der WfbM stattfindet.



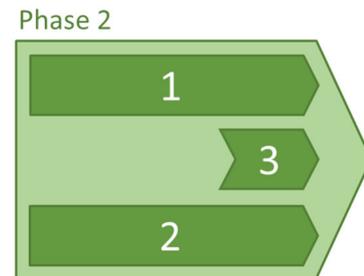
- Im Modellprojekt wurde nur fallweise eine bewusste Entscheidung über den Übergang in Phase 2 getroffen. Die Dauer von Phase 1 ist aus Sicht vieler Fachkräfte speziell für die Zielgruppe des Modellprojektes zu kurz, um deutliche Entwicklungen erkennen oder belastbare Prognosen abgeben zu können. Dann verschiebt sich der Entscheidungspunkt in Phase 2.
- Die Empfehlung der am Projekt beteiligten Fachkräfte ist es, die Einschätzung der **Gruppenleitungen intensiv bei der Entscheidung** für oder wider einen Übergang mit **einzubeziehen, um rechtzeitig auf einen möglichen Abbruch reagieren zu können bzw. die Rückkehr in die Tafö mit allen Beteiligten anzubahnen.**
- Voraussetzung bzw. Grundlage einer Entscheidung sollte eine **gemeinsame Abstimmung** darüber sein, was unter **Erfolg** zu verstehen ist

Phase 2 - Eingangsverfahren

Im folgenden „regulären“ 3-monatigen Eingangsverfahren werden neben den spezifischen Angeboten der jeweiligen WfbM die in Phase 1 begonnenen Teilaktivitäten 4 und 5 fortgesetzt, nun als Teilaktivitäten 1 und 2 in dieser Phase. Phase 2 gliedert sich entsprechend in die folgenden drei Teiltätigkeiten:

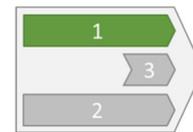
1. **Dokumentation individueller Ziele und deren Erreichung**
2. **Personelles, organisatorisches und räumliches, inhaltliches und didaktisch-methodisches Konzept**
3. **Übergang in den Berufsbildungsbereich**

Die Abbildung zeigt diese einfache Struktur. Teilaktivitäten 1 und 2 laufen wie bereits in Phase 1 parallel, den Abschluss bildet der Übergang in den Berufsbildungsbereich bzw. die Entscheidung darüber.



1. Dokumentation individueller Ziele und deren Erreichung

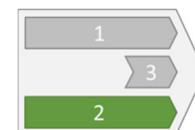
Diese Teilaktivität setzt die in Phase 1 begonnene Aktivitäten fort. An der Erreichung zuvor in Phase 1 entwickelter Ziele zu arbeiten ist wesentlicher Inhalt dieser Teilaktivität. Eine Dokumentation ist sowohl für die Qualitätssicherung als auch die Berichterstattung in Richtung Leistungs-/Kostenträger weiterhin erforderlich. Hier finden sich inhaltlich die gleichen Empfehlungen wie in Teilaktivität 4 in Phase 1 wieder, jedoch ohne Aspekte die die Festlegung von Zielen betreffen, da dies bereits erfolgt ist.



- In mehreren Einrichtungen kam das Instrument der **Kasseler Kompetenzanalyse** für die Erhebung und Dokumentation zum Einsatz
- Eine **Überprüfung der Zielerreichung** sollte soweit möglich **gemeinsam mit Teilnehmenden** durchgeführt werden, wenn dies nicht möglich ist, dann vorrangig über Beobachtung sowie im Austausch zwischen Einrichtung und Angehörigen

2. Personelles, organisatorisches und räumliches, inhaltliches und didaktisch-methodisches Konzept

Die Verschiedenheit der Konzepte der Eingangsverfahren und Berufsbildungsbereiche der WfbM erlaubt es nicht, aus den bisherigen Erfahrungen einen konsistenten Satz an Empfehlungen abzuleiten. Insofern ist die folgende Liste, die sich identisch auch in Phase 1 findet, als ein Ideenpool zu verstehen und weniger als eine Checkliste abzuarbeitender Kriterien:



Inhaltliche Aspekte

- Schwerpunktsetzungen und Inhalte sollten **im Team** (Gruppenleitung und Sozialdienst) entwickelt und vereinbart werden
- Inhaltlicher Fokus sollte auf **Kontinuität** und **Steigerung der Ausdauer** gelegt werden

Empfehlungen für Phase 2

- Falls Teilnehmende Dinge alleine machen wollen, sich interessiert und offen für Angebote zeigen, oder in Teamarbeit individuelle Stärken zeigen, sollte dies aktiv **aufgegriffen** und **weiterentwickelt** oder **verstärkt** werden
- Falls nicht schon in Phase 1 geschehen, sollte nun die Zeit insbesondere dazu genutzt werden, noch genauer auf **Passung** zu prüfen und frühzeitig eine ggf. geeignetere Gruppe zu finden; wird die finale Gruppe in der WfbM zu spät gefunden, sind ggf. die Kontingente der Übergangsassistenz bereits schon aufgebraucht

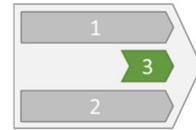
Didaktisch-methodische Aspekte

- Vermittlung von Inhalten müssen in viel **feineren Strukturen und Schritten** erfolgen im Vergleich zu anderen EV- und BBB-Teilnehmenden
- Einbezug der Eltern/Angehörigen bzw. anderen Bezugspersonen (z.B. im Wohnheim) kann sinnvoll sein, um die **Entwicklung** bspw. von **Selbständigkeit** besser zu fördern bzw. in der WfbM fördern zu dürfen
- Intensive **Erprobung** neuer Materialien, Vorrichtungen und Arbeitsangebote
- Teilnehmenden anfangs mehr Zeit zu widmen zahlt sich aus Sicht der Fachkräfte später aus
- Eine zu enge Begleitung kann jedoch auch störend sein und bspw. die Loslösung behindern oder die Integration verzögern; daher sollten Umfang und Art der Begleitung mit der Gruppenleitung abgestimmt werden, was eine **Rollenklärung zwischen Übergangsassistenz und Gruppenleitung** erforderlich macht

Organisatorische Aspekte

- Der Einsatz der Übergangsassistenz hat sich in der **Anleitung neuer Schritte** als sehr sinnvoll erwiesen
- Ein erforderlicher **Wechsel zwischen zwei Gruppen** innerhalb der WfbM wurde zwischen den beiden Gruppenleitungen und dem Sozialdienst besprochen und vereinbart, was sich bewährt hat
- Fallweise kann geprüft werden, ob **externe personelle Unterstützung** (bspw. für unterstützte Kommunikation) oder die **Beschaffung spezifischer Schulungs-/Trainingsmaterialien** sinnvoll sein könnte (jedoch derzeit nicht abrechenbar im Modellprojekt)
- Nicht nur beim Übergang aus der Tafö in die WfbM, sondern auch bei Gruppenwechseln innerhalb der WfbM besteht die Gefahr, dass zuvor erarbeitete Informationen über Teilnehmende verloren gehen; auch hier ist eine **Verschriftlichung wichtiger Informationen** sinnvoll
- Neben der Unterstützung der Teilnehmenden kann der Übergangsassistenz auch eine weitere Rolle in den Phasen 1 und 2 zukommen, der Gruppenleitung als **Gesprächs- und Diskussionspartner** zur Verfügung zu stehen und so zu deren **Entlastung** wie auch **fachlichen Reflexion** beitragen
- Passende Lösungen für herausforderndes Sozialverhalten (bspw. verbale und körperliche Angriffe) lassen sich nicht immer nur Gruppen-intern finden, fallweise muss **auf Organisationsebene Unterstützung** angeboten werden
- Eine weitere Herausforderung für Gruppenleitungen ist das Finden der richtigen **Balance** zwischen einer fallweise erforderlichen 1:1-Betreuung und den Anforderungen des Rests der Gruppe

3. Übergang in den Berufsbildungsbereich



Die zusätzlichen Ressourcen für eine Übergangsassistenz stehen nach diesem Teilschritt nicht mehr zur Verfügung. Entsprechend ist spätestens zu diesem Punkt die Entscheidung zu fällen, inwiefern ein Übergang in den Berufsbildungsbereich sinnvoll und vertretbar ist oder nicht. Im Rahmen des Projektes konnten keine spezifischen Empfehlungen für diesen Schritt abgeleitet werden, allerdings zwei wichtige Denkanstöße:

- Im Modellprojekt gab es Tafö-seitig einrichtungsindividuelle Rückkehrregeln, d.h. je nach **Zeitpunkt einer Entscheidung, die Teilnahme am Projekt zu beenden**, gab es die Möglichkeit zur Rückkehr in die ‚alte‘ Gruppe, in die ‚alte‘ Einrichtung oder in eine andere Einrichtung. Aus Sicht der Teilnehmenden wie auch deren Angehörigen sind die Optionen jedoch sehr unterschiedlich attraktiv. Eine Rückkehrmöglichkeit in die ‚alte‘ Gruppe unabhängig davon, zu welchem Zeitpunkt innerhalb der Phasen 0 bis 2 ein Teilnahmeende vereinbart wird, scheint durchgängig präferiert zu werden. Solange aber diese Vereinheitlichung der Rückkehrregelungen nicht stattgefunden hat, ist der Zeitpunkt der Entscheidungsfindung von hoher Relevanz, die damit verbundene Verantwortung sollte entsprechend allen Beteiligten deutlich sein.
- Ein zweiter Impuls betrifft einen Aspekt, der spätestens nach dem Durchlaufen des Berufsbildungsbereiches beim Übergang in den Arbeitsbereich zum Tragen kommt. Bereits im ersten Durchgang gab es Teilnehmende, die **überschaubare Gruppengrößen** benötigen und von zu großen Gruppen wie auch Einrichtungen überfordert würden. Gleichzeitig ist tendenziell ein Anwachsen von Gruppengrößen im Werkstattkontext zu beobachten, bspw., weil Zusatzfunktionen aus dem Betreuungsschlüssel herausgelöst werden müssen und diesen dadurch verschlechtern, oder weil zwei oder mehrere Gruppen zusammengelegt werden, um eine durchgehende Begleitung / Betreuung / Aufsicht zu ermöglichen. Organisatorisch wäre hier also auch frühzeitig zu prüfen, inwiefern solche geeigneten Rahmenbedingungen durch die WfbM angeboten werden können.

Die Handlungsempfehlungen wurden im Rahmen des Modellprojekts „Unterstützter Übergang aus der Tagesförderstätte in ein Eingangsverfahren einer Werkstatt für Menschen mit Behinderung (WfbM) für Menschen mit hohem Assistenzbedarf“ durch das Institut für Technologie und Arbeit (ITA), das mit der wissenschaftlichen Begleitung des Projektes beauftragt wurde, in Zusammenarbeit mit dem involvierten Fachpersonal der Tagesförderstätten und WfbM erstellt. Das Dokument wird projektbegleitend weiterentwickelt, die jeweils aktuellste Fassung (siehe Deckblatt) wird auf den Webseiten der Landesarbeitsgemeinschaft Arbeit | Bildung | Teilhabe Niedersachsen zur Verfügung gestellt.

Für den Inhalt verantwortlich:



Harald Weber & Annette Blaudszun-Lahm

Institut für Technologie und Arbeit (ITA)

Trippstadter Straße 113

67663 Kaiserslautern

www.ita-kl.de

Gefördert durch die
AKTION
MENSCH