

Anlage A der Leistungsbeschreibung

Aufgaben der Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber

-Inhaltliche Ausgestaltung der einzelnen Prozesse-

Einheitliche Ansprechstellen für Arbeitgeber haben die Aufgabe,

1. Arbeitgeber anzusprechen und diese für die Ausbildung, Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen zu sensibilisieren,
2. Arbeitgebern als trägerunabhängiger Lotse bei Fragen zur Ausbildung, Einstellung, Berufsbegleitung und Beschäftigungssicherung von schwerbehinderten Menschen zur Verfügung zu stehen und
3. Arbeitgeber bei der Stellung von Anträgen bei den zuständigen Leistungsträgern zu unterstützen.

Sie **informieren, beraten und unterstützen** Arbeitgeber bei der Ausbildung, Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen.

Information	Niederschwelliges Angebot an Arbeitgeber ohne weitere Festlegungen zur verbindlichen Zusammenarbeit. Es geht dabei um Informationsgewinnung bzw. –weitergabe nach einer Anfrage seitens des Arbeitgebers z.B. über Zuständigkeiten, Ansprechpartner, Leistungsträger oder um eine Initiative der Einheitlichen Ansprechstelle zur Sensibilisierung der Arbeitgeber.
Beratung	Kann Einzelfall unabhängig oder Einzelfall konkret sein. Hier ist die Schnittstelle zum IFD bzw. zur begleitenden Hilfe im Arbeitsleben zu beachten. Sie kann aus mehreren Einzelfallkontakten bestehen. Inhalte sind: komplexere Fragestellung eines Arbeitgebers, die über die Klärung von Leistungen und Zuständigkeiten hinausgeht. Eher im Vorfeld der Schaffung von Arbeitsplätzen. Mögliche Fragestellung: Was kommt bei der Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen auf mich als Arbeitgeber zu?
Unterstützung	Unterstützung ist in der Regel Einzelfall konkret. Neben der Gestaltung von Arbeits- und Ausbildungsbedingungen geht es insbesondere um Unterstützungsleistungen im Rahmen von Antragstellungen. Diese ist darauf begrenzt, die notwendigen Leistungen in Kooperation mit den zuständigen Leistungsträgern zu ermöglichen. Durchsetzungsleistungen und rechtliche Beratung/Vertretung sind ausgeschlossen. Längerfristige Beratungsprozesse (systemisch) zur Schaffung von Arbeits- und Ausbildungsplätzen können zu den Unterstützungsleistungen für Arbeitgeber gehören.

I. Einzelfallunabhängige Information und Beratung

Ziel:

Förderung der Vernetzung von regionalen Arbeitgebern im Sinne von Inklusion
Regionale Kooperationen von Leistungsträgern, Kammern etc..

durch:

- 1. Organisationsleistungen der EAA**
- 2. regionale Veranstaltungen der EAA**
- 3. Referententätigkeit der EAA**

1. Organisationsleistungen der EAA

Zielgruppe -> regionale EAA

Inhalt und Schwerpunkte

Grundsätzlich alle Leistungen einer regionalen EAA, die für den Aufbau, die Organisation und Umsetzung sowie den laufenden Betrieb, der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung erforderlich sind.

Schwerpunkte:

- durchgängige Besetzung und Erreichbarkeit der regionalen EAA
- zielgerichtete Öffentlichkeitsarbeit
- Pflege und Erweiterung relevanter regionaler Netzwerke :
 - mit Kooperationspartnern; wie Agentur für Arbeit, Integrationsamt, Integrationsfachdienst, Kammern und Verbände
 - der Zielgruppe den Arbeitgebern
 - Multiplikatoren; wie z.B. Schwerbehindertenvertretungen und Inklusionsbeauftragte
- Organisation und Durchführung von Maßnahmen zur Umsetzung der regionalen Netzwerkarbeit; z.B. regionaler Runde Tische, Koordinierungskreise
- Personaleinsatz für Messestände; incl. Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des Einsatzes

Kontaktart

- Präsenz-, Hybrid- und Online-Kontakte/Veranstaltungen, Mailings
- Mailing = Versendung von Informationsmaterial per Post oder E-Mail

Dokumentation

- Die Durchführung ist entsprechend den Vorgaben des Integrationsamtes in EAA-DOQ zu dokumentieren.
- Regelmäßige Information der EAA-Koordination im Integrationsamt über geplanten Maßnahmen der Netzwerk- und Öffentlichkeitsarbeit.

2. Regionale Veranstaltungen der EAA

Zielgruppe -> Arbeitgeber, IHK, HWK, Agenturen für Arbeit, Jobcenter, DRV, BG, Vereinigungen von Arbeitgebern, Personalverantwortliche und Inklusionsbeauftragte, SBV, Gewerkschaften; Dienste und Einrichtungen psychosozialer Arbeit, beruflicher oder medizinischer Rehabilitation, der Arbeitsmedizin und -sicherheit; Schulen aller Art, Fachstelle zur Maßnahmebegleitung der Beruflichen Orientierung in Thüringen etc.

Inhalte

Grundsätzliche Leistungen, die für die Planung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von konkreten regionalen Veranstaltungen zur Förderung von **Inklusion im Arbeitsmarkt** anfallen.

Inbegriffen sind auch Veranstaltungen die gemeinsam mit Kooperationspartner organisiert werden.

Dokumentation

- Die Durchführung ist entsprechend den Vorgaben des Integrationsamtes in EAA-DOQ zu dokumentieren.
- Zielstellung, Themen und Zielgruppen der durchzuführenden Veranstaltungen sind mit der EAA-Koordination quartalsweise in schriftlicher Form abzustimmen.

3. Referententätigkeit der EAA

Zielgruppe -> Arbeitgeber, IHK, HWK, Agenturen für Arbeit, Jobcenter, DRV, BG, Vereinigungen von Arbeitgebern bzw. Personalverantwortliche und Inklusionsbeauftragte, SBV, Gewerkschaften; Dienste und Einrichtungen psychosozialer Arbeit, beruflicher oder medizinischer Rehabilitation, der Arbeitsmedizin und -sicherheit; Schulen aller Art, EUTB, Fachstelle zur Maßnahmebegleitung der Beruflichen Orientierung in Thüringen etc.

Inhalte

Referententätigkeiten bei Veranstaltungen Dritter, welche entweder von der Zielgruppe ausgerichtet werden oder die Zielgruppe den überwiegenden Teil der adressierten Teilnehmer ausmacht.

Es muss im Beitrag der EAA ein klarer Bezug zu den Aufgaben und Leistungen der EAA vorhanden sein.

Inhaltlich geht es demzufolge um die Vorstellung der Aufgaben der EAA sowie die Weitergabe von Informationen zur Förderung von betrieblicher Inklusion.

Die hier beschriebene Referententätigkeit ist von Fort- und Weiterbildungstätigkeiten, insbesondere im Rahmen von Schulungsangeboten des Integrationsamtes oder von einzelnen Arbeitgebern, abzugrenzen.

Kontaktart

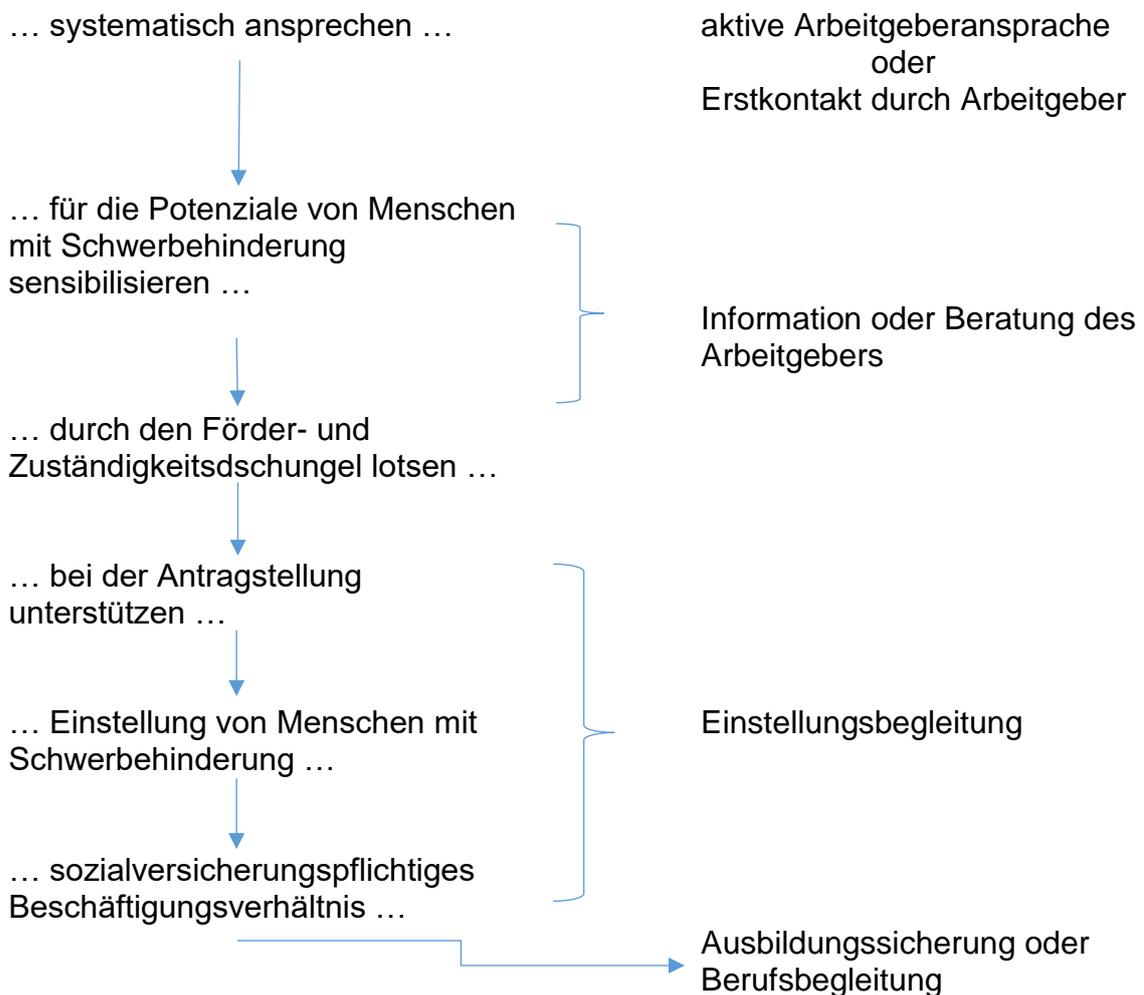
- Präsenz-, Hybrid- und Online-Kontakte/Veranstaltungen

Dokumentation

- Die Durchführung ist entsprechend den Vorgaben des Integrationsamtes in EAA-DOQ zu dokumentieren.
- Quartalsweise Information sowie Beratung bzw. Rücksprache mit der EAA-Koordination zu geplanten Maßnahmen, insbesondere der Zielsetzung und Inhalte.

II. Einzelfallbezogene Information, Beratung und Unterstützung

Als einzelfallbezogene Leistungen werden alle die Leistungen zusammengefasst, welche unmittelbar mit einem Leistungsempfänger also einem Arbeitgeber im Zusammenhang stehen und die Ausbildung, Einstellung oder Beschäftigung von Menschen mit Schwerbehinderung zum Ziel haben.



1. **Aktive Arbeitgeberansprache = Akquise**
2. **Erstkontakt durch Arbeitgeber**
3. **Information oder Beratung des Arbeitgebers**
4. **Einstellungsbegleitung**
5. **Ausbildungssicherung oder Berufsbegleitung**

1. Aktive Arbeitgeberansprache = Akquise

Zielgruppe -> insbesondere Führungskräfte, Personalabteilung, Personalsachbearbeiter, Mitarbeitende in Personalabteilungen, Geschäftsführung, etc.

Auf dem Weg zur eigentlichen Zielgruppenabsprache weitere Ansprechpersonen im Betrieb; u.a. Teamassistenz, Personalsachbearbeitung, SBV, Inklusionsbeauftragter usw.

Inhalte

Der Akquiseprozess zielt auf das Erreichen eines Personalentscheiders ab. Der Vorgang der Akquise kann aus mehreren Schritten bestehen und ist erst dann abgeschlossen, wenn die Zielperson an einem Beratungstermin interessiert ist, ein erneutes Telefonat zu einem anderen Zeitraum vorschlägt oder sich gegen den Kontakt mit der EA entscheidet.

Kaltakquise = Kontaktaufnahme mit unbekanntem Arbeitgeber
Warmakquise = Kontaktaufnahme mit bekanntem Arbeitgeber

Im Rahmen der aktiven Arbeitgeberansprache werden Informationen über das Angebot und die Leistungen der Einheitlichen Ansprechstellen an Arbeitgeber vermittelt, eine Terminvereinbarung für eine konkrete Beratung angeboten bzw. weiterführende Informationen zur EA übermittelt.

Der Prozess der aktiven Arbeitgeberansprache besteht aus:

- Vorbereitung; durch Recherche über den Arbeitgeber oder Sichtung der Chronologie der bisherigen Kontakte
- die Kontaktaufnahme selbst und
- die Nachbereitung des Kontaktes, wie Dokumentation, ggf. die Vorbereitung eines Folgetermins.

Mailings werden nicht als aktive Arbeitgeberansprache gewertet. Einer aktiven Arbeitgeberansprache kann ein Mailing vorausgegangen sein, vgl. Organisationsleistung. Eine persönlich adressierte E-Mail nach einem Gespräch mit weiterführenden Informationen kann regelmäßig Bestandteil der aktiven Arbeitgeberansprache sein.

Bei Interesse an einer Arbeitgeberberatung sind die Wünsche, Fragestellungen und Vorstellungen des Arbeitgebers zu dokumentieren. Möglicherweise werden zusätzliche Unterlagen des Arbeitgebers benötigt. Dies dient einer guten Vorbereitung der anschließenden Arbeitgeberberatung.

Kontaktart

telefonisch; persönlich, auf Veranstaltungen z.B.

Dokumentation

- Die Durchführung ist entsprechend den Vorgaben des Integrationsamtes in EAA-DOQ zu dokumentieren.

2. Erstkontakt durch Arbeitgeber

Zielgruppe -> Führungskräfte, Personalleitung, Personalsachbearbeiter, Mitarbeiter der Personalabteilung, Geschäftsführung, Inklusionsbeauftragter, Ausbildungsbeauftragter, im Einzelfall auch SBV, Interessenvertretungen

Nicht zur Zielgruppe gehören Mitarbeiter mit Fragen zur eigenen Behinderung; diese Kontakte werden an den zuständigen IFD weitergeleitet.

Inhalte

- Information und Beratung über Fragen zu Ausbildung, Einstellung, Berufsbegleitung und Beschäftigungssicherung von schwerbehinderten Menschen,
- Information über die Angebote und Leistungen der EAA, Angebot der Terminvereinbarung für weitergehende Beratung -> 3. Arbeitgeberberatung,
- bei Interesse und Bereitschaft des Kontaktpartners E-Mail nach dem Gespräch mit weiterführenden Informationen zur Teilhabe schwerbehinderter Menschen am Arbeitsleben sowie zur EAA.

Wenn sich herausstellt, dass eine Arbeitgeberberatung gewünscht ist, dann klare Fragestellungen des Arbeitgebers dokumentieren und möglicherweise zusätzlich Unterlagen des Arbeitgebers einfordern, um die Arbeitgeberberatung vorzubereiten.

Kontaktart

- telefonisch: über 0361/573315060 oder die direkte regionale Telefonnummer
- er E-Mail: an Dienst E-Mail der regionalen EAA
- persönlich: Kontaktaufnahme durch Arbeitgeber auf Veranstaltungen Dritter etc.

Dokumentation

- Die Durchführung ist entsprechend den Vorgaben des Integrationsamtes in EAA-DOQ zu dokumentieren.

3. Arbeitgeberberatung

Die Arbeitgeberberatung ist eine verbindliche, fachspezifische, qualifizierte und zielgerichtete Auseinandersetzung mit einem konkreten Anliegen bzw. einer konkreten Situation aus der Perspektive des Arbeitgebers, welches in

einem zusammenhängenden Zeitraum ziel- und teilhabeorientiert geklärt wird.

Einer Arbeitgeberberatung geht i.d.R. eine aktive Arbeitgeberansprache oder ein Erstkontakt durch einen Arbeitgeber voraus. Hier sind die konkreten Fragestellungen erhoben und eine Terminvereinbarung erfolgt. Kennzeichnend für eine Arbeitgeberberatung ist eine spezifische Vorbereitung der Beratung anhand von konkreten Fragen oder Unterlagen des Arbeitgebers.

Zielgruppe -> Führungskräfte, Personalleitung, Mitarbeiter der Personalabteilung mit Entscheidungsbefugnis, Geschäftsführung, Inklusionsbeauftragte, Ausbildungsbeauftragte, Betriebsarzt.

Nicht zur Zielgruppe gehören Mitarbeiter mit Fragen zur eigenen Behinderung; diese Kontakte werden an den zuständigen IFD weitergeleitet.

Inhalte

- allgemeine Beratung zu Leistungen zur Teilhabe im Zusammenhang mit Ausbildung, Einstellung oder Beschäftigung von Menschen mit Schwerbehinderung,
- Beratung und Unterstützung bei der Ausbildung, Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen,
- Inklusionsmanagement in Form von Strukturberatung zur Schaffung von leidensgerechten Arbeitsplätzen für schwerbehinderte Menschen
- Vorabklärung notwendiger Antragstellungen und Zuständigkeitsklärung,
- grundsätzliche Identifikation von in Frage kommenden Arbeits- und Ausbildungsplätzen oder von konkreten Beschäftigungs- oder Ausbildungspotenzialen für schwerbehinderte Menschen,
- Nachbereitung der Arbeitgeberberatung, incl. Dokumentation und
- Planung des Beratungs- und Unterstützungsprozesses.

Wenn bereits ein sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis mit einem schwerbehinderten Menschen besteht, so führt die Einheitliche Ansprechstelle die Beratung des Arbeitgebers zum konkreten Fall und eventuellen Fragestellungen zunächst durch. Bei weiterem Bedarf bzw. der Notwendigkeit von weiteren Beratungs- und Unterstützungsleistungen im Rahmen der beruflichen Sicherung wird der Fall an den IFD weitergeleitet.

Kontaktart

Die Arbeitgeberberatung erfolgt als bedarfsgerechte Kombination aus den verschiedenen digitalen und analogen Kommunikationskanälen: Betriebsbesuch vor Ort, Videokonferenz, telefonisch oder per E-Mail.

Dokumentation

- Die Durchführung ist entsprechend den Vorgaben des Integrationsamtes in EAA-DOQ zu dokumentieren.

- Wer wurde beraten?
- Welcher Betrieb?
- Unterlagen im Vorfeld: ja/nein?
- Wann?
- Wie lange?
- Was war die Fragestellung?
- Ergebnis?
- Einbezogene dritte Stellen?

4. Einstellungsbegleitung

Zielgruppe -> Führungskräfte, Personalleitung, Personalsachbearbeiter, Mitarbeiter der Personalabteilung, Geschäftsführung, Ausbildungsbeauftragte eines Betriebes, welche einem Menschen mit Schwerbehinderung einen sozialversicherungspflichtigen Arbeits- oder Ausbildungsplatz anbieten möchten. Ggf. wird dieser in diesem Zusammenhang erst geschaffen.

Inhalte

- vorbereitende Überlegungen zu den Anforderungen an einen konkreten Arbeitsplatz oder ein konkretes Beschäftigungs- oder Ausbildungsverhältnis,
- Erstellung eines Anforderungsprofils für den betreffenden Arbeit- bzw. Ausbildungsplatz

Kein Bewerber vorhanden:

- Unterstützung des Arbeitgebers bei der Suche nach geeigneten Bewerbern; hierzu bezieht die Einheitliche Ansprechstelle ihr Netzwerk ein und fragt konkret nach.
- Begleitung des Arbeitgebers im Bewerbungsverfahren, auf Wunsch auch im Vorstellungsgespräch.

Grundvoraussetzung für die Einstellungsbegleitung durch die Einheitliche Ansprechstelle ist, dass der Arbeitgeber einen Menschen mit Schwerbehinderung für einen konkreten, vorhandenen oder noch zu schaffenden Arbeits- oder Ausbildungsplatz einstellen möchte.

Beratungsleistungen, welche sich im Zusammenhang mit der Einstellungsbegleitung ergeben und sich an den schwerbehinderten Menschen richten, können, über den zuständigen Maßnahmenträger organisiert werden, z.B. Vermittlungsmaßnahmen der Arbeitsagentur.

Geeigneter Bewerber gefunden oder bereits vorhanden:

Begleitung des Arbeitgebers durch die Phase der Einstellung in Ausbildung oder Beschäftigung; durch Klärung von Förderfragen vor Abschluss eines Ausbildungs- oder Arbeitsvertrages, Unterstützung bei der Antragstellung, umfassende **Lotsenfunktion** mit je nach Fragestellung möglichen

Bestandteilen:

- Klärung des Sachverhalts,
- Information und Beratung, welcher Antrag bzw. welche Anträge in der jeweils individuellen Situation gestellt werden können,
- Beratung, wo der Antrag zu stellen ist, ggf. Vorabklärung mit der Ansprechperson des zuständigen Leistungsträgers,
- Hilfestellung zur Vermeidung förderschädlicher Vorgehensweisen,
- Beratung beim Ausfüllen des Antragsformulars,
- Information über Fristen, Erfordernisse und die Bearbeitung des Antrages durch den Leistungsträger,
- Unterstützung des Arbeitgebers, wenn weitere Unterlagen zum Antrag notwendig oder sonstige Rückfragen zu beantworten sind,
- im Falle einer Ablehnung des Antrages Information zu Verfahrensfragen zum Rechtsbehelfsverfahren, aber keine Rechtsberatung.

Kontaktart

Die Einstellungsbegleitung erfolgt als bedarfsgerechte Kombination aus den verschiedenen digitalen und analogen Kommunikationskanälen:
Betriebsbesuch vor Ort, Videokonferenz, telefonisch oder per E-Mail.

Dokumentation

- Die Durchführung ist entsprechend den Vorgaben des Integrationsamtes in EAA-DOQ zu dokumentieren.
 - Welcher Betrieb?
 - Wer wurde arbeitgeberseitig bei der Einstellung eines Menschen mit Schwerbehinderung beraten und begleitet?
 - Beschreibung des konkreten Arbeits- oder Ausbildungsplatzes, der besetzt werden soll. Gab es Änderungen im Laufe des Prozesses?
 - Ergebnis der Einstellungsbegleitung
 - Wann? Wie lange?
 - Beteiligung von Dritten bei der Bewerber-Akquise; Reha-Service der Agentur für Arbeit u.a. UB, Beruf
 - Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben/Begleitende Hilfe: welche? Von wem?

Eine notwendige Berufsbegleitung im Rahmen der Sicherung eines sozialversicherungspflichtigen Arbeitsverhältnisses eines schwerbehinderten Menschen kann durch den IFD durchgeführt werden.

5. Ausbildungssicherung

Zielgruppe -> Menschen mit Schwerbehinderung, die nach erfolgreicher Einstellungsbegleitung durch die Einheitliche Ansprechstelle einen Ausbildungsvertrag mit einem Arbeitgeber abgeschlossen haben.

Inhalte

- Betriebsbesuche
- Krisenintervention
- Konfliktbewältigung
- Elternarbeit
- Alltagshilfen
- entwicklungsfördernde Beratung und Einzelfallhilfe
- Verhaltenstraining
- Umgang mit Behinderung
- Suchtprävention
- Angebote zur Förderung der Selbständigkeit

Voraussetzung für das Tätigwerden der Einheitlichen Ansprechstelle im Rahmen der Ausbildungssicherung ist grundsätzlich, dass der Ausbildungsvertrag nach Einstellungsbegleitung durch Einheitliche Ansprechstelle zustande gekommen ist. Ein nahtloser Übergang ist nicht zwingend, heißt: der zeitliche Abstand zwischen Unterzeichnung des Ausbildungsvertrages und tatsächlichem Start der Ausbildungssicherung ist unerheblich.

Das Integrationsamt behält sich vor, in Krisensituationen die zur Beendigung des Ausbildungsverhältnisses eines schwerbehinderten Menschen führen könnten, die Einheitliche Ansprechstelle mit einer Ausbildungssicherung zu beauftragen, auch wenn dem keine Einstellungsberatung vorangegangen ist.

Kontaktart

Die Einstellungsbegleitung erfolgt als bedarfsgerechte Kombination aus den verschiedenen digitalen und analogen Kommunikationskanälen:
Betriebsbesuch vor Ort, Videokonferenz, telefonisch oder per E-Mail.

Zeitaufwand

6 Stunden pro Monat bei einer Laufzeit von 6 Monaten, eine Verlängerung im Bedarfsfall ist möglich.

Die Verlängerung erteilt das Integrationsamt.

Die Ausbildungssicherung endet spätestens mit dem Abschluss der Ausbildung.

Dokumentation

- gemäß den Vorgaben und Anforderungen des Integrationsamtes