

Integrationsmanagement im Landkreis Karlsruhe

**Vorstellung des
Integrationsmanagements in
Ettlingen
- AK Asyl Gesamttreffen -**

17. April 2018

Tagesordnung

- Aktuelle Rahmenbedingungen
- Einführung des Integrationsmanagements
- Die Arbeit als IntegrationsmanagerIn
- Schnittstellen zu kommunalen Flüchtlings- und Integrationsbeauftragten
- Zusammenarbeit mit dem Ehrenamt

Aktuelle Rahmenbedingungen

Aktuelle Rahmenbedingungen

- Die Mittelverteilung folgt den nach § 29d Abs. 1 FAG zum Stichtag 15.09.2017 erhobenen Zahlen bzgl. der in AUB untergebrachten Personen
- Grundlage: Zuweisungen in die Anschlussunterbringung von Personen, die zwischen 01.01.2015 und 29.02.2016 eingereist sind
- Verwendungsnachweise sind erforderlich
→ Nachweis der Beschäftigung, Sachbericht über die geleistete Arbeit mit Kennzahlen bzw. Erfolgskriterien zur Wirksamkeit

Einführung des Integrationsmanagements

Einführung des Integrationsmanagements

- Raumschaftsgespräche mit den Gemeinden einer Raumschaft
- Einführungsgespräche mit den einzelnen Gemeinden, die sich für die Übernahme des Integrationsmanagements durch den LK Karlsruhe entschieden haben
- **Beginn und Arbeitsaufnahme der IntegrationsmanagerInnen**
- Kontinuierlicher Austausch mit den Gemeinden und Netzwerkpartnern (auch innerhalb einer Raumschaft)

Die Arbeit als IntegrationsmanagerIn

Die Arbeit als IntegrationsmanagerIn

Grundlagen

- Beratung und Begleitung von Flüchtlingen in der Anschlussunterbringung im Integrationsprozess
- Beratung *zum* und Begleitung *des* Integrationsprozesses
- Leitsatz: „Fördern und Fordern“ → Dem Klienten wird so viel Eigenständigkeit wie möglich übertragen
- Verwendungsnachweise erforderlich → Nachweis der Beschäftigung, Sachbericht über geleistete Arbeit

→ Realisierbar durch individuelle **Integrationspläne**

Die Arbeit als IntegrationsmanagerIn

Inhalte des Integrationsplans

- Im Erstgespräch erfolgt die Erhebung des Integrationsbedarfs in folgenden Themenbereichen:

- Finanzielle Situation
- Gesundheit
- Persönliche/familiäre Situation

Integrations-
prämissen

- Sprache
- Beruf/Ausbildung
- Bildung
- Wohnsituation

Primäre
Integrations-
parameter

- Statusrelevante Fragen
- Freizeit

Sekundäre
Integrationsparameter

Die Arbeit als IntegrationsmanagerIn

Das Punkte- & Ampelsystem

- Festlegung und Visualisierung des Integrationsbedarfs anhand eines gezielt für das Integrationsmanagement entwickelten **Punkte- und Ampelsystems**
- Punktevergabe für erfolgte Teilschritte
- Punktestand spiegelt den Integrationsstand je Themenbereich wider
- Um die Punkte zu erhalten, werden fortlaufende **Zielvereinbarungen** erstellt

Die Arbeit als IntegrationsmanagerIn

-Integrationsplan-

Das Punkte- & Ampelsystem

Inhalt	Stufen	Integrationspunkte	max. Punktzahl	Mindestpunktzahl	Erreichte Punktzahl		Summe
Integrationsprämissen - Existenzielle Stabilität			30	24	0		
Finanzielle Sicherheit	Anträge und Formalitäten werden mit Unterstützung erledigt	<input type="checkbox"/>	3	5	4	0	Finanzielle Situation
	Selbständiger Umgang mit Antragsformalitäten	<input type="checkbox"/>	5				
Schulden	Anträge und Formalitäten zur Änderung der Situation werden mit Unterstützung erledigt (geringere Schulden)	<input type="checkbox"/>	2	5	4	0	
	Wahrnehmen von Schuldnerberatung bei besteh. Schulden, selbständiges Nachkommen von Terminen (höhere Schulden) oder kein Beratungsbedarf	<input type="checkbox"/>	3				
	Kein Beratungsbedarf (keine Schulden)	<input type="checkbox"/>	5				
Physische Gesundheit	Einhaltung von Terminen (z.B. Arztterminen, Physiotherapie, etc.)	<input type="checkbox"/>	1	5	4	0	
	Selbständige Terminvereinbarungen	<input type="checkbox"/>	1				
	Anbindung an Fachstellen erfolgt	<input type="checkbox"/>	1				
	Kein Beratungsbedarf (keine gesundheitlichen Auffälligkeiten)	<input type="checkbox"/>	5				
Schwangerschaft	Selbständige Terminvereinbarungen (z.B. mit Arzt, Hebamme, Krankenhaus, etc.)	<input type="checkbox"/>	0,5	5	4	0	Gesundheit
	Wahrnehmen von regelmäßigen Vorsorgeterminen zur Geburtsvor- und Nachbereitung (auch U-Untersuchungen)	<input type="checkbox"/>	1,5				
	Anträge und Formalitäten werden mit Unterstützung erledigt (Antrag Schwangerschaftsmehrbedarf, Vaterschafts Anerkennung, Geburtenregisterauszug, Krankenkasse, Jobcenter, etc.)	<input type="checkbox"/>	1				
	Wahrnehmen von Schwangerschafts(konflikt)beratungsstellen	<input type="checkbox"/>	1				
	Aktive Suche nach Hebamme (ggf. mit Unterstützung durch Ehrenamt)	<input type="checkbox"/>	1				
	Kein Beratungsbedarf (keine Schwangerschaft)	<input type="checkbox"/>	5				
Psychische Gesundheit	Einhaltung von Terminen (z.B. Arzttermine, Termine bei psychologischen Beratungsstellen, etc.)	<input type="checkbox"/>	2	5	4	0	
	Selbständige Terminvereinbarungen	<input type="checkbox"/>	1				
	Anträge und Formalitäten werden mit Unterstützung (z.B. EA) erledigt	<input type="checkbox"/>	1				
	Anbindung an Fachstellen erfolgt	<input type="checkbox"/>	1				
	Kein Beratungsbedarf (keine psychosozialen Auffälligkeiten)	<input type="checkbox"/>	5				
	Besonderer Beratungsbedarf (siehe Aktenvermerk)	<input type="checkbox"/>					
Persönliche/familiäre Situation	Anbindung an Familienhilfe/andere Hilfesysteme	<input type="checkbox"/>	3	5	4	0	Persönlich el/familiäre Situation
	Bereitschaft zur Verbesserung der Situation	<input type="checkbox"/>	2				
	Ab selbständigem Nachkommen von Terminen, erfolgreicher Installation einer Familienhilfe/anderer Hilfesysteme oder kein Beratungsbedarf	<input type="checkbox"/>	5				

Die Arbeit als IntegrationsmanagerIn

Die Zielvereinbarung

- Die Zielvereinbarung wird den KlientInnen als Ausdruck und „Arbeitsauftrag“ mitgegeben
- Die Überprüfung und Fortschreibung der individuellen Integrationspläne und Zielvereinbarungen erfolgt kontinuierlich im Beratungsprozess

Die Arbeit als IntegrationsmanagerIn

-Integrationsplan-

Die Zielvereinbarung

Integrationsplan für: _____

Ort: _____
Datum: 11.10.2017

Zielvereinbarungen			
Inhalt	Auftrag	Unterstützung durch IM	Erreichte Punktzahl
Sprache			10,5
	weitere Aufträge		
Beruf/Arbeitsmarkt			8
	weitere Aufträge		
Bildung			10
	weitere Aufträge		
Wohnungssituation			0
	weitere Aufträge		
Status relevante Beratung			3
	weitere Aufträge		
Freizeit			0
	weitere Aufträge		

Die Arbeit als IntegrationsmanagerIn

...in Ettlingen

- Beginn und Arbeitsaufnahme der IntegrationsmanagerInnen am 01.11.2017
- Übergabe und Erstkontakt aufsuchend mit Frau Golomb und Frau Mai
- Kontinuierlicher Austausch mit den Mitarbeitern der Stadt Ettlingen
 - Vierzehntägige Austauschtreffen
 - Arbeit in Tandems

Die Arbeit als IntegrationsmanagerIn

...in Ettlingen

- Aufteilung unter den IntegrationsmanagerInnen
 - Sarah Wörz: Lindenweg, Albstr., Damaschkestr., Spessart
 - Maxi Kreher: Bunsenstr., Bulacher Str., Rheinstr. 119 + 155, Neuwiesenrebenstr.
 - Luisa Uhl: Pforzheimerstr., Englerstr., Bruchhausen

- Personen in Beratung (Anzahl)
 - insgesamt ca. 325
 - davon ca. 239 über 15 Jahren

- Sprechstunden
 - werden in unterschiedlicher Intensität genutzt

Schnittstellen zu kommunalen Flüchtlings- und Integrationsbeauftragten

Kommunale Integrations- und Flüchtlingsbeauftragte (IB)		IntegrationsmanagerIn (IM)
<p><u>Zentrale Informations- und Koordinierungsstelle</u></p> <ul style="list-style-type: none"> → Personenübergreifende Projektarbeit → Ansprechpartner für BürgerInnen und Menschen mit Migrationshintergrund rund um das Thema Integration → Zentrale Rufnummer in Asylfragen 	<p>Funktion</p>	<p><u>Soziale Einzelfallberatung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> → Förderung des individuellen Integrationsprozesses durch Einzelfallhilfe → Erstellen und Fortschreiben individueller Integrationspläne und Vereinbarung von Integrationszielen → Heranführung der Geflüchteten an zivilgesellschaftliche Strukturen

Schnittstellen zu kommunalen Flüchtlings- und Integrationsbeauftragten

Kommunale Integrations- und Flüchtlingsbeauftragte (IB)		IntegrationsmanagerIn (IM)
<ul style="list-style-type: none"> • Aufbau, Leitung und Weiterentwicklung von Netzwerken zu aktuellen Bedarfen • Wissenstransfer über kommunale Besonderheiten an IM 	<p>Netzwerkarbeit</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wissen über bestehende und geplante Netzwerke (durch IB) • Beteiligung an bestehenden Netzwerken (bei Bedarf)
<ul style="list-style-type: none"> • Implementierung und Weiterentwicklung von integrativen Angeboten (z.B. Bewerbungscoaches, Filmabende, etc.) • Akquirierung passender Fördermittel • Information über bestehende und neue Angebote an die IntegrationsmanagerInnen 	<p>Kommunale Angebote</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Austausch zu personenübergreifenden Bedarfen der KlientInnen mit den Integrations- und Flüchtlingsbeauftragten • Bekanntmachen passender Angebote und Veranstaltungen bei den KlientInnen

Schnittstellen zu kommunalen Flüchtlings- und Integrationsbeauftragten

Kommunale Integrations- und Flüchtlingsbeauftragte (IB)		IntegrationsmanagerIn (IM)
<ul style="list-style-type: none">• Zusammenarbeit mit lokalen und landkreisweiten Medien• Initiierung von Bürgerversammlungen, Arbeitgeberveranstaltungen, Thementagen etc.• Aktivierung und Beteiligung der Personengruppe mit Migrationsgeschichte innerhalb der Kommune	Öffentlichkeitsarbeit	<ul style="list-style-type: none">• In Absprache mit den KlientInnen Rückmeldung über erfolgreiche Integrationsverläufe an die Integrations- und Flüchtlingsbeauftragte• Bekanntmachen passender Angebote und Veranstaltungen bei den KlientInnen

Schnittstellen zu kommunalen Flüchtlings- und Integrationsbeauftragten

Kommunale Integrations- und Flüchtlingsbeauftragte (IB)		IntegrationsmanagerIn (IM)
<ul style="list-style-type: none">• Einholung aller relevanten Informationen und integrativen Angebote von Netzwerkpartnern• Reflektion, Gegenwartsanalyse, Perspektivplanung• Strukturierung und Verschriftlichung• Öffentlichkeitswirksame Positionierung• Beobachtung und Umsetzung von Handlungsempfehlungen	Integrations- konzept	<ul style="list-style-type: none">• Mitwirkung durch personenübergreifende Rückmeldungen aus der einzelfallbezogenen Integrationsarbeit

Zusammenarbeit mit dem Ehrenamt

Kommunale Integrations- und Flüchtlingsbeauftragte (IB)		IntegrationsmanagerIn (IM)
<p><u>HauptansprechpartnerInnen</u> für das Ehrenamt</p> <ul style="list-style-type: none">• Weitergabe von allgemeinen Informationen und Neuerungen an das Ehrenamt (regelmäßige Infomails)• Ausspruch von Empfehlungen zur bedarfsgerechten Anpassungen des ehrenamtlichen Angebotes• Regelmäßiger Austausch mit Ehrenamtlichen	<p>Ehrenamt</p>	<p><u>Einzelkontakt</u> zum Ehrenamt</p> <ul style="list-style-type: none">• Gemeinsame Rückmeldung mit den KlientInnen über individuelle (Unterstützungs-)Bedarfe an das Ehrenamt• Ansprechpartner in konkreten Einzelfällen

Die Arbeit als IntegrationsmanagerIn

Ihre AnsprechpartnerInnen

- **Amtsleitung: Dominik Weiskopf**
Tel.: 0721/ 936 77 000
Email: dominik.weiskopf@landratsamt-karlsruhe.de
- **Abteilungsleitung: Myriam Brunner**
Tel.: 0721/ 936 77 560
Email: myriam.brunner@landratsamt-karlsruhe.de
- **Sachgebietsleitung: Alexandra Roth**
Tel.: 0721/ 936 77 280
Email: alexandra.roth@landratsamt-karlsruhe.de
- **Teamleitung: Elena Berlinghof**
Tel.: 0721/ 936 75 110
Email: elena.berlinghof@landratsamt-karlsruhe.de
- **Ehrenamtskoordination: Kayathri Nathan und Jasmin Bohnes**
Tel.: 0721/ 936 77 160 und 0721/ 936 77 630
Email: kayathri.nathan@landratsamt-karlsruhe.de und jasmin.bohnes@landratsamt-karlsruhe.de

Die Arbeit als IntegrationsmanagerIn

Sprechzeiten

▪ Sarah Wörz

Zuständigkeit: Lindenweg, Albstr., Damaschkestr., Spessart

Tel.: 0160 95739856

Email: sarah.woerz@landratsamt-karlsruhe.de

Montag: 09:00 – 12:00 Uhr in der Bunsenstr. 2-4

Dienstag: Termine nach Vereinbarung

Mittwoch: 14:00 – 16:30 Uhr (Bunsenstr. 2-4)

Donnerstag: 14:00 – 17:00 Uhr (Spessart, Hauptstraße)

Freitag: 09:00 – 12:00 Uhr (Bunsenstr. 2-4)

Die Arbeit als IntegrationsmanagerIn

Sprechzeiten

▪ Maxi Kreher

Zuständigkeit: Bunsenstr., Bulacher Str., Rheinstr. 119 + 155, Neuwiesenrebenstr.

Tel.: 0175 7613741

Email: maxi.kreher@landratsamt-karlsruhe.de

Montag: 09:00 – 12:00 Uhr (Bunsenstr. 2-4)

Dienstag: Termine nach Vereinbarung

Mittwoch: 14:00 – 16:30 Uhr (Bunsenstr. 2-4)

Donnerstag: 14:00 – 16:30 Uhr (Bunsenstr. 2-4)

Freitag: 09:00 – 12:00 Uhr (Bunsenstr. 2-4)

Die Arbeit als IntegrationsmanagerIn

Sprechzeiten

- **Luisa Uhl**

Zuständigkeit: Pforzheimerstr., Englerstr., Bruchhausen

Tel.: 0175 7216175

Email: luisa.uhl@landratsamt-karlsruhe.de

Montag: Termine nach Vereinbarung

Dienstag: 14:00 – 16:00 Uhr (Bruchhausen, Rathausstr. 14)

Mittwoch: 14:00 – 16:30 Uhr (Bunsenstr. 2-4)

Donnerstag: Termine nach Vereinbarung

Freitag: 09:00 – 12:00 Uhr (Bunsenstr. 2-4)

VIELEN DANK FÜR IHRE AUFMERKSAMKEIT!