



Kommunales Übergangsmanagement im Landkreis Merzig-Wadern

Konzept zur Erarbeitung eines regionalen Übergangsmanagementsystems zwischen Schule und Beruf

1. EINLEITUNG	3
2. IST-SITUATION IM LANDKREIS MERZIG-WADERN	3
3. ZIELE DES KOMMUNALEN ÜBERGANGSMANGEMENTS	4
4. ERGEBNISSE DER PILOTPHASE	4
5. STRATEGISCHE IMPLEMENTIERUNG	6
6. OPERATIVE IMPLEMENTIERUNG	6
7. BESTANDTEILE DES ÜBERGANGSMANGEMENTS	7
7.1 SOZIALPÄDAGOGISCHE FACHKRAFT	7
7.2 NETZWERKAKTEURE	8
7.3 TESTVERFAHREN	10
7.4 PROJEKTSTEUERUNG	12
7.5 PROJEKTKONKRETISIERUNG	12
7.6 PERSONALISIERUNG	13
7.7 FINANZIERUNG	14

In der vorliegenden Fassung wurde ausschließlich die männliche Form verwendet. In allen entsprechenden Fällen ist hiermit auch die weibliche Form gemeint.

1. Einleitung

In Deutschland gilt der gelungene Übergang von Schule zum Beruf und somit die Berufsausbildung als Fundament für die dauerhafte Integration in den ersten Arbeitsmarkt. Aussagen des DJI belegen, dass nicht ein Mangel an Angeboten zur Begleitung und Gestaltung des Übergangs besteht, sondern dass diese nicht den gewünschten Effekt, nämlich die Integration in die berufliche Ausbildung, erzielen. Eine ähnliche Problemlage ist im Landkreis Merzig-Wadern zu konstatieren. Zahlreiche Angebote, von denen viele projektbezogen initiiert und durchgeführt werden, bilden einen bisher quantitativ und qualitativ nicht messbaren Pool an Übergangsmaßnahmen. Es existieren keine unabhängigen Daten, welche die erfolgreiche Integration von Schulabsolventen belegen oder ihren weiteren Verbleib umfassend dokumentieren. Es wird regelmäßig festgestellt, dass nach Abschluss der Schule zu viele Jugendliche in schulischen Warteschleifen landen oder ganz aus dem Unterstützungssystem fallen und oft Jahre später im ALG-II Bezug wieder auftauchen.

Handlungsempfehlungen aus Literatur und Praxis machen deutlich, dass es notwendig ist, Unterstützungsmaßnahmen in einer Prozesskette zusammenzuführen und die Jugendlichen so vornehmlich präventiv zu begleiten und durch die Herstellung einer intakten Beziehungsebene möglichst individuell und kontinuierlich der Berufswelt näher zu bringen.

Hierzu ist es notwendig, ein lokales/regionales Managementsystem zu entwickeln, das dauerhaft vernetzte Strukturen schafft, das Angebote transparent macht, sich selbst auf Grundlage der gewonnenen Daten unter Einbindung der relevanten Akteure weiterentwickelt und eine statistische Datenbasis zur Verlaufsbeurteilung zur Verfügung stellt.

2. Ist-Situation im Landkreis Merzig-Wadern

Wie bereits einleitend erwähnt, gibt es in der Jugendberufshilfe spezifische Herausforderungen, die im Landkreis Merzig-Wadern festgestellt wurden und die ein Übergangsmangement notwendig erscheinen lassen. Folgende Kernaussagen lassen sich für den Landkreis Merzig-Wadern treffen

adressatenspezifische Aussagen

- Schüler benötigen individuelle Unterstützung im Berufsfindungsprozess

Aussagen zur strukturellen Ausgangslage

- Ein koordinierendes, frühzeitig ansetzendes, ganzheitliches Management zur Organisation der Jugendberufshilfe im Landkreis Merzig-Wadern fehlt.
- Die regionalen Schulen sehen sich oftmals mit zu vielen Angeboten am Übergang zwischen Schule und Beruf konfrontiert.
- „Ein“ dauerhafter Ansprechpartner vor Ort für die Schule fehlt

- Ganzheitliche, präventive und integrative Maßnahmen für alle Schülergruppen sind nicht ausreichend vorhanden

3. Ziele des Übergangsmagements

Aus den genannten Herausforderungen lassen sich folgende Zielvorgaben für ein Übergangsmangement ableiten:

- Quote der Abbrecher von Ausbildung und Beruf soll verringert werden
- Ausbildungsreife der Schüler wird frühzeitig gefördert
- Gezieltere Auswahl von Praktikums- und Ausbildungsplätze wird ermöglicht
- Ganzheitliches, präventives und integratives Management der Jugendberufshilfe wird institutionalisiert
- Alle an der beruflichen Integration beteiligten Institutionen und Akteure in das Übergangssystem werden eingebunden
- Erfassung statistischer Daten wie zum Beispiel zum Verbleib nach Schullende ermöglicht datenbasierte strategische Entscheidungen des Landkreises

4. Ergebnisse der Pilotphase

Seit Schuljahresbeginn 2015/16 wird an den beiden Gemeinschaftsschulen in Wadern und Orscholz das Konzept des KÜM als Pilot erprobt und umgesetzt. Die personelle Umsetzung erfolgt durch das Schoolworker-Personal der Sozialwerk Saar-Mosel gGmbH vor Ort. Zur Erledigung der Aufgaben wurde dem Personal je 0,25 VZÄ auf die bereits existierende halbe Stelle (zzgl. Sachkosten) durch den Landkreis finanziert. Die Praxis hat verdeutlicht, dass dieser Stellenanteil zur ordnungsgemäßen Erledigung der Aufgaben nicht ausreicht. War die Testung in Kooperation mit der GIB noch leistbar, haben sich die wichtigen Auswertungsgespräche als sehr zeitaufwändig erwiesen, die eine, im Konzept vorgesehene, „Nachsorge“ nur punktuell zugelassen hat. Ferner führte die Verknüpfung mit der Schoolworker-Stelle vor Ort zu Interessenkonflikten zwischen beiden Aufgabefeldern, die von den Mitarbeiterinnen der Sozialwerk Saar-Mosel gGmbH auch als kritisch angemerkt wurden. Aus diesem Grund sollte das KÜM mit einer eigenen personellen Ausstattung im Rahmen von 0,50 VZÄ ausgestattet werden, um so die zeitlichen Ressourcen zur vollständigen Aufgabenwahrnehmung zur Verfügung zu stellen. Auch kann so ein Interessenkonflikt zwischen den unterschiedli-

chen Arbeitsaufträgen der KÜM-Schoolworker vermieden werden. Da die Koordination des KÜM vor Ort bereits einen erheblichen Abstimmungsbedarf an allen Schnittstellen gezeitigt hat, erscheint die Einrichtung einer 0,50 VZÄ-Koordinatorinnenstelle im Endausbau auf Landkreisebene unumgänglich. Die Teilnahme an KÜM während der Pilotphase spiegelt folgendes Datenmaterial:

Schüler und Schülerinnen - Daten (SJ 2015/2016 bis 2018/2019) für KÜM

Gemeinschaftsschule Wadern								
	SchülerInnen	TeilnehmerInnen KÜM	Anteil in %	SchülerInnen	TeilnehmerInnen KÜM	Anteil in %	TeilnehmerInnen KÜM	Anteil in %
Schuljahre	Klasse 8			Klasse 9			Klasse 8+9	
2015/2016	79	*		91	*		96	56,5%
2016/2017	75**	45	60**%	82	63	76,8%		
2017/2018	82	37	45,1%	84	79	94%		
2018/2019	75	Daten noch nicht vorhanden		82	Daten noch nicht vorhanden			

Datenquelle: Ministerium für Bildung und Kultur, Schulabteilung LK Merzig-Wadern. Eigene Berechnungen.
 *Hier sind keine Daten zu der Zahl der TeilnehmerInnen KÜM pro Klassenstufe vorhanden. Anzahl SchülerInnen Klasse 8 und 9: 170.
 **Hier gab es eine vorgezogene Testung im Schuljahr 2015/2016. Zu Beginn des Schuljahres 2016/2017 sind 6 SchülerInnen zur Klasse neu hinzugekommen. Diese wurden somit nicht getestet.

Schüler und Schülerinnen - Daten (SJ 2015/2016 bis 2018/2019) für KÜM

Gemeinschaftsschule Mettlach-Orscholz						
	SchülerInnen	TeilnehmerInnen KÜM	Anteil in %	SchülerInnen	TeilnehmerInnen KÜM	Anteil in %
Schuljahre	Klasse 8			Klasse 9		
2015/2016	144	34	23,5%	107	16	14,9%
2016/2017	136	63	46,3%	149	21	14,1%
2017/2018	109	59	54,1%	130	45	34,5%
2018/2019	104	Daten noch nicht vorhanden		107	Daten noch nicht vorhanden	

Datenquelle: Ministerium für Bildung und Kultur, Schulabteilung LK Merzig-Wadern. Eigene Berechnungen.

Die unterschiedlichen Teilnehmerzahlen (Wadern: 320 Schüler, Orscholz: 242) begründet sich darin, dass in Orscholz parallel zum KÜM das Berufsorientierungsprogramm BOP realisiert wurde. Die Verbleibestatistik nach Schulende konnte aufgrund fehlender personeller Ressourcen im Laufe der Pilotphase nicht erstellt werden.

Die Präsenz eines permanenten Ansprechpartners und Kümmerers wurde sowohl von den Schülern als auch den Lehrern als hilfreich und bereichernd empfunden.

Als Fazit wurde seitens der KÜM-Schoolworker rückgemeldet, dass die Schüler sich oft in den Testergebnissen wiederfanden und dass vor allem die Auswertungsgespräche sowohl seitens der Teilnehmer als auch seitens der KÜM-Schoolworker als sehr gewinnbringend eingestuft wurden. Die Personalausstattung mit einem 0,25 VZÄ wurde seitens der KÜM-Schoolworker allerdings als nicht ausreichend angesehen.

Seitens einer Schule wurde ebenfalls der Mehrwert im Hinblick auf die inhaltliche Gestaltung des neuen Fachs „Beruf & Wirtschaft“ betont. Zudem ergab sich auch bei einigen Schülern hinsichtlich der Deckungsungleichheit zwischen Test und schulischer Leistung ein interessanter Ansatzpunkt zur Nachbesprechung auf schulischer Ebene. Dieses Zusammenspiel ermöglicht den Schülern eine gezielte Auswahl ihres Praktikumsplatzes, so wie es in den Zielvorgaben formuliert wurde.

Aus den Ergebnissen der Pilotphase lässt sich der Wunsch und die Notwendigkeit der Verstärkung sowie des Ausbaus, aber an einigen Stellen auch der Verbesserung des ursprünglichen Konzeptes herleiten.

5. Strategische Implementierung

Die Jugendberufshilfe im Landkreis Merzig-Wadern soll mit dem geplanten präventiven Übergangssystem, welches durch ein konsequentes Management aufgebaut und begleitet wird, neu ausgerichtet werden und so eine nachhaltige Integration der Zielgruppe in den ersten Arbeitsmarkt gewährleisten.

Hierzu ist es notwendig, alle relevanten Akteure und Entscheidungsträger einzubinden und für die Mitarbeit zu gewinnen.

Zu nennen sind hier die Gemeinschaftsschulen, die zuständige Jugendberufsagentur (JBA), regionale Firmen sowie Träger der freien Jugendhilfe und andere Institutionen, die im Bereich der Jugendberufshilfe aktiv sind.

Die Einbindung der genannten Akteure ist erforderlich, um den Gesamterfolg zu gewährleisten. Dies liegt zum einen darin begründet, dass sämtliche regionalen Angebote am Übergang zwischen Schule und Beruf in das System aufgenommen werden müssen und zum anderen nur gemeinschaftlich über alle Ebenen hinweg eine dauerhafte Integration der Zielgruppe erfolgen kann. Im weiteren Verlauf sollten die Akteure auch konzeptionell an der Weiterentwicklung des Übergangsmagements beteiligt werden.

Grundsätzlich ist seitens des Landkreises Merzig-Wadern zu prüfen, ob mögliche Bundes- und/oder Landesprogramme zur Berufsorientierung in das KÜM integrierbar sind.

6. Operative Implementierung

In allen Klassen der teilnehmenden Gemeinschaftsschulen im Landkreis Merzig-Wadern soll ab Klassenstufe 7 über KÜM die Berufsorientierung einsetzen, die bis zum Verlassen der Schule kontinuierlich vertieft und unterstützend begleitet wird. Als Orientierungspunkt und Impulsgeber für unterstützende Maßnahmen dient das Profiling für jeden einzelnen Schüler.

Dazu werden mittels eines Orientierungstests die beruflichen Stärken und Interessen festgestellt. Aufbauend auf den Ergebnissen findet die individuelle Unterstützungsleistung statt. Schüler und Schülerinnen werden durch die zuständige Fachkraft durch den Berufsorientierungsprozess begleitet und im Bedarfsfall an entsprechende Dienste vermittelt. Von der Fachkraft sollen gegebenenfalls zusätzlich Praxisangebote entwickelt und organisiert werden, die sich an den beruflichen Neigungen der Schüler orientieren und ihnen die Möglichkeit geben, ihr Potenzial zu entfalten.

Um die Unterstützungsleistungen für die Schüler und Schülerinnen dokumentieren zu können und so Brüche in der Begleitung zu vermeiden, wird auf ein EDV-gestütztes Monitoring, basierend auf einer Datenbank, zurück gegriffen. Das Monitoring endet nicht mit dem Verlassen der Schule, sondern erfasst die Entwicklung der Jugendlichen über die Schulzeit hinaus, um Integrationserfolge nachzuverfolgen und Ausbildungsverläufe zu betrachten. Somit entsteht aus dem System heraus eine lernende Organisation, die in der Lage ist, reale Erfolge zu identifizieren, Fehlentwicklungen festzustellen und so Prozesse zielorientiert zu modifizieren. Um ein effizientes Monitoring durchzuführen, den Prozessablauf optimal auszugestalten und die Prozesseffizienz auf einem hohen Niveau zu halten, ist es erforderlich, dass persönliche und berufsbezogene Daten in das System aufgenommen werden und im Vermittlungsfall austauschbar sind. Aus datenschutzrechtlichen Gründen kann dies nur funktionieren, wenn die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten ihr Einverständnis in Bezug auf die Weitergabe und Verwendung relevanter persönlicher Daten erklären.

7. Bestandteile des Übergangsmagements

Das Übergangsmangement lässt sich in wesentliche Kernelemente aufteilen, die in ihrer Summe das Rahmenkonzept des Übergangsmagements darstellen.

7.1 Sozialpädagogische Fachkraft (SPFK)

Die am Projekt mitwirkenden Schüler erhalten einen Ansprechpartner, der sie bis zur Integration in die berufliche Erstausbildung begleitet.

Der SPFK agiert als erster Ansprechpartner in der Berufsorientierung und begleitet seine Klienten durch den Berufsorientierungsprozess. D.h. jeder teilnehmende Schüler aber auch die Erziehungsberechtigten haben über den gesamten Projektzeitraum einen einheitlichen Ansprechpartner, der als Lotse den Schüler am Beginn der beruflichen Orientierung abholt, ihn begleitet, und unterstützt.

Als Bindeglied zwischen allen Akteuren innerhalb des Projektes (Lehrer, Eltern, Maßnahmeträger, Unternehmen, Projektleitung, usw.) baut er Kontakte auf, pflegt sie und tauscht Informationen aus. Er vermittelt die Jugendlichen im Rahmen ihrer beruflichen Wegeplanung an unterstützende Dienste und berät die Projektpartner im Hinblick auf das Projekt und deren Teilnehmer.

Aus Sicht der Schüler soll die SPFK darüber hinaus als Coach wahrgenommen werden, d.h. die Schüler und Schülerinnen sollen auf einer „guten“ Beziehungsebene lösungs- und zielorientiert begleitet, zur eigenen Verhaltens- und Leistungsreflektion angeleitet und die Lern- und Leistungsfähigkeit unter Berücksichtigung der Ressourcen des Klienten verbessert werden.

Die Kernaufgaben der SPFK lassen sich wie folgt zusammenfassen:

- Durchführung der Orientierungstests mit anschließendes Feedbackgesprächen
- Aktivierung, Motivation und Förderung der Teilnehmer
- Zielvereinbarungen zum Berufswegeplan abschließen und kontrollieren.
- Enge Kooperation und Austausch mit der Jugendberufsagentur
- Kontinuierliche Unterstützung der Schüler und Schülerinnen im Berufsorientierungsprozess
- Dokumentation aller Arbeitsschritte im Datenbanksystem

Alle SPFK im Bereich KÜM arbeiten landkreisweit auf Grundlage verbindlicher Standards zusammen und führen eine regelmäßige Evaluation der Projektergebnisse durch. Aufgrund der Erfahrungen der Pilotphase ist festzustellen, dass die zu leistende Arbeit vor Ort in den Schulen zwingend ein Stellenanteil von 0,50 VZÄ je Schule erfordert. Nur so ist sicherzustellen, dass die Auswertungsgespräche und die eventuell daraus folgende Einzelfallbetreuung sowie die Erstellung einer Verbleibesstatistik gewährleistet werden. Darüber hinaus ist ein 0,50 VZÄ für die landkreisweite Koordination und Gesamtevaluation einzuplanen.

7.2 Netzwerkakteure

Schulen

Die Schule ist das Zentrum der Aktivitäten im operativen Geschäft. Hier finden die Beratungsgespräche zwischen SPFK und Schülern statt, hier werden alle Berufsorientierungstests durchgeführt und alle Folgemaßnahmen initiiert und koordiniert. Die von der Schule erhobenen relevanten Daten sollen der SPFK nach schriftlicher Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten zur Verfügung zu stellen.

Ferner ist es von Bedeutung, dass sowohl die Schulleitung als auch die Lehrer das Projekt offensiv bewerben und unterstützen und somit maßgeblich dazu beitragen, die Zielgruppe für das Projekt zu gewinnen.

Zudem soll die SPFK in einem regelmäßigen Informationsaustausch mit der Schule stehen sowie bei der Auswahl, Bewertung und Durchführung der operativen Maßnahmen im Rahmen des schulischen Alltags mitwirken. Optimaler Weise könnte das KÜM im Rahmen des Faches „Beruf und Wirtschaft“ als fester Lerninhalt implementiert werden.

Erziehungsberechtigte

Die Erziehungsberechtigten übernehmen eine initiiierende und motivierende Rolle in diesem Projekt. Sie geben ihr Einverständnis zur Projektteilnahme, erteilen die Freigabe der Nutzung persönlicher Daten, halten gegebenenfalls Kontakt mit dem SPFK und unterstützen ihre Kinder während der gesamten Projektlaufzeit.

Sie haben die Möglichkeit, sich jederzeit mit den SPFK über die Situation ihrer Kinder auszutauschen und/oder ihr Feedback zum Projektverlauf zu geben bzw. sich aktiv in das Projekt einzubringen. Ferner soll die SPFK im Bedarfsfall auch offensiv Elternkontakte herstellen und bearbeiten.

Maßnahmeträger

Zur Wahrnehmung operativer Aufgaben sollen regelmäßig regional in der Jugendberufshilfe aktive Träger in das Projekt einbezogen werden, um Maßnahmen anzubieten, die sich am Bedarf der Zielgruppe ausrichten. Die Träger arbeiten dazu eng mit der Projektleitung zusammen und informieren über die relevanten Maßnahmen, damit diese in das System eingepflegt und je nach Bedarfssituation selektiert werden können.

Des Weiteren werden die Träger in die Entwicklung neuer Maßnahmen, die sich aus der Transparenz des Angebots der Jugendberufshilfe und dem Bedarf der Zielgruppe ergeben, eingebunden.

Unternehmen

Von elementarer Bedeutung für das Projekt sind ebenfalls die regionalen Unternehmen, welche den Schülern praktische Einblicke in die Berufswelt ermöglichen und so zur Berufswahlentscheidung maßgeblich beitragen. Sie stellen Orientierungspraktika zur Verfügung, engagieren sich im Rahmen der Berufsorientierungsmaßnahmen (Unternehmensbesuche, Bewerbungsmanagement, usw.) und bieten final entsprechende Ausbildungsplätze an.

Jugendberufsagentur

Die Jugendberufsagentur ist eine gemeinsame Einrichtung des Jugendamtes des Landkreises Merzig-Wadern, des Jobcenters Merzig-Wadern und der Bundesagentur für Arbeit. Sie erbringt rechtskreisübergreifende Beratungs- und Unterstützungsleistungen. Die Jugendberufsagentur (JBA) ist in den Räumen der Bundesagentur für Arbeit in Merzig angesiedelt und gewährleistet so eine ressortübergreifende Bündelung aller jetzt schon angebotenen Leistungen für Jugendliche in einer einzigen zentralen und offenen Anlaufstelle.

InnoZ - SchülerZukunftsZentrum Merzig-Wadern

Das „InnoZ - SchülerZukunftsZentrum Merzig-Wadern“ bietet regionalen Schulen und Schülern zahlreiche Bildungs- und Berufsorientierungsangebote. Es informiert Schüler und Erziehungsberechtigte über Ausbildungsmöglichkeiten und organisiert praxisnahe Einblicke in diverse Berufsfelder wie zum Beispiel im MINT-Bereich.

Agentur für Arbeit – Berufsberatung

Als wichtige Ergänzung zu KÜM dient die Berufsberatung v.a. im Hinblick auf die Klärung konkreter Fragen zu Berufsinhalten und um aktuelle Informationen zum Ausbildungs- oder Arbeitsmarkt zu bekommen.

Jugendkoordinator GIB

Der Jugendkoordinator hilft unter anderem bei der Suche nach konkreten Ausbildungsstellen und Angeboten. Er informiert über ausbildungsbegleitende Zuschussmöglichkeiten und übt ganz praktisch Vorstellungsgespräche.

7.3 Testverfahren

Das Testverfahren bildet den operativen Rahmen des Projektes. Auf Grundlage der berufsorientierenden Interessen- und Eignungsdiagnostik werden alle Folgeaktivitäten bestimmt und der Schüler zum aktiven Handeln motiviert. Explizit soll er sich hierdurch frühzeitig mit seinen Berufswünschen auseinandersetzen, die realen Einstiegsvoraussetzungen kennenlernen. Er soll sein eigenes Potenzial erkennen und nutzen, um die berufliche Eingliederung mit Unterstützung zu realisieren.

Das Testverfahren soll die beruflichen Interessen der Schüler abfragen, ihre Schlüsselqualifikationen, persönliche Stärken und fachlichen Begabungen identifizieren. Ferner wird mittels eines umfangreichen Leistungstests ein Leistungsprofil erstellt, das mit der Selbsteinschätzung der Schüler abgeglichen wird. Schlussendlich werden aus der Summe der Ergebnisse und dem Abgleich dieser mit einem berufsspezifischen Anforderungskatalog passende Berufe vorgeschlagen, die dem Gesamtprofil der Probanden entsprechen. Da sich der Schüler hier erstmalig mit der Berufsorientierung beschäftigt und seine beruflichen Wünsche, Neigungen und Interessen sowie das allgemeine Leistungsvermögen noch stark variieren können, soll der Test noch einmal durchgeführt werden.

Das Herzstück des Testverfahrens stellt das Auswertungsgespräch dar, dass der SPFK die Möglichkeit eröffnet, eine Beziehungsebene zum Schüler zu entwickeln, um die Berufsorientierung und die möglichen Unterstützungsleistungen vertrauensvoll zu besprechen und zu initiieren.

Die datentechnische Grundlage für das Übergangsmanagement im Landkreis Merzig-Wadern sollte durch ein Datenbankmanagementsystem erfasst werden, dass in seiner Anwendung flexibel, umfassend und benutzerfreundlich einsetzbar ist. Die Datenbank bietet die Möglichkeit den gesamten Übergangsprozess eines jeden Schülers detailliert abzubilden. Hierbei sollte das komplette Helfernetzwerk integriert und in beliebigen Kombinationen mit der Datenbasis ausgewertet werden. Zur Sicherung des Datenschutzes lassen sich für sämtliche Bereiche der Datenbank Zugriffs- und Benutzungsrechte definieren, sodass jeder Zugriffsberechtigte nur auf den Bereich zugreifen kann, der für ihn von Relevanz ist.

In der **Karteibox** des Systems werden alle wichtigen Daten für die Beratung, Planung und anschließende Evaluation hinterlegt. Alle Eingabefelder können nach den individuellen Anforderungen des Projektträgers definiert und auch im Verlauf nachträglich modifiziert werden. Externe und interne Leistungsergebnisse der Teilnehmer (Schulnoten, Ergebnisse aus Testverfahren, Assessments, Selbst- und Fremdeinschätzungen) können nicht nur manuell erfasst, sondern über Schnittstelle unmittelbar in das System übertragen werden. Die gewonnenen Daten können durch den Zugriffsberechtigten beobachtet und verglichen werden, sodass die Entwicklung jedes Teilnehmers festgestellt und so rechtzeitig Optimierungsbedarfe artikuliert werden können. Beratungsgespräche und Planungsvorgänge mit allen Projektbeteiligten können tabellarisch mit Erinnerungsfunktion in der Termin-Box ergebnisorientiert erfasst, verwaltet und für die Evaluation ausgewertet werden. Hierdurch ist es möglich alle Aktivitäten aller Projektmitarbeiter transparent darzustellen.

Mit der **Projektbox** können alle Übergangsmaßnahmen, Praktika und Ausbildungsangebote erfasst, übersichtlich dargestellt und bedarfsgerecht selektiert werden. Durch dieses Werkzeug ist es möglich, die Teilnehmer abhängig von ihrem Leistungsprofil und ihrem Entwicklungsstand einer bestimmten Maßnahme zuzuordnen. Des Weiteren lässt sich z.B. feststellen, welcher Teilnehmer sich gerade in welcher Maßnahme befindet oder wer durch wen zu welchem Vorstellungsgespräch geschickt wurde.

In der **Profilbox** kann für jede Beteiligtegruppe ein Profil angelegt werden, in der Kriterien in Form einer Baumstruktur definiert werden, nach denen in der Matchbox in beliebiger Kombination gesucht werden kann. So kann man sich z.B. alle Schüler anzeigen lassen, die für einen bestimmten Ausbildungsplatz in Frage kommen oder man findet heraus, bei welchen Schülern die Bewerbungsaktivitäten noch nicht erfolgreich verlaufen.

Die **Matchbox** stellt somit das Kernstück der Software dar. Mit ihr kann man den vollständigen Inhalt der Datenbank einsehen und hat somit sämtliche Aktivitäten im Übergangsmanagement präsent. Alle Prozessschritte (Planungsdaten, Steuerungsdaten, Verlaufsmuster von Übergängen in Qualifizierung oder Ausbildung, usw.) können einer differenzierten Auswertung unterzogen werden und bilden somit die Datenbasis für die Effizienzbewertung und die Qualitätssicherung.

In der **Statistikbox** werden schließlich mit Hilfe der Matchbox alle Bilanzen und Statistiken zum Projekt erstellt. Die Auswertungen können abgespeichert, zur weiteren Verwendung nach Excel übertragen oder direkt ausgedruckt werden. Die Summe der eingesetzten Werkzeuge gewährleistet eine effiziente datentechnische Begleitung sämtlicher Prozessschritte im Projekt und ermöglicht ein Monitoring, das die Projektbeteiligten dabei unterstützt, das Übergangsmanagement kontinuierlich zu optimieren.

7.4 Projektsteuerung

Um alle Bestandteile des Übergangsmanagement zusammenzuführen, die Prozessabläufe effizient zu gestalten, das System kontinuierlich zu überprüfen und an veränderte Rahmenbedingungen anzupassen, ist eine Koordinierungsstelle unabdingbar. Die Projektkoordination sorgt innerhalb des Teams der jeweiligen Fachkräfte vor Ort für einheitliche Standards auf Landkreisebene. Sie stellt den Kontakt zu den notwendigen Netzwerkpartnern her und bindet sie mit ein. Darüber hinaus organisiert sie notwendige Schulungen und Fortbildungen für die Projektmitarbeiter und führt sie in das neue Arbeitsgebiet ein.

Im weiteren Verlauf baut die Koordination das regionale Übergangnetzwerk mit Projektpartnern, die einen Prozessbeitrag leisten wollen, aus. Hierzu muss das Projekt ständig nach innen und außen kommuniziert und ein permanent präsentenes Projektmarketing entwickelt und implementiert werden, das die Ebene der Projektbeteiligten überschreitet.

In der Start- und Durchführungsphase übernimmt die Koordination das Monitoring, überprüft die Prozessabläufe und deren Effizienz. Sie dokumentiert Prozessserfahrungen, leitet daraus strategisches Optimierungspotenzial ab und setzt dieses um. Auch deckt sie Lücken bzw. Dopplungen im regionalen Maßnahmenangebot auf und artikuliert den Veränderungsbedarf. Des Weiteren organisiert sie Angebote und plant den dazu notwendigen Personaleinsatz, fungiert bei Herausforderungen im operativen Geschäft als unmittelbarer und lösungsorientierter Ansprechpartner für die Projektbeteiligten und führt das Projektcontrolling durch. Periodisch wird durch die Koordination eine Evaluation des Projektes für die Gremien des Landkreises Merzig-Wadern erstellt und kommuniziert.

7.5 Projektkonkretisierung

Nach entsprechender Beschlusslage sollen alle Gemeinschaftsschulen im Landkreis Merzig-Wadern in das Übergangsmanagement integriert werden.

An den teilnehmenden Schulen werden die Erziehungsberechtigten der Zielgruppe von den jeweiligen Schulleitungen und der SPFK über das KÜM informiert. Es soll das Projekt detailliert vorgestellt werden und auf die datenschutzrechtlichen Bestimmungen hingewiesen werden.

Bei Vorliegen der Einverständniserklärung werden die persönlichen Angaben des Schülers durch die zuständige SPFK in das Monitoringsystem eingepflegt. Die relevanten Daten werden von der jeweiligen Schule zur Verfügung gestellt. Das Testverfahren soll in Absprache mit der Schule durchgeführt und ausgewertet werden. Die Ergebnisse werden durch die SPFK in das Monitoringsystem aufgenommen und in einem individuellen Auswertungsgespräch thematisiert. Die im Auswertungsgespräch gewonnenen Erkenntnisse bilden den Ausgangspunkt für Folgeaktivitäten.

Die SPFK legt eine elektronische Akte und einen Ordner für jeden Schüler an. Die Akte dient als schriftliches Dokumentationsdepot, während der Ordner dem Schüler ausgehändigt wird, damit er dort seinen Berufswegeplan mitgestalten

und alle relevanten Unterlagen übersichtlich unterbringen kann. Unter anderem sollen dort Schul-, Praktikumszeugnisse, außerschulische Aktivitäten, Bewerbungsunterlagen, Ergebnisse der Berufsorientierungstests, Zeit- und Terminpläne usw. hinterlegt werden.

Im Anschluss erfolgt die zielgerichtete Vorbereitung auf die Praxisphase (externe Praktika). Die SPFK unterstützt die Schüler im Bewerbungsprozess (Bewerbungstipps, Bewerbungsmöglichkeiten, aktive Praktikumsplatzsuche, Bewerbungskorrektur) und gibt dem Praktikumsbetrieb einen Beurteilungsbogen, den er nach Beendigung des Praktikums dem Praktikanten ausgefüllt aushändigt und der dann in die Datenbank eingepflegt wird. Nach der Praxisphase kann eine Reflektionsrunde stattfinden, in der die Schüler ihre Eindrücke und Erfahrungen wiedergeben und beurteilen, ob die Art des Praktikums ihren eigenen beruflichen Interessen entsprochen hat. Während der gesamten Zeit ist die SPFK als Ansprechpartner in der Schule präsent und kann von den Schülern kontaktiert werden. Zu Beginn des neunten Schuljahres wird der Orientierungstest wiederholt, um Veränderungen in der Berufsorientierung festzustellen. Das Testergebnis wird wieder in der Datenbank erfasst und als Zertifikat dem Schüler ausgehändigt. Das Zertifikat kann den Bewerbungsunterlagen beigelegt werden. Die SPFK erfasst alle Aktivitäten der Schüler im Feld der Berufsorientierung in der Datenbank.

Falls die Einmündung in die berufliche Erstausbildung gefährdet scheint, nimmt die SPFK Kontakt zu dem Schüler oder gegebenenfalls zu den Erziehungsberechtigten auf, um über den aktuellen Stand zu informieren, die weitere Vorgehensweisen aufzuzeigen und sie bei der Umsetzung zu unterstützen.

Vor Verlassen der Schule nimmt die SPFK gegebenenfalls wieder Kontakt zu den Schülern auf und ermittelt, welche Wege die Schüler einschlagen werden und bespricht diese mit ihnen. Er bietet sich weiterhin als Ansprechpartner während der Ausbildung bzw. der Aktivität nach dem Verlassen der Schule an, um so eine Verbleibestatistik generieren zu können. Diese Verbleibestatistik soll hausintern an weitere von der Thematik tangierte Abteilungen zur spezifischen Planung weitergeleitet werden.

Während der gesamten Projektlaufzeit pflegt die Koordination das Datenbanksystem, integriert neue Maßnahmen oder ändert den Bestand ab, führt das Monitoring durch, gewinnt neue Partner für das Übergangsmanagement, führt Schulungen für die SPFK durch und optimiert kontinuierlich die internen und externen Geschäftsprozesse.

7.6 Personalisierung

Zum Schuljahresbeginn 2019/20 soll zur Operationalisierung an allen sechs weiterführenden Schulen im Bereich Sekundarstufe I das KÜM mit jeweils einem 0,50 VZÄ vor Ort in den Schulen realisiert werden. Zusätzlich soll ein 0,50 VZÄ eingerichtet werden, um das KÜM landkreisweit personell und konzeptionell zu koordinieren und weiter voranzutreiben. Als zusätzliche Funktion soll der Koordinator durch enges Controlling valide Daten zur Evaluation liefern und sicherstellen.

7.7 Finanzierung

Im Entwurf des Haushaltes 2019 sind bei Produkt 36 200 300 „Jugendberufshilfe“ Konto 531 819 „Sonstige Aufwendungen Zuweisungen/Zuschüsse an übrige Bereiche“ entsprechende Mittel zur Finanzierung des KÜM vorgesehen. Ferner wurde im Stellenplan 2019 entsprechende Vorsorge getroffen.

Anlage

- Kalkulation bei kreisweiter Umsetzung