

## IIZ-MAMAC: Aus- und Weiterbildung

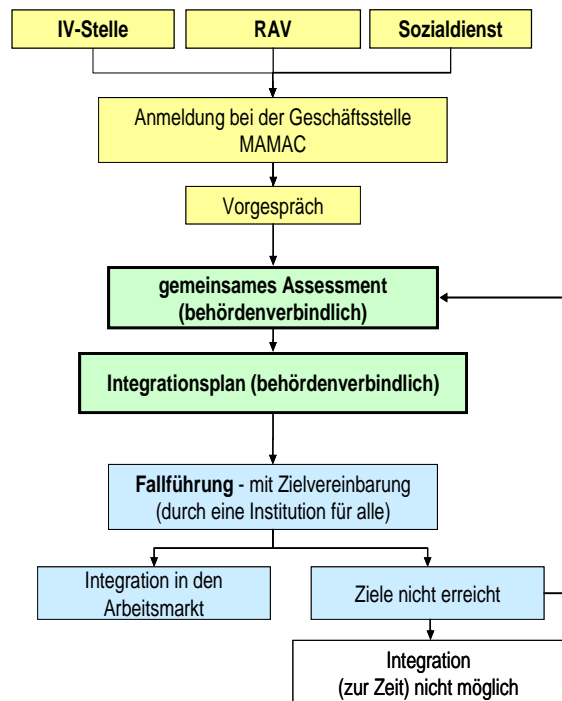
Unter gemeinsamer Trägerschaft des Bundesamts für Sozialversicherungen (BSV), des Staatssekretariats für Wirtschaft (seco), der IV-Stellen Konferenz (IVSK), der Schweizerischen Konferenz für Sozialhilfe (SKOS) sowie des Verbands Schweizerischer Arbeitsämter (VSAA).

# Konzept

## 1 Allgemeines

Die bisherigen Arbeiten und Diskussionen haben gezeigt, dass es nötig ist, die am MAMAC-Gesamtprozess beteiligten Mitarbeitenden rasch in ihre neuen Aufgaben einzuführen.

Basis des Konzept ist der IIZ-MAMAC-Prozesses gemäss untenstehender Abbildung.



Vom Steuerungsausschuss gutgeheissen wurde ein Ausbildungskonzept mit drei Teilen:

Modul A soll alle Mitarbeitenden der betroffenen Vollzugsstellen („Front People“) in die Lage versetzen zu entscheiden, ob ein Kunde/eine Kundin für den MAMAC-Prozess in Frage kommt.

Mit den Modulen B1 bis B4 wird den Mitarbeitenden, die spezielle Funktionen im Rahmen des MAMAC-Prozesses übernehmen, das nötige Wissen vermittelt (Triage, Assessment, Fallführung, IIZ-MAMAC-Geschäftsführung).

Im Rahmen einer zertifizierenden Ausbildung (Teil C) können sie die Grundlagen des Case Managements vertiefen. Teil C ist nicht Bestandteil des vorliegenden Konzepts.

## 2 Einführung in IIZ-MAMAC (Modul A)

### 2.1 Zielgruppe

Modul A richtet sich an alle Mitarbeitenden der betroffenen Vollzugsstellen („Front People“).

### 2.2 Zielsetzung

Im wesentlichen geht es beim Modul A um eine Orientierung über den Gesamtprozess und um eine gründliche Einführung in die Kriterien, nach welchen bestimmt wird, wer in den MAMAC-Prozess bzw. der MAMAC-Geschäftsstelle zugewiesen werden soll, sowie um eine Einführung in die Strukturen, in welchem im jeweiligen Kanton IIZ-MAMAC umgesetzt wird.

Nach dem Besuch der Einführung

- (1) verstehen die Teilnehmenden, um was es bei IIZ-MAMAC geht und wie der Prozess aufgebaut ist.
- (2) kennen sie die Triagekriterien und können mit deren Hilfe abschätzen, ob jemand einem Assessment zugewiesen werden soll
- (3) kennen sie die Vollzugsstrukturen im Kanton.

### 2.3 Inhalt

- Gesamtprozess IIZ-MAMAC
- Triagekriterien
- Kantonale IIZ-MAMAC-Strukturen

### 2.4 Rahmen

Die Einführung wird vom Kanton organisiert und durchgeführt. Sie findet vorzugsweise bei der Einführung von MAMAC statt. Zur Orientierung von neu in die Vollzugsstellen eintretenden Mitarbeitern kann sie von Zeit zu Zeit wiederholt werden.

Die folgenden Ausführungen sind als Empfehlung zu verstehen.

Bei kantonaler Durchführung dürfte eine Dauer von 3 Stunden sinnvoll sein. Bei kürzerer Durchführung kommt die Eigenaktivität der Teilnehmenden zu kurz.

Eine gemeinsame Durchführung für die Mitarbeitenden aller beteiligten Vollzugsstellen erlaubt das Gespräch über die Ämter hinweg und fördert damit die Zusammenarbeit. Deshalb soll Veranstaltung möglichst nach dem Grundsatz: „Alle Beteiligten in einem Raum.“ stattfinden. Eine „Kaffeehaus-Bestuhlung“ (runde oder 6-eckige Tische mit je 6 Stühlen) erleichtert Gespräche zwischen den Teilnehmenden und Gruppenarbeiten. Durch gesteuerte Platzierung wird dafür gesorgt, dass an allen Tischen Vertreter/innen aller IIZ-Partner Platz nehmen.

Die Wahl des Tagungsraumes und dessen Schmuck sollen ausdrücken, dass mit dieser Veranstaltung ein Meilenstein gesetzt wird, dass etwas Wichtiges geschieht.

Es ist auch denkbar, dass vorerst eine Vororientierung innerhalb der einzelnen Behörden stattfindet, jedoch sollte nicht auf einen Anlass mit einem gewissen

Symbolcharakter zur Einführung des neuen Prozesses verzichtet werden. In dem Mitarbeitende aller beteiligten Behörden gemeinsam teilnehmen, wird der Charakter der IIZ betont.

## 2.5 Ablauf (Empfehlung)

- [1] 15' Begrüssung durch für die IIZ wichtige Persönlichkeiten. Sie legen dar, weshalb IIZ-MAMAC eingeführt wird und welche Vorteile es für die Klienten aber auch für die Anwesenden hat. Sie weisen auf die Bedeutung der IIZ hin.
- [2] 30' Theorie: Der Prozess und dessen Umsetzung in den kantonalen Strukturen werden von der kantonalen MAMAC-Geschäftsstelle an Hand der Dokumentation vorgestellt. Kriterien und Ablauf der Antragsstellung werden erläutert.
- [3] 60' Vertiefung in Gruppenarbeit nach vorgegebenem Ablauf. Aufträge:
  - (a) Stellen Sie sich und Ihre Behörde vor.
  - (b) Beschreiben Sie Fälle, in denen das beschriebene Vorgehen ratsam sein könnte.
  - (c) Beurteilen Sie anhand der Kriterien, ob ein Antrag in Frage kommt
  - (d) Wo könnten sich Probleme ergeben? Wie kann man sie lösen?
  - (e) Stellen Sie zusammen, welche Fragen Sie im Plenum stellen möchten.
- [4] 30' Pause
- [5] 30' Plenum: Diskussion der offenen Fragen.
- [6] 15' Schlusswort durch eine der Amtsleitungen. Wenn nicht bereits geschehen, werden die Personen vorgestellt, die wenn nötig Auskunft geben können. Weiter wird darauf hingewiesen, dass die Dokumentation angibt, wo Informationen und Auskünfte eingeholt werden können. Die Teilnehmenden werden aufgefordert, ihre eigenen Angaben in der Liste der Teilnehmenden zu überprüfen und es werden ihnen weitere Informationen via diese Adresse in Aussicht gestellt.
- [7] Schluss der Veranstaltung, evtl. Aperó

### *Begründung des Ablaufs*

[Generell] Die Theorie-Vermittlung wird auf eine Sequenz von 30 Minuten beschränkt. In längeren Vorträgen kann man zwar mehr ‚durchnehmen‘, aber die Teilnehmenden behalten eher weniger. Einen guten Lernerfolg bringen kurze Referate, gefolgt von einer ausreichend langen aktiven Auseinandersetzung, vorzugsweise in Gruppen.

Der Ablauf ist als Vorschlag zu verstehen, der den kantonalen Gegebenheiten angepasst werden kann.

[1] Es ist wichtig, dass die Vorgesetzten sich klar zum neuen Vorgehen bekennen. Deshalb ist der Termin der Veranstaltung so zu legen, dass eine oder mehrere wichtige Persönlichkeiten die Veranstaltung eröffnen.

[2] Die Dokumentation soll den Teilnehmenden von Anfang an zur Verfügung stehen, damit sie lernen, damit umzugehen.

[3] Die Gruppen sind vorzugeben und zwar so, dass Vertretungen aller beteiligten Ämter in einer Gruppe vertreten sind.

Die Arbeitsanleitung soll die kritischen Punkte des Ablaufs aufnehmen. Aber Achtung: Die Teilnehmenden müssen sich zuerst kennen lernen. Die Zeit reicht

höchstens für zwei bis drei inhaltliche Fragen.

[4] Die Pause ist von grosser Bedeutung, weil dort die Teilnehmenden miteinander ins Gespräch kommen.

Die Durchführung dieses Anlasses anlässlich der Einführung von MAMAC kann als kleiner Festakt gestaltet werden, beispielsweise durch eine etwas reichhaltigere Bewirtung beim Kaffee oder durch den Apéro.

[5] Hier gilt es, Sicherheit zu vermitteln und (evtl. versteckt formulierte) Kritik aufzunehmen. Die Grundhaltung soll sein: Wir sind überzeugt, dass der Prozess funktioniert. Bei der Umsetzung sind wir auf Ihre Unterstützung angewiesen.

[6] Eine kurze Zusammenfassung der wesentlichen Grundzüge des Verfahrens führt von den Details zurück zu den wesentlichen Dingen. Personen, die bei Schwierigkeiten weiterhelfen, werden persönlich vorgestellt, so dass sie nicht nur Namen, sondern Menschen aus Fleisch und Blut sind. Es wird betont, dass es sich um eine erste Veranstaltung, um einen Aufbruch handelt. Weitere Informationen und Veranstaltungen werden folgen.

[7] Ein Apéro stellt eine gute Möglichkeit für einen freien Austausch statt – immer noch eine der wirksamsten Möglichkeiten des Lernens ...

## **2.6 Nachbereitung**

Die Wirkung einer halbtägigen Veranstaltung ist gering, wenn sie für sich alleine steht. Deshalb ist es wichtig, dass die kantonalen Geschäftsstellen die Betroffenen über längere Zeit begleiten, mindestens bis die IIZ nach MAMAC zur Selbstverständlichkeit geworden ist. Wie bei den Funktionsträgern (vgl. Module B1 bis B4) könnten von der MAMAC-Geschäftsstelle allen Betroffenen regelmässig kurze Mails zugestellt werden. Inhaltlich könnten die Mails über die Erfahrungen mit den Triagekriterien berichten, über Neuerungen orientieren, interessante Fälle darstellen, usw.

## **2.7 Unterstützung durch das nationale Projekt**

Das nationale Projekt stellt den Kantonen eine Dokumentation zur Verfügung. Die Dokumentation betrifft nur den fachlichen Teil. Für den organisatorischen Teil sind die Kantone selbst verantwortlich.

Die Unterstützung kann in Einzelfällen auch in Form von Referentinnen/Referenten erfolgen, welche dadurch auch für eine Qualitätssicherung im Sinne einer gewissen nationalen Einheitlichkeit sorgen. Zudem kann so das kantonale IIZ-MAMAC-Projekt ins nationale Projekt eingebettet werden.

Für die Mails an alle Mitarbeitenden der beteiligten Institutionen kann die kantonale Geschäftsstelle u.a. auch die Informationen aus den Mails an die Funktionsträger (vgl. 3.5) verwenden.

## 2.8 Qualitätssicherung

### 2.8.1 *Umfrage nach Schluss der Veranstaltung*

An der Veranstaltung werden einige Fragen abgeben mit der Bitte, sie gleich auszufüllen. Hier einige Vorschläge dafür.

- (1) Wissen Sie, was Sie wissen müssen?
- (2) Kennen Sie eine Stelle, die Ihnen weiter hilft, wenn etwas nicht klar ist?
- (3) Bringt IIZ-MAMAC für Sie in Ihrer eigenen Arbeit Erleichterungen oder eher neue Belastungen?
- (4) Wie wichtig wird IIZ-MAMAC nach Ihren Beobachtungen in Ihrer Behörde genommen?

### 2.8.2 *Umfrage vier Wochen später (per Mail)*

Eine Umfrage etwa vier bis acht Wochen später kann der kantonalen MAMAC-Geschäftsstelle wichtige Hinweise für die Weiterentwicklung geben. Weiter zeigt sie, dass die Bedürfnisse der Mitarbeitenden der beteiligten Behörden ernst genommen werden.

- (1) Am xxxx haben Sie die Einführung IIZ-MAMAC besucht. Haben Sie inzwischen Klienten der IIZ zugewiesen?
- (2) Wissen Sie, wer die kantonale IIZ-MAMAC-Geschäftsstelle leitet und wohin Sie IIZ-MAMAC-Fälle melden müssen
- (3) War die Dokumentation dabei hilfreich? Was fehlt? Was ist überflüssig?
- (4) Wo wüssten Sie sich Fortbildung oder andere Unterstützung?
- (5) Sind die Triage-Kriterien klar genug? Was wäre zu verbessern?
- (6) Welche Anpassungen würden den Erfolg des neuen Prozesses verbessern?
- (7) Welche Erfahrungen haben Sie bisher mit IIZ-MAMAC gemacht?

## 2.9 Finanzierung

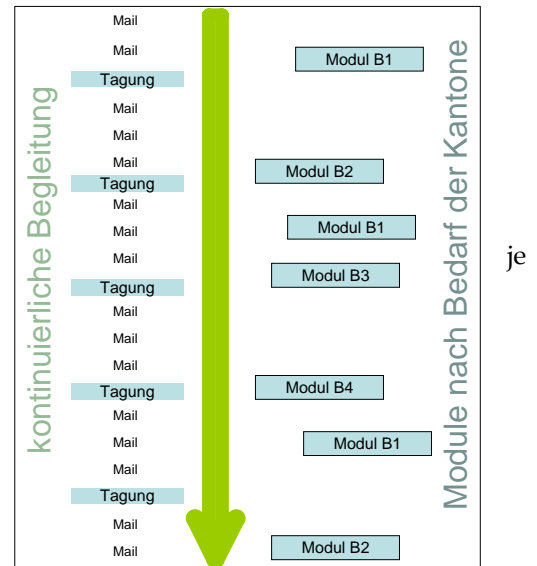
Modul A wird von den Kantonen durchgeführt und finanziert.

### 3 Fachausbildung IIZ-MAMAC (Module B1 bis B4)

Die Ausbildung der Funktionsträger umfasst den Besuch von funktionsbezogenen Modulen. Sie wird ergänzt durch eine kontinuierliche Begleitung.

#### 3.1 Allgemeines

Die Module dauern je 1 – 2 Tage. Weil nach Kanton die Funktionen unterschiedlich aufgeteilt sind, ist eine Modularisierung vorgesehen, die die nötige Flexibilität am ehesten gewährleistet: Die Mitarbeitenden besuchen jene Module, die für ihre Arbeit nötig sind. Je nach ihrer Funktion dürften dies mehr oder weniger Module sein, die im Laufe der Zeit besucht werden. Sie werden darum in gewissen Zeitabständen immer wieder angeboten.



Die Nachteile der Modularisierung werden durch eine kontinuierliche Begleitung mittels Mails und Tagungen aufgefangen.

Es werden Teilnehmende mit den unterschiedlichsten Voraussetzungen teilnehmen (berufliche Ausbildung, Erfahrung, usw.). Dies soll durch eine individuelle Vorbereitung auf gewisse Module berücksichtigt werden.

Die Module werden vom nationalen Projekt angeboten. Spätestens nach Ende des Pilotprojekts IIZ-MAMAC wird eine einschlägige Institution mit der Durchführung der Fachausbildung beauftragt.

Die Module werden zulasten des nationalen Projekts entwickelt, das auch für die Organisation der kontinuierlichen Begleitung sorgt. G&K wird zudem einen Teil der Leitung der B-Module übernehmen. Die übrigen Kosten werden den Kursteilnehmerinnen und -teilnehmern verrechnet.

Die Module werden nicht alle Weiterbildungsbedürfnisse der Funktionsträgerinnen und -träger abdecken. Sie sind dafür bestimmt, ergänzend zum bestehenden Weiterbildungsangebot, das für den MAMAC-Prozess spezifische Wissen zu vermitteln.

Der Schwerpunkt der Begleitung liegt bei der gezielten Bearbeitung der in der Praxis auftauchenden Fragen und Probleme. Während der Inhalt der Module festgelegt ist, wird derjenige der Begleitung im Rahmen einer rollenden Planung mit den Beteiligten festgelegt.

IIZ-MAMAC orientiert sich am Case Management. Unter Case Management wird einerseits die Vernetzung und Gestaltung der Beziehungen zwischen Partnerinstitutionen (Systemebene) und andererseits eine Beratungsmethode mit klar definierten Verfahrensschritten (Einzelfallebene) verstanden.

Der IIZ-MAMAC-Prozess ist im Grundsatz ein Case-Management-Prozess und orientiert sich an folgenden Verfahrensschritten:

1. Anmeldung/Vorabklärung (Intake)
2. Assessment
3. Integrationsplan (planning)
4. Fallführung: Durchführung (linking) und Überwachung (monitoring)
5. Evaluation des Falles

## **Modul B1 „Assessment/ Integrationsplan MAMAC“**

### **3.1.1 Zielgruppe**

Mitarbeitende der beteiligten Institutionen, die die Funktion des/der IIZ-MAMAC-AssessorIn übernehmen.

### **3.1.2 Zielsetzung**

Die Teilnehmenden verstehen den Gesamtprozess IIZ-MAMAC und insbesondere die Rolle von Assessment und Integrationsplan.

Sie sind in der Lage,

- an einem übergreifenden Assessment mitzuwirken und unter dem Blickwinkel der eigenen Institution zu einer Gesamtbeurteilung beizutragen
- einen umfassenden Integrationsplan zu erarbeiten
- interinstitutionelle Gesprächssituationen zu gestalten

Sie kennen die Grundlagen des Case Managements

### **3.1.3 Inhalt**

- Einführung: Gesamtprozess IIZ-MAMAC, Case Management
- Assessment: Ziel, Inhalt, Ablauf, Fallbeispiele
- Integrationsplan: Ziele, Inhalt, Erarbeitung von Beispielen
- Interinstitutionelle Gesprächsführung

### **3.1.4 Rahmen**

Die Vorkenntnisse bezüglich Case Management werden sehr stark variieren. Zudem sind sie Voraussetzungen des Besuchs verschiedener Module. Den Interessierten wird deshalb eine entsprechende Einführung als Selbstunterricht angeboten.

### **3.1.5 Notwendige Vorkenntnisse**

Besuch der Einführung (Modul A) oder gleichwertige Kenntnisse

### **3.1.6 Ablauf**

Individuelles Studium eines noch zu bestimmenden Unterrichtsmittels zu Case Management

2 Tage Präsenz, Referate, Praxisfälle mit Klienten – Gestaltung und Ablauf zusammen

mit den Referenten zu bestimmen.

Zwischen den beiden Präsenztagen sind Erfahrungen mit den Abläufen im jeweiligen Kanton sowie dem Assessment und Integrationsplan zu sammeln, wozu Beobachtungsaufgaben gestellt werden.

### **3.1.7 Referenten, Material**

1 Referent/In G&K (Kursleitung)

1 Referent/In Case Management (Fachhochschulen)

1 Referent/In aus Kanton mit prakt. Erfahrung Assessment

### **3.1.8 Nachbereitung**

Evaluation mittels Fragebogen am Abend des zweiten Tages.

### **3.1.9 Bedarfsschätzung**

2007: 14 Kantone à 3-12 Personen = mind. je 1 Kurs d und f

## **3.2 Modul B2 „Fallführung MAMAC“**

### **3.2.1 Zielgruppe**

Mitarbeitende der beteiligten Institutionen, die die Funktion des/der IIZ-MAMAC-FallführerIn übernehmen.

### **3.2.2 Zielsetzung**

Die Teilnehmenden verstehen den Gesamtprozess IIZ-MAMAC und insbesondere die Rolle der Fallführerin/des Fallführers und der Zielvereinbarung

Sie sind in der Lage,

- auf der Grundlage des Integrationsplans mit Klienten Ziele zur Wiedereingliederung in den Arbeitsmarkt zu erarbeiten und zu vereinbaren
- Klienten im Wiedereingliederungsprozess so zu begleiten, dass diese in ihrer Eigenverantwortung unterstützt und die vereinbarten Ziele erreicht werden
- die am Wiedereingliederungsprozess beteiligten Institutionen/Stellen zu koordinieren
- den Wiedereingliederungsprozess fortwährend zu überprüfen (Monitoring)

Sie kennen die Grundlagen des Case Managements

### **3.2.3 Inhalt**

- Einführung: Gesamtprozess IIZ-MAMAC, Case Management
- Zielvereinbarung
- Fallführung
- Monitoring

### **3.2.4 Rahmen**

Die Vorkenntnisse bezüglich Case Management werden sehr stark variieren. Zudem sind sie Voraussetzungen des Besuchs verschiedener Module. Den Interessierten wird deshalb eine entsprechende Einführung als Selbstunterricht angeboten.

### **3.2.5 Notwendige Vorkenntnisse**

Besuch der Einführung (Modul A) oder gleichwertige Kenntnisse

### 3.2.6 *Ablauf*

Individuelles Studium eines noch zu bestimmenden Unterrichtsmittels zu Case Management

2 Tage Präsenz, Referate, Praxisfälle mit Klienten – Gestaltung und Ablauf zusammen mit den Referenten zu bestimmen.

Zwischen den beiden Präsenztagen sind Erfahrungen mit den Abläufen im jeweiligen Kanton sowie der Zielvereinbarung und Fallführung zu sammeln, wozu Beobachtungsaufgaben gestellt werden.

### 3.2.7 *Referenten, Material*

1 Referent/In G&K (Kursleitung)

1 Referent/In Case Management (Fachhochschulen)

1 Referent/in aus Kanton mit prakt. Erfahrung

### 3.2.8 *Nachbereitung*

Evaluation mittels Fragebogen am Abend des zweiten Tages.

### 3.2.9 *Bedarfsschätzung*

2007: 14 Kantone à 3-12 Personen = mind. je 1 Kurs d und f

## 3.3 **Modul B3 „Geschäftsführung MAMAC“**

### 3.3.1 *Zielgruppe*

Mitarbeitende der kantonalen Geschäftsstelle, allenfalls auch mit der Triage beauftragte Personen in den beteiligten Behörden, sofern in einem Kanton die Anmeldung durch speziell dafür bestimmte Personen erfolgt.

### 3.3.2 *Zielsetzung*

Die Teilnehmenden verstehen den Gesamtprozess IIZ-MAMAC und insbesondere die Funktion der Geschäftsführerin/des Geschäftsführers

Sie sind in der Lage, im Rahmen der kantonalen Strukturen

- die Triage sicherzustellen
- Assessment und Fallführung zu organisieren
- das Berichtswesen gem. nationalen und kantonalen Vorgaben sicherzustellen
- Durchführungskosten zu budgetieren und zu überwachen
- Fallkosten festzustellen
- die laufenden Prozesse zu überwachen und sie zu evaluieren
- das kantonale Projekt zu evaluieren

### 3.3.3 *Inhalt (erstmalige Durchführung)*

- Einführung: Gesamtprozess IIZ-MAMAC, Case Management
- Triage sicherstellen
- Berichterstattung
- Evaluation
- interinstitutionelle Gesprächsführung

Bildung einer Struktur, die zu einem regelmässigen Erfahrungsaustausch der Gruppe führt.

### 3.3.4 *Rahmen*

Die Geschäftsleitungen werden die Weiterentwicklung der IIZ nach dem Prozess MAMAC massgebend mitprägen. Ein erster Input während des 2-tägigen Moduls soll daher in Form eines regelmässigen, von den Teilnehmenden aktiv mitgestalteten Erfahrungsaustausches weitergeführt werden.

### 3.3.5 *Notwendige Vorkenntnisse*

Besuch der Einführung (Modul A) oder gleichwertige Kenntnisse.

Vorgängiger Besuch der Module B1 und B2 erwünscht.

### 3.3.6 *Ablauf*

2 Tage – Gestaltung und Ablauf zusammen mit den Referenten zu bestimmen.

### 3.3.7 *Referenten, Material*

*Erstmalige Durchführung:*

Kursleitung: Beauftragte/r von G&K

1 Referent/in Case Management (Fachhochschulen), ergänzt durch Spezialisten für Evaluation/Monitoring und Budgetierung (Gastreferenten')

*Später*

Kursleitung durch Person mit Moderationserfahrung in Gruppen mit Kaderkräften und einschlägigen Kenntnissen

Gastreferenten

### 3.3.8 *Nachbereitung*

Informelle Evaluation im Rahmen des Kontakts innerhalb der Teilnehmerschaft

### 3.3.9 *Bedarfsschätzung*

2007: 14 Kantone à 1-2 Personen = 1 Kurs d/f gemischt

## 3.4 **Modul B4 „Grundlagen ALV/IV/SH für MAMAC-Mitarbeitende“**

Diesbezüglich dürften die Vorkenntnisse äusserst unterschiedlich sein, weshalb sich ein stark individualisiertes Vorgehen aufdrängt

### 3.4.1 *Zielgruppe*

Mitarbeitende, die Funktionen in den verschiedenen Teilen des Prozesses übernehmen und deren Verständnis der Grundlagen verbreitert und vertieft werden soll.

Ideal ist, wenn dieses Modul als erstes besucht werden kann, doch werden die andern Module nicht explizit auf hier vermitteltes Wissen aufbauen.

### 3.4.2 *Zielsetzung*

Die Teilnehmenden

- verstehen das Wesen und die Arbeitsweise der IIZ-Partnerinstitutionen
- kennen die Grundzüge der Rechtsgrundlagen der IIZ-Partnerinstitutionen und wissen, welche Institution unter welchen Voraussetzungen welche Leistungen erbringen kann

### 3.4.3 *Inhalt*

Je für ALV, IV und Sozialhilfe

- Gesetzliche Grundlagen
- Leistungsvoraussetzungen
- Kernprozesse
- Integrationsmassnahmen

### 3.4.4 *Rahmen*

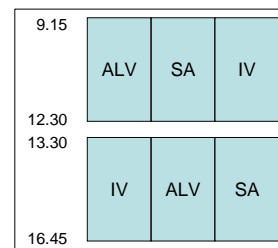
Eine individuelle Vorbereitung anhand von Unterlagen, wird mit einer halbtägigen Vertiefung pro Gebiet gekoppelt. In der Annahme, dass die Teilnehmenden eines der drei Gebiete bereits kennen, beschränkt sich die Teilnahme somit auf zwei Halbtage.

### 3.4.5 *Notwendige Vorkenntnisse*

Besuch der Einführung (Modul A) oder gleichwertige Kenntnisse

### 3.4.6 *Ablauf*

Es werden drei Gruppen gebildet, in denen je zwei der drei Themen (ALV, SH, IV) behandelt werden, vgl. Abbildung rechts: In Gruppen werden unter der Leitung der Fachperson die zur Vorbereitung abgegebenen Fragen diskutiert und dann ausgewählte Fälle bearbeitet.



*Alternative:*

Gemeinsame Vertiefung der Grundlagen von Sozialhilfe, ALV und IV in gemischten Gruppen. Die Gruppen, zusammengesetzt aus ‚Spezialisten‘ der drei Gebiete, bearbeiten einschlägige Fälle.

### 3.4.7 *Referenten, Material*

Fachleute – evtl. Referenten aus den Verbänden bzw. aus den Kursen zur Vorbereitung auf den Fachausweis Sozialversicherungsfachleute – wählen für ALV, IV und SH je einen Text aus, der das erforderliche Wissen enthält, ergänzt durch Fragen zum Stoff. Sie wirken auch am Präsenztage mit, der unter der Leitung eines Beauftragten von G&K steht.

### 3.4.8 *Nachbereitung*

Nicht vorgesehen.

### 3.4.9 *Bedarfsschätzung*

2007: 14 Kantone à 10 – 20 Personen

## 3.5 **Begleitung**

### 3.5.1 *Zielgruppe*

Mitarbeitende, die Funktionen im Rahmen des Prozesses übernehmen, allenfalls auch andere betroffene Mitarbeitende der Behörden („front people“).

### 3.5.2 *Zielsetzung*

Ziel der Begleitung ist es

- die Ausbildung im Rahmen der einzelnen Module zu einem ganzen werden zu lassen

- Erfahrungsaustausch und Kontakt zwischen den involvierten Personen sicherzustellen („Community Building“)

### 3.5.3 *Tagungen der Funktionsträger*

Auf nationaler Ebene wird zweimal pro Jahr eine Tagung angeboten. Die Funktionsträger sollen sich als Träger einer Kultur der Zusammenarbeit, als Vorbilder bei der Umsetzung einer Idee erleben.

### 3.5.4 *Kontakte Funktionsträger – zuweisende Personen*

Je nach Grösse des Kantons und Gestaltung der MAMAC-Struktur können ergänzend dazu kantonsintern Anlässe durchgeführt werden, um den Kontakt zwischen den Funktionsträgern und den zuweisenden Personen in den Behörden („front people“) zu pflegen.

### 3.5.5 *Kontakte via Internet*

Mit E-Mail-Austausch und anderen Mitteln, die das Internet zur Verfügung stellt, kann der Erfahrungsaustausch entscheidend verbessert werden. Diese Instrumente – bewusst und zielgerecht eingesetzt – beschleunigen auch das Feedback zwischen den Beteiligten und ermöglichen so das informelles Lernen, *just in time*‘.

Die G&K nimmt über die kantonalen Projektleitungen periodisch *via E-Mail* Kontakt mit den FunktionsträgerInnen in den Kantonen auf. Die Mails sollen maximal 1500 Zeichen umfassen, so dass sie sofort gelesen und nicht als Belastung empfunden werden. Sie können Neuigkeiten über IIZ-MAMAC vermitteln, über Anpassungen und Weiterentwicklungen des Verfahrens informieren oder Hinweise auf einschlägige Zeitungs- und Zeitschriftenartikel geben. Links zu einschlägigen Dokumenten ergänzen das Angebot, weiter Infos über interessante Lösungen von Einzelproblemen, Auszeichnungen für Best Practice usw.

Weiterführende Informationen werden auf einem Server bereitgestellt, voraussichtlich auf [www.iiz.ch](http://www.iiz.ch). In den Mails wird immer wieder auf dieses Angebot verwiesen, damit es auch benutzt wird.

## **4 Zertifikatslehrgang (Teil C)**

Ausbildung in Case Management als Gesamtverfahren/Methodenset, mit der Ausrichtung auf IIZ-MAMAC als konkrete Umsetzung.

Es wird geprüft, ob dieser Lehrgang in Zusammenarbeit mit einer FH durchgeführt oder sogar an eine FH delegiert wird.

Weiteres noch offen.

April 2007