

# **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
<b>Integrationsprämissen - Existenzielle Stabilität</b>			<b>30</b>	<b>24</b>	<b>0</b>		
Finanzielle Sicherheit	Anträge und Formalitäten werden mit Unterstützung erledigt	<input type="checkbox"/>	3	5	4	0	Finanzielle Situation
	<b>Selbständiger Umgang mit Antragsformalitäten</b>	<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				
	<b>Kein Beratungsbedarf (keine Schulden)</b>	<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				
	<b>Kein Beratungsbedarf (keine gesundheitlichen Auffälligkeiten)</b>	<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				
	<b>Kein Beratungsbedarf (keine Schwangerschaft)</b>	<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				
	<b>Kein Beratungsbedarf (keine psychosozialen Auffälligkeiten)</b>	<input type="checkbox"/>	5				
	<b>Besonderer Beratungsbedarf (siehe Aktenvermerk)</b>	<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				
	<b>Ab selbständigem Nachkommen von Terminen, erfolgreicher Installation einer Familienhilfe/anderer Hilfesysteme oder kein Beratungsbedarf</b>	<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"> <li>→ <b>Personenübergreifende</b> Projektarbeit</li> <li>→ Ansprechpartner für BürgerInnen und Menschen mit Migrationshintergrund rund um das Thema Integration</li> <li>→ Zentrale Rufnummer in Asylfragen</li> </ul>	<p><b>Funktion</b></p>	<p><u>Soziale Einzelfallberatung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Förderung des individuellen Integrationsprozesses durch <b>Einzelfallhilfe</b></li> <li>→ Erstellen und Fortschreiben individueller Integrationspläne und Vereinbarung von Integrationszielen</li> <li>→ Heranführung der Geflüchteten an zivilgesellschaftliche Strukturen</li> </ul>



# Schnittstellen zu kommunalen Flüchtlings- und Integrationsbeauftragten

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

# Schnittstellen zu kommunalen Flüchtlings- und Integrationsbeauftragten

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

# Schnittstellen zu kommunalen Flüchtlings- und Integrationsbeauftragten

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

# Zusammenarbeit mit dem Ehrenamt

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

# 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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!