

Veränderung braucht Nutzen.

Ihr Ziel ist meine Passion.

Kristina König–Freudenreich
Zielorientiertes Coaching, Fortbildung
Moderation und Organisationsentwicklung

Workshop II
zur Erarbeitung einer neuen Rahmenvereinbarung für die Hilfen zur Erziehung
für die Landeshauptstadt Schwerin
Freitag, 18.10.2019 von 10:00 – 15 Uhr

Begrüßung

Grundannahme I (meine):

- ⌄ Jede/r von Ihnen möchte seinen/ihren Job gut machen!
- ⌄ Jede/r von Ihnen hat seine/ihre eigenen guten Gründe für sein/ihr Verhalten und Tun!

Grundannahme II (auch meine):

- ⌄ Jede/r von Ihnen möchte eine Rahmenvereinbarung, die unterstützt, dass Sie einen guten Job machen können.

Tagesordnung

Vormittags:

- ⌄ **Alle auf einen Stand bringen: Einführung und Zeitschiene**
- ⌄ **Überblick verschaffen: Themen und Fragen sammeln**

Nachmittags:

- ⌄ **Arbeitsfähig werden: Klären der Besetzung und Struktur der Arbeitstische**
- ⌄ **Abschluss**

Alle auf einen Stand bringen: Einführung und Zeitschiene

- Bis Juli 2020: Eckpunkte und Inhalte einer neuen Rahmenvereinbarung Hilfen zur Erziehung in den Arbeitstischen der UA AG HzE erarbeiten
- In Kraft treten der neuen Rahmenvereinbarung zum 01.01.2021
- Grundsatz: Die Formulierungen sollen so gehalten werden, dass die Details (z.B. Hilfeplanverfahrensstruktur etc.) in der Anlage geregelt werden können und somit unkompliziert austauschbar sind.

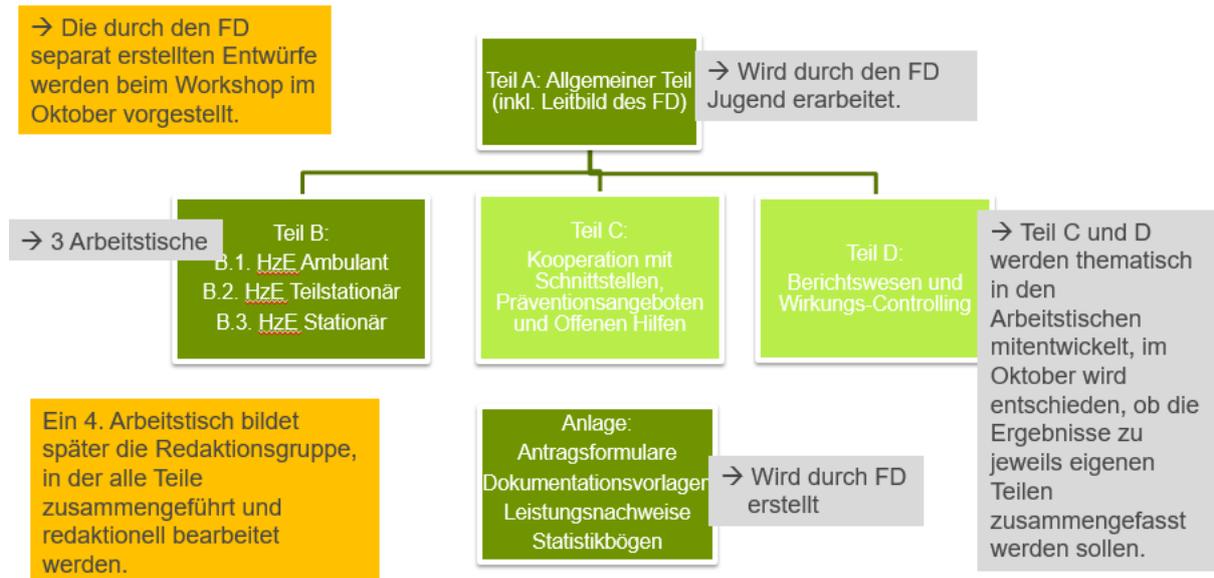
ZEITACHSE - Rahmenvereinbarung HzE



Veränderung braucht Nutzen.
Ihr Ziel ist meine Passion.

Kristina König–Freudenreich Zielorientiertes Coaching, Fortbildung Moderation und Organisationsentwicklung

Aufbau der Rahmenvereinbarung



To dos für heute

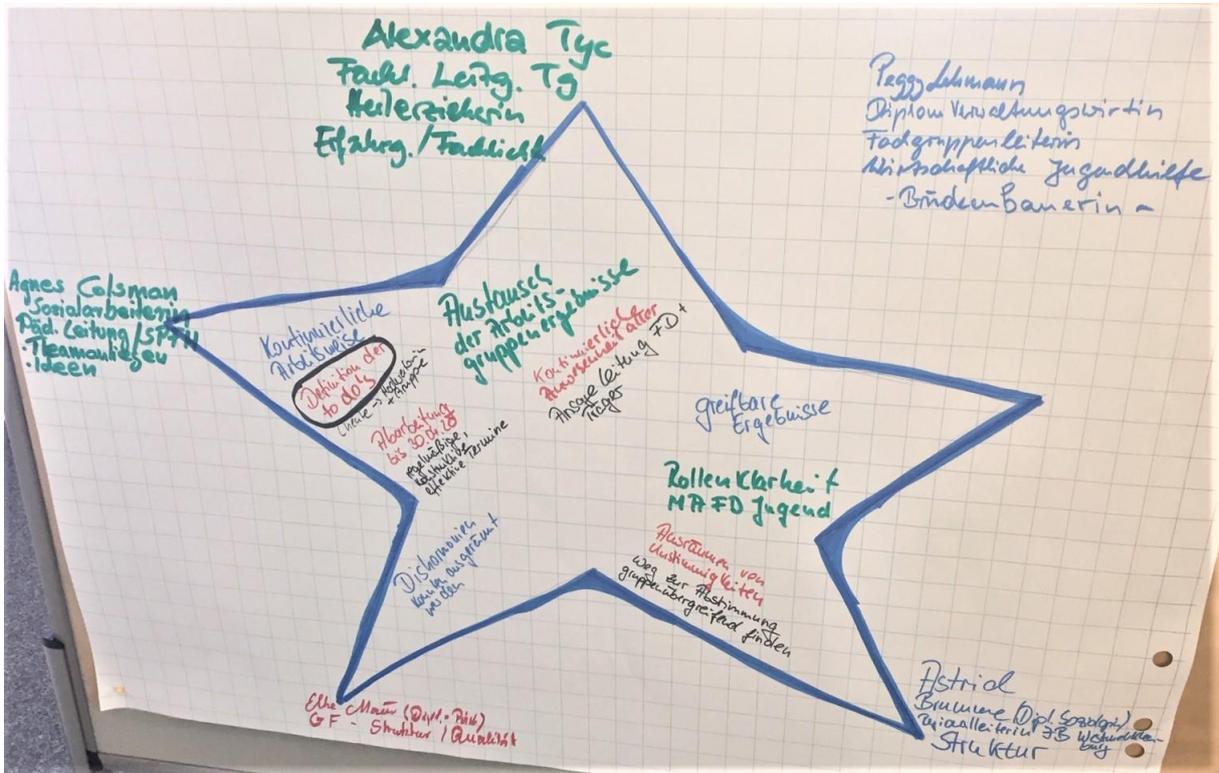
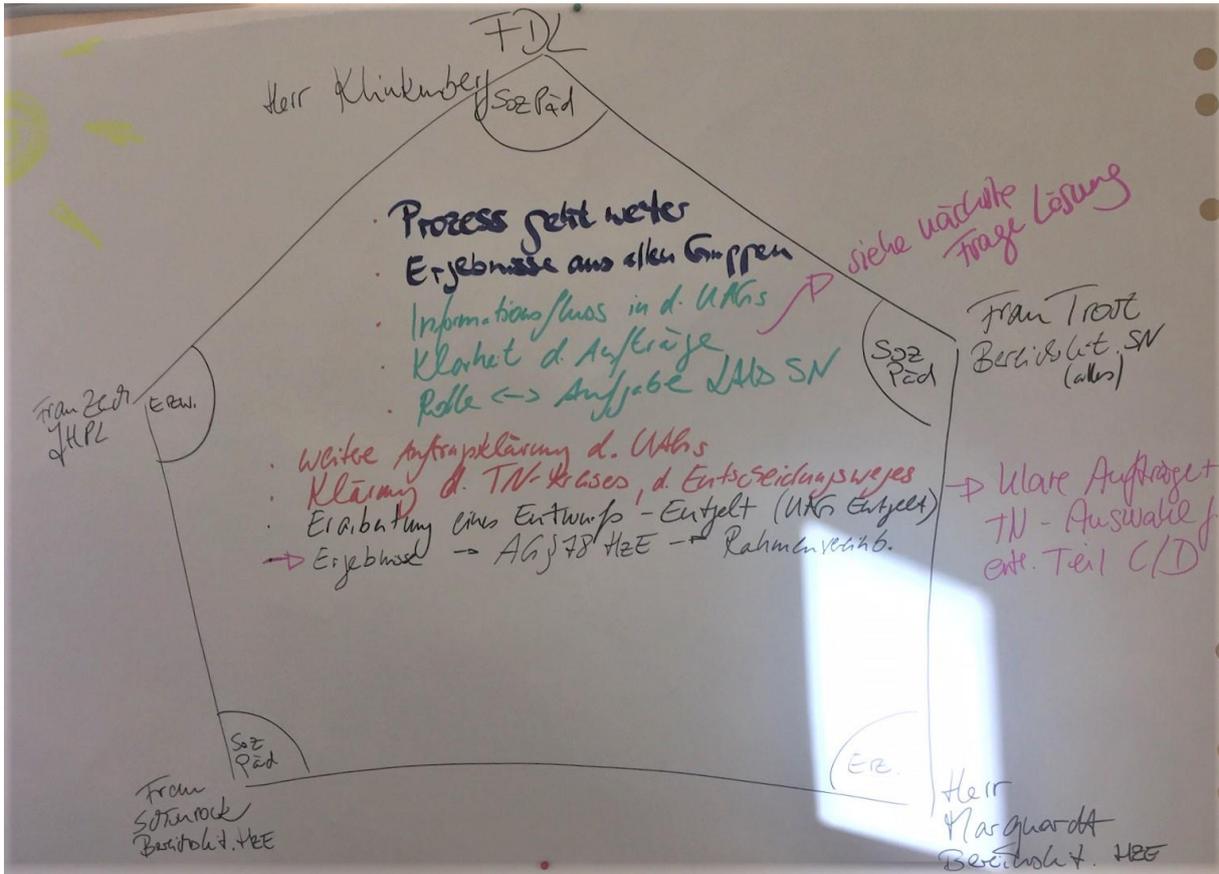
- ⌄ Vorstellung des Zwischenstands zu Teil A (FD) und Teile B1, B2 und B3 (UAG)
- ⌄ Offene Fragen aus dem Auftakt ggf. klären
- ⌄ Entscheidung: Teil C und D werden thematisch in den Arbeitstischen mitentwickelt, im Oktober wird entschieden, ob die Ergebnisse zu jeweils eigenen Teilen zusammengefasst werden sollen.
- ⌄ Hindernisse aus dem Weg räumen
- ⌄ Weiteres Vorgehen klären

Feedback zum bisherigen Verlauf

- ⌄ Bitte bilden Sie 5er Gruppen (Haribo).
- ⌄ Setzen Sie sich zusammen und zeichnen Sie auf ein Flipchartpapier ein großes (!) Fünfeck.
- ⌄ An die Ecken schreiben Sie bitte jeweils Ihren Namen, Ihre Funktion, Berufsausbildung und ein Stichwort, welches beschreibt, was Sie beitragen wollen, damit die RV erfolgreich am 01.01.2021 in Kraft tritt.
- ⌄ Anschließend tauschen Sie sich bitte 20 Minuten zu folgenden Fragen aus und notieren in die Mitte des Quadrats bitte nur Stichworte, **die mindestens 4 von Ihnen benannt haben**:
 - ⌄ Was ist im bisherigen Arbeitsprozess gut gelungen? (blaue Farbe)
 - ⌄ Was hätte besser laufen können? (grüne Farbe)
 - ⌄ Welche Hindernisse müssen durch die UAG noch dringend aus dem Weg geräumt werden, damit die RV am 01.01.2021 in Kraft treten kann? (rote Farbe)
 - ⌄ Was könnte ein erster Schritt von wem sein, um diese aus dem Weg zu räumen? (schwarze Farbe)
- ⌄ Kurze Vorstellung jeweils im Plenum durch mich.

Veränderung braucht Nutzen.
Ihr Ziel ist meine Passion.

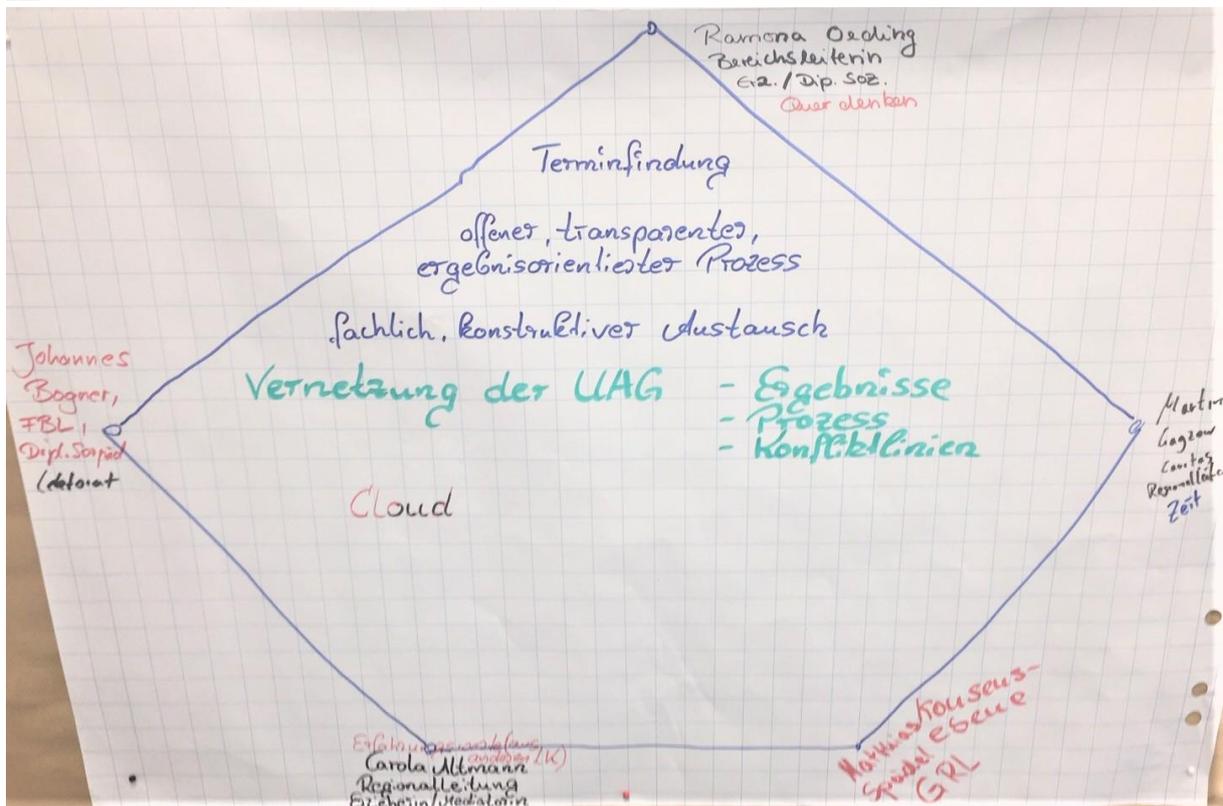
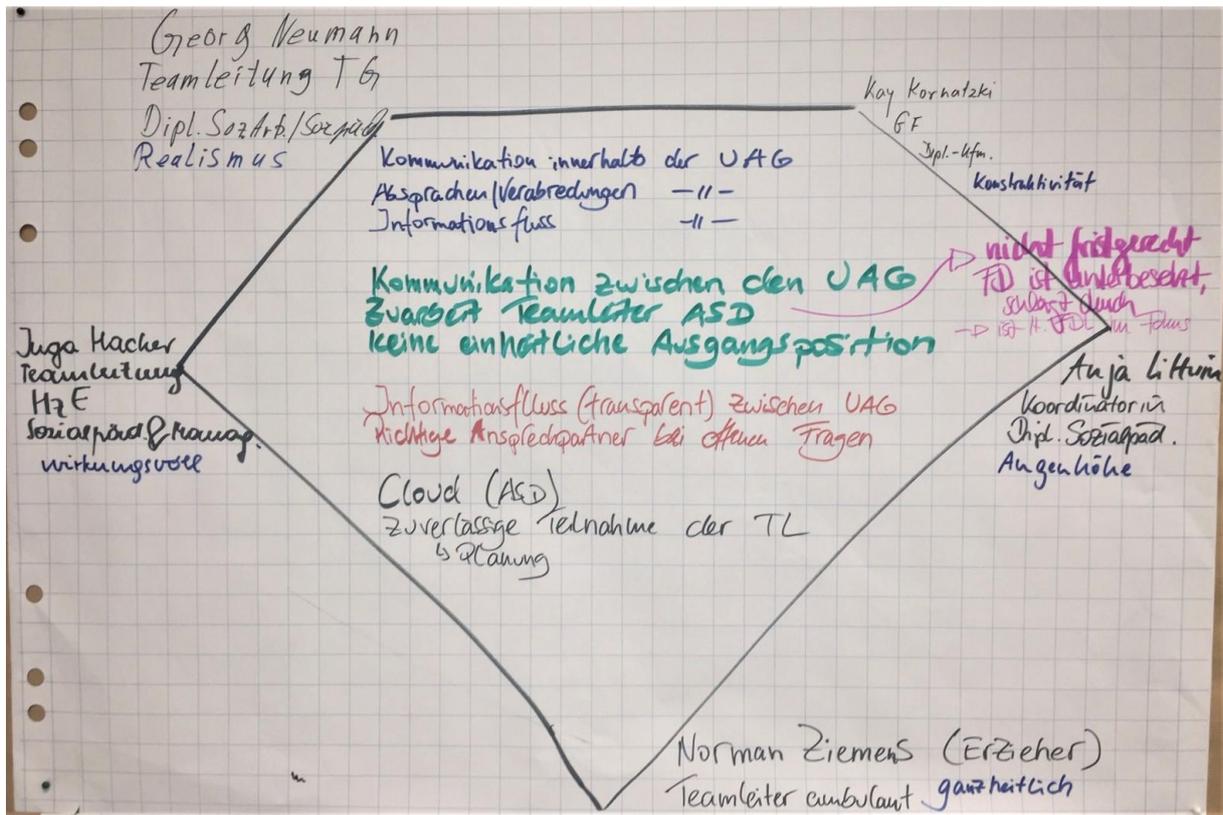
Kristina König-Freudenreich
Zielorientiertes Coaching, Fortbildung
Moderation und Organisationsentwicklung



Veränderung braucht Nutzen.

Ihr Ziel ist meine Passion.

Kristina König-Freudenreich Zielorientiertes Coaching, Fortbildung Moderation und Organisationsentwicklung



Insgesamt ist der Prozess bisher überwiegend sehr konstruktiv und produktiv verlaufen. Alle Beteiligten sind bereit, ihren Teil beizutragen, damit eine gemeinsame Rahmenvereinbarung am 01.01.2021 in Kraft tritt.

Veränderung braucht Nutzen.
Ihr Ziel ist meine Passion.

Kristina König-Freudenreich Zielorientiertes Coaching, Fortbildung Moderation und Organisationsentwicklung

- To dos, die sich aus dem Feedback vor Allem in Hinblick auf einen verbesserten Inflow ergeben, finden sich am Ende des Protokolls in der Tabelle wieder.

Vorstellung der Zwischenergebnisse

Nacheinander stellen nun bitte alle UAG und der Fachdienst in maximal 15 Minuten Ihre Zwischenstände vor. Die dazugehörigen Präsentationen und Zwischenergebnisse liegen allen vor.

Teil A: Sind die offenen Fragen aus dem Auftakt/ die To dos erledigt?

- ⌋ Im Anschluss: Jeweils 10 Minuten Klärung von reinen Verständnisfragen
- Dann jeder 10 Minuten mit Blick auf das Protokoll des Auftakts Feedback per Post-It (Pro Stichwort 1 Post-It, maximal 3 pro Frage):
- ⌋ Was ist besonders gut am Ergebnis und sollte so bleiben? (grüne Post-Its)
- ⌋ Was fehlt Ihrer Ansicht nach noch im vorliegenden Ergebnis? Welche Frage ist für Sie noch ungeklärt? (orangene Post-Its)
- ⌋ Was kann so nicht stehen bleiben/ müsste verändert werden? (pinke Post-Its)
- ⌋ Im Anschluss: Clustern und durchgehen, ableiten von To dos.

TEIL A (Fachdienst)

TEIL A

Three columns are defined by vertical lines, each with a smiley face icon at the top:

- Left Column (Green smiley):**
 - Sticky notes (green):
 - Pkt 1.2
 - Sehr gute Arbeitsumstände / Ressourcen-situation
 - Inhalte gut
 - Leitbild gelungen → Haltung
- Middle Column (Red smiley):**
 - Handwritten notes:
 - Jugendauf? → FD Jugend, → FD Bildung + Sport
 - Ag 78 als Oberbegriff raus
 - Eingangsqualifikation → wird von als Begriff abge- (nimmt Vertrag)
 - FD steht mit RA ab Vertrags / Vertrag
 - Sticky notes (orange):
 - Bildung 1.2.
 - Politische Bildung
 - Bildung in basalen Kultur-techniken
 - Bildung → Digitalisierung
 - Sticky notes (orange):
 - Daten-schutz
 - Datenschutz
 - Aschriften C und D Kooperationen
 - Handwritten notes:
 - ↳ in übergr. jedem Bereich, um Anspruch für alle Leistungen zu verdeutlichen !!!
 - ↳ auch im Hinblick auf Modellierung !!!
 - ↳ sollte dann auch in KfK wiederholt werden f. andere Leistungsbereiche
 - ↳ ist kommunikationsrelevant + O&E
- Right Column (Purple smiley):**
 - Sticky notes (pink):
 - 2 Formulierungen im Leitbild (guter Job made)
 - zu lang / viel
 - zu wenige Bilder / Charaktere
 - Handwritten notes:
 - ↳ im Leistungs-sprachlich für alle FD verständlich
 - ↳ Aufgabenbereich, Inhalt, Ziele
 - ↳ Abschlusssitzung kommunizieren
 - ↳ Jandisch
 - ↳ allgemeine Verweis auf Anlage + Anlage

Veränderung braucht Nutzen.

Ihr Ziel ist meine Passion.

Kristina König–Freudenreich
Zielorientiertes Coaching, Fortbildung
Moderation und Organisationsentwicklung

Grundsätzliches

Das Jugendamt als Oberbegriff umfasst alle Organisationseinheiten, die die Aufgaben des SGB VIII erfüllen. Dies sind in der LHS der FD Jugend und der FD Bildung und Sport.

To dos FD - Fehlendes/Offenes:

- Aus der Übersicht zum Konstrukt des Jugendamtes und den dazugehörigen AGs nach §78 SGB VIII soll das Feld „AG78“ entfernt werden und nur die 3 AG-Felder bestehen bleiben.
- „Eingangsqualität“ als Begriff muss noch weiter abgestimmt werden.
- Es muss mit dem Rechtsamt geklärt werden, ob es eine Vereinbarung oder ein Vertrag wird und welche Auswirkungen das bedeutet.
- In Teil 1.2: Das Thema Bildung/politische Bildung/Bildung in basalen Kulturtechniken/Bildung im Bereich Digitalisierung → soll in den übergreifenden Bereich aufgenommen werden, um den Anspruch für alle Leistungen zu verdeutlichen. Wichtig auch im Kontext der Novellierung des SGB VIII, ist Konzeptionsrelevant und für Qualitäts- und Entgeltvereinbarungen
- Datenschutz: Aufbewahrungsfristen für Daten/Dokumente, Standards für Austausch und Kommunikation untereinander, hierzu sollte ein allgemeiner Verweis aufgenommen werden mit dem Hinweis auf eine entsprechende Anlage, eine entsprechende Anlage muss erarbeitet werden.
- Überschriften C und D /Kooperationen: Sollten genauer definiert werden.

To dos FD - Zu änderndes:

- Formulierungen im Leitbild „guten Job machen“: Zu umgangssprachlich, umformulieren
- Mehr Bilder/Schaubilder
- Insgesamt deutlich kürzen

Abgleich der To dos für den FD aus dem letzten Protokoll

Controlling

Wie wird Controlling definiert? Leitfrage: Welche Erkenntnisse wollen wir gewinnen? Vom Ziel her die Kennzahlen und daraus die Daten definieren.

→ Erledigt.

Schnittstelle Leistungsträger und -erbringer

Wer (Leistungsabteilung / wirtschaftliches JH /fallführender Soz. Arb.) benötigt was für die Erfüllung seitens Aufgaben? Dies muss im FD definiert UND in den Tischen erörtert werden.

→ Wird in Prozess zur Reorganisation des Hilfeplanverfahrens und Einführung Fachsoftware miterörtert.

Pflegekinderhilfe – Kooperation

Soll dies im allgemeinen Teil oder in den Tischen einzeln erörtert werden?

→ Wird in Teil A mitdefiniert, der Formulierungsentwurf wird den Fachleuten aus dem Bereich Pflege auf der AG HzE bis 31.01.20 erörtert.

Veränderung braucht Nutzen.
Ihr Ziel ist meine Passion.

Sozialräumliche Hilfen und Beratungsangebote

Wo finden sich sozialräumliche Hilfen + Beratungsangebote in der Rahmenvereinbarung wieder?

→ Fr. Maier nimmt das Thema mit auf die TO der nächsten AG HzE.

Fachkräfte – Definition und Mangel

► Alle Tische machen sich Gedanken über die Definition „Fachkraft“ und darüber, wie gemeinsam mit dem wachsenden Fachkräftemangel umgegangen werden kann.

→ Ggf. als gemeinsame Agenda in RV definieren.

UAG Ambulant

The image shows a handwritten note on a board titled "AMBULANT". The board is divided into three vertical sections by two vertical lines. Each section has a smiley face icon at the top. The left section has two green sticky notes: "intensive HoBa +". The middle section has an orange sticky note "Abstimmung in Entwicklungsprozessen" and a list of points under "Dokumentation" and "Abrechnung + Begleitung". The right section has a pink sticky note "Irritation bei Ergebnissen" and a note "gilt für alle UAGs".

AMBULANT

intensive HoBa +

gute Teil. der Fachkräftemangel

Abstimmung in Entwicklungsprozessen

Dokumentation

- ↳ Was wird erwartet?
- ↳ Was ist leistbar?

→ Entwürfe d. Ff-Habendes Leistungsstellen, Interessengruppen, Arbeitskonzept, Bericht u. Verlauf d. Hilfe

→ sollte bis 30.09. vorliegen

- ↳ wird zeitlich unterbreitet + in UAG zurück gespiegelt werden
- ↳ Moderationstreffen + Weg wie wichtig
- ↳ allegem. Ausstige treffen

Abrechnung + Begleitung

- ↳ in jeder UAG Austausch: was soll bleiben? bis
- ↳ was anders? (digitales mitdenken) 20.2
- ↳ welche Kriterien?
- ↳ kindlichen Einigkeit / Entscheidung was Teil A abbedet

Irritation bei Ergebnissen → gilt für alle UAGs

To dos - Fehlendes/Offenes:

Abstimmung in Entwicklungsprozessen: siehe übergreifende To dos.

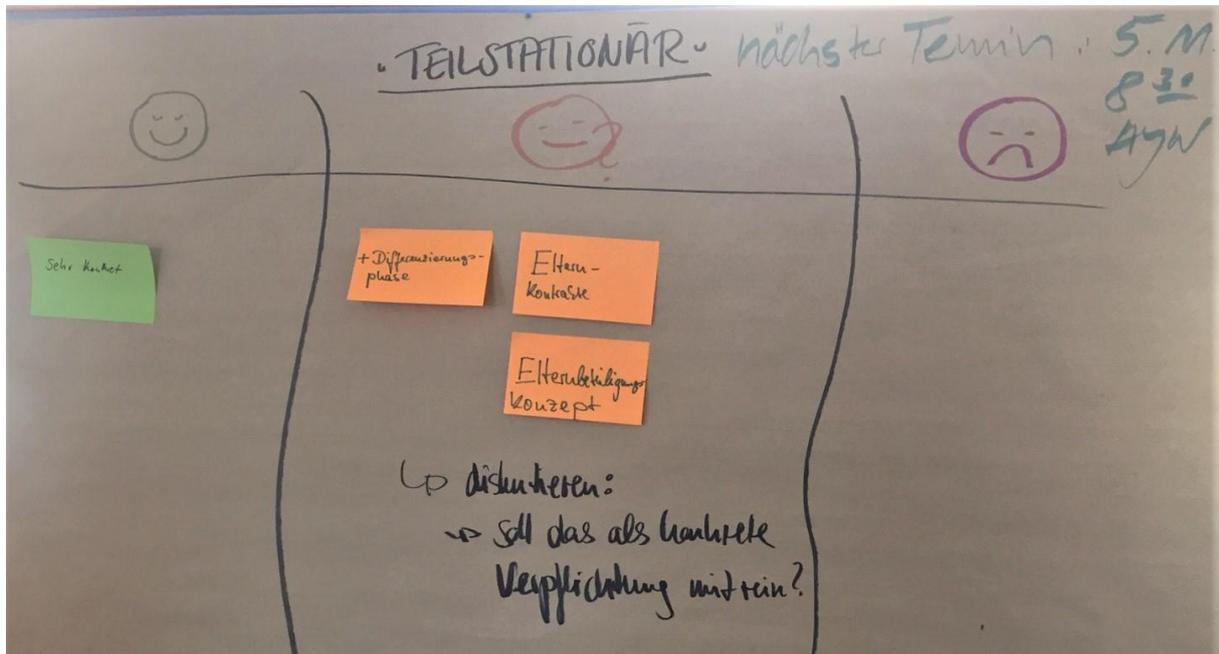
To dos - Zu änderndes:

-

Veränderung braucht Nutzen.
Ihr Ziel ist meine Passion.

Kristina König-Freudenreich
Zielorientiertes Coaching, Fortbildung
Moderation und Organisationsentwicklung

UAG Teilstationär



To dos - Fehlendes/Offenes:

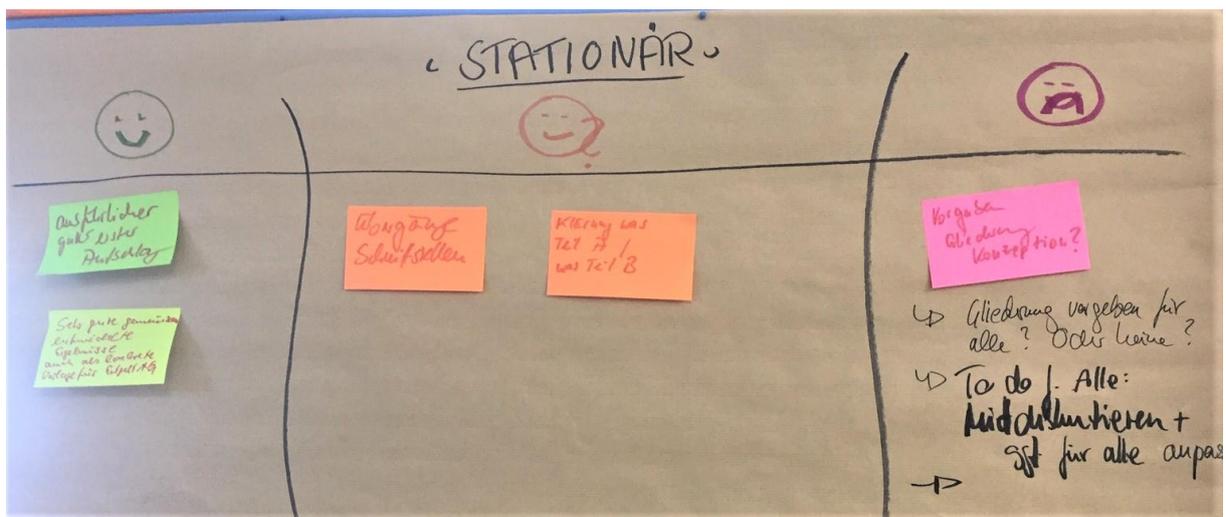
- Differenzierungsphase ggf. ergänzen?
- Elternkontrakte und Elternbeteiligungskonzept ggf. ergänzen?
Soll das als konkrete Verpflichtung mit rein?

To dos - Zu änderndes:

-

Nächster Termin für die UAG Teilstationär: 05.11.2019 um 08:30 Uhr AJW

UAG Stationär



To dos - Fehlendes/Offenes:

- Übergänge Schnittstellen definieren

Veränderung braucht Nutzen.
Ihr Ziel ist meine Passion.

- Klärung, was in Teil A und was in Teil B gehört

To dos - Zu änderndes:

- Vorgaben Gliederung Konzeption: Für alle oder keine Leistung? Oder wirklich nur für teilstationär?

Übergreifende To dos, finden sich am Ende des Protokolls in der Tabelle wieder.

Abschluss und Vereinbarungen

Ziel: Bis zum 30.04. sollen alle Arbeitstische Ergebnisse verschriftlicht haben, die dann als Vorbereitung für den Abschluss-Workshop am 08.05. 2020 über den FD an alle versendet werden.

Übergreifende To dos

Wer	Was	Wie	Wann
Moderatoren UAG	Infoluss über Protokolle für alle und Ansprache von Irritationen in AG HzE sicherstellen <i>!Protokolle der UAGs stehen und werden nicht mehr von anderen kommentiert oder in Frage gestellt!</i>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Endgültige Protokolle im pdf-Format immer gleich auch an die Moderatoren der beiden anderen UAG und an den FD schicken. <input type="checkbox"/> Protokolle durch die Moderatoren in die UAGs einspielen 	Jeweils sofort bei Vorliegen des abgestimmten Protokolls
Moderatoren und FD-Vertreter*in FDL	Infoluss zwischen UAGs und FD regelmäßig sicherstellen und Konfliktpotentiale frühzeitig ausräumen	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Regelmäßiges Moderatoren/FD - Treffen zum Austausch <input type="checkbox"/> Terminvorschlag 	Ca. alle 8-10 Wochen, also 2-3x bis zum 30.04.20 Bis 28.10.19
FD	Hilfeplanverfahren anpassen <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ist das Arbeitskonzept sinnvoll? Sollte es abgeschafft oder verschlankt werden? <input type="checkbox"/> Konkrete Ziele im Hilfeplan mit der Familie erarbeiten und 	Rückmeldungen aus den UAG erörtern <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> HP-Verfahren neu entwerfen und intern abstimmen <input type="checkbox"/> Mit Moderatoren abstimmen und in UAG diskutieren lassen, zu dann zu vereinbarenden 	Bis 30.04.20

Veränderung braucht Nutzen.
Ihr Ziel ist meine Passion.

Kristina König–Freudenreich
Zielorientiertes Coaching, Fortbildung
Moderation und Organisationsentwicklung

		<input type="checkbox"/> Austausch dazu auf Moderatorentreffen mit FD	
UAGs	Abrechnung und Bezahlung	<input type="checkbox"/> In jeder UAG Austausch: Was soll bleiben? Was soll anders (Digitalisierung mitdenken)? <input type="checkbox"/> Welche Fristen braucht es? <input type="checkbox"/> Auswirkungen auf Entgelte bedenken und überlegen, was in Teil A übergreifend mit aufgenommen werden muss.	Bis 29.02. an den FD rückmelden
UAGs	Gliederung Konzeption	<input type="checkbox"/> Gliederung der UAG Stationär diskutieren: Soll diese für die eigene Leistung angepasst werden? <input type="checkbox"/> Soll eine Gliederung wirklich in der RV grob vorgegeben werden?	Bis 29.02. an den FD rückmelden
FD	Teile C und D Berichtswesen/Controlling und Kooperation	<input type="checkbox"/> Dies sollte übergreifend durch den FD formuliert werden, in Teilen sind Zulieferungen durch die UAGs schon erfolgt <input type="checkbox"/> Dazu sollen die bisherigen Ergebnisse auf Basis des Papiers zur Jugendarbeit formuliert werden <input type="checkbox"/> Der FD prüft, was von allen UAG noch gebraucht wird und gibt die Infos dazu im Rahmen des nächsten Moderatorentreffen bekannt	30.04.20

Veränderung braucht Nutzen.
Ihr Ziel ist meine Passion.

Kristina König–Freudenreich
Zielorientiertes Coaching, Fortbildung
Moderation und Organisationsentwicklung

UAGs		<input type="checkbox"/> Zuarbeit zu den Teilen C und D	30.03.20
------	--	---	----------

Viel Erfolg!
...und bis zum 08.05.2020.