

Förderwettbewerb Präventionsmanagement Niederösterreich - WorkFit

Bundessozialamt & Arbeitsmarktservice

Bundessozialamt (BSB) Landesstelle Niederösterreich

3100 St. Pölten, Grenzgasse 11/3 (ab 1.3.2010: Daniel-Gran-Str. 8-12/3)

in Kooperation mit

Arbeitsmarktservice (AMS) Landesgeschäftsstelle Niederösterreich

1013 Wien, Hohenstaufengasse 2

Unterlage zur Einbringung des Förderansuchens
Präventionsmanagement Niederösterreich - WorkFit



Februar 2010

INHALTSVERZEICHNIS

EINLEITUNG	4
KAPITEL 1 - ALLGEMEINE FÖRDERUNGSBESTIMMUNGEN	9
1.1. Fördergeber	9
1.2. Gegenstand der Förderung	9
1.3. Förderbudget	9
1.4. Rechtliche Grundlagen	10
1.5. Gewähltes Verfahren	10
1.6. Erteilung zusätzlicher Auskünfte	12
1.7. Abgabe des Projektantrags	12
1.8. Verhandlungen	14
1.9. Vergütung	15
1.10. Gerichtsstand	15
KAPITEL 2 – FORMALER TEIL	16
1. ANFORDERUNGEN AN DEN PROJEKTANTRAG	16
1.1. Unterlagen zur Begehrenserstellung	16
1.2. Form des Projektantrags	16
1.3. Sprache	17
1.4. Unterschriftenregelung	17
2. ANFORDERUNGEN AN DEN / DIE FÖRDERWERBERIN	18
2.1. Allgemeines	18
2.2. Projektpartnerschaften	19
2.3. Allgemeine Ausschlusskriterien	20
2.4. Projektspezifische Mindestanforderungen	23
3. BEGEHRENSBEWERTUNG	24
KAPITEL 3 – INHALTLICHER TEIL	24
1. ECKPUNKTE	24
2. ALLGEMEINES ZUR PROJEKTABWICKLUNG	24
2.1. Schlüsselkräfte	24
2.2. Außenauftritt	24
2.3. Gender & Diversity Mainstreaming	24
3. LEISTUNGSZIELE	24
3.1. Aktivitätsziele	24
3.2. Wirkungsziele	24
3.3. Dokumentation, Berichte & Statistik	24
4. PROJEKTZEITRAUM	24

5.	ORT DER LEISTUNGSERBRINGUNG	24
6.	PLANKALKULATION UND FINANZIERUNG	24
6.1.	Vorbemerkung	24
6.2.	Kostenpositionen	24
6.3.	Grundlagen für Kostenkalkulation, maximale Förderhöhe	24
7.	ANLAGE FORMVORLAGEN	24
7.1.	Formvorlagen	19
7.2.	Leistungsbeschreibung	19
1.	Begehrensanschreiben	24
2.	Antrag auf Projektförderung	24
3.	Formblatt Unternehmensdaten	24
4.	Formblatt Mindestinhalte zur Beschreibung der Einrichtung	24
4.1.	Allgemeine Angaben	24
4.2.	Projektspezifische Angaben	24
5.	Formblatt Lebenslauf	24
6.	Formblatt Projektkonzept	24
7.	Formblatt Kostenblätter/Angebotsblatt	<u>29</u>
8.	Anlagen des Förderwerbers/der Förderwerberin	24
	Leistungsbeschreibung	
	<u>242</u>	

EINLEITUNG

Eine große Anzahl beschäftigter Personen in Niederösterreich leidet unter berufsbedingten gesundheitlichen Problemen. Körperliche Abnutzungserscheinungen und psychische Belastungen führen zu häufigen oder langen Krankenständen, erhöhen das Risiko, arbeitslos zu werden und enden oft in Invalidität oder Berufsunfähigkeit. Die Anhebung des Pensionsantrittsalters verschärft die Problematik zusätzlich.

Vor diesem Hintergrund wurde in Niederösterreich das Projekt WorkFit konzipiert und seit 2007 mit dem AMS NÖ als sog. leading agency als Pilotprojekt umgesetzt. Zielsetzung ist die rechtzeitige berufliche Neuorientierung bzw. Rehabilitation von Personen, die aufgrund gesundheitlicher Einschränkungen bereits arbeitslos oder akut von Arbeitslosigkeit bedroht sind.

Im Bundesweiten arbeitsmarktpolitischen Behindertenprogramm (BABE) für 2010 und 2011 ist unter dem Punkt Innovative Maßnahmen u.a. ein sogenanntes Präventionsmanagement vorgesehen. Dieses setzt auf die Erhaltung der Arbeitsfähigkeit von ArbeitnehmerInnen und Kurzarbeitslosen, die bereits mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen konfrontiert sind. Hier soll in Kooperation verschiedenster Stellen eine entsprechende Unterstützungsstruktur entwickelt werden und damit der rasche Übertritt in die Invaliditätspension vermieden werden.

Das Bundessozialamt, Landesstelle Niederösterreich und das Arbeitsmarktservice Niederösterreich haben unter Einbeziehung der NÖ. Gebietskrankenkasse sowie der Pensionsversicherung die Erfahrungen aus dem bisherigen Pilotprojekt und die Vorgaben eines Präventionsmanagements zusammengeführt um in einer koordinierten Weise ein gemeinsames Instrument zur Bekämpfung von sog. Frühverrentung und Langzeitarbeitslosigkeit zur Verfügung stellen zu können.

KAPITEL 1 - ALLGEMEINE FÖRDERUNGSBESTIMMUNGEN

1.1. Fördergeber

Der Ausgleichstaxfonds, vertreten durch das Bundessozialamt (BSB), Landesstelle Niederösterreich sowie das Arbeitsmarktservice Niederösterreich.

Die Finanzierung dieser Maßnahme erfolgt unter Inanspruchnahme von Mitteln des Europäischen Sozialfonds.

1.2. Gegenstand der Förderung

Übergeordnetes Ziel ist die Verminderung von frühzeitiger Berufsunfähigkeit und Invalidität sowie von Arbeitslosigkeit aus gesundheitlichen Gründen. Dieses Ziel soll durch Früherfassung und Frühintervention erreicht werden.

1.3. Förderbudget

Für das Projekt steht ein maximaler Förderbudgetrahmen von EUR 660.000,- (brutto) zur Verfügung.

1.4. Rechtliche Grundlagen

Behinderteneinstellungsgesetz (BEinstG) - BGBl. Nr. 22/1970 idgF, Handbuch zur Projektbearbeitung des BMASK, Arbeitsmarktservicegesetz (AMSG) – BGBl. 313/1994 idgF, Strukturfondsverordnungen der Europäischen Union (insbesondere VO 1083/2006, VO 1081/2006; VO 1828/2006) sowie die nationalen ESF Förderfähigkeitsregeln in der jeweils geltenden Fassung, da das Projekt unter Einbindung von Mitteln des Europäischen Sozialfonds gefördert wird.

1.5. Gewähltes Verfahren

Es wird ein einstufiger Förderwettbewerb durchgeführt: In der gegenständlichen Unterlage werden die Ausgangslage sowie Rahmen- und Mindestbedingungen vorgegeben, auf deren Grundlage der / die FörderwerberIn den Projektantrag gestaltet. Unter den Einrichtungen, die die festgelegten Mindestanforderungen erfüllen (siehe Kapitel 2 Punkt 2), wird der / die BestbegehrensstellerIn anhand der in Kapitel 2 Punkt 3 festgelegten Bewertungskriterien ausgewählt. Gegebenenfalls werden die Förderanträge verhandelt (siehe unten Punkt 1.8). Mit dem / der BestbegehrensstellerIn wird eine Fördervereinbarung abgeschlossen.

Das Verfahren basiert auf folgenden Grundsätzen:

- Auf die Gewährung einer Förderung besteht kein Rechtsanspruch.
- Die Förderung wird nur in dem zur Erreichung des angestrebten Erfolgs unumgänglich notwendigen Umfang eingesetzt.
- Zur Festlegung der förderungsfähigen Kosten und für die Durchführung der Förderung einschließlich der Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel sind die Bestimmungen der gegenständlichen Unterlage zur Einreichung des Förderansuchens, die Fördervereinbarung sowie die unter Kapitel 1 Punkt 1.4 angeführten Richtlinien und Verordnungen heranzuziehen.

1.6. Erteilung zusätzlicher Auskünfte

Anfragen zu den vorliegenden Unterlagen sind an Frau Gabriele Emsenhuber per E-Mail (gabriele.emsenhuber@basb.gv.at) bis spätestens 26. Februar 2010, 12:00 Uhr, zu richten.

1.7. Abgabe des Projektantrags

Der rechtsgültig unterfertigte Projektantrag hat mit allen zugehörigen Unterlagen und Nachweisen in einem **fest verschlossenen Umschlag** spätestens bis zum unten angeführten Termin an dem unten angeführten Ort postalisch bzw. persönlich oder per Boten (zu den Büroöffnungszeiten) einzulangen.

Der Projektantrag ist in sechsfacher Ausfertigung rechtsgültig gefertigt zu übermitteln. Ein Antrag ist als „ORIGINAL“ zu kennzeichnen. Weitere Ausfertigungen sind gesondert zu verpacken und als „KOPIE“ zu kennzeichnen.

Außerdem ist jede einzelne Seite (z.B. rechts unten) so zu kennzeichnen (Firmenlogo, Stempel etc.), dass daraus eindeutig ersichtlich ist, von wem der Antrag stammt.

Abgabetermin: 09. März 2010, 12:00 Uhr

Abgabeort: 3100 St. Pölten, Grenzgasse 11/3 (ab 01. März 2010: Daniel-Gran-Strasse 8-12/3)

Der Projektantrag muss mit der nachfolgenden Aufschrift übersandt werden.

<p>An das Bundessozialamt (BSB), Landesstelle Niederösterreich Grenzgasse 11/3 (ab 01. März 2010: Daniel-Gran-Strasse 8-12/3) 3100 St. Pölten</p>
--

Nicht öffnen!

PROJEKTANTRAG zum

Präventionsmanagement Niederösterreich - WorkFit
--

1.8. Verhandlungen

Eine allfällige Verhandlungsrunde ist für die KW 12, und zwar am 22. und/oder 24. März 2010 angesetzt. Genaue Termine und Ort werden mit dem / der FörderwerberIn abgestimmt.

Der / die FörderwerberIn hat zu Verhandlungen mit dem Angebot vertraute (möglichst Schlüsselkräfte) und zu verbindlichen Verhandlungen bevollmächtigte VertreterInnen zu entsenden. Verhandlungen können über den gesamten Projektinhalt und die Projektkosten geführt werden.

Im Falle des Vorliegens vergleichbarer Förderbegehren behalten sich die Fördergeber vor, keine Verhandlungen zu führen. Weiters behalten sich die Fördergeber in diesem Falle vor, lediglich Verhandlungen mit dem / der potentiellen BestbegehrensstellerIn durchzuführen. Sollte dies zu keinem Ergebnis führen, werden mit dem nächstbestgereihten Begehrenssteller die Verhandlungen aufgenommen.

1.9. Vergütung

Für die Bearbeitung und Abgabe des Projektantrags wird keine Vergütung gewährt. Ebenso werden für Beilagen, die der / die FörderwerberIn aus eigenen Stücken dem Antrag beigefügt hat, keine Kosten ersetzt.

1.10. Gerichtsstand

Zur Entscheidung aller aus dieser Vereinbarung entstehenden Rechtsstreitigkeiten wird das sachlich zuständige Gericht in 3100 St. Pölten als ausschließlicher Gerichtsstand vereinbart.

Zur Entscheidung über das Vertragsverhältnis ist ausschließlich das österreichische Recht unter Ausschluss des IPRG anzuwenden.

KAPITEL 2 – FORMALER TEIL

1. ANFORDERUNGEN AN DEN PROJEKTANTRAG

1.1. Unterlagen zur Begehrenserstellung

Das Förderansuchen ist auf Grundlage folgender Unterlagen zu erstellen:

- Unterlage zur Einreichung des Förderansuchens
- Anlage Formvorlagen
- gegebenenfalls Anfragebeantwortungen und Aufklärungsergebnisse

1.2. Form des Projektantrags

Der Projektantrag ist in Papierform in einem verschlossenen Kuvert gemäß Kapitel 1 Punkt 1.7 einzureichen. Der / die FörderwerberIn hat bei der Erstellung des Projektantrags die beiliegenden Formblätter zu verwenden. Der Projektantrag muss vollständig sein und folgende Teile in chronologischer Reihenfolge enthalten:

- Begehrensanschreiben – Formblatt 1
- Antrag auf Projektförderung – Formblatt 2
- Unternehmensdaten – Formblatt 3
- Projektkonzept gemäß vorgegebener Gliederung - Formblatt 6
- Plankalkulation und Finanzierung – Formblatt 7 und 7a

Mit dem Projektantrag ist zwingend eine Fax-Nummer und eine elektronische Adresse bekannt zu geben, an die im Zuge des gesamten Verfahrens sämtliche Unterlagen und Informationen rechtsgültig übermittelt werden können.

1.3. Sprache

Der Projektantrag ist in deutscher Sprache zu erstellen. Beilagen und Nachweise sind in deutscher Sprache beizulegen.

1.4. Unterschriftenregelung

Der Projektantrag ist im Begehrensanschreiben von dem / der FörderwerberIn einmal rechtsgültig zu unterfertigen. Damit anerkennt der / die FörderwerberIn ohne Einschränkungen alle

Bestimmungen dieser Unterlage. Die unterfertigende(n) Person(en) hat/haben ihren Namen in Maschinschrift unter ihre Unterschrift zu setzen.

Im Falle einer Projektgemeinschaft hat jedes Mitglied der Gemeinschaft das Begehrensanschreiben rechtsgültig zu unterfertigen.

2. ANFORDERUNGEN AN DEN / DIE FÖRDERWERBERIN

2.1. Allgemeines

Der / die FörderwerberIn hat allgemeine und projektspezifische Mindestanforderungen zu erfüllen. Der Nachweis ist – wenn nicht anders verlangt - in Form einer Erklärung gem. Formblatt 1 – Begehrensanschreiben zu erbringen.

Bestehen von Seiten der Fördergeber Zweifel an der Erfüllung der Mindestanforderungen oder ergibt die Prüfung der Nachweise kein klares Ergebnis, können die Fördergeber auch zusätzliche Nachweise oder Erläuterungen zur Klärung einfordern. Werden die Mindestanforderungen nicht erfüllt, wird der / die FörderwerberIn vom Förderverfahren ausgeschlossen.

2.2. Projektpartnerschaften

Die Antragstellung durch Projektpartnerschaften ist zulässig. Projektpartnerschaften sind der Zusammenschluss einer oder mehrerer ProjektträgerInnen, die sich unbeschadet der sonstigen Bestimmungen des zwischen ihnen bestehenden Innenverhältnisses den Fördergebern gegenüber solidarisch zur vereinbarungsgemäßen Abwicklung des Projekts verpflichten. Die Weitergabe von wesentlichen Leistungen an SubunternehmerInnen (die den Fördergebern gegenüber nicht solidarisch haften) ist ausgeschlossen.

ProjektpartnerInnen müssen zur Abwicklung der ihnen übertragenen Leistungsbereiche berechtigt sein sowie die festgelegten allgemeinen Mindestanforderungen erfüllen (siehe unten Punkt 2.3).

Ansonsten können ProjektpartnerInnen insbesondere zum Nachweis der projektspezifischen Mindestanforderungen nach Punkt 2.4. herangezogen werden. Projektpartnerschaften haben eine/n bevollmächtigte/n VertreterIn unter Angabe der Adresse zu nennen.

Ein Wechsel der ProjektpartnerInnen ist grundsätzlich sowohl im Zuge der Antragstellung als auch im Zuge der Projektabwicklung unzulässig und kann jedenfalls nur mit ausdrücklicher Zustimmung

der Fördergeber erfolgen. Im Zuge der Projektabwicklung haftet die Projektpartnerschaft als Arbeitsgemeinschaft solidarisch.

2.3. Allgemeine Ausschlusskriterien

Der / die FörderwerberIn hat folgende generelle Mindestanforderungen zu erfüllen:

a) Es darf keine rechtskräftige Verurteilung gegen den / die FörderwerberIn oder – sofern es sich um juristische Personen, Personengesellschaften des Handelsrechts, eingetragene Erwerbsgesellschaften oder Arbeitsgemeinschaften handelt – gegen in deren Geschäftsführung tätige physische Personen vorliegen, die einen der folgenden Tatbestände betrifft: Mitgliedschaft bei einer kriminellen Organisation (§ 278a des Strafgesetzbuches – StGB, BGBl. Nr. 60/1974), Bestechung (§§ 302, 307, 308 und 310 StGB; § 10 des Bundesgesetzes gegen den unlauteren Wettbewerb 1984 -UWG, BGBl. Nr. 448), Betrug (§§ 146 ff StGB), Untreue (§ 153 StGB), Geschenkannahme (§ 153a StGB), Förderungsmisbrauch (§ 153b StGB) oder Geldwäscherei (§ 165 StGB) bzw. einen entsprechenden Straftatbestand gemäß den Vorschriften des Landes in dem der Unternehmer seinen Sitz hat;

b) Es darf gegen den / die FörderwerberIn kein Konkurs- bzw. Insolvenzverfahren, kein gerichtliches Ausgleichsverfahren, kein Vergleichsverfahren oder kein Zwangsausgleich eingeleitet sein oder die Eröffnung eines Konkursverfahrens mangels hinreichenden Vermögens abgewiesen worden sein;

c) Der / die FörderwerberIn darf sich nicht in Liquidation befinden;

d) Gegen den / die FörderwerberIn oder – sofern es sich um juristische Personen, eingetragene Personengesellschaften oder Arbeitsgemeinschaften handelt – gegen physische Personen, die in der Geschäftsführung tätig sind, darf kein rechtskräftiges Urteil wegen eines Deliktes ergangen sein, das die berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellt;

e) Der / die FörderwerberIn darf im Rahmen seiner beruflichen Tätigkeit keine schwere Verfehlung, insbesondere gegen Bestimmungen des Arbeits-, Sozial- oder Umweltrechts sowie des Gleichbehandlungs- und Gleichstellungsgesetzes, begangen haben, die von den Fördergebern nachweislich festgestellt wurde;

f) Der / die FörderwerberIn muss seine Verpflichtungen zur Zahlung der Sozialversicherungsbeiträge oder der Steuern und Abgaben in Österreich oder nach den Vorschriften des Landes, in dem er niedergelassen ist, erfüllt haben;

g) Der / die FörderwerberIn darf sich bei der Erteilung von Auskünften betreffend die Befugnis, die berufliche Zuverlässigkeit, die technische Leistungsfähigkeit sowie die finanzielle und

wirtschaftliche Leistungsfähigkeit nicht in erheblichem Maße falscher Erklärungen schuldig gemacht oder diese Auskünfte nicht erteilt haben.

2.4. Projektspezifische Mindestanforderungen

Der / die FörderwerberIn hat folgende projektspezifische Mindestanforderungen zu erfüllen:

2.4.1. *Einschlägige Erfahrung*

Der / die FörderwerberIn muss entsprechende Erfahrung im Umgang mit Menschen mit Behinderung und der Kontaktnahme mit bzw. Betreuung von Betrieben vorweisen. Der Nachweis erfolgt durch die Angaben im Formblatt 4 - Mindestinhalte zur Beschreibung des/der FörderwerberIn. Der / die FörderwerberIn erklärt sich einverstanden, dass die Fördergeber zur Überprüfung der Angaben mit dem jeweiligen Förder-/AuftraggeberIn Kontakt aufnehmen können.

2.4.2. *Buchhaltung*

Es sind die Prinzipien und Grundsätze der ordnungsgemäßen kaufmännischen Buchhaltung und Rechnungslegung unter Berücksichtigung der für Projektförderungen geltenden Sonderbestimmungen laut Fördervereinbarung einzuhalten. Der / die FörderwerberIn verfügt über ein Buchhaltungssystem, das diesen Anforderungen genügt. Der Nachweis erfolgt durch Angabe im Formblatt 4 – Mindestinhalte zur Beschreibung des/der FörderwerberIn. Die Fördergeber behalten sich das Recht einer Prüfung des BH Systems vor.

3. BEGEGRENSBEWERTUNG

Förderbegehren, die die o.a. Mindestanforderungen erfüllen, werden einer vergleichenden Bewertung unterzogen. Die Fördergeber behalten sich vor, jene Förderansuchen auszuschneiden, die gesamt weniger als 60 Bewertungspunkte bzw. die in einem oder mehreren der u.a. Bewertungsbereiche weniger als die Hälfte der angegebenen Maximalpunktzahl erreichen.

ProjekträgerIn	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erfahrung und Ausrichtung der Einrichtung in Hinblick auf die gegenständliche Aufgabenstellung ▪ Intensität der bestehenden Vernetzung mit relevanten Stakeholdern der Region (Betriebe, relevante Einrichtungen etc.) 	20
Qualität des Projektkonzeptes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Einschätzung zum Erreichen der gesetzten Leistungsziele 	30

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Berücksichtigung der rechtlichen Rahmenbedingungen ▪ Infrastruktur (räumliche & technische Ausstattung, Erreichbarkeit, Barrierefreiheit etc.) ▪ internes Projektmanagement (Zeit- und Ablaufplan, Aufgabenverteilung, Berichtswesen, Kommunikation, Qualitätsmanagementsystem etc.) ▪ Berücksichtigung von Gleichstellungsorientierung und Diversity Kriterien <ul style="list-style-type: none"> ○ Berücksichtigung von gleichstellungsfördernden Maßnahmen ○ Praxisnachweise (Gendertrainings etc) ○ Berücksichtigung von Maßnahmen zur Bekämpfung von Diskriminierung und Berücksichtigung von Diversity bei der Maßnahmenumsetzung 	
Qualität des Personals		Hinsichtlich der u.a. Kriterien werden insbes. die über die in Kapitel 3 Punkt 2.1.1 festgelegten Mindestanforderungen hinausgehenden Qualifikationen und Erfahrungen bewertet: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ausbildung ▪ Erfahrung ▪ Eignung in der vorgeschlagenen Position 	30
Preis		Im Kostenvergleich der zu bewertenden Angebote wird pro 5% Preisunterschied zum billigsten Angebot jeweils 1 Punkt in Abzug gebracht.	20

KAPITEL 3 – INHALTLICHER TEIL

1. ECKPUNKTE

Als Eckpunkte werden von den FördergeberInnen folgende Bereiche vorgegeben:

- Zielgruppe
- Durchgängig zu berücksichtigende Grundsätze
- Angebotsstruktur
- Zugänge zum Angebot
- Basischeck
- Mengengerüste
- Dokumentationsnotwendigkeiten
- Qualifikationsanforderungen

2. ALLGEMEINES ZUR PROJEKTABWICKLUNG

2.1. Schlüsselkräfte

2.1.1. Fachliche Fähigkeiten

Die Schlüsselkräfte¹ des / der FörderwerberIn haben über die für die Durchführung der Leistung erforderlichen fachlichen Fähigkeiten und eine facheinschlägige Berufserfahrung zu verfügen. Nähere Angaben zu den Erfordernissen finden sich in der Anlage 7.2. Leistungsbeschreibung. Der Nachweis erfolgt durch die jeweiligen Angaben im Formblatt 5 - Lebenslauf.

2.1.2. Beschäftigungsverhältnis

Die Schlüsselkräfte der im Projekt beschäftigten eingesetzten MitarbeiterInnen müssen bei Projektabwicklung in einem direkten privatrechtlichen Dienstverhältnis zum Projektträger stehen (Dienstvertrag, geringfügige Beschäftigung, etc.). In begründeten Fällen, und wenn zweckmäßig, können in einem untergeordneten Umfang Honorarkräfte (WerkvertragsnehmerInnen, freie DienstnehmerInnen) zum Einsatz kommen.

¹ Zu Schlüsselkräften zählen Personen, die mit folgenden Aufgabengebieten betraut sind: Leitungsaufgaben, Betreuung, Betriebskontakte, Personaldisposition und Schnittstellenmanagement. Administrative Kräfte zählen nicht zu den Schlüsselkräften.

2.2. Außenauftritt

Das Projekt und die das Projekt abwickelnde Organisationseinheit des / der ProjektträgerIn soll unter einem einheitlichen Namen geführt werden und im Rahmen des Projekts ausschließlich unter dieser Bezeichnung nach außen hin auftreten. Der in den Unterlagen der Fördergeber angeführte Namensteil „WorkFit“ ist jedenfalls zu verwenden. Der / die FörderwerberIn schlägt einen aus ihrer Sicht passenden Namen im Projektkonzept vor. Der / die diesbezüglich erfolgreiche FörderwerberIn erhält dafür keine finanzielle Kompensation, unabhängig davon, ob er / sie als ProjektträgerIn ausgewählt wird oder nicht.

Der / die FörderwerberIn stimmt zu, den von der Bewertungskommission ausgewählten Namen zu übernehmen und trifft diesbezüglich alle zweckdienlichen Maßnahmen und Vorkehrungen im Rahmen ihres Außenauftritts. Der / die ProjektträgerIn erwirbt an der o.a. Bezeichnung keinerlei Rechte und darf die Bezeichnung für Aktivitäten außerhalb des gegenständlichen Projekts bzw. nach Projektabschluss nicht weiterführen bzw. -verwenden.

2.3. Gender & Diversity Mainstreaming

Bei der Umsetzung des Projekts ist gemäß Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates vom 11. Juli 2006 Kapitel 2 Artikel 16 das Prinzip der Gleichstellung von Männern und Frauen und Nichtdiskriminierung zu berücksichtigen. Der/Die ProjektträgerIn verpflichtet sich, entsprechend dem im Förderantrag beschriebenen Gender-Konzept die Strategie des Gender Mainstreaming in die Fördermaßnahme zu implementieren. Bei der Organisation, Konzeption und Umsetzung der Maßnahme sind die unterschiedlichen Bedingungen, Situationen und Bedürfnisse von Frauen und Männern systematisch zu berücksichtigen. Der/Die ProjektträgerIn hat auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis zu achten und trägt Sorge dafür, dass keine geschlechtsspezifischen direkten und indirekten Benachteiligungen bei der Teilnahme an der Maßnahme bestehen.

Dementsprechend sind auch die Bestimmungen des Bundesbehindertengleichstellungsgesetzes zu beachten (BGStG) sowie des Bundesgesetzes über die Gleichbehandlung (GLBG) zu berücksichtigen.

Dies erfordert von dem/der ProjektträgerIn insbesondere folgendes:

- Gender Trainings und Diversity Training für die MitarbeiterInnen
- Gemischtgeschlechtliche Teams
- Information der MitarbeiterInnen über die Bestimmungen des BGStG und GLBG

- Inhaltliche Berücksichtigung von Diversity Management und Gender Mainstreaming in der Personalentwicklung

3. LEISTUNGSZIELE

Die u.a. Aktivitäts- und Leistungsziele sind von dem/der FörderwerberIn auf Grundlage der regionalen arbeitsmarktpolitischen Gegebenheiten und des gewählten Projektansatzes einzuschätzen und im Projektantrag anzugeben. Für jedes anzugebende Ziel ist eine separate Begründung zur Prognose zu formulieren.

Die angegebenen Ziele sind ein Kriterium der Begehrensbewertung und werden im Rahmen der Projektbegleitung nach Maßgabe der Bestimmungen der Fördervereinbarung berücksichtigt.

3.1. Aktivitätsziele

3.1.1. Betreuungsfälle

In den festgelegten 3 Regionen (Süd/Nord/West) sind im Zeitraum von 9 Monaten zumindest 300 TeilnehmerInnen zu betreuen, welche sich wie folgt aufteilen:

Region Süd: 171 TeilnehmerInnen

Region Nord: 51 TeilnehmerInnen

Region West: 78 TeilnehmerInnen

3.1.2. Frauenanteil

Anzugeben ist die Prognose des Frauenanteils. Der/die FörderwerberIn muss dazu ausführen, welche Maßnahmen umgesetzt werden, um diesen Frauenanteil zu erreichen.

3.2. Wirkungsziele

- 80% der Personen, die einen Basischeck absolvieren und in das Projekt aufgenommen werden, sollen zum Zeitpunkt der Beendigung der Teilnahme zumindest ein Angebot des niederösterreichischen Präventionsmanagements (berufliche Orientierung, Schulung, andere Maßnahmen, die im individuellen Entwicklungsplan festgelegt wurden) absolviert haben.
- 57% jener Personen, die ins Projekt aufgenommen wurden, sollen am 90. Tag nach Beendigung der Teilnahme am niederösterreichischen Präventionsmanagement vollversicherungspflichtig beschäftigt sein.

3.3. Dokumentation, Berichte & Statistik

3.3.1. Dokumentation

Der Fördernehmer verpflichtet sich, zur Einzelfalldokumentation geeignete schriftliche Unterlagen (Klient/innenakten und in Form einer Klient/innendatenbank) zu führen, insbesondere über

- Anzahl und Struktur der TeilnehmerInnen (Geschlecht, Alter, Art und Grad der Behinderung, formale Ausbildung)
- Basischeck
- Entwicklungsplan
- Entwicklungsziel
- Begründung von Abbrüchen
- Dauer der Betreuung
- Zusammenfassung der bisherigen Aktivitäten,
- Anführung und explizite Erläuterung der Schwierigkeiten und Hindernisse, wenn das Ziel nicht erreicht wurde.

3.3.2. Berichte

Ein schriftlicher Halbjahresbericht bis 30. November 2010 und ein umfassender Jahresbericht (abschließende Darstellung des Projektverlaufes, Bewertung des Erfolges, Bewertung der Gender- und Diversity-Maßnahmen, Ergebnis des Qualitätsmanagementsystems, arbeitsmarktpolitische

Aspekte, ...) und die Jahresstatistik über den Verlauf der Maßnahme im aktuellen Bewilligungszeitraum ist den Fördergebern bis längstens 28. Februar 2011 vorzulegen.

3.3.3. Statistik

Der / die ProjektträgerIn hat Statistiken über

- die Anzahl der betreuten Personen
- die Betreuungsdauer und
- das Ergebnis der Betreuungen zu führen.

Der / die ProjektträgerIn verpflichtet sich, die TeilnehmerInnenstatistik über das erste Halbjahr mit Stichtag 31. Oktober 2010 längstens bis 15. November 2010 vorzulegen. Mit Ablauf des Förderzeitraumes mit Stichtag 31. Jänner 2011 ist den Fördergebern die TeilnehmerInnenstatistik über den gesamten Bewilligungszeitraum längstens bis 15. Februar 2011 vorzulegen.

3.3.4. TeilnehmerInnenerfassung im Portal Österreich

Der/die FördernehmerIn verpflichtet sich, die erforderlichen Daten der Teilnehmer/innen über das Portal Austria, <http://www.portal.at>, Portalanwendung berufliche Rehabilitation einzugeben. Die Dateneingabe hat umgehend nach dem Beginn bzw. dem Ende der Maßnahme zu erfolgen, wobei bei Maßnahmen mit dem Ziel Erlangung eines Dienstverhältnisses als Maßnahmenende der letzte Tag der Betreuung vor Beginn des Dienstverhältnisses einzugeben ist. Bei Maßnahmen mit dem Ziel Sicherung eines Dienstverhältnisses muss das Endedatum auch das Datum des Abschlusses der Betreuung sein.

3.3.5. MitarbeiterInnenerfassung im Portal Austria

Der Fördernehmer verpflichtet sich auch von den Mitarbeiter/n/innen im geförderten Projekt folgende projektrelevanten Daten in das Portal einzugeben:

- Name,
- Sozialversicherungsnummer,
- Geschlecht,
- höchste abgeschlossene Ausbildung,
- Beginn und Ende der Tätigkeit,
- Ausmaß der Tätigkeit sowie
- Funktion im Projekt

Von den im Projekt beschäftigten Mitarbeiter/innen ist eine Zustimmungserklärung einzuholen und unterzeichnet vom/von der FördernehmerIn aufzubewahren und muss den Fördergebern jederzeit vorgelegt werden können.

Organe oder Beauftragte des Bundes, der EU und der Fördergeber sind befugt Einblick in sämtliche Unterlagen zu nehmen und das Vorliegen der Anspruchsvoraussetzungen sowie die Tätigkeitsnachweise zu prüfen. Zum Zwecke der begleitenden Kontrolle und im Falle einer begleitenden Evaluierung ist dieser Einblick – mit Ausnahme personenbezogener Daten – auch auf Verlangen einer von den Fördergebern mit der Evaluierung beauftragten Institution zu gewähren und es erklärt sich der/die FördernehmerIn bereit, alle erforderlichen Daten und Informationen (z.B. Beantwortung von Fragebögen usw.) den genannten Stellen bzw. von diesen beauftragten Institutionen zur Verfügung zu stellen.

4. PROJEKTZEITRAUM

Der Leistungszeitraum erstreckt sich über einen Zeitraum von 9 Monaten, beginnend mit 1. Mai 2010. Bei Nicht-Erreichen der Leistungsziele behalten sich die Fördergeber die vorzeitige Auflösung des Vertrags vor.

5. ORT DER LEISTUNGSERBRINGUNG

NIEDERÖSTERREICH

Die FörderwerberInnen haben im Konzept auszuführen, auf welche Weise sichergestellt wird, dass BewerberInnen aus den angeführten Regionen Zugang zum Projekt haben.

6. PLANKALKULATION UND FINANZIERUNG

6.1. Vorbemerkung

Die Förderung kann unter Bedachtnahme auf zur Verfügung stehende Mittel im Sinne einer wirtschaftlichen, sparsamen und zweckmäßigen Geschäftsführung nur in dem für die Erreichung des angestrebten Erfolgs unumgänglich notwendigen Umfang bis zur Höhe des entstehenden Personal- und Sachaufwands gewährt werden. Es können im Zusammenhang mit dem vorliegenden Projekt keine weiteren Förderungen des BSB oder des AMS in Anspruch genommen werden.

6.2. Kostenpositionen

Die Plankalkulation ist samt Erläuterungen nach Maßgabe der Formblätter 7 und 7a zu erstellen.

Bei der Kostenkalkulation ist von folgenden Kostenpositionen auszugehen:

- Personalkosten für Schlüsselkräfte (Projektleitung, Case ManagerInnen, TrainerInnen, BeraterInnen für Unternehmen)
- Personalkosten für Verwaltungskräfte
- Sachkosten
- Zentralkosten (beim/bei der TrägerIn anfallende Kosten, die dem Projekt bzw. der Kostenstelle nicht direkt, sondern nur mittels Verteilungsschlüssel zugeordnet werden können)

6.3. Grundlagen für Kostenkalkulation, maximale Förderhöhe

6.3.1. Förderbarkeit

Die Förderbarkeit der Kosten richtet sich nach den Bestimmungen dieser Unterlage sowie der Fördervereinbarung.

7. ANLAGEN

7.1. Formvorlagen

Nachfolgende Formvorlagen sind von den FörderwerberInnen zu verwenden:

Formblatt 1 - Begehrensanschreiben

Formblatt 2 - Antrag auf Projektförderung

Formblatt 3 - Unternehmensdaten

Formblatt 4 - Mindestinhalte zur Beschreibung der Einrichtung

Formblatt 5 - Lebenslauf

Formblatt 6 - Projektkonzept

Formblatt 7 und 7a – Kostenblätter/Angebotsblatt

Anlagen des / der FörderwerberIn

Im Falle der Bildung einer Projektpartnerschaft sind die Formblätter 3 (Unternehmensdaten) und 4 (Mindestinhalte zur Beschreibung der Einrichtung) von jedem Mitglied der Projektpartnerschaft auszufüllen.

7.2. Leistungsbeschreibung

1. Begehrensanschreiben

< Briefpapier des / der FörderwerberIn >

< Genaue Anschrift des / der FörderwerberIn >

An das
Bundessozialamt Landesstelle NÖ
Abteilung N2
z. Hd. Fr. Gabriele EMSENHUBER
Grenzgasse 11/3 (ab 1. März 2010: Daniel-Gran-Str. 8-12/3)
3100 St. Pölten

< Datum >

Förderwettbewerb „Präventionsmanagement Niederösterreich – WorkFit“

Sehr geehrte/r Frau/ Herr < Name >,

auf Grund der Bekanntmachung vom < Datum > zum Projekt „Präventionsmanagement Niederösterreich – WorkFit“ übersende(n) ich (wir) Ihnen anbei meinen (unseren) rechtsverbindlichen Projektantrag.

Mit der Begehrenslegung gebe(n) ich (wir) die nachfolgenden Erklärungen ab:

Ich (Wir) erkläre(n), dass alle Bestimmungen des Förderverfahrens vollinhaltlich zur Kenntnis genommen und bei der Erstellung der Kalkulation und des inhaltlichen Begehrens entsprechend berücksichtigt wurden.

Ich (Wir) erkläre(n), dass (ich) wir bzw. im Falle einer juristischen Person, die Einrichtung, die für die Durchführung der Leistung erforderliche fachliche Fähigkeiten und erforderliche Berechtigungen besitze(n).

Ich (Wir) erkläre(n), dass gegen (mein) unsere Einrichtung kein Konkurs- bzw. Insolvenzverfahren, gerichtliches Ausgleichsverfahren, Vergleichsverfahren oder ein Zwangsausgleich eingeleitet oder die Eröffnung eines Konkursverfahrens mangels hinreichenden Vermögens abgewiesen wurde.

Ich (Wir) erkläre(n), dass (meine) unsere Einrichtung sich nicht in Liquidation befindet.

Ich (Wir) erkläre(n), dass ich (wir) den Verpflichtungen zur Zahlung der Sozialversicherungsbeiträge, Steuern und Abgaben nachgekommen sind.

Ich (Wir) erkläre(n), dass weder gegen die Einrichtung noch gegen die zur Geschäftsführung befugten Organe eine rechtskräftige Verurteilung wegen eines Delikts oder eine andere schwere berufliche Verfehlung vorliegt, die die berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellt.

Ich (Wir) erkläre(n), dass die durchzuführenden Arbeiten, unter Berücksichtigung der in Österreich geltenden arbeits-, sozial- und umweltrechtlichen Vorschriften sowie des Gleichbehandlungs- und Gleichstellungsgesetzes erfolgen.

Ich (Wir) erkläre(n), dass ich (wir) bei Projekten, die von den Fördergebern finanziert wurden, die Mittel nicht maßgeblich und durch schuldhaftes Verhalten widmungswidrig verwendet habe(n).

Ich (Wir) erkläre(n), dass ich (wir) mit der Durchführung der Leistung gemäß dem vereinbarten Zeitplan, ansonsten unverzüglich nach Gewährung der Förderung beginne(n), die Leistung zügig und in der Regel durch bei dem / der FörderwerberIn in einem Beschäftigungsverhältnis stehende Personen durchführe(n).

Ich (Wir) erkläre(n), dass ich (wir) bei der Erteilung von Auskünften betreffend die aufrechter Berechtigungen, die berufliche Zuverlässigkeit, die Leistungsfähigkeit sowie die finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit nicht in erheblichem Maße falscher Erklärungen schuldig gemacht oder diese Auskünfte nicht erteilt haben.

Besondere Erklärung für Projektgemeinschaften

Wir, die Mitglieder der Projektgemeinschaft, bilden zur Abwicklung des Projekts eine Arbeitsgemeinschaft.

Für alle wie immer gearteten Verpflichtungen aus dem vorliegenden Förderansuchen sowie aus der Projektabwicklung haften sämtliche nachstehende Mitglieder der Projektgemeinschaft dem Fördergeber gegenüber zur ungeteilten Hand.

Die Mitglieder der Projektgemeinschaft ermächtigen ihr Mitglied

Name:

Adresse:

.....

Tel.Nr.

E-Mail:

sie während des Auswahlverfahren als auch bei Projektabwicklung nach außen hin zu vertreten, namens der genannten Projektgemeinschaft und aller Mitglieder derselben wie immer geartete verbindliche Erklärungen abzugeben, Zahlungen von den Fördergebern einzufordern und in Empfang zu nehmen sowie alle laufenden Verhandlungen im Zuge der Projekts für die Projektgemeinschaft zu führen, Auflagen der Fördergeber entgegenzunehmen und den gesamten Schriftverkehr abzuwickeln.

Zum Zeichen meines (unseres) Einverständnisses zeichne(n) ich (wir) rechtsgültig wie folgt:

.....

< Ort, Datum >

.....

< Rechtsgültige Fertigung & Stampiglie >

< Name in Maschinenschrift >

Beilagen:

2. Antrag auf Projektförderung

Ist unter Verwendung des Excel-Sheets auszufüllen und dem Förderansuchen beizulegen

ANTRAG AUF PROJEKTFÖRDERUNG						
Projektträger						
Projektname						
	Adresse:			Telefon:		
	E-Mail:			FAX:		
Projektziel						
Zielgruppe(n)	<ul style="list-style-type: none"> * Jugendliche * Ältere * Menschen mit bes. Schwierigk. am Arbeitsmarkt 		<ul style="list-style-type: none"> * psychisch Kranke * geistig Behinderte * körperlich Behinderte 		<ul style="list-style-type: none"> * Blinde * Gehörlose * alle 	
Region						
Standorte						
Kurzbeschreibung der Maßnahme (Langfassung d. Projektbeschr. beilegen)						
	Qualifizierung <ul style="list-style-type: none"> * Nachreifung * Qualifizierung 		Beschäftigung <ul style="list-style-type: none"> * Transitarbeitspl. * Dauerarbeitspl. 		Unterstützung <ul style="list-style-type: none"> * Arbeitsassistentz * Job coaching * sonst. Integrationsb. * Clearing * Integrative Berufsausbildung * Persönliche Assistenz 	
	sonstiges <ul style="list-style-type: none"> * Sensibilisierung * Unternehmensservice * Arbeitskräfteüberlassung 					
Anzahl	Träger Gesamt		davon im gegenständl. Projekt mit BSB- Förderung			
	männlich	weiblich	männlich	weiblich		
Schlüsselkr. TeilnehmerInnen					Projektstart	
Gesamt					Projektende	
					Verweildauer	
Finanzierung in Euro						
Gesamtkosten	Gesamt	Personalkosten	fd. Sachkosten	Investitionen	nicht förderbar	
20J.						
nicht vom Träger auszufüllen:						
	ATF	Budget	ESF	AMS	Land	Sonstige
20J.						
sonstige Projekte des Trägers						
ProjektleiterIn	Name: Tel:		ebenfalls Projektleitung in folgenden Projekten:			
Anmerkungen / Besonderheiten						

3. Formblatt Unternehmensdaten

Daten zum/zur FörderwerberIn

Name des/der Förderwerbers/Förderbewerberin - Rechtsform:

Adresse/Telefon/Fax/E-Mail:

Firmenbuchnummer/Vereinsregisternummer
--

Vorsteuerabzugsberechtigt: Ja/Nein

UID-Nr.

Allfällige Befugnis/Gewerbeberechtigung

Haupttätigkeit des Förderwerbers/der Förderwerberin:
--

Seit wann besteht das Unternehmen:

Anzahl der einschlägig tätigen MitarbeiterInnen

Bankverbindung:

4. Formblatt Mindestinhalte zur Beschreibung der Einrichtung

4.1. Allgemeine Angaben

- so vorhanden, Statut oder Gesellschaftsvertrag
- allfälliges Leitbild der Einrichtung
- Organisation des Trägers/der Trägerin (ev. Organigramm)
- Beschreibung Tätigkeitsbereiche allgemein
- Beschreibung von vergleichbaren bisherigen Tätigkeiten

4.2. Projektspezifische Angaben

- Beschreibung der lokalen Präsenz der Organisation in Bezug auf das Projekt
- Beschreibung von Kooperationen und Vernetzung mit relevanten Stakeholdern der Region
- Beschreibung der Ausrichtung der Einrichtung auf die Zielgruppe
- Erfahrung im Umgang mit Menschen mit Behinderung
- Beschreibung der Fachkenntnis in frauenspezifischer Beratung
- Ort der Beratungsstelle und Verkehrsanbindung
- Infrastruktur, Ausstattung inkl. Buchhaltungssystem

5. Formblatt Lebenslauf

Zuname	Position in der Einrichtung
Vorname	vorgeschlagene Funktion im Projekt
Alter	Auslastung für das Projekt in % einer Vollausslastung

Ausbildungen

Höchste abgeschlossene schulische Ausbildung:	Ort und Datum	Spezialisierung

Vergleichbare Referenzen

Titel und Kurzbeschreibung des Projektes	Funktion im Projekt	von	bis	Ort

facheinschlägige Berufserfahrung

< xx > Monate nachweisbar im Bereich < XX >

< xx > Monate nachweisbar im Bereich < XX >

anrechenbare Versicherungszeiten

in Jahren und Monaten

vorgeschlagene Weiterbildungsmaßnahmen

Maßnahme und Träger	Ort und Datum	Spezialisierung

Bitte beschreiben Sie, warum Sie für dieses Projekt besonders geeignet sind

Gender- und/oder Diversity Kompetenz

< xx > Tage nachweisbar an Gender- und/oder Diversity Weiterbildungen teilgenommen

< xx > Tage nachweisbar als TrainerIn Gender- und/oder Diversity Trainings durchgeführt

6. Formblatt Projektkonzept

Zur Erstellung des Projektkonzeptes ist nachfolgende Gliederung zu verwenden. Das Projektkonzept darf 50 Seiten (ohne Anhänge) nicht überschreiten.

1. vorgeschlagene Neubezeichnung des Projekts
2. Inhaltsverzeichnis
3. Kurzbeschreibung (max. einseitig)
4. Organisationsteil
 - 4.1 Formblatt 4 - „Mindestinhalte zur Beschreibung der Einrichtung“
 - 4.2 Beschreibung der zum Einsatz kommenden Teams, Anzahl, jeweilige Funktionen, Arbeits(auf)teilung, Umfang der jeweiligen Beschäftigungsverhältnisse sowie die Organisation der Zusammenarbeit
 - 4.3 Formblätter 5 – Lebensläufe
 - 4.4 Projektzeitraum
 - 4.5 Durchführungsort, Angaben zu Räumlichkeiten
 - 4.6 Qualitätssicherungssystem
 - 4.7 Buchführungs- (Bilanzierung bzw. Einnahmen-/Ausgabenrechnung) und Kostenstellensystem
5. Inhaltlicher Teil
 - 5.1 Ziel des Projekts
 - 5.2 Personenkreis und Beschreibung wie auf die Bedarfe der Zielgruppen bei der Projektgestaltung eingegangen wird (inkl. Betreuungsschlüssel)
 - 5.3 Aktivitäts- und Wirkungsziele
 - 5.4 Beschreibung der Maßnahmen zur Umsetzung inkl. der Beachtung der rechtlichen Regelungen
 - 5.5 Existenzsicherung der TeilnehmerInnen
 - 5.6 Erläuterungen zu Außenauftritt
 - 5.7 Beschreibung des Schnittstellenmanagements
 - 5.8 Beschreibung der Kommunikation mit den Stakeholdern
 - 5.9 Erläuterungen zu Dokumentation, Berichtswesen und Statistik
 - 5.10 Beschreibung der gleichstellungsfördernden Maßnahmen
 - 5.11 Beschreibung der Maßnahmen zur Bekämpfung von Diskriminierung und Berücksichtigung von Diversity bei der Maßnahmenumsetzung
 - 5.12 Darstellung des Zeit-Ablaufplans (Milestones) für das Projekt

6. Finanzteil

7.1 Kostenbeschreibung einschließlich Begründung

7.2 Aufschlüsselung der Kosten gemäß Formblatt 7 und 7a – Plankalkulation und Finanzierung

7.3 Beschreibung der Finanzierung

7.4 Aufschlüsselung der Finanzierung

7. Angebotsblatt Präventionsmanagement Niederösterreich - WorkFit

Bitte ergänzen Sie möglichst differenziert nachstehende Tabelle:

Art der Leistung	Umfang (.....)	Kosten in €	Anmerkungen
Kosten gesamt in € exkl. USt., inkl. allfälliger sonstiger Steuern, Gebühren und Abgaben	 €	
Kosten gesamt inkl. aller Steuern, Gebühren und Abgaben	 €	

Sollte der hier zur Verfügung stehende Raum nicht reichen, schließen Sie bitte Ihrem Angebot ein Beiblatt an und kennzeichnen Sie es als „Beiblatt zum Angebotsblatt Nr. 7“ und versehen Sie die Beiblätter bitte mit Firmenstempiglie.

7a. Angebotsblatt zu den personellen Anforderungen

Bitte ergänzen Sie möglichst differenziert nachstehende Tabelle:

Art der Leistung	Qualifikation und Ausmaß der Beschäftigung am gegenständlichen Auftrag	Stundensatz in € netto	Anmerkungen
Mischstundensatz in € netto	 €	

Sollte der hier zur Verfügung stehende Raum nicht reichen, schließen Sie bitte Ihrem Angebot ein Beiblatt an und kennzeichnen Sie es als „Beiblatt zum Angebotsblatt Nr. 7a“ und versehen Sie die Beiblätter bitte mit Firmenstempiglie.

8. Anlagen des Förderwerbers/der Förderwerberin

Andere als die in der gegenständlichen Unterlage geforderten Anlagen sind unverlangt, werden nicht entgolten und werden nur auf ausdrücklichen Wunsch des Förderwerbers/der Förderwerberin zurückgestellt.

Präventionsmanagement Niederösterreich - WorkFit

**Leistungsbeschreibung für einen
Förderwettbewerb**

INHALT

1. ZIELSETZUNGEN	24
2. ZIELGRUPPEN	24
3. DURCHGÄNGIG ZU BERÜCKSICHTIGENDE GRUNDSÄTZE	24
3.1. Das Determinantenmodell nach Dahlgreen & Whitehead (1991)	24
3.2. Gendermainstreaming	24
3.3. Verhinderung von Benachteiligung aufgrund von Sprachbarrieren	24
4. ANGEBOTSSTRUKTUR DES PRÄVENTIONSMANAGEMENTS NIEDERÖSTERREICH - WORKFIT	24
4.1. Case Management für Arbeitssuchende und Beschäftigte	24
4.2. Informationstätigkeit zum Leistungsspektrum österreichischer Institutionen im Bereich der Aufrechterhaltung der Leistungsfähigkeit bei beschäftigten und arbeitssuchenden Menschen	24
4.3. Angebote an Unternehmen	24
4.4. Untersuchung von konkreten Arbeitsplätzen auf ihre gesundheitsbezogene Adäquatheit für namentlich bekannte Personen	24
4.5. Öffentlichkeitsarbeit	24
5. ZUR GESTALTUNG DER EINGANGSSITUATION	24
5.1. Gestaltung des Zugangs WorkFit	24
5.2. Die Gestaltung des Basischecks als Startpunkt für das Case Management	24
6. DAUER, MENGENGERÜSTE UND QUANTIFIZIERTE ZIELVORGABEN	24
7. DOKUMENTATIONSNOTWENDIGKEITEN	24
8. QUALIFIKATIONSANFORDERUNGEN	24
8.1. Case ManagerInnen	24
8.2. Qualifikationsanforderungen an BeraterInnen für Unternehmen	24
8.3. TrainerInnen für Berufsorientierung	24

1. Zielsetzungen

Übergeordnetes Ziel des Präventionsmanagements Niederösterreich – WorkFit (in der Folge auch WorkFit) ist die Verminderung von frühzeitiger Berufsunfähigkeit und Invalidität sowie von Arbeitslosigkeit aus gesundheitlichen Gründen. Dieses Ziel soll durch Früherfassung und Frühintervention erreicht werden. Vor dem Hintergrund dieser generellen Zielsetzung können folgende Teilziele formuliert werden:

- Information und Bewusstseinsbildung bei Personen und Unternehmen bezüglich der Leistungsspektren der unterschiedlichen österreichischen Institutionen zur Erhaltung der Leistungsfähigkeit von beschäftigten und arbeitslosen Menschen.
- Arbeitsplatzerhaltung sowie Erhaltung der Arbeitsfähigkeit bei Personen mit gesundheitlichen Einschränkungen durch Verbesserung der Arbeitsumgebung (bspw. verbesserte Ergonomie des Arbeitsplatzes) oder durch das Suchen nach alternativen gesundheitlich adäquaten Tätigkeitsfeldern im bestehenden Unternehmen.
- Falls Arbeitslosigkeit als Resultat bestehender gesundheitlicher Einschränkungen nicht mehr verhindert werden kann oder bereits besteht: Finden individueller Lösungen, die eine rasche Wiedereingliederung in den Arbeitsmarkt auf gesundheitlich adäquaten Arbeitsplätzen ermöglichen.

2. Zielgruppen

Das geplante Präventionsmanagement Niederösterreich – WorkFit wendet sich an Einzelpersonen und Unternehmen in spezifischen Situationen bzw. bei spezifischen Anliegen.

Zielgruppe Beschäftigte und Arbeitslose

Einzelpersonen, die zur Zielgruppe des geplanten Präventionsmanagements gehören, sind in Niederösterreich wohnhaft

und bei der Niederösterreichischen Gebietskrankenkasse versichert.

Sie sind entweder beschäftigt oder arbeitslos und:

- weisen in den dem Beobachtungsstichtag vorangegangenen 12 Monaten zumindest 40 Krankenstandstage auf, die nicht aus einem unfallbedingten Heilungsprozess resultieren oder
- weisen in den dem Beobachtungsstichtag vorangegangenen 12 Monaten zwar keine 40 Krankenstandstage auf, sind aber aus gesundheitlichen Gründen von Arbeitslosigkeit und in weiterer Folge von Berufsunfähigkeit und Invalidität bedroht oder
- sie leiden an Funktionsstörungen und es ist absehbar, dass sie aus gesundheitlichen Gründen in naher Zukunft von Arbeitslosigkeit bedroht sein werden. Dies sind insbesondere Personen mit langandauernden bzw. häufigen Krankenständen sowie Personen mit chronischen Erkrankungen (Befundung) sowie Personen mit Behinderung (Bescheid gemäß BEinstG oder Behindertenpass gemäß BBG).

Personen, die nicht bei der NÖ GKK versichert sind, können die Angebote des AMS, der PVA sowie jene des BSB, nicht jedoch jene der NÖ GKK in Anspruch nehmen.

Zielgruppe Betriebe

Das niederösterreichische Präventionsmanagement wendet sich darüber hinaus an Betriebe, die zumindest einen Firmenstandort mit zumindest einer/m vollversicherungspflichtig Beschäftigten/r in Niederösterreich haben. Diese Betriebe gehören dann zur Zielgruppe des Präventionsmanagements, wenn sie

- sich über die Leistungsspektren der verschiedenen österreichischen Institutionen zur Erhaltung der Leistungsfähigkeit von beschäftigten und arbeitslosen Personen informieren oder wenn sie
- sich mit der Adäquatheit von konkreten Arbeitsplätzen für Personen mit (erwartbaren) gesundheitlich bedingten Einschränkungen (bspw. begrenzte Belastbarkeit des Bewegungs- und Stützapparates, drohendes Burnout) auseinandersetzen wollen.

3. Durchgängig zu berücksichtigende Grundsätze

Das im Offert näher zu beschreibende Konzept für die Umsetzung des niederösterreichischen Präventionsmanagements soll sich durchgängig an drei Eckpunkten orientieren:

- Determinantenmodell von Gesundheit nach Dahlgreen und Whitehead
- Gendermainstreaming
- Verhinderung von Benachteiligung aufgrund von Sprachbarrieren.

3.1. Das Determinantenmodell nach Dahlgreen & Whitehead (1991)

Das „Determinantenmodell“ von Dahlgreen & Whitehead ist das zentrale, dem Niederösterreichischen Präventionsmanagement zugrundeliegende Denkmodell. Gemäß dieser Denktradition sollen die von den Betroffenen präsentierten gesundheitlichen Probleme im Kontext ihrer jeweiligen Lebens- und Arbeitszusammenhänge beleuchtet und auch bearbeitet werden. Gezielte Aufmerksamkeit soll dabei auch der dahingehenden Auseinandersetzung mit den KundInnen des Präventionsmanagements gewidmet werden, die bestehende gesundheitliche Thematik als Resultat des Zusammenspiels einer Mehrzahl von Belastungsmomenten zu sehen. Das im Determinantenmodell anschaulich dargestellte Grundverständnis soll sich weiters darin ausdrücken, dass auch die vorgeschlagenen und schließlich umgesetzten Interventionen auf verschiedenen Ebenen und in unterschiedlichen Lebensbereichen ansetzen.

Nachdem das Modell im Sinne eines breiten Erklärungsansatzes die verschiedenen gesundheitsrelevanten Determinanten sehr umfassend darstellt und benennt, werden mit Blick auf die praktische Arbeit für das niederösterreichische Präventionsmanagement Mindestdimensionen benannt, die sowohl im Basischeck (siehe Kap. 5.2) als auch in der Suche nach geeigneten Interventionen jedenfalls Berücksichtigung finden sollen. Diese Mindestanforderungen sind tatsächlich als solche zu verstehen und es wird darüber hinausgehend erwartet, dass die im Präventionsmanagement tätigen ExpertInnen aufgrund ihres fachlichen Hintergrundes je nach individueller Konstellation weitere Dimensionen berücksichtigen.

Die in folgender Grafik rot umrandeten Determinanten zeigen jene Dimensionen, die im Case Management durchgängig berücksichtigt werden müssen.



Die vier Ebenen im Modell nach Dahlgren & Whitehead (1991) stehen in engem Zusammenhang miteinander, bedingen sich wechselseitig und beeinflussen die Gesundheitsentwicklung der Menschen im Zentrum.

Dahlgren, Whitehead 1991

3.2. Gendermainstreaming

Männer und Frauen haben in der Regel nicht nur sehr unterschiedliche Lebenszusammenhänge, sie weisen auch verschiedene gesundheitliche Ressourcen und Belastungsfaktoren auf. Dies zeigen einschlägige Untersuchungen ebenso deutlich wie die Tatsache, dass der Umgang mit Gesundheit und Krankheit ebenso wie die Inanspruchnahme von einschlägigen Angeboten deutliche geschlechtsspezifische Unterschiede aufweisen. Vor diesem Hintergrund soll das niederösterreichische Präventionsmanagement so konzipiert werden, dass durchgängig geschlechtersensibles Vorgehen gewährleistet ist. Konkret sollen im Offert Angebotsstrukturen, Prozesse und Vorgangsweisen beschrieben und kalkuliert werden, die sicherstellen, dass

- die unterschiedlichen Lebenszusammenhänge, Ressourcen und Belastungsfaktoren sowie typische Krankheitsbilder von Männern und Frauen in allen Ebenen des Basischecks berücksichtigt werden.
- in der Konzeption der Öffentlichkeitsarbeit ebenso wie in der Gestaltung des Zugangs zum Präventionsmanagement und in der Gestaltung der unterschiedlichen Angebote konsequent danach getrachtet wird, sowohl Wege, die typischerweise eher Frauen als auch solche, die typischerweise eher Männer ansprechen zu suchen.

Im Offert ist darzulegen, welche Vorgangsweisen und Schritte vorgesehen sind, um diesem Grundsatz durchgängig zu entsprechen.

3.3. Verhinderung von Benachteiligung aufgrund von Sprachbarrieren

Analog zum vorhin beschriebenen Grundsatz des Gendermainstreaming ist grundsätzlich davon auszugehen, dass der Umgang mit Gesundheit und Krankheit ebenso wie die Inanspruchnahme von Angeboten zur Gesunderhaltung auch ein kulturell geprägter ist. Vor diesem Hintergrund gilt es auch an dieser Stelle ein sensibles Vorgehen zu gewährleisten. Gleichzeitig soll WorkFit in seinen Erfolgschancen nicht durch zu hohe Ansprüche behindert werden. Aus diesem Grund ist als Mindestanforderung im Offert vorzusehen, dass ausreichend Dolmetschdienste verfügbar sind und auch in Anspruch genommen werden. Weiters ist zu beschreiben, wie organisatorisch vorgegangen wird, um die Dolmetschkosten gering zu halten.

Schließlich ist zu beschreiben, wie sichergestellt wird, dass sowohl der Basischeck als auch der individuelle Entwicklungsplan und die Dokumentation der Umsetzungserfahrungen und Ergebnisse einzelner Interventionen bei Menschen mit nicht deutscher Muttersprache gleich intensiv und ausführlich erarbeitet werden wie bei Menschen mit deutscher Muttersprache.

4. Angebotsstruktur des Präventionsmanagements Niederösterreich - WorkFit

Das geplante Präventionsmanagement Niederösterreich – WorkFit soll sowohl Einzelpersonen als auch Unternehmen gezielte Leistungen anbieten. Darüber hinaus soll WorkFit Öffentlichkeitsarbeit und auf Nachfrage Informationsdienstleistungen anbieten.

Im Einzelnen sind im Offert folgende Angebote zu beschreiben und kalkulieren:

- Case Management für Arbeitsuchende und Beschäftigte, wenn sie den unter 2. beschriebenen Zielgruppen angehören
- Konkrete Informationstätigkeit zum Leistungsspektrum österreichischer Institutionen zur Aufrechterhaltung der Leistungsfähigkeit bei beschäftigten und arbeitssuchenden Menschen
- Angebote an Unternehmen
- Untersuchung von konkreten Arbeitsplätzen auf ihre gesundheitsbezogene Adäquatheit für namentlich bekannte Personen
- Öffentlichkeitsarbeit

4.1. Case Management für Arbeitssuchende und Beschäftigte

Das Case Management für Zielgruppenpersonen startet mit dem Erstgespräch bei WorkFit und endet mit einer nachhaltigen Integration der Person an einem gesundheitsadäquaten Arbeitsplatz respektive mit dem Eintritt in eine zur Beschäftigung alternativen Statusposition (siehe Abbildung 1, Seite 11).

Im Rahmen des Case Managements sollen die Unterstützungsleistungen für beschäftigte oder arbeitslose KundInnen auf Basis eines ausführlichen Basischecks geplant, koordiniert und schließlich evaluiert werden. Ebenso in das Aufgabengebiet des Case Managements gehört die Vorbereitung der Entscheidungsfindung in den regionalen interinstitutionellen Zuordnungsteams² und die systematische Sammlung von Unterstützungsbedarfen von Zielgruppenpersonen, für die es entweder am Markt keine Angebote oder aber für die es zwar bestehende Angebote aber keine Finanzierungsmöglichkeiten gibt.

² Das sogenannte Zuordnungsteam besteht aus ExpertInnen von AMS, BSB, PVA, GKK und bei Bedarf weiterer Parteiorganisationen von WorkFit.

Ausgehend von der Tatsache, dass es in bestimmten Segmenten (wie etwa berufliche Orientierung für Menschen mit gesundheitlich bedingten Einschränkungen) mit-unter kein geeignetes Angebot in erreichbarer Distanz gibt, soll das im Rahmen von WorkFit vorzusehende Case Management an bestimmten Punkten über die reine Koordination hinausgehen und Leistungen entweder selbst anbieten oder zukaufen.

Im Falle des Zukaufes dieser Leistungen ist darüber hinaus der Prozess der Beauftragung der Leistung zu beschreiben und zu kalkulieren.

Differenzierter Basischeck bildet den Ausgangspunkt

Die unter 3.1 beschriebenen Determinanten sollen neben dem von den Betroffenen präsentierten Krankheitsbild die Mindestorientierung für die konkrete Ausformulierung des Case Managements bilden. Dies bedeutet,

- dass jede der definierten Determinanten im Basischeck berücksichtigt werden muss. Ziel dieser Berücksichtigung der Determinanten soll sein, die bestehende gesundheitliche Einschränkung in einem größeren Kontext zu sehen und vor diesem Hintergrund herauszuarbeiten, wo die spezifischen Ressourcen und Belastungsmomente der Person liegen.
- In weiterer Folge ist zu entscheiden, in welchen Determinanten im Rahmen des Präventionsmanagements Maßnahmen entweder zum (weiteren) Ausbau von Ressourcen oder zur Minimierung von Belastungsfaktoren gesetzt werden sollen. Diese Entscheidungsfindung ist im Sinne des Empower- und Commitments der Betroffenen so zu gestalten, dass die KundInnen in die Rolle der sich aktiv für die Maßnahmenteilnahme Entscheidenden kommen.
- Die Ergebnisse dieser Auseinandersetzung mit Ressourcen und Belastungsfaktoren sowie die auf dieser Basis geplanten Maßnahmen sind in einem individuellen Entwicklungsplan festzuhalten. In diesem Entwicklungsplan sollen neben den vorgesehenen Maßnahmen die geplante Maßnahmendauer sowie ein überprüfbares Maßnahmenziel und eine knappe, aber aussagekräftige Begründung für die geplante Maßnahme enthalten sein. Schließlich sollen in diesem Meilensteine definiert werden, die

festlegen, in welchen Intervallen die Umsetzung und (Zwischen)Ergebnisse überprüft werden. Für die Ausarbeitung des Entwicklungsplanes soll ebenso wie für die gesamte Begleitung der Personen der Grundsatz „so viel Hilfe zur Selbsthilfe wie möglich, so viel konkrete Hilfe wie nötig“ Berücksichtigung finden. Im Angebot sollen die Vorgangsweisen in der Erarbeitung dieses individuellen Entwicklungsplanes nachvollziehbar beschrieben sein. In dieser Beschreibung sollte auch darauf eingegangen werden, ob in den Herangehensweisen bei Personen unterschiedlichen Alters, unterschiedlicher Sprachkenntnisse, unterschiedlichen Ausbildungsniveaus verschiedenartige Vorgangsweisen gewählt werden und wenn ja, an welchen Punkten sich die Vorgangsweisen unterscheiden.

- In jenen Fällen, in denen der/die AuftragnehmerIn in Abstimmung mit dem/der Betroffenen keinen qualifizierten Entwicklungsplan erarbeiten kann (etwa weil es keine Erfahrungswerte für den konkreten Fall gibt oder weil es sich um eine sehr komplexe Problematik handelt), soll die Entwicklungsplanung im Zuordnungsteam stattfinden. Der Entwicklungsplan soll dabei jedoch zum Zeitpunkt der Vorlage beim Zuordnungsteam an jenen Punkten bereits fertig ausformuliert (inklusive Maßnahmenvorschlag) sein, an denen sich die Vorschläge recht eindeutig aus der Problemlage ableiten lassen und die Intervention dem üblichen Procedere in derartigen Fällen entspricht. Bei Problemkonstellationen, bei denen es entweder mehrere mögliche (und für die KundInnen gleichwertige) Maßnahmen oder für die keine geeigneten Interventionsvorschläge benannt werden konnten, sollen neben dem Entwicklungsplan maximal einseitige Entscheidungsgrundlagen für das Zuordnungsteam erarbeitet werden. Diese Entscheidungsgrundlagen sollen einerseits die Ausgangssituation der Person in dem zu entscheidenden Themenbereich, etwaige vorangegangene Interventionen oder Behandlungen sowie die für die Person vorgeschlagene und mit der Person abgestimmte Zielrichtung der Arbeit von WorkFit und

schließlich – soweit klar – entsprechende Maßnahmenvorschläge enthalten. Auf Basis dieser Unterlagen – individueller Entwicklungsplan einerseits und bei offenen Punkten prägnante Entscheidungsgrundlage – entscheidet das Zuordnungsteam über die Umsetzung und damit die Finanzierung der einzelnen Maßnahmen. Das Zuordnungsteam trifft sich anlassbezogen und besteht – wie bereits in Fußnote 1 beschrieben – aus ExpertInnen von AMS, BASB, PVA, GKK und ev. weiterer Partnerorganisationen. Das Zuordnungsteam wird von WorkFit bei Vorliegen einer im Zuge der Projektumsetzung zu definierenden Anzahl zu entscheidender Fälle einberufen.

- Zu den im Entwicklungsplan definierten Zeitpunkten („Meilensteine“) soll eine Überprüfung zwischen KundIn und BeraterIn und eine Reflexion der Inanspruchnahme und Ergebnisse der bis dahin jeweils absolvierten Maßnahmen konzipiert werden. Im Offert ist zu beschreiben, in welchen Intervallen derartige Zwischenbilanzierungsgespräche vorgesehen sind.
- Die Ergebnisse der Anamnese, der individuelle Entwicklungsplan sowie die Ergebnisse der Inanspruchnahme der einzelnen Maßnahmen sind – wie im Case Management üblich – auswertbar zu dokumentieren.
- Darüber hinaus sollte eine systematische Sammlung von Bedarfen von Zielgruppenpersonen, für die es entweder keine Angebote oder aber zwar Angebote aber keine Finanzierungsmöglichkeiten gibt, geplant werden. Im Offert soll auch dieses Aufgabengebiet des Case Managements vorgesehen und kalkuliert werden. Die Rückmeldungen dieser Sammlung sollen im Rahmen der üblichen Berichtspflichten des Präventionsmanagements erfolgen.
- KundInnen von WorkFit sollen für die konkrete Suche nach geeigneten Arbeitsstellen eine Bestätigung erhalten, die deren Leistungspotenziale („Person x kann“ anstelle „Person x kann nicht“) nachvollziehbar beschreibt. Diese soll Angaben zur Einsatzfähigkeit im bisherigen Arbeitsbereich, ein positives Leistungsbild, potenzielle zukünftige Arbeitsbereiche, betriebliche

und überbetriebliche Qualifizierungen, AnsprechpartnerInnen und konkrete Vorschläge für nächste Schritte enthalten.

Unterstützung der beruflichen Orientierung

Beschäftigten oder arbeitslosen KundInnen von WorkFit, die im Sinne der Erhaltung ihrer Leistungs- und Arbeitsfähigkeit ihr angestammtes Tätigkeitsfeld nicht weiter ausüben können, soll im Rahmen einer beruflichen Orientierung Hilfestellung beim Finden eines neuen, inhaltlich wie gesundheitlich adäquaten Tätigkeitsbereiches angeboten werden. Diese Berufliche Orientierung, die auf die Bedarfe von Personen mit gesundheitlichen Einschränkungen fokussiert ist, soll wenn möglich durch Inanspruchnahme bestehender Angebote ermöglicht werden. Die individuelle Teilnahmedauer an der beruflichen Orientierung soll 8 Wochen umfassen. Wöchentliche Eintrittstermine sollen gewährleistet werden.

Für jene Personen, für die es keine entsprechenden Angebote zur beruflichen Orientierung in einer täglich erreichbaren Distanz gibt, soll im Rahmen des Offertes die Erbringung der Leistungen durch WorkFit konzipiert werden. Dabei sollte ein Weg – der Einzel- und Gruppensettings verbinden kann - gewählt werden, der möglichst zeitnah Orientierungsmöglichkeiten anbietet und gleichzeitig kostenbewußt organisiert wird.

Im zu legenden Offert ist an jenen Punkten, an denen in der Region entsprechende Leistungen (wie etwa ein Angebot zur beruflichen Orientierung für die Zielgruppe Menschen mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen) nicht (zeitnah zum Bedarf) angeboten werden daher eine Erbringung dieser Leistung durch die Anbieterorganisation vorzusehen.

Im Offert sind folgende Punkte genau auszuführen:

- Konkrete inhaltliche Angebote zur beruflichen Orientierung
- Gewählte Methoden und Settings
- Ablauf der beruflichen Orientierung
- Effektive und effiziente Vorgangsweisen, die sicherstellen, dass ein wöchentlicher Eintritt in die Berufsorientierung möglich ist.
- Detaillierte Beschreibung des Ergebnisses der beruflichen Orientierung
- Kosten

Unterstützung bei multiplen Problemlagen

Neben dem Angebot zur beruflichen Orientierung soll die anbietende Organisation im Offert auch Vorkehrungen zur Unterstützung von KundInnen mit multiplen Problemlagen vorsehen.

Insbesondere zur Lösung von Verschuldungssituationen, von Fragen der Organisation der Kinderbetreuung oder zur Unterstützung bei familiären Problemen sollen begleitende Beratungs- und Sozialmaßnahmen angeboten werden. Einrichtungen des Landes Niederösterreich stehen dafür zur Verfügung. Der Hinweis auf diese Einrichtungen sowie die Herstellung von entsprechenden Kontakten und Übergängen werden ebenfalls Aufgaben von WorkFit sein.

Lebens- und Sozialberatung

Für jene Themenfelder und -bereiche, die mit den bestehenden Angeboten nicht sinnvoll abgedeckt werden können, soll im Konzept vorgesehen werden, dass KundInnen im Rahmen des Präventionsmanagements Lebens- und Sozialberatung bis zu einem Ausmaß von 10 Stunden in Anspruch nehmen können.

Psychotherapie

Um bei Bedarf eine ausreichende Inanspruchnahme von Psychotherapie zu gewährleisten, ist im Offert ein entsprechendes Angebot vorzusehen.

Zielgruppe für diese Angebotsschiene sind Personen,

- die zur Erreichung der Projektzielsetzungen einer Psychotherapie bedürfen, wenn die Psychotherapie von einem Arzt, einer Ärztin verordnet wurde und
- wenn Interesse und Motivation am Therapieangebot vorhanden sind und
- die finanzielle Situation keine Eigenfinanzierung der mit der Therapie verbundenen und von der Krankenversicherung nicht getragenen Kosten erlaubt.

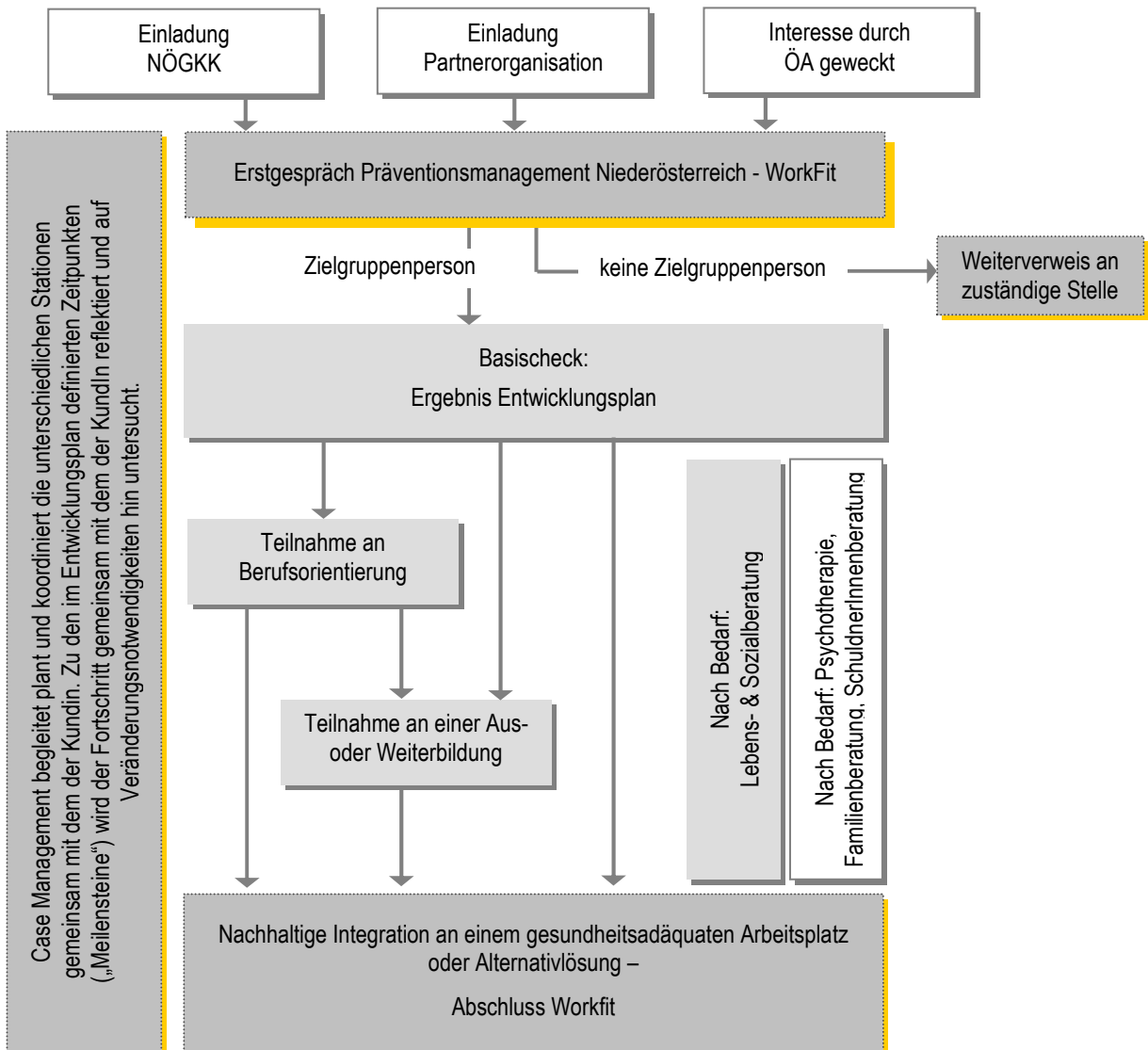
Für diese Personengruppe ist Psychotherapie durch eingetragene PsychotherapeutInnen im Maximalausmaß von 10 Stunden zu kalkulieren.

Begleitende gesundheitsfördernde Maßnahmen

Basierend auf den Ergebnissen des Basischecks (siehe dazu Pkt. 5.2) sollen darüber hinaus individuell gezielt vorhandene Angebote der Partnerorganisationen in den Entwicklungsplan integriert werden, um die gesundheitliche Situation der TeilnehmerInnen nachhaltig zu verbessern.

Darunter sind bedarfsorientiert etwa ärztliche Leistungen, Heilgymnastik oder Spezialprogramme der GKK wie Raucherentwöhnung, Ernährungsprogramme, Programme zur Gewichtsreduktion etc. zu verstehen. Durch die Pensionsversicherung werden Kuren und andere Maßnahmen (z.B. Physiotherapie bei Muskelskelett-Erkrankungen) angeboten.

Abbildung 1: Übersichtsgrafik - Casemanagement bei WorkFit



4.2. Informationstätigkeit zum Leistungsspektrum österreichischer Institutionen im Bereich der Aufrechterhaltung der Leistungsfähigkeit bei beschäftigten und arbeitssuchenden Menschen

Unternehmen aber auch Organisationen, die Zielgruppenpersonen in anderen Kontexten unterstützen, sollen beim niederösterreichischen Präventionsmanagement Informationen zum Leistungsspektrum österreichischer Institutionen im Bereich der Aufrechterhaltung der Leistungsfähigkeit bei beschäftigten und arbeitssuchenden Menschen abrufen können.

Im Offert soll daher ein Vorgehen beschrieben und kalkuliert werden, das sicherstellt, dass unmittelbar nach Beauftragung durch die Anbieterorganisation ein zweitägiges Seminar organisiert wird, in dessen Rahmen die verschiedenen österreichischen Institutionen (AMS, GKK, BSB, Fonds Gesundes Österreich, AUVA, PVA, SVA ...) ihre jeweiligen Angebote zur Erhaltung der Arbeits- und Leistungsfähigkeit bei beschäftigten und arbeitslosen Menschen präsentieren können. An diesem Seminar sollen alle zukünftigen Case ManagerInnen von WorkFit teilnehmen. Darüber hinaus sollen im Offert folgende Leistungen beschrieben und kalkuliert werden:

- ▶ Erarbeitung einer Printinformation sowie einer Homepage im Anschluss an dieses Seminar, die sich an KundInnenberaterInnen der beteiligten Organisationen ebenso wenden wie an anfragende Unternehmen oder intermediäre Organisationen. Schließlich sollen die Printinformation und die WorkFit-Homepage auch in der Öffentlichkeitsarbeit nutzbar sein und beispielsweise in Krankenhäusern oder Arztpraxen aufgelegt respektive beworben werden können. Diese Printinformation soll in übersichtlicher Form die unterschiedlichen Leistungsebenen der Organisationen in diesem Themenfeld sowie die Internetadresse für weitere Informationen enthalten. Auf der zu errichtenden Homepage sollen sich etwas tiefere Informationen als in der Printversion finden und vor allem direkte Links zu den jeweiligen Leistungsbeschreibungen der Organisationen vorhanden sein. Im Offert sind die Erarbeitung der Printunterlagen sowie der Homepage und deren laufende Wartung zu beschreiben und kalkulieren.

4.3. Angebote an Unternehmen

Tritt ein interessiertes Unternehmen persönlich, schriftlich oder telefonisch an eine der Projektpartnerorganisationen oder den Auftragnehmer mit einschlägigen Anfragen heran, so sollen diesen Unternehmen folgende Angebote unterbreitet werden:

- Telefonische Erstberatung und Übermittlung von Basisinformationsmaterial (Folder, Infomaterial,...)
- Angebot eines persönlichen Erstgespräches im Unternehmen durch eine/n WorkFit BeraterIn. Dabei soll es sich um ein Informationsgespräch mit relevanten EntscheidungsträgerInnen des Unternehmens handeln, in dessen Rahmen Informationen zu den Angeboten und Leistungen von WorkFit sowie zu den Angebotsspektren der beteiligten Projektpartnerorganisationen weitergegeben werden.
- Schließlich soll in diesem Gespräch eine Abklärung jener Themenfelder stattfinden, die für das Unternehmen von Interesse sind.
- Am Ende dieses Gespräches soll das Unternehmen wissen, an welcher Stelle es weiterführende Informationen zu seinem Anliegen einholen respektive welche weiteren Schritte es setzen kann. Wenn dies nicht möglich ist, so sollen dem Unternehmen von WorkFit innerhalb von 2 Wochen entsprechende Ansprechstellen für dieses konkrete Anliegen zur Verfügung gestellt werden.

Für ein derartiges Gespräch sollten rund 2 Stunden (vor Ort) vorgesehen werden. Die Gespräche sind zu dokumentieren und es sind auch entsprechende Zeiten für die Nachbearbeitung (bspw. Recherche geeigneter Stellen) vorzusehen.

Im Offert sind die Leistungen für Unternehmen detailliert zu beschreiben und kalkulieren.

4.4. Untersuchung von konkreten Arbeitsplätzen auf ihre gesundheitsbezogene Adäquatheit für namentlich bekannte Personen

Für spezifische – unten ausgeführte – Fälle soll im Offert die Überprüfung der Gesundheitsadäquatheit von konkreten Arbeitsplätzen auf Basis von konkreten Ressourcen- und Belastungsprofilen von Personen konzipiert und kalkuliert werden. Dieses Leistungspaket soll so gestaltet sein, dass folgende Grundsätze eingehalten werden:

- Die Durchführung dieser Überprüfung durch fachlich qualifizierte Personen, wobei die Leistungen durch die Anbieterorganisation selbst oder durch Zukauf erbracht werden kann.
- Die durchgängige Einhaltung der Bestimmungen des Datenschutzgesetzes.
- Die Gewähr, dass alle Anstrengungen unternommen werden, um Dequalifikation und Einkommenseinbußen für die Betroffenen hintanzuhalten.
- Die Verfolgung des Ziels der Verhinderung von Berufsunfähigkeit und Invalidität. Dies bedeutet konkret, dass Anfragen von Unternehmen und Einzelpersonen, die implizit oder explizit darauf abzielen, im Vorfeld abzuklären, ob ein Antrag auf Berufsunfähigkeits- oder Invaliditätspension erfolgversprechend sein könnte nicht zum Aufgabengebiet von WorkFit gehören. In diesen Fällen sollen die Antragenden in qualifizierter Weise an die PVA weiterverwiesen werden.

Dieses Leistungspaket soll dann angeboten werden, wenn

- mit Zustimmung des/der Betroffenen auf den Beschäftigterbetrieb zugegangen wird, um den vorhandenen Arbeitsplatz mit dem Ziel der Aufrechterhaltung des Dienstverhältnisses auf seine gesundheitliche Adäquatheit für die jeweilige Person hin zu untersuchen
- eine derartige Untersuchung im Rahmen eines Vermittlungsprozesses durchgeführt werden soll und das Unternehmen dieser Untersuchung zustimmt.
- sich ein Zielgruppenbetrieb ausgehend von einem konkreten Anlassfall an das niederösterreichische Präventionsmanagement wendet und auch die betroffene Person mit der Vorgangsweise einverstanden ist.

Im Offert sind auch die unter diesem Punkt definierten Leistungen für Unternehmen detailliert zu beschreiben und kalkulieren.

4.5. Öffentlichkeitsarbeit

Um die Zielsetzungen in Bezug auf die Anzahl der betreuten Personen und Unternehmen erreichen zu können, bedarf es kontinuierlicher Öffentlichkeitsarbeit unter Einbindung verschiedener PartnerInnen. Die bisherigen Erfahrungen zeigen, dass zwar ein generelles Interesse und Problembewusstsein gegeben ist, ohne persönliche Information und Kommunikation aber der Schritt in Richtung Aktivierungsentscheidung nur bei einem Bruchteil der potenziellen TeilnehmerInnen gelingt. Durch gezielte Öffentlichkeitsarbeit und Informationstätigkeit (siehe auch 4.2.) sollen daher Zielgruppenpersonen und –betriebe ebenso auf das Angebot von WorkFit aufmerksam gemacht werden wie MultiplikatorInnen (BetriebsrätInnen, Krankenhäuser, ÄrztInnen, intermediäre Einrichtungen, Institutionen und Organisationen), die von Zielgruppenpersonen oder –betriebsvertreterInnen aufgesucht werden).

Zur Gewährleistung einer adäquaten Öffentlichkeitsarbeit sollten auch die entsprechenden Kommunikationskanäle der Kooperationspartner genutzt werden. Darüber hinaus sollen folgende Zugänge gewählt werden:

- Medienpartnerschaft
- Sozialpartnerorganisationen
- Arbeitsmedizin und Sicherheitsfachkräfte

Medien-Partnerschaft

Bezüglich des Gesamtvorhabens könnte eine Medien-Partnerschaft mit einem regionalen Leitmedium eingegangen werden. Inhalt dieser Partnerschaft wäre nicht nur die Bewerbung des Angebotes, sondern auch die Darstellung erfolgreicher Umsetzungsprojekte in niederösterreichischen Betrieben. Mögliche Kooperationspartner wären u.a. die NÖNachrichten oder das ORF-Landesstudio NÖ. Weitere Medienpartnerschaften könnten sich mit den Medien der Sozialpartner ergeben, welche ebenfalls gute Zugangswege in Unternehmen finden (z.B. der WKNÖ Newsletter und der Newsletter der Arbeiterkammer NÖ). Schließlich sollten vorhandene Medien der Projektpartner kontinuierlich über das Projekt berichten.

Sozialpartnerorganisationen

Generell sind die Interessensvertretungen wichtige Kooperationspartner bei der Information und Betreuung von Unternehmen. Folgende Zugänge sollten genutzt werden:

- Informationsveranstaltungen an den Bezirksstellen der Wirtschaftskammern - Derzeit gibt es in Niederösterreich 20 Bezirksstellen der Wirtschaftskammer. Diese sind in der Regel gut in der regionalen Wirtschaftslandschaft vernetzt und haben direkte

Informationswege zu den Unternehmen im Bezirk. Informationsveranstaltungen bezüglich des entwickelten Angebotes für Unternehmen wären in jeder dieser Bezirksstellen anzustreben.

- Informationsveranstaltungen an den Bezirksstellen der Arbeiterkammer - In Kooperation mit der Arbeiterkammer NÖ sollten Informationsveranstaltungen an deren 22 Bezirksstellen abgehalten werden. Erfahrungsgemäß könnte damit eine gute Informationsschiene zu Betriebsrätinnen und Betriebsräten entwickelt werden, welche wichtige Kooperationspartner bei der Umsetzung darstellen.
- Nutzung der vorhandenen Kundenkontakte seitens der ProjektpartnerInnen - Im Rahmen der bestehenden Dienstleistungen der ProjektpartnerInnen ergeben sich regelmäßige Kontakte zu Unternehmen auf regionaler Ebene. Diese sollten ebenfalls für die Bewerbung des Angebotes genutzt werden.

Arbeitsmedizin und Sicherheitsfachkräfte

Innerbetrieblich sind ArbeitsmedizinerInnen und Sicherheitsvertrauenspersonen wichtige AnsprechpartnerInnen. ArbeitsmedizinerInnen und Sicherheitsfachkräfte unterstützen ArbeitgeberInnen dabei, die Arbeit im Betrieb gesundheitsförderlich zu gestalten und bringen die Aspekte des ArbeitnehmerInnenschutzes bei Entscheidungen über den Ankauf von neuen Maschinen und Geräten, Arbeitsstoffen sowie Schutzmaßnahmen ein. Sie sind direkte AnsprechpartnerInnen und BeraterInnen für die Beschäftigten und den Betriebsrat in allen Fragen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes. Beide Funktionen haben daher einen Überblick über die gesundheitsrelevante Ausgangssituation im Betrieb und verfügen auch über Kontakte zu potenziellen TeilnehmerInnen.

Die Bestellung von Sicherheitsvertrauenspersonen ist laut ArbeitnehmerInnenschutz-Gesetz für Unternehmen ab 11 Beschäftigten vorgesehen und kann in kleineren Betrieben von einem Betriebsratsmitglied wahrgenommen werden. In Unternehmen ab 50 Personen ist die Funktion einer Sicherheitsvertrauensperson gesetzlich verpflichtend. Die Ausbildungen zur Sicherheitsvertrauensperson erfolgen hauptsächlich über die AUVA und das WIFI und dauern rund 8 Wochen. Eine Grundinformation über WorkFit sollte in diese Ausbildungen integriert werden. Das Ziel der Arbeitsmedizin besteht in der Erhaltung und Förderung von Gesundheit und Leistungsfähigkeit von MitarbeiterInnen. Arbeitsmedizin ist Präventivmedizin. Primäre Aufgabe von

ArbeitsmedizinerInnen ist, dafür zu sorgen, dass Menschen durch Arbeit nicht krank werden bzw. ihre Leistungsfähigkeit verlieren. Gemäß ArbeitnehmerInnenschutzgesetz besteht für jeden österreichischen Betrieb die Verpflichtung, für eine arbeitsmedizinische Betreuung seiner MitarbeiterInnen zu sorgen. Die Betreuung der rund 200.000 österreichischen Kleinbetriebe mit weniger als 50 ArbeitnehmerInnen erfolgt in erster Linie durch die Allgemeine Unfallversicherungsanstalt (AUVA). ArbeitsmedizinerInnen müssen eine spezielle Ausbildung absolvieren. Diese Ausbildungen werden an verschiedenen Akademien für Arbeitsmedizin angeboten. Eine Grundinformation über WorkFit sollte in diese Ausbildungen integriert werden. Eine weitere wichtige Kooperationsschiene ergibt sich über die 8 Arbeitsmedizinischen Zentren in Niederösterreich. Entsprechende Vorgangsweisen und Leistungen sind im Offert zu beschreiben und kalkulieren.

5. Zur Gestaltung der Eingangssituation

Im Offert ist über die bereits beschriebenen Punkte hinaus gezielter auf folgende Ebenen einzugehen:

- Die Gestaltung des Zugangs zum niederösterreichischen Präventionsmanagement
- Die Gestaltung des Basischecks zu Beginn des Case Managements

5.1. Gestaltung des Zugangs WorkFit

Grundsätzlich können wie beschrieben sowohl Einzelpersonen als auch UnternehmensvertreterInnen WorkFit nachfragen. Folgende Prozesse sind vorzusehen und im Offert auszdifferenzieren sowie zu kalkulieren:

- Zugang über das Screening der niederösterreichischen Krankenkasse
- Zugang über eine Kooperationsorganisation, Mundpropaganda oder als Reaktion auf Medienberichte / Veranstaltungen
- Zugang über NÖ Betriebe.

Zugang über das Screening der niederösterreichischen Gebietskrankenkasse

Die niederösterreichische Gebietskrankenkasse wird ein Screening unter Beschäftigten und Arbeitslosen durchführen und so Personen auswählen, deren Krankenstandstage in den vorangegangenen 12 Monaten 40 Tage überstiegen und nicht aus unfallbedingten Heilungsprozessen resultierten.

Diese Personen werden in der Folge telefonisch durch eine/n VertreterIn der Gebietskrankenkasse kontaktiert und kurz über WorkFit informiert. Es folgen die Zusendung von Informationsmaterialien und die neuerliche telefonische Kontaktierung der Zielgruppenpersonen. In diesem telefonischen Follow up werden die Zielgruppenpersonen weiter über das Projektangebot informiert und – so die Person interessiert ist – ein Termin für ein Informationsgespräch mit WorkFit vereinbart.

Sobald die Person bei WorkFit eintrifft, startet das Case Management. Falls sich die Person gegen eine Inanspruchnahme der Leistungen von WorkFit entscheidet oder die Leistungen von WorkFit nicht in Anspruch nehmen kann, endet das Casemanagement nach dem Erstgespräch respektive mit dem Abbruch der Beratung.

Andere Zugänge

Kommen Personen oder UnternehmensvertreterInnen von sich aus auf WorkFit zu, so ist im Offert die Durchführung von Erstgesprächen, die der Abklärung der Bedarfslage sowie die Klärung, ob die Person / das Unternehmen zur Zielgruppe gehören, zu beschreiben und kalkulieren. Weiters sollten Anfragende, bei denen sich herausstellt, dass sie die Leistungen von WorkFit nicht in Anspruch nehmen können, in qualifizierter Weise an andere Organisationen verwiesen werden, die für ihren Bedarf geeignete Angebote gewährleisten.

5.2. Die Gestaltung des Basischecks als Startpunkt für das Case Management

Ziel des Basischecks ist die Erfassung des Leistungsbildes, der gesundheitlichen Ressourcen und die Ableitung von medizinischen und rehabilitativen Maßnahmen, um die Integration oder Reintegration in den ersten oder zweiten Arbeitsmarkt und eine dauerhafte Beschäftigungsfähigkeit zu erreichen. Hierzu müssen in einem ersten Schritt die vorhandenen Befunde und Diagnosen aus arbeitsmedizinischer Sicht neu bewertet und hinsichtlich ihrer Bedeutung für die beruflichen Platzierungsmöglichkeiten ausgewertet werden. Ergänzt werden soll diese berufsbezogene Auswertung vorhandener Befunde durch folgende Untersuchungen:

1. Anamnese

- a. Arbeitsanamnese (mindestens Schulbildung, Berufsausbildung, Tätigkeiten, Qualifizierungen, Expositionen, Gründe für Arbeitsstellenwechsel, Arbeitsumfeld, Arbeitsklima)
- b. Familienanamnese (mindestens familiäre Erkrankungen)
- c. Eigenanamnese (mindestens Kinderkrankheiten, Unfälle, Operationen, Erkrankungen, Allergien, Medikation, Lebensgewohnheiten – Nikotin, Sport, Gesundheitsverhalten – Einstellung zur Gesundheit – Krankheit – Krankenstand – Häufigkeit, Dauer)
- d. Psychosoziale Anamnese (mindestens familiäre und soziale Situation, Betreuungspflichten, Mobilitätsbereitschaft und –möglichkeiten, Finanzen)

2. Körperliche Untersuchung

- a. Orthopädischer Status (häufigste Ursache für Arbeitsunfähigkeit)
- b. Neurologischer Status (enger Zusammenhang mit dem Bewegungssystem)
- c. Internistischer Status (Kardiovaskuläre Leistungsfähigkeit)

3. Ruhe-EKG: Ausschluss relevanter Rhythmusstörungen (bis 12 Monate alte Befunde möglich)

4. Sehtest: Ausschluss relevanter Erkrankungen, z. B. Farbsinnstörungen

5. Audiometrie: Ausschluss relevanter Erkrankungen, z. B. Innenohrschwerhörigkeit

6. Klinisch-psychologische Diagnostik zur Abklärung von kognitiver Leistungsfähigkeit und Persönlichkeit:

Basierend auf den entsprechenden Auswertungen soll ein differenziertes Leistungs- und Persönlichkeitsprofil erstellt werden, wobei das Leistungsprofil mindestens Rückschlüsse auf Fähigkeiten in den Bereichen Logik, Sprache/Verbalität und Visualität zulassen muss. Je nach individueller Fragestellung bzw. Problemlage des/der Kunden/in, sollte die psychologische Diagnostik in Einzelfällen auch auf spezifische andere Verfahren zurückgreifen können. Die Interpretation der Ergebnisse muss – im Sinne des biopsychosozialen Ansatzes – unter Berücksichtigung der Ergebnisse aus der Anamnese sowie der arbeitsmedizinischen Untersuchung in den Entwicklungsplan einfließen.

Es ist nicht vorgesehen, auf Grundlage des Basischecks Aussagen zu bestimmten Tätigkeiten, z. B. im Lärmbereich, Arbeiten in großen Höhen oder mit Hautgefährdung zu treffen. Hierzu sind im Einzelfall weitere arbeitsmedizinische Untersuchungen und die Kenntnis des konkreten Arbeitsplatzes erforderlich. Sollte eine Gefährdungsbeurteilung erforderlich werden, ist bevorzugt der/die für das Unternehmen zuständige Betriebsarzt/ärztin oder ein/e externe/r ArbeitsmedizinerIn zu beauftragen.

Nachdem die Weitergabe von medizinischen oder psychologischen Befunden aus Datenschutzgründen nicht möglich ist, sollen auf Grundlage des Basischecks folgende, eigenständige Elemente, die alle einheitlich im oberen Teil einen Datensatz mit persönlichen Angaben enthalten, erarbeitet werden:

1. Eine arbeitsmedizinische Bewertung
2. Eine arbeitspsychologische Stellungnahme
3. Ein Entwicklungsplan
4. Eine Bescheinigung für den/die KlientIn gemäß Punkt 4.1

Die Ergebnisse des Basischecks sollen vom/von der ArbeitsmedizinerIn mit dem/der die Person behandelnden Arzt/Ärztin rückgekoppelt werden.

6. Dauer, Mengengerüste und quantifizierte Zielvorgaben

Das Präventionsmanagement Niederösterreich – WorkFit soll für den Zeitraum von 9 Monaten und insgesamt rund 300 TeilnehmerInnen konzipiert werden.

In diesem Zeitraum soll jeweils das gesamte beschriebene Leistungspaket in 3 Regionen mit folgenden Bezirken angeboten werden:

- Region Süd (Baden/Berndorf, Mödling, Neunkirchen, Wiener Neustadt)
- Region Nord (Gmünd, Zwettl, Horn, Waidhofen/Thaya)
- Region West (Waidhofen/Ybbs, Melk, Amstetten)

Für die TeilnehmerInnen sollen folgende Zielsetzungen erreicht werden:

- 80% der Personen, die einen Basischeck absolvieren und in der Projekt aufgenommen werden, sollen zum Zeitpunkt der Beendigung der Teilnahme an WorkFit zumindest ein Angebot des

niederösterreichischen Präventionsmanagements (berufliche Orientierung, Schulung, andere Maßnahmen, die im individuellen Entwicklungsplan festgelegt wurden) absolviert haben.

- 57% jener Personen, die ins Projekt aufgenommen wurden, sollen am 90. Tag nach Beendigung der Teilnahme am niederösterreichischen Präventionsmanagement vollversicherungspflichtig beschäftigt sein.

7. Dokumentationsnotwendigkeiten

Die anbietende Organisation verpflichtet sich, sämtliche Daten und Informationen, die im „Portal Austria“ und in der KlientInnendatenbank erfasst werden sollen, in diesen beiden internetbasierten Portalen zu erfassen.

8. Qualifikationsanforderungen

Im Folgenden werden die Qualifikationsanforderungen für Case ManagerInnen, TrainerInnen für Angebote zur beruflichen Orientierung sowie Personen, die Beratung für Unternehmen im Rahmen des Präventionsmanagements anbieten, definiert.

8.1. Case ManagerInnen

Case ManagerInnen, die im Rahmen des Niederösterreichischen Präventionsmanagements tätig sind, verfügen über

- eine begonnenen oder abgeschlossene Weiterbildung im Bereich Case Management, die auf den international anerkannten Richtlinien der Deutschen Gesellschaft für Care und Case Management (DGCC) beruhen oder
- ein einschlägiges abgeschlossenes Studium und mindestens 3-jährige Berufserfahrung sowie Interesse an einer Weiterbildung in Case Management oder
- eine abgeschlossene pflegeberufliche Ausbildung und mindestens 3-jährige Berufserfahrung sowie Interesse an einer Weiterbildung in Case Management oder

- eine abgeschlossene sozialberufliche Ausbildung und mindestens 3-jährige Berufserfahrung sowie Interesse an einer Weiterbildung in Case Management oder über
- eine vergleichbare abgeschlossene Berufsausbildung im Gesundheits- und Sozialbereich und zumindest 5-jähriger Berufserfahrung sowie Interesse an einer Weiterbildung in Case Management.

8.2. Qualifikationsanforderungen an BeraterInnen für Unternehmen

Das vorliegende Konzept sieht den Aufbau eines Pools an erfahrenen WorkFit BeraterInnen, welche interessierte Unternehmen beraten und in einem definierten Zeitausmaß begleiten, als ein Kernelement an.

Kompetenzen

Bezüglich der notwendigen Kompetenzen dieser BeraterInnen können folgende Parameter angeführt werden:

- Erfahrung im Projektmanagement
- Kenntnisse der Angebotspalette der beteiligten Projektpartner, sowohl der Standardangebote, als auch laufender Projektangebote
- Kenntnisse von Förderungsmöglichkeiten
- Praxiserfahrung im Bereich Präsentation und Moderation von Gruppen
- Kenntnisse möglicher Umsetzungsebenen und gesundheitsfördernder Angebote für Unternehmen

Bezüglich der angeführten Kompetenzen gibt es derzeit kein einheitliches Ausbildungscurriculum. Grundvoraussetzungen und Standards für die Auswahl dieser BeraterInnen:

- Nachweis von absolvierten Lehrgängen zur Betrieblichen Gesundheitsförderung (entweder universitär oder z.B. Lehrgang „Betriebliche Gesundheitsförderung“ der AK Oberösterreich,...)
- Nachweis von Praxiserfahrungen im Bereich Betriebliche Gesundheitsförderung (z.B. als interne Projektleitung, externe Beratung,..)

- Nachweis von Beratungskompetenz (z.B. in Form einer anerkannten Beratungs- oder Coachingausbildung, Managementausbildung, Supervisionsausbildung/ ÖVS, ...)

Angesichts der definierten Kompetenzen und Standards ist davon auszugehen, dass ein entsprechender Pool an BeraterInnen erst aufgebaut werden muss. Dieser Pool braucht eine Struktur der kontinuierlichen Vernetzung und Qualitätssicherung, welche in folgender Form gewährleistet sein könnte:

Grundmodul – 2 tágig

Unabhängig der mitgebrachten Grundkompetenzen sollte ein 2 tágiges Grundmodul die BeraterInnen auf einen gemeinsamen Stand bringen und eine kompatible Vorgangsweise ermöglichen. Inhalte dieses Grundmoduls sind:

- Grundverständnis und Inhalte von WorkFit
- Angebotspalette der Partnerorganisationen
- AnsprechpartnerInnen in den Partnerorganisationen
- Funktion und Inhalte des persönlichen Beratungsgespráches
- Standardinstrumente
- Angebote und Umsetzungsmaßnahmen
- Erfahrungs- und Praxisaustausch

Die Teilnahme an diesem Grundmodul ist für alle BeraterInnen verpflichtend.

Vernetzungstreffen – 2-mal jährlich

Durch kontinuierliche Vernetzungstreffen des BeraterInnen-Pools soll darüber hinaus ein gemeinsamer Erfahrungsaustausch und eine interne Weiterbildungsplattform geschaffen werden. In diesen Treffen berichten die einzelnen BeraterInnen über die Entwicklung in den von ihnen begleiteten Unternehmen und treffen in Absprache mit der Gesamtkoordination Entscheidungen bezüglich weiterer Vorgehensweisen. Inhaltliche Schulungsteile runden diese Treffen ab. Die Teilnahme an diesen Vernetzungstreffen ist verpflichtend.

Qualitätssicherung durch Feedback von Unternehmen

Als qualitätssicherndes Element sollte weiters eine Feedbackschleife zu den begleiteten Unternehmen eingebaut werden. Dieses Feedback sollte in standardisierter Form Rückmeldung über die Beratungsqualität und KundInnenzufriedenheit aus Sicht der Unternehmen liefern. Das Feedback erfolgt standardisiert in schriftlicher Form und bei Bedarf auch durch mündliche Rückfrage seitens der Gesamtkoordination.

8.3. TrainerInnen für Berufsorientierung

Folgende Mindestanforderungen gelten für alle zum Einsatz kommenden TrainerInnen:

- ▶ Zumindest ein/e TrainerIn des TrainerInnenteams muss Erfahrung in der Arbeit mit Menschen mit gesundheitlich bedingten Einschränkungen haben. Diese/r TrainerIn muss dem Projekt im Ausmaß einer 50%igen Teilzeitbeschäftigung zur Verfügung stehen.
- ▶ Lehrabschlussprüfung bzw. Abschluss einer berufsbildenden mittleren Schule oder Reifeprüfung bzw. gleich- oder höherwertige Ausbildungen und eine TrainerInnen-/Coachingausbildung oder Trainingserfahrung im Ausmaß von zumindest 2 Jahren.
- ▶ Aus- und Weiterbildungen, die zumindest folgende Lehrinhalte beinhalten und mindestens 110 MS dauern, werden als TrainerInnen-/Coachingausbildung akzeptiert:
 - ✓ Grundsätze der Gruppendynamik/Gruppenpsychologie (Arbeiten mit Gruppen, Gruppencoaching, Steuerung von Gruppenprozessen, Leiten von Gruppen, etc.)
 - ✓ Methodeneinsatz, systemische Beratungsansätze (Situations- und zielgruppengerechter Einsatz, Methodenentwicklung, trainieren mit heterogenen Gruppen, etc.)
 - ✓ Konfliktmanagement (Definition, Modelle, Konfliktodynamik, Diagnose, Intervention, vermeiden von Konflikteskalation, etc.)
 - ✓ Grundlagen der Kommunikation (Kommunikationsmodelle, Gesprächsführung, Fragetechniken, Feedback, Mimik, Gestik, aktive Sprache, etc.)
 - ✓ Moderation, Moderationstechniken (Moderation im Trainingskontext, Interventionstechniken, angewandte Gruppendynamik, Ablauf und Planung, etc.)
 - ✓ Präsentationstechniken, Medieneinsatz (erstellen eines „roten Fadens“, Strategien zu Sicherheit, Vortragstechniken, etc.)

- ✓ Seminarplanung, Seminarphasen, Evaluierung (Grundlagen, Inhaltsplanung, Zeitmanagement, Seminarablauf, Zielgruppendefinition, Seminargestaltung, Konzept- und Unterlagenerstellung, Evaluierungsverfahren, Auswertungskriterien, etc.)

Die entsprechenden Ausbildungen können auch in Teilen erfolgt sein. Die jeweilige Dauer kann addiert werden. Aus dem jeweiligen Zertifikatswortlaut oder einem beigefügten Curriculum muss klar ersichtlich sein, dass es sich um die erforderliche Aus- oder Weiterbildung bzw. die geforderten Ausbildungsinhalte handelt. Außerdem muss aus den Zertifikaten auch das Stundenvolumen hervorgehen.

- Einschlägige Berufserfahrungen, die anstelle von TrainerInnen-/Coachingausbildung anerkannt werden sollen, müssen folgenden Kriterien entsprechen: Es muss sich um Erfahrungen als TrainerIn in der Jugend- oder Erwachsenenbildung oder um eine Lehrtätigkeit im Unterrichtswesen im Ausmaß von zumindest 2 Jahren Erfahrungszeiten handeln. Diese Erfahrungen können jedoch nicht gleichzeitig in der Bewertung berücksichtigt werden (Doppelverwertungsverbot).



Gender-Mainstreaming Ausbildung bzw. Gendertraining

Akzeptiert werden Aus- und Weiterbildungen bzw. Kurse, welche die TrainerInnen befähigen

- gendersensibel zu unterrichten und KursteilnehmerInnen gleichstellungsfördernd zu begleiten und zu beraten,
- arbeitsmarktrelevantes Wissen über Gleichstellungsförderung und Frauenförderpolitik zu vermitteln,
- Wissen über die Gender Mainstreaming Strategie und deren Umsetzung zu vermitteln (Gendertrainings).

Ein Gendertraining wird akzeptiert, wenn es mindestens 6 Stunden innerhalb der letzten zwei Jahre vor Ablauf der Angebotsfrist umfasste und in Form eines Seminars abgehalten wurde. Als Nachweis ist ein Zertifikat, eine Teilnahmebestätigung oder ähnliches vorzulegen, aus dem das Stundenvolumen und die Bildungsinhalte ersichtlich sind.

Diversity Ausbildung bzw. Diversitätstraining

Akzeptiert werden Aus- und Weiterbildungen, die folgende Module bzw. Inhalte aufweisen

- Was versteht man unter Diversität/Vielfalt?
- Reflexion des eigenen Kulturbegriffs.
- Identitätskonstruktion - Sensibilisierung (unterschiedlichste Gruppenzugehörigkeiten – soziale Stellung, Geschlecht, ethnische Zugehörigkeit, etc.).
- Grundwissen über Diskriminierungsmechanismen.
- Analysefähigkeit für diskriminierende Situationen.
- Konflikt zwischen Kulturen – Interkulturelles Konfliktmanagement.

Ein Diversitätstraining wird akzeptiert, wenn es mindestens 16 Stunden in seminaristischer Form umfasste. Einzelne Stunden können addiert werden. Als Nachweis ist ein Zertifikat, eine Teilnahmebestätigung oder ähnliches vorzulegen, aus dem das Stundenvolumen und die Bildungsinhalte ersichtlich werden.

ENDE DER UNTERLAGE