

Stiftung Haus Hall Arbeit	QM-Handbuch	Seite 1 von 5
	Perspektivplanung	

1 Einführung/Gegenstand des Prozesses

Die Perspektivplanung ist das wesentliche arbeitspädagogische Instrument der Werkstätten Haus Hall. Ziel ist die Schaffung einer verbindlichen und transparenten, persönlichen Zielplanung für die Beschäftigten, sowie die Überprüfung der vorangegangenen Verläufe. Mit der Perspektivplanung wird die Eingliederungsplanung der Berufsbildungsmaßnahme im Arbeitsbereich der Werkstatt fortgesetzt.

Die individuellen Wünsche und Entwicklungspotentiale der Beschäftigten werden bei der Perspektivplanung in den Mittelpunkt der gemeinsamen Überlegungen genommen. Die Auseinandersetzung mit den Möglichkeiten, Fähigkeiten, Wünschen, Sorgen und Ängsten der Beteiligten, führt zu einem fundierten Prozess, der individuellen beruflichen Rehabilitation.

Die Perspektivplanung wird auf Wunsch des Beschäftigten, des gesetzlichen Betreuers, bei Eintritt einer besonderen Situation, spätestens aber nach 2 Jahren überprüft und fortgeschrieben. Ein Arbeitsplatzwechsel erfordert spätestens nach 3 Monaten eine aktualisierte Perspektivplanung.

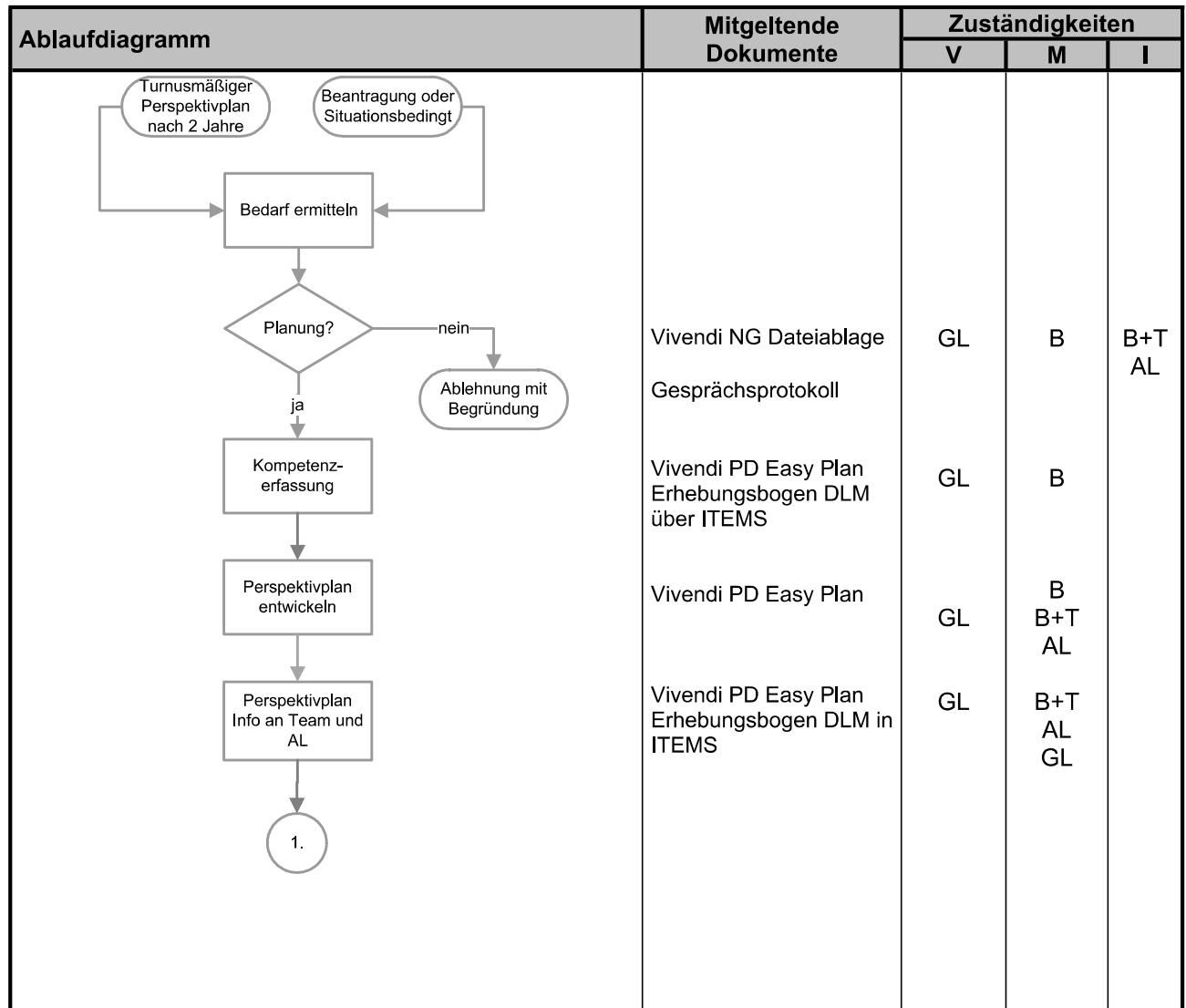
2 Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten

Abteilungsleitung	Prozessverantwortlich
Gruppenleitung	Umsetzung der einzelnen Prozessschritte
B+T	unterstützende, beratende Funktion

3 Ressourcen

Es ist sicherzustellen, dass die für die Bearbeitung des Prozesses personellen, zeitlichen und räumlichen Ressourcen im erforderlichen Umfang bereitgestellt werden. Um die Beteiligung und Mitwirkung von Beschäftigten sicherzustellen, sind UK Methoden und weitere unterstützende Hilfen bereitzustellen.

4 Ablauf



Ablaufdiagramm	Mitgeltende Dokumente	Zuständigkeiten		
		V	M	I
<pre> graph TD Start((1.)) --> A[gültiger Perspektivplan] A --> B[Umsetzung der Planung] B --> C[Zielüberprüfung im Perspektivplan 1/2 jährlich] C --> D[Erhebung des Ist-Standes jährlich] D --> E{Korrekturen erforderlich?} E -- ja --> F[Dokumentation] E -- nein --> B F --> G{Arbeitsgruppen wechsel} G -- ja --> H[Infomail] G -- nein --> B </pre>	Vivendi PD Easy Plan	GL	AL	B, B+T AL, G L
	Vivendi PD Easy Plan	GL	B	
	Vivendi PD Easy Plan	GL	B	
	Erhebungsbogen DLM in ITEMS	GL/B		
		GL		
	Vivendi PD Easy Plan	GL		
	Vivendi PD Easy Plan	AL		B, GL AL, B+ T
	Wechselmail	AL		

Abkürzungen:

V	verantwortlich	GL	Gruppenleitung	B	Beschäftigte:r
M	mitwirken	AL	Abteilungsleitung	B + T	Beratung und Therapie
I	informieren				

Stiftung Haus Hall Arbeit	QM-Handbuch	Seite 4 von 5
	Perspektivplanung	

Dokumentation

Die Dokumentation erfolgt über das Programm Vivendi PD und der Vivendi NG Dateiablage. Der DLM Bogen ist im Programm ITEMS hinterlegt.

Planung

Zuständig für den Vorgang der Perspektivplanung ist die Gruppenleitung, in deren Arbeitsgruppe der/die Beschäftigte tätig ist. In Arbeitsgruppen mit mehreren Gruppenleitungen ist die Zuständigkeit definiert.

Die Anlassprüfung für eine neue Perspektivplanung wird von der Gruppenleitung vorgenommen.

Im Vorfeld der Perspektivplanung führt die Gruppenleitung eine Kompetenzerfassung durch, indem sie den für den Personenkreis des/der Beschäftigten passenden Bewertungsbogen des Detmolder Lernwegemodells (DLM) in ITEMS ausfüllt und ggf. aus der Berufsbildungsmaßnahme vorliegende Diagnostikergebnisse und die Ergebnisse des Eingliederungsplans berücksichtigt. Die genannten Dokumente sind in der Vivendi NG Dateiablage zu finden.

Die daraus resultierende Einschätzung des Leistungsvermögens bildet anschließend die Grundlage für einen ersten Entwurf des neuen Perspektivplanes. Im Verlauf der Planung kann die Gruppenleitung Mitarbeitende der Abteilung Beratung und Therapie zur Unterstützung hinzuziehen.

Mitwirkung und Festlegung

Die Gruppenleitung erarbeitet mit dem/der Beschäftigten die Perspektivplanung. Der/die Beschäftigte wird direkt beteiligt, wenn ihm/ihr dies möglich ist. Die Beteiligung wird über einen Berichtseintrag in Vivendi PD durch die Gruppenleitung dokumentiert.

Der aktuelle Status wird in den Teamgesprächen zur Kenntnis gegeben und bei relevanten Änderungen besprochen. Am Teamgespräch nehmen die Kollegen sowie der/die Mitarbeitende der Abteilung Beratung und Therapie und im zweiten Lebensraum Gescher auch die Abteilungsleitung teil.

Die Gruppenleitung informiert die Abteilungsleitung über einen Berichtseintrag in Vivendi PD und der Funktion „externe Nachricht“ über den fertiggestellten Perspektivplan. Abteilungsleitung meldet über einen Berichtseintrag in Vivendi PD der Gruppenleitung zurück, ob die Perspektivplanung freigegeben werden kann. Bei positiver Rückmeldung gibt die Gruppenleitung die Perspektivplanung im Easy Plan frei und informiert ggf. die betreuenden Systeme über relevante Änderungen.

Umsetzung und Überprüfung

Auf der Basis des Perspektivplanes wird die weitere Tätigkeit, Anleitung und Betreuung der Beschäftigten gestaltet und durchgeführt.

Sollte das Ergebnis der Perspektivplanung eine Arbeitserprobung in einer anderen Gruppe oder ein Arbeitsgruppenwechsel sein, sendet die abgebende, verantwortliche Abteilungsleitung zur Information weiterer beteiligter Stellen das FB „Wechsel der Arbeitsgruppe Info-Mail“. Die Meldung ist direkt zum Wechsel der Arbeitsgruppe (auch bei Praktika), spätestens 3 Arbeitstage vor dem Wechsel zu versenden. Analog dazu ist bei Lernortwechseln von Teilnehmern einer Berufsbildungsmaßnahme die zuständige Bildungsbegleitung für die Versendung des FB „Wechsel der Arbeitsgruppe Info-Mail“ verantwortlich.

Zwischen den zweijährlich stattfindenden Perspektivplanungen nimmt die Gruppenleitung nach Ablauf eines halben Jahres eine Überprüfung und Reflexion der festgelegten Ziele und Maßnahmen mit dem/der Beschäftigten vor und dokumentiert dies im Easy Plan. Einmal jährlich erhebt er des Weiteren den Ist-Stand durch die Anwendung des entsprechenden Erhebungsbogens DLM in Items. Die Gruppenleitung informiert die Kollegen im Teamgespräch über den aktualisierten Perspektivplan.

Liegt ein amtsrichterlicher Beschluss oder eine freiwillige Vereinbarung mit dem/der Beschäftigten zu freiheitsentziehenden Maßnahmen während der Werkstatttätigkeit vor, so veranlasst die Gruppenleitung halbjährig die Überprüfung die Erfordernisse und der Angemessenheit der Mittel. Hierzu ist das Formblatt „Anlage zum Perspektivplan – Freiheitsentziehende Maßnahmen“ zu nutzen. Dies erfolgt mit dem Team und der zuständigen Abteilungsleitung. Das Ergebnis wird durch die Gruppenleitung mit Datum der Ermittlung im Perspektivplan dokumentieren.

5 Risiken und Chancen

Eine Perspektivplanung, die sich an den Wünschen und Vorstellungen der Beschäftigten orientiert und diese einbezieht, sichert die selbstbestimmte und personenzentrierte Teilhabe und erfüllt damit den Auftrag der Eingliederungshilfe, Selbstbestimmung und Teilhabe zu fördern.

6 Qualitätsindikatoren und Prozesskennzahlen

Qualitätsindikator	Kennzahl	zuständig
Aktualität Perspektivplanungen	quantitativ	AL
Prozesssicherheit	Abweichungen (Internes Audit)	AL
Beteiligung von Beschäftigten	Berichtseintrag Vivendi PD	AL

7 zugehörige Dokumente / Informationen

- Anlage zum Perspektivplan
- Freiheitsentziehende Maßnahmen
- Übersicht Prozesse

Mitgeltende Unterlagen (NICHT an dieser Stelle aufrufbar)

Hierzu bitte den Balken am rechten Bildschirmrand ganz nach unten ziehen. Unter der roten Überschrift „Mitgeltende Unterlagen“ finden Sie die entsprechenden Verlinkungen.

→ [Übersicht Prozesse](#)