



**J·O·B** Verein zur Förderung der Beschäftigung  
und Ausbildung im oberen Ybbstal

# Jahresbericht

## GBP J.O.B

für den Zeitraum

**01.01.2016 bis 31.12.2016**

VerfasserIn: DSA<sup>in</sup> Gertrude Wandl, Thomas Fleischanderl

Oberer Stadtplatz 28, 3340 Waidhofen/Ybbs - Thomas Fleischanderl  
Tel. 07442/52895 - Fax 07442/52895 -777 - Email: [thomas.fleischanderl@waidhofen.at](mailto:thomas.fleischanderl@waidhofen.at) [www.vereinjob.at](http://www.vereinjob.at)  
Betriebsstandort Grünhofstraße 9, 3340 Waidhofen/Ybbs  
ZVR-Zahl: 979641477 Im Auftrag des AMS NÖ - DVR: 0017051

„Gefördert aus den Mitteln des AMS NÖ, Land NÖ und der Stadt Waidhofen/Ybbs“



<b>VERBLEIBSTATISTIK 2016 .....</b>	<b>3</b>
<b>Auslastung 2016 .....</b>	<b>4</b>
<b>Anzahl der eingesetzten Schlüsselarbeitskräfte/Beschäftigungsausmaß .....</b>	<b>5</b>
<b>Qualifizierung/Betreuung der beschäftigten Transitmitarbeiter*innen .....</b>	<b>6</b>
<i>Tätigkeitsbereiche .....</i>	<i>6</i>
Vereinsgelände, Altstoffsammelzentrum Waidhofen/Ybbs: .....	6
Tätigkeiten im Gemeindegebiet .....	6
<i>Personalentwicklung .....</i>	<i>7</i>
Mitarbeiter*innenmappe .....	7
Praktikum .....	7
Arbeitsreflexion.....	7
Lebensweltorientierte Sozialarbeit .....	7
Externe Fachkräfte .....	8
mostVITAL 2.0.....	8
Interne Schulung/Weiterbildung: .....	8
Durchführung der internen Teilnehmer*innenbefragung .....	8
Maßnahmenplan und Zielvereinbarung/Maßnahmenerfolg .....	8
Maßnahmenerfolge .....	9
Pilot Mentor & J.O.B .....	12
<b>Qualitätssicherung .....</b>	<b>14</b>

# VERBLEIBSTATISTIK 2016

Messung am 92. Tag nach Austritt jeder einzelnen Transitarbeitskraft

Projekt: GBP J.O.B: 01.01.2016 – 31.12.2016

**1. Im vergangenen Förderzeitraum wurden insgesamt 30 Transitarbeitskräfte im Projekt beschäftigt.** Davon 15 Frauen und 15 Männer.

**2. Die durchschnittliche Verweildauer betrug 6,51 Monate**

*Altersstruktur der beschäftigten Transitarbeitskräfte:*

Bis 50 Jahre:	Gesamt 21	Frauen 9	Männer 12
50 plus:	Gesamt 9	Frauen 6	Männer 3

**3. Im Probemonat sind 4 Personen ausgeschieden.**

**4. Regulär** (abzüglich Probemonat) **ausgeschieden sind 18 Transitarbeitskräfte.**

Davon 11 Frauen und 7 Männer.

*Der Verbleib der regulär ausgeschiedenen Transitarbeitskräfte ist wie folgt:*

• <b>In Dienstverhältnis</b>	6 Anzahl	33,33 %
davon 5 Frauen und 1 Mann		
• <b>In Qualifizierung</b> (= Status SC)	2 Anzahl	11,11 %
davon 1 Frau und 1 Mann		
• <b>Sonstiges</b> (OLF)	0 Anzahl	0 %
davon 0 Frauen und 0 Männer		
• <b>Arbeitslos</b> (AL vorgemerkt)	10 Anzahl	55,56 %
davon 5 Frauen und 5 Männer		



## Anzahl der eingesetzten Schlüsselarbeitskräfte/Beschäftigungsausmaß

Anzahl der SAK: 4

Beschäftigungsausmaß:

38 Std./Woche: Geschäftsführung, Administration, Outplacement: Thomas Fleischanderl

38 Std./Woche: Arbeitsanleitung GBP: Franz Hochstrasser

17 Std./Woche: Arbeitsanleitung GBP: Jordana Mock

38 Std./Woche: Personalentwicklung GBP, Leitung Personalentwicklung, stellvertretende  
Geschäftsführung: DSA<sup>in</sup> Gertrude Wandl

Personelle Veränderungen: keine

# Qualifizierung/Betreuung der beschäftigten Transitmitarbeiter\*innen

## *Tätigkeitsbereiche*

### Vereinsgelände, Altstoffsammelzentrum Waidhofen/Ybbs:

- Elektro-Altgeräte Zerlegung  
2016 wurden 48530 kg Elektro-Altgeräte (Kleingeräte) zur Rückführung in den Wirtschaftskreislauf fachgerecht zerlegt und schadstoffentfrachtet.
- Hausgarten  
Der Garten am Areal des Altstoffsammelzentrums bot Transitmitarbeiter\*innen die Möglichkeit gärtnerischer Beschäftigung im ökologischen Obst-, Gemüse- und Kräuteraanbau, Beschäftigungsmöglichkeit vor Ort sowie ein gesundes Angebot der Selbstversorgung mit frischem Obst und Gemüse.
- Gebäudereinigung  
Die Transitmitarbeiter\*innen reinigten regelmäßig das Gebäude inkl. Sanitäranlagen. Besonderer Fokus wurde auch in diesem Bereich auf die job-rotation gelegt. Sowohl Männer als auch Frauen übten diese Tätigkeiten gleichermaßen aus. 1 TMA brach aufgrund dieses von ihm „unzumutbar erlebten Ansinnens“ sein DV im Probemonat ab.
- Altstoffsammelzentrum Waidhofen/Ybbs  
Im Bereich des Altstoffsammelzentrums wurden die Mitarbeiter des Magistrates im Rahmen des täglichen Betriebes unterstützt.

### Tätigkeiten im Gemeindegebiet

- Im Forstbereich: diverse Arbeiten im Naturpark Buchenberg
- städtisches Parkbad: div. Arbeiten zum Thema „Frühjahrsputz“ sowie div. Instandhaltungs- und Sanierungstätigkeiten
- Pflege-, Instandhaltungs- und Sanierungstätigkeiten (z. B. Schulgärten), Übersiedlungen und Räumungsarbeiten im Auftrag des Magistrates, Reinigung der Brunnen im Stadtgebiet, Mithilfe bei der Pflastersanierung im Stadtgebiet usw.
- Wöchentliche Reinigung/Schneeräumung von insgesamt 42 Altstoffsammelinseln
- Lieferung und Tausch diverser Mülltonnentypen
- Regelmäßige Mäharbeiten im Stadt- und Gemeindegebiet

## Personalentwicklung

### Mitarbeiter\*innenmappe

Die Transitmitarbeiter\*innen erhielten bei Eintritt eine Mappe mit Orientierungshilfen und Arbeitsunterlagen sowie einen Überblick über die Angebote der internen Weiterbildung. Geplante Handlungsabläufe waren transparent, die Vorbereitungsmöglichkeiten der einzelnen Transitmitarbeiter\*innen boten ihnen die Möglichkeit zu aktiver Mitgestaltung ihres Projektaufenthaltes.

### Praktikum

Drei Personen konnten in Form von Langzeitpraktika ihre Fähigkeiten einsetzen/erproben. Insgesamt wurden 8 Praktika absolviert. Zwei davon führten zum Beginn eines Dienstverhältnisses.

Name	WO	Tätigkeit	Dauer
xx	Magistrat der Stadt Waidhofen/Sozialabteilung	Übersetzerin/Integrationshelferin	15.10.2015 – 14.04.2016
xx	KH WY	Küchenhilfe	11.- 22.01.2016
xx	Fa. RIESS	Hilfskraft im Lager	08.-10.02., 12.02.2016
xx	Magistrat der Stadt Waidhofen	Tätigkeiten in der Buchhaltung	09.05.2016 – 01.11.2016
xx	Möbel Lutz, Interspar	Verkäufer	01.- 14.06.2016, 18.07.- 29.07.2016
xx	Magistrat der Stadt Waidhofen	Reinigung	29.08.- 15.10.2016
xx	Pflegeheim WY	Hilfskraft in der Pflege /berufl. Orientierung	12.- 23.12.2016

### Arbeitsreflexion

Wöchentlich wurde Feedback zu den geleisteten Arbeitsaufträgen sowie Vorschau auf die nächste Arbeitswoche ermöglicht. Anlassbezogene Themen zur Förderung von Kommunikations- und Reflexionsfähigkeit, Entwicklung von Konfliktlösungsstrategien sowie zur Förderung der Teamentwicklung wurden gemeinsam (TMA, AAL, PE) besprochen.

### Lebensweltorientierte Sozialarbeit

Bedarfsorientierte Erschließung und Vernetzung von Hilfsangeboten, Hilfestellung bei der Entwicklung individueller Problemlösungs-Strategien zur Beseitigung/Verringerung von Vermittlungshemmnissen.

## **Externe Fachkräfte**

Die Beziehung externer Fachkräfte wurde mit mehreren Transitmitarbeiter\*innen thematisiert und mit drei von ihnen auch vereinbart (psychologische Testung, psychiatrisch-neurologische Beratung), die Umsetzung scheiterte am Nicht-Einhalten von Terminen (paradoxe Weise durch Krankenstände) sowie Beendigung DV aus gesundheitlichen Gründen.

Die sonstigen Durchführungen angebotener Abklärung scheiterte am erforderlichen Einverständnis der Betroffenen.

## **mostVITAL 2.0**

- Bewegungsworkshops
- Ernährungsworkshops
- Gesundheitsbus
- Workshops Motivationstraining
- Workshops Stressmanagement/Entspannung
- tägliches „MitarbeiterInnen bewegen MitarbeiterInnen“
- einmal wöchentlich 1 Stunde Nordic Walking
- Vitaltankstelle mit frischen Bioäpfeln (ca. 5 kg/Woche) und Trinkwasser

## **Interne Schulung/Weiterbildung:**

- Die internen Schulungen befassten sich mit der Vermittlung der Grundlagen von Kommunikation, Feedback, Berufsorientierung, Konfliktregelung, Präsentationstechniken, Marktrecherche und Lebenslauf, Vorstellungsgespräch, Arbeitsrecht, Teamentwicklung, Zeit- und Stressmanagement, Arbeitssicherheit, Motivation.  
Methoden: Theorie-Inputs, Einzel- und Gruppenarbeiten, Rollenspiele, Abgleich von Selbst- und Fremdeinschätzung. Die Auswahl bzw. Häufigkeit der aktuellen Themen richteten sich nach den Bedürfnissen der jeweiligen Gruppe.
- Der individuelle Lebenslauf, Bewerbungs- und Motivationsschreiben wurden in Einzelarbeit mit der Personalentwicklerin erarbeitet.
- Ausarbeitung, Überprüfung der Gültigkeit und bedarfsweise Modifizierung der Gruppenregeln in regelmäßigen Abständen gemeinsam mit der Gruppe der Transitmitarbeiter\*innen.

## **Durchführung der internen Teilnehmer\*innenbefragung**

Am Ende ihres Projektaufenthaltes hatten die Transitmitarbeiter\*innen die Möglichkeit zu anonymem Feedback. So weit möglich, flossen die Ergebnisse in die weitere Planung ein.

## **Maßnahmenplan und Zielvereinbarung/Maßnahmenerfolg**

Ergänzt/individualisiert wurde das obige Projektangebot durch die Erstellung der persönlichen Zielvereinbarung. Zielvereinbarung und Maßnahmenplan wurden nach vorangegangener „Fallkonferenz (TMA, AAL, PE)“, tunlichst vor Abschluss des Probemonates gemeinsam ausgearbeitet. Der Abgleich von Selbst- und Fremdwahrnehmung sowie das resultierende JOBREADY-Profil bildeten hilfreiche Grundlage.

Die Erreichung/Überprüfung terminisierter Teilziele ermöglichte den TMA die Kontrolle über den vereinbarten Verlauf. Durch die Auswertung der individuell bearbeiteten Vermittlungshemmnisse ließen sich für die einzelnen Transitmitarbeiter\*innen konkrete Maßnahmenerfolge oder aber weitere nötige Schritte ableiten.

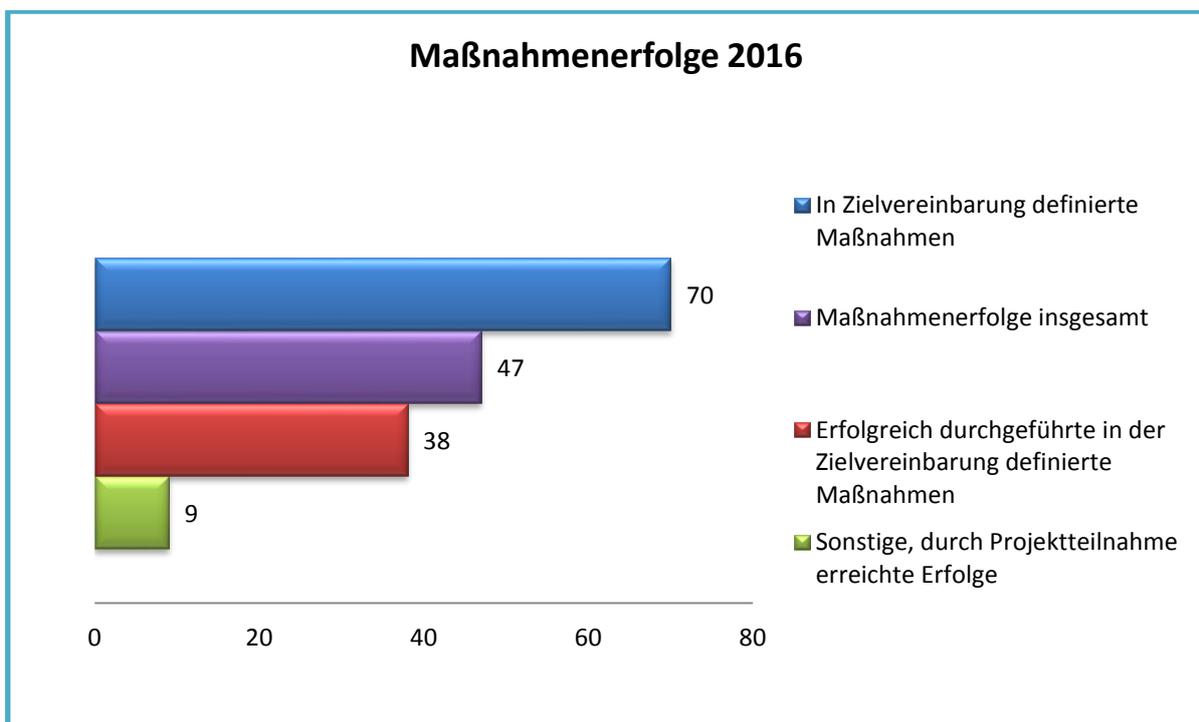
## Maßnahmenerfolge

Die Auswertung basiert auf 24 getroffenen Zielvereinbarungen/erstellten Maßnahmenplänen sowie den „sonstigen Maßnahmenerfolgen“ weiterer 4 TMA (nicht berücksichtigt: im Probemonat ausgeschiedene TMA)

2 TMA: Beendigung des DV durch Dienstnehmer aus gesundheitlichen Gründen, - Durchführung der Zielvereinbarung aufgrund von Krankenständen nicht möglich.

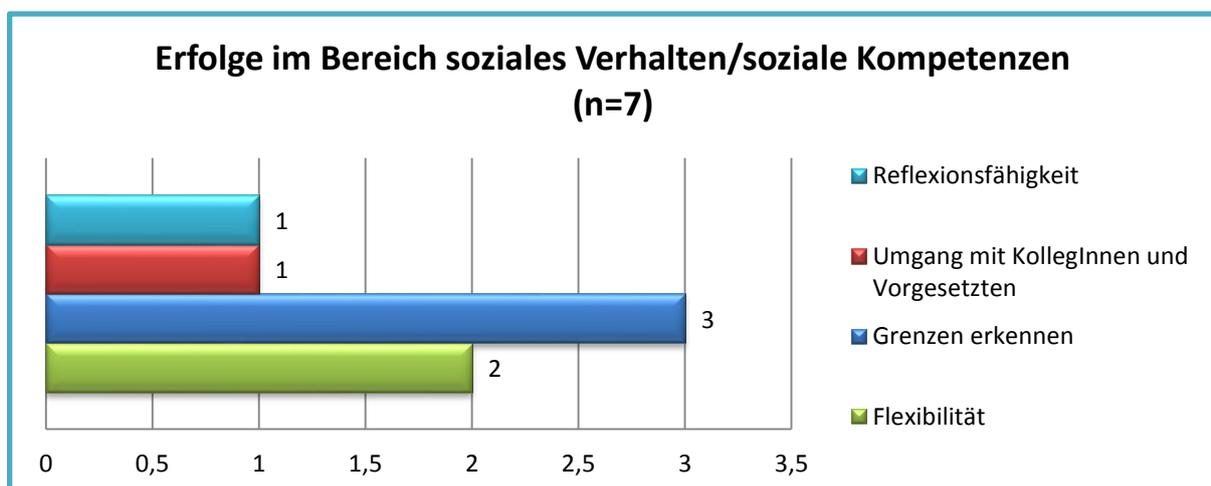
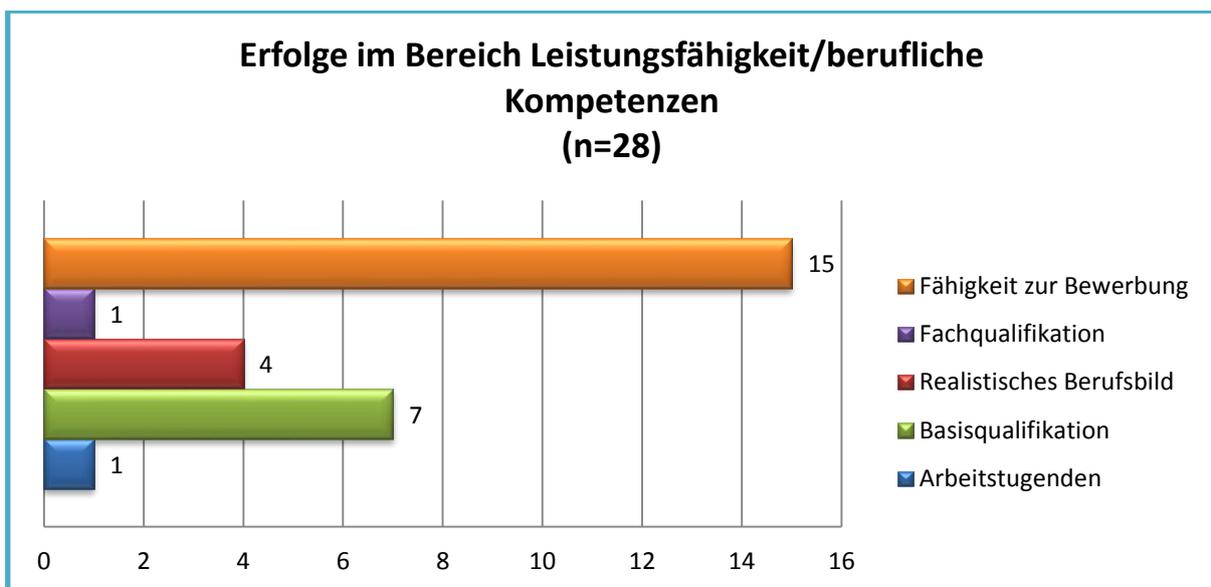
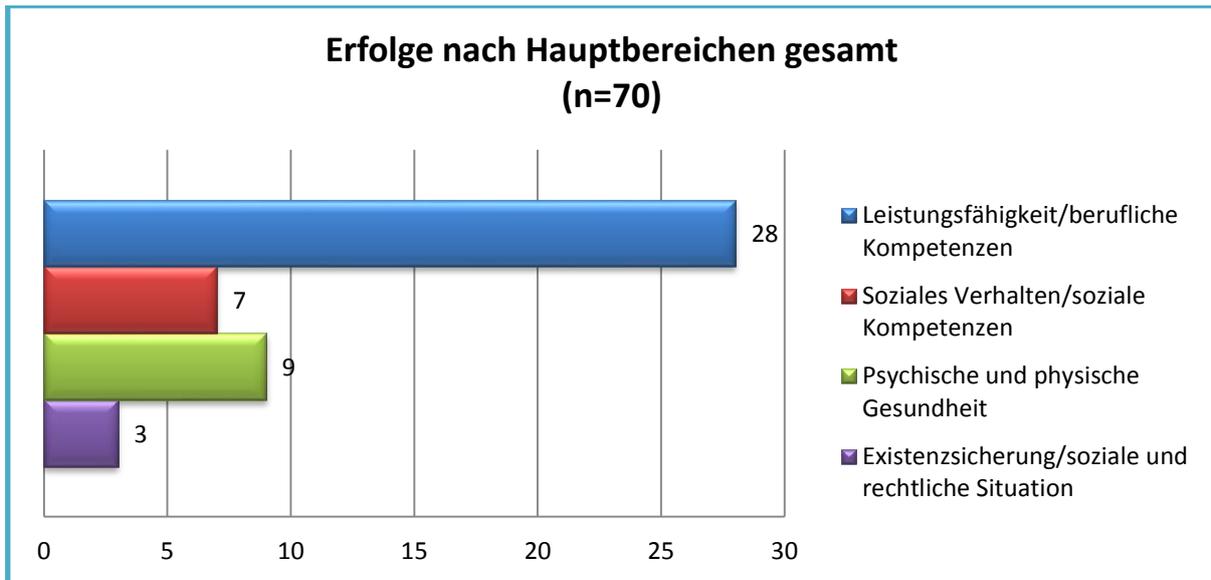
(n=26)

Auswertung der Zielvereinbarungen ergänzt durch messbare Verringerung von Vermittlungshemmnissen durch „sonstige Maßnahmenerfolge“

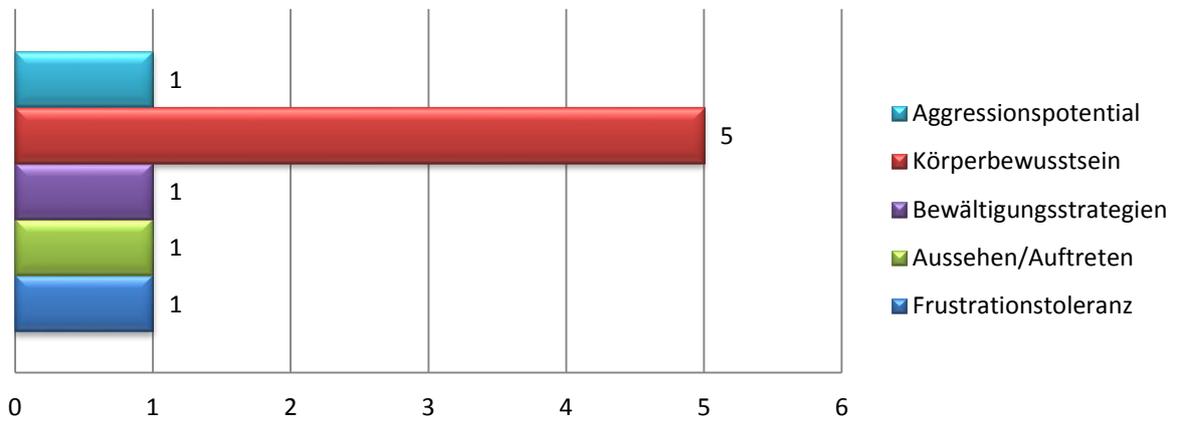


- Sonstige Maßnahmenerfolge: Erfolge durch Basics wie Arbeitstraining und Arbeitserprobung in verschiedenen Bereichen (Job-Rotation), Arbeitsreflexion in der Gruppe oder in Form von Einzelgesprächen, Resultate des individuellen Förderplanes mit dem Arbeitsanleiter bzw. der Arbeitsanleiterin, Ergebnisse Praktika
- Sonstige Maßnahmenerfolge durch Basics in der PE wie: Einzelarbeit bei individuellen (in der Zielvereinbarung nicht erfassten) Problemstellungen, interne Weiterbildung (Einzel- und Gruppenarbeit)

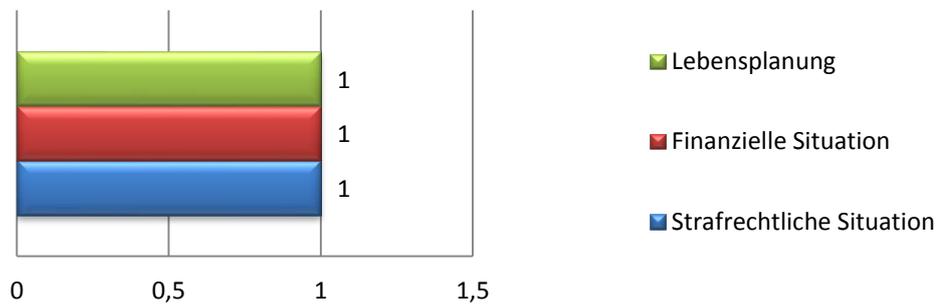
Zusammenfassung/Auswertung nach den 4 Hauptbereichen der Jobready-Kriterien:



### Erfolge im Bereich psychische und physische Gesundheit (n=9)



### Erfolge im Bereich Existenzsicherung/soziale und rechtliche Situation (n=3)



## Pilot Mentor & J.O.B

Wir entwickelten und verstehen Mentor & J.O.B als ein ergänzendes /unterstützendes Angebot für Transitmitarbeiter\*innen zur Erreichung ihrer individuellen Ziele/Maßnahmen im GBP J.O.B

Konzeption und Ablaufplanung erfolgten in Abstimmung mit einem Arbeitskreis aus freiwilligen Transitmitarbeiter\*innen.

Der Fokus im Mentoring - Prozess liegt in der Unterstützung bei der Verringerung/Beseitigung von Vermittlungshemmnissen, also der Karriere-Entwicklung in Richtung Arbeitsmarkt.

Beide, Mentor\*innen und Mentees sind Projektteilnehmer\*innen, somit hierarchisch gleichgestellte Kolleg\*innen. Beide, Mentor\*innen und Mentees sind nicht job-ready und sollen dies im Projekt so weit als möglich werden.

Vor Ende des Probemonates wird - basierend auf dem individuellen Stärken - Schwächenprofil im Rahmen der Fallkonferenz mit jeder Transitarbeitskraft die individuelle Zielvereinbarungen getroffen, werden Maßnahmen entwickelt, die im Rahmen des Projektaufenthaltes schrittweise umgesetzt werden sollen.

Im Rahmen dieser Fallkonferenz werden die Teilnehmer\*innen angeregt, über ihre Bereitschaft zur Übernahme einer Rolle als Mentor/Mentee nachzudenken.

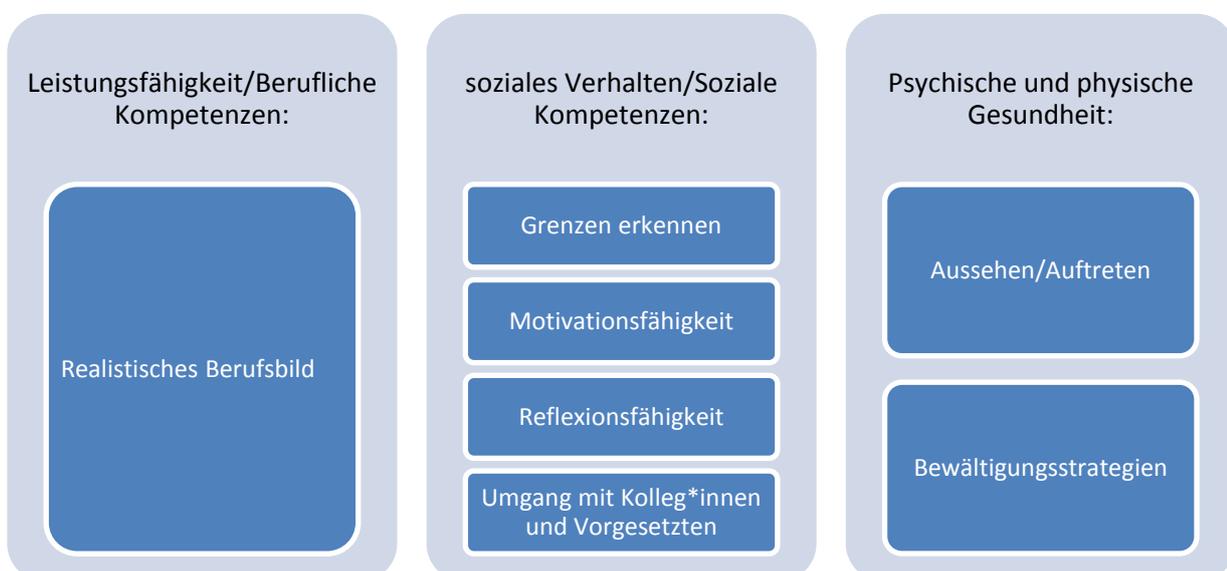
Im Falle nötiger Vermittlung kultureller Standards/interkulturellem Mentoring beginnt die Matching-Phase ab Eintritt des neuen Mentees.

Die ersten möglichen Tandems zeichneten sich ab März 2016 ab und bisher konnten bereits 5 Tandems gebildet werden.

Bei 2 Tandems erfolgte der Abbruch durch Ende des DV (1 im Probemonat/interkulturelles Mentoring, 1 wegen Übertrittes in den Regelarbeitsmarkt)

1 Tandem besteht, bei 2 weiteren konnte der Mentoringprozess erfolgreich abgeschlossen werden.

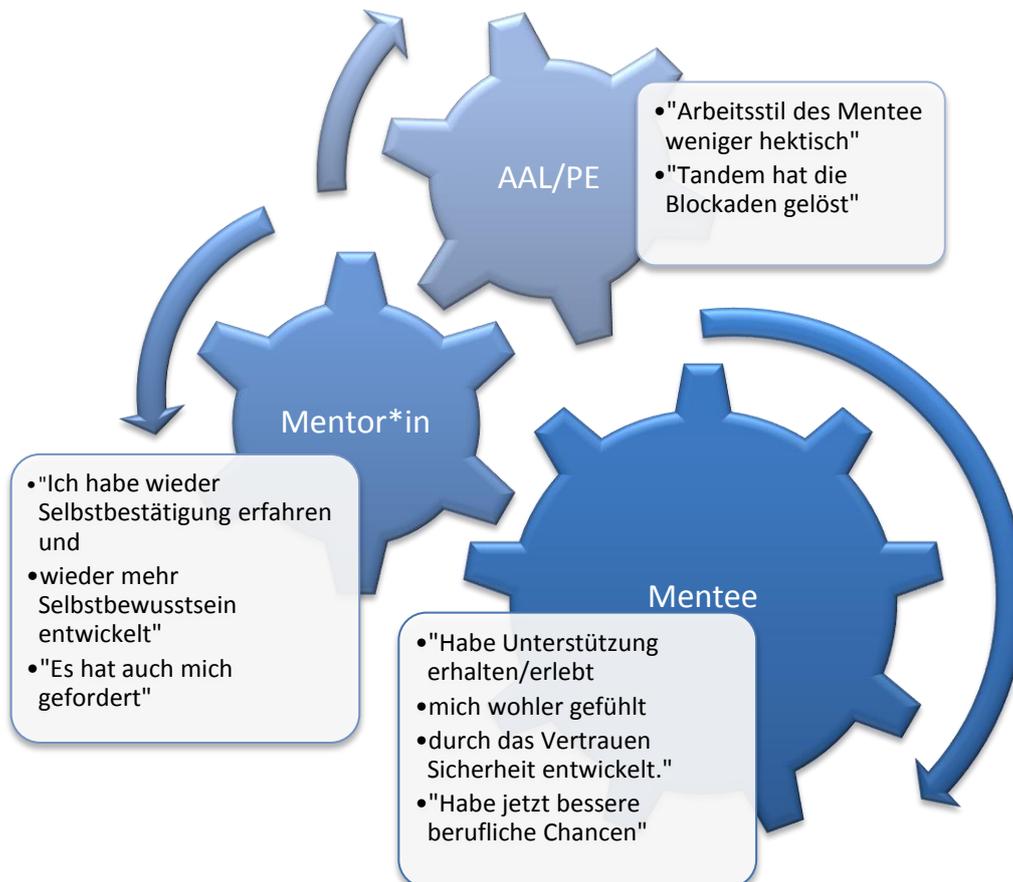
Ausgehend von den JOBBREADY-Kriterien basierten die Rahmenvereinbarungen bisher auf dem Bereich "Leistungsfähigkeit/berufliche Kompetenzen" sowie interkulturellem Mentoring. Willkommene „Nebeneffekte“ bzw. weitere positive Auswirkungen ergaben sich durch deutliche Verbesserungen in den Bereichen



Die Schaffung des derzeitigen Pensionsantrittsplatz wäre ohne das Instrument „Mentor & J.O.B“ nicht möglich gewesen.

Erst durch das im Tandem entwickelte Vertrauen konnte die TAK sich besser und klarer orientieren und hinsichtlich sinnvoller Einsatzmöglichkeiten für den PAPL mit uns in Dialog treten.

Rückschau, Zitate aus den Interviews nach Abschluss der Mentoring-Prozesse:



Von den 2016 ausgeschiedenen Transitmitarbeiter\*innen haben zwei an Mentor & J.O.B teilgenommen, die DV der restlichen Beteiligten sind über den Jahreswechsel hinaus aktiv, weshalb die Messung des konzeptiven Integrationszieles

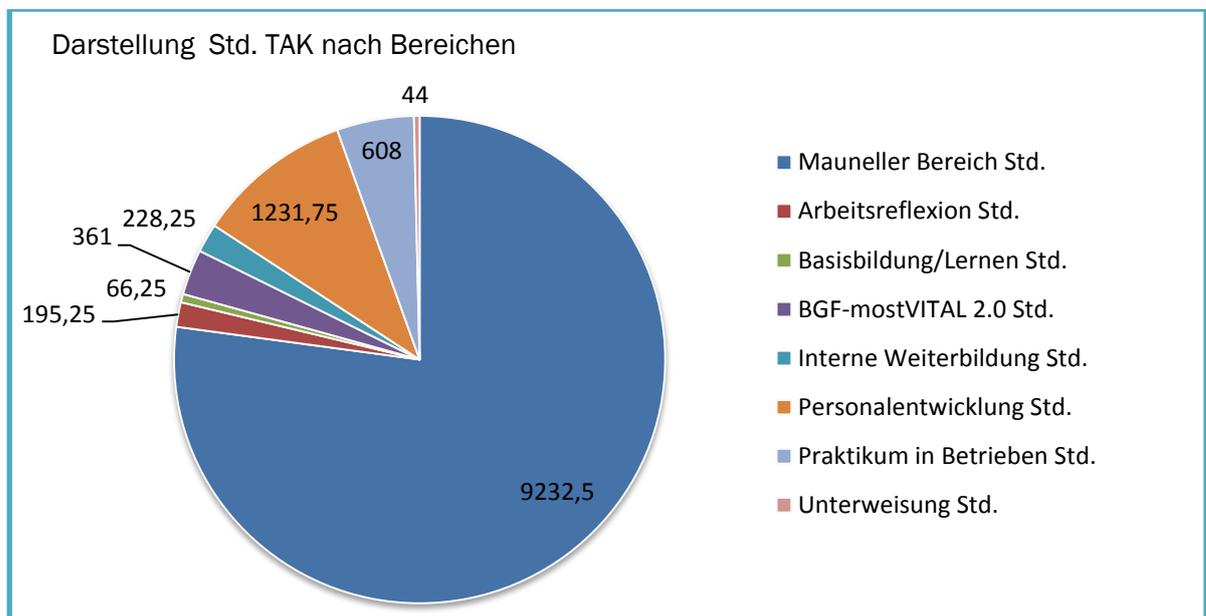
- Mentor/innen 40% Integration in den 1. Arbeitsmarkt
- Mentees 15% Integration in den 1. Arbeitsmarkt, 25% haben nach Abschluss Einschränkungen und Probleme abgebaut bzw. haben eine therapeutische (medizinisch, psychologisch) Intervention begonnen. Oder haben eine Alternative zum Arbeitsmarkt vorliegen, die mit der RGS akkordiert ist.

nach Prozenten derzeit schwierig erscheint.

Power-Point-Präsentation Pilotprojekt Mentor & J.O.B im Anhang

## Qualitätssicherung

- Wöchentliche Besprechungen (Intervision bzw. Fallbesprechungen) der Personalentwicklung, mit der Arbeitsanleitung, Leitungsteam, Koordinationsgespräche/Abgleich von Wahrnehmungen und Personaleinsatzplanung zwischen Arbeitsanleitung und Personalentwicklung
- Leitungs-Coaching, Einzelsuperversion, Teamsupervision, Intervision
- Weiterentwicklung des individuellen Ziel- und Maßnahmenplanes zwischen TMA und AAL
- Dokumentation (PE und AAL der Verlaufsübersicht zur besseren Übersicht über die Verweildauer) , Arbeitsreflexion, interne Schulungen
- Vernetzung mit (Auszug aus 2016): Bundesamt für Soziales und Behindertenwesen, NÖ Heimatwerk (Basisbildung), SOMA Amstetten und Waidhofen/Ybbs, Unida Services, Sozialabteilung des Magistrates Waidhofen, Psycho-sozialer Dienst. Teilnahme an regionalen jour-fixes/Sozialarbeit, NÖB und QUASI. Vernetzungstreffen der AAL.
- Regelmäßige Koordination/Zusammenarbeit mit Repräsentant\*innen der RGS Waidhofen/Ybbs im Bedarfsfall, 2 jour-fixes.
- Regelmäßige Koordination/Zusammenarbeit mit der Abteilung Förderung, zuständige Projektbetreuerin bis 04/2016 Dr<sup>in</sup> Christine Kübler, ab 04 /2016 Petra Popovits: Frühjahrsgespräch am 04.06.2016 sowie regelmäßige telefonische Abklärungen.
- Bedarfsgerechte Weiterbildungen der SAK: „Arbeiten mit Gruppen“, „Ausbildung Prozessmanager/in“, „Generationenmanagement“
- Qualitätsmanagementsystem im Rahmen der ARGE QUASI (siehe Seite 15)
- TAK erhielten bei Ende ihres DV eine Bestätigung über ihre Teilnahme an internen Weiterbildungen und Workshops, den Workshops von mostVITAL sowie über ihre im Projektzeitraum erworbenen beruflichen Kompetenzen.
- Absolvierte Stunden TAK lt. Arbeitsbericht 2016 : 11967 Arbeitsstunden



# Qualitätsmanagementsystem

## QUASI – LEISTUNGSNACHWEIS des Jahres 2016

	MUSS:	Infos Erklärung Erläuterungen
✓	Benennung und Einführung eines/r Qualitätsbeauftragten innerhalb der Einrichtung	
✓	Installierung einer internen Steuergruppe	GF und QB
✓	Grundausbildung GF/PL abgeschlossen	am: 27.04.2012
✓	Grundausbildung Qualitätsbeauftragte/r abgeschlossen	am: 09.12.2015
✓	Refreshingseminar absolviert (alle 3 Jahre) GF im Februar 2015	nächste: GF und QB 2018
✓	Durchführung der STOBE (alle 2 Jahre) Nächste STOBE im Jahr 2018	am: 09.05.2016 Protokoll übermittelt am: 06.10.2016 Nächste findet 2018 statt
✓	Durchführung eines Qualitätszirkels (mind. 1 QZ pro Jahr)	am: 04.04.2016 Protokoll übermittelt am: 06.10.2016 mit 3 Maßnahmen USP Plan vom: 06.04.2016
✓	Entscheidung durch die STG/Leitung welche der Maßnahmen aus den QZn umgesetzt werden	mündlich: am 06.04.2016

### Implementierung Pilot Mentor & J.O.B in den Kernprozess

- Fokus im QU-Zirkel am 04.04.2016: „Klärung der Aufgaben aus der Sicht der Arbeitsanleitung“
- Umsetzung und Evaluierung der vereinbarten Hard- und Softskills in der „Startphase“
- Erstellung von Leitfäden für die Gestaltung der Mentoring-Beziehung
- Gestaltung unterstützender Handouts sowie Formulare für Mentor\*innen und Mentees
- Abklärung bedarfsgerechter Weiterbildung für SAK/TAK
- Entwicklung der Erfolgsmessung nach Kennzahlen bzw. basierend auf der Messung der Maßnahmenerfolge im GBP

Mittelwertvergleich der Standortbestimmungen aus 2012, 2014, 2016. Analyse der Verringerungen 2016. Ergebnis: Wegfall der Vorschaltmaßnahme PERSPEKTIVE – J.O.B bzw. Reduktion der Anzahl der beschäftigten SAK

Umstellung von Gruppen- auf Einzelsupervision (Option auf andere Möglichkeiten besteht weiterhin)

Schaffung eines möglichen „Arbeitsplatzes“ für Praktikant\*innen

