

Inhouse-Seminar „Schreibwerkstatt“ zu Kooperationsplänen des SGB II: Schreibtraining für Kooperationspläne mit begleitender Schreibberatung“

Seit Juli 2023 lösen die Kooperationspläne die Eingliederungsvereinbarungen als Instrument ab. Mit den Kooperationsplänen soll ein neues, noch kundenorientierteres und verständlicheres Instrument etabliert werden. Unter Verzicht auf die bisher üblichen Textbausteine soll der Kooperationsplan auf mehr Freiwilligkeit und Eigeninitiative sowie auf individuelle berufliche Entwicklungswünsche und -möglichkeiten setzen. Dies erfordert von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des M & I-Bereichs eine Erweiterung ihres Ideen- und Kompetenzspektrums, nicht zuletzt bei der gemeinsamen Entwicklung geeigneter sprachlicher und textlicher Formulierungen und Feststellungen, die später von den Leistungsberechtigten als angemessen, perspektivenschaffend und verbindlich akzeptiert werden können.

Unter professioneller Anleitung eines jobcenter-erfahrenen Dozenten und einer Journalistin erarbeiten die Teilnehmenden strukturierte Texte, die sie in die Lage versetzen, in späteren beruflichen Alltagssituationen gemeinsam mit Kunden schnell und kompetent Kooperationspläne zu formulieren, die dem Erfahrungs- und Bildungshintergrund sowie wichtigen Persönlichkeitsmerkmalen ihrer Leistungsberechtigten und den Ergebnissen der Potenzialanalyse entsprechen."

Die Teilnehmenden sollten ihre Kooperationspläne anonymisiert vorab zusenden. Diese werden dann im praktischen Teil berücksichtigt.

Zielgruppe: Persönliche AnsprechpartnerInnen, Integrationsfachkräfte, FallmanagerInnen, die Kooperationspläne erstellen

Ziel: Strukturierte Texte: Die Teilnehmenden lernen, strukturierte Texte zu verfassen, die auf den Erfahrungs- und Bildungshintergrund sowie auf wichtige Persönlichkeitsmerkmale ihrer Kunden und die Ergebnisse der Potenzialanalyse abgestimmt sind.

Job-Kompetenz: Der Kurs hilft den Mitarbeitenden im M & I-Bereich, ihr Spektrum an Ideen und Kompetenzen zu erweitern, nicht zuletzt bei der gemeinsamen Entwicklung geeigneter sprachlicher und textlicher Formulierungen und Definitionen.

Der Kurs befähigt die Teilnehmerinnen und Teilnehmer, in späteren beruflichen Alltagssituationen gemeinsam mit den Kunden schnell und kompetent Kooperationspläne zu formulieren.

Programm**Tag 1****09:00**

Begrüßung

09:15

Theoretischer Input:

- Gesetzliche Grundlage
- Am Anfang steht die Form: Adressat, Ansprache u. a.
- Satzstrukturen:
- Barrieren im Text: Fachsprache, Abkürzungen, Fremdwörter, u. a.
- Auf den Punkt bringen: komplexe Sachverhalte verständlich ausdrücken
- Was muss in den Text?

12:00

Pause

12:45

Praktische Übungen:

- Analyse von bestehenden Kooperationsplänen: Wo sollen sie kürzer, verständlicher, prägnanter werden?

- Erstellen eines neuen (fiktiven) Kooperationsplans anhand einer Gesprächssituation:
- 16:00** Ende Teil 1
- Tag 2**
- 09:00** Begrüßung
- 09:15** Theoretischer Input/mündliche Erarbeitung im Plenum:
- Wie sieht ein guter Kooperationsplan aus? - Verständlichkeit, Übersichtlichkeit, Einigkeit der Beteiligten beim Inhalt, Adressatenorientierung
 - Textfunktionen: Funktionen der Einladung, Funktionen des Kooperationsplans
 - Rückmeldungen aus der Praxis: Welcher Teil des Kooperationsplans bereitet Probleme (a. den Mitarbeitenden, b. den Kund*innen)
 - Bestandteile des Kooperationsplans
 - Wie lässt sich das Schreiben optimieren? - Zeitersparnis durch Struktur, durch Vorbereitung des Gesprächs
- 12:00** Pause
- 12:45** Praktische Übungen:
- Vorbereitung eines Gesprächs in Partnerarbeit:
 - Fiktives Gespräch im „Jobcenter“ führen und stichwortartig protokollieren, Protokoll anschließend als Kooperationsplan ausarbeiten.
 - Austausch aller Teilnehmer*innen: Probleme, Praxistipps
- 16:00** Ende Teil 2

Input und Seminarleitung: Andreas Hammer, Politologe, M.A. hat vielfältige Erfahrungen mit den praktischen, formalen und umsetzungsrelevanten Aufgabenstellungen von MitarbeiterInnen von Jobcentern in diesem Bereich.

Martina Frietsch, Autorin, Redakteurin, Journalistin, Übersetzerin

Änderungen vorbehalten

Organisatorisches

Termin: nach Vereinbarung

Teilnehmerzahl: Die Anzahl der Teilnehmenden ist auf 16 Personen begrenzt.

Veranstaltungsort: nach Vereinbarung

Seminarbuchung: Schicken Sie uns bitte eine formlose Email-Anfrage und wir senden Ihnen unser Angebot zu. Es gelten die allgemeinen [Geschäftsbedingungen](#) der uve regional GmbH.

Rückfragen und Anmeldungen richten Sie bitte an

uve regional GmbH,
Vernetzung & Beratung,
Kalckreuthstr. 4,
10777 Berlin
www.uve-regional.de

Frau Dolbonosova
Tel. 030 31582-502
dolbonosova@uve-regional.de