



SERVICEBRÜCKEN **JUGEND UND ALTER**

Arbeitshilfen

zum Aufbau und zur Pflege
von Taschengeldbörsen

Impressum

SERVICEBRÜCKEN

JUGEND UND ALTER

Arbeitshilfen

**zum Aufbau und zur Pflege
von Taschengeldbörsen**

Herausgeber:

Institut für soziale Arbeit e.V.
Stadtstraße 20, 48149 Münster
Telefon 0251 92536-0
info@isa-muenster.de
www.isa-muenster.de

Projektseite:

www.servicebruecken-nrw.de

Autorinnen und Autoren:

André Altermann
Magdalena Bienek
Ines Hiegemann
Maren Hilke

2015 © für die Gesamtpublikation Institut für soziale Arbeit e.V., Münster

Gestaltung: Institut für soziale Arbeit e.V., Laetitia Korte

Gefördert vom:

Ministerium für Arbeit,
Integration und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen



Ministerium für Gesundheit,
Emanzipation, Pflege und Alter
des Landes Nordrhein-Westfalen



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds

Einführung

Projekthintergrund

Das landesweite Projekt **Servicebrücken Jugend und Alter** (Projektlaufzeit bis zum 15.12.2015) unterstützt und fördert den Aufbau von Taschengeldbörsen in den Kreisen und kreisfreien Städten in Nordrhein-Westfalen. Das Projekt wird begleitet durch das Ministerium für Gesundheit, Emanzipation, Pflege und Alter des Landes Nordrhein-Westfalen (MGEPA). Finanziert wird **Servicebrücken Jugend und Alter** aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF) und durch das Land Nordrhein-Westfalen.

Im Projektkontext werden Taschengeldbörsen als (Service-)Brücken zwischen Jugend und Alter betrachtet: Sie bringen ältere und/oder mobilitätseingeschränkte Menschen, die etwas Unterstützung gebrauchen können, und Jugendliche, die für die nachfragenden Haushalte einfache Tätigkeiten im Tausch gegen ein kleines Taschengeld verrichten, zusammen.

Neben dem Aufbau von Taschengeldbörsen vor Ort, ist ein Projektziel die Berufsorientierung insbesondere im Bereich der Altenhilfe und/oder der Pflege zu fördern. Ebenfalls sollen Taschengeldbörsen explizit alle Jugendlichen einbeziehen. Dementsprechend gilt es, sozial- und marktbenachteiligte Jugendliche, die schwer zu erreichen sind, gezielt anzusprechen und für die Taschengeldbörsen zu gewinnen.

Das Institut für soziale Arbeit e.V. übernimmt die fachliche Begleitung der teilnehmenden Kommunen und sorgt als Projektkoordinierungsstelle für den Austausch zwischen allen Projektbeteiligten. Die Taschengeldbörse Solingen, in Trägerschaft der AWO Arbeit & Qualifizierung gGmbH Solingen, ist als Referenzprojekt und somit auch in die fachliche Beratung der Kommunen eingebunden.

Den teilnehmenden Kreisen und kreisfreien Städten in Nordrhein-Westfalen steht eine finanzielle Förderung aus dem Europäischen Sozialfonds für das Jahr 2015 zur Verfügung. Gefördert werden kann der Aufbau einer Taschengeldbörse je Kreis bzw. kreisfreier Stadt in Nordrhein-Westfalen. Die Förderung können die teilnehmenden Kreise und kreisfreien Städte nutzen, um in eigener Hand eine Taschengeldbörse aufzubauen oder um einen Dritten (Träger oder eine kreisangehörige Gemeinde) mit der Umsetzung des Projektes zu beauftragen. Im Rahmen der fachlichen Begleitung unterstützt die Projektkoordinierungsstelle die Kommunen bzw. die ausgewählten Träger bei der Anpassung des Konzeptes an die Gegebenheiten vor Ort und stellt die vorliegenden Arbeitshilfen zur Verfügung.

Weitere Informationen zu **Servicebrücken Jugend und Alter** finden Sie auf der Internetseite www.servicebruecken-nrw.de.

Diese Arbeitshilfen

- ... widmen sich verschiedenen Themen und Arbeitsbereichen, die bei der Umsetzung des Projektes **Servicebrücken Jugend und Alter** zu berücksichtigen sind.
- ... werden projektbegleitend, im Dialog mit den teilnehmenden Akteuren, bearbeitet und durch die Mitarbeiter/innen der Projektkoordinierungsstelle des ISA e.V. sowie durch die AWO Arbeit & Qualifizierung gemeinnützige GmbH Solingen ausgearbeitet und verfasst. Fragestellungen und Anliegen, die sich bei der Projektumsetzung in den teilnehmenden Kreisen und Städten ergeben, werden aufgegriffen und in die jeweiligen Kapitel eingearbeitet. Die einzelnen Teile erscheinen entsprechend der Chronologie der Projektphasen.
- ... werden zum Projektende als Gesamtprodukt online veröffentlicht und sollen einer interessierten (Fach-)Öffentlichkeit als fachliche Unterstützung beim Aufbau einer Taschengeldbörse dienen.

Elemente dieser Arbeitshilfen

- In kurzen Texten werden Informationen und Anregungen zu den einzelnen Arbeitsschritten und relevanten Themenbereichen gegeben.
- Die Kästen „**Aus der Praxis**“ beinhalten Beispiele der Umsetzung in bestehenden Taschengeldbörsen.
- Am Ende jedes Unterkapitels geben die „**Fragen, die weiterhelfen**“ Anregungen für anstehende Arbeitsschritte.
- Arbeitsmaterialien und Musterformulare, auf die in den einzelnen Kapiteln verwiesen wird, finden Sie am Ende des Ordners unter „**Anlagen**“.
- Wiederkehrende Symbole am rechten Seitenrand verweisen auf Anlagen und andere Arbeitshilfen () oder kennzeichnen die drei Projektziele ().

Die Idee einer Taschengeldbörse

Kernelement des Projektes **Servicebrücken Jugend und Alter** ist der Aufbau von Taschengeldbörsen.

Was ist eine Taschengeldbörse?

Eine Taschengeldbörse wird als „Servicebrücke“ zwischen Jugend und Alter verstanden. Taschengeldbörsen stellen den Kontakt zwischen älteren und/oder mobilitätseingeschränkten Menschen (Jobanbieterinnen und Jobanbieter), die etwas Unterstützung gebrauchen können und Jugendlichen (Jobber), die für die nachfragenden Haushalte einfache Tätigkeiten im Tausch gegen ein kleines Taschengeld verrichten, her. Erbracht werden gelegentliche, kleinere Hilfstätigkeiten, beispielsweise im Garten. Explizit ausgeschlossen sind hingegen pflegerische Tätigkeiten und alltägliche Haushaltsarbeiten, die zum Aufgabenspektrum von professionellen Dienstleistern oder Pflegepersonal gehören.

Wer kann als Träger fungieren?

Unabhängig davon, von welcher Stelle die Idee ausgeht eine Taschengeldbörse zu initiieren, empfiehlt es sich eine Kooperation zwischen Stadt und Träger einzugehen. Grundsätzlich können Kreise, kreisfreie Städte oder kreisangehörige Gemeinden selbst mit ihren eigenen Personalressourcen eine Taschengeldbörse aufbauen. Alternativ können Taschengeldbörsen von einem freien Träger aufgebaut und angeboten werden. Die koordinierenden Mitarbeiter/innen einer Taschengeldbörse verwalten hierbei die Jobangebote und bringen Jugendliche und Seniorinnen/Senioren passgenau zusammen.

Wer kann an einer Taschengeldbörse teilnehmen?

Zielgruppe der Taschengeldbörse auf der einen Seite sind Jugendliche im Alter von 14 bis ca. 20 Jahren. Als Jobanbieter auf der anderen Seite richtet sich die Taschengeldbörse an Privathaushalte, insbesondere an ältere oder mobilitätseingeschränkte Menschen.

Was bewirken Taschengeldbörsen und was sind ihre Ziele?

Taschengeldbörsen leisten einen Beitrag zur intergenerativen Begegnung, helfen Vorurteile abzubauen und schaffen ein wechselseitiges Verständnis zwischen den Generationen.

Jugendliche erhalten die Möglichkeit ihr Taschengeld aufzubessern und können durch die ausgeübten Tätigkeiten eigene Stärken und Begabungen kennenlernen. Über den Austausch mit hilfesusuchenden Menschen erlangen sie Sozialkompetenzen und können hilfreiche Erfahrungen für die zukünftige berufliche Orientierung sammeln.

Für ältere und/oder mobilitätseingeschränkte Menschen tragen Taschengeldbörsen, durch die erbrachten Unterstützungen, zur selbstbestimmten Lebensführung im vertrauten Umfeld bei.

PLANUNG

Die Arbeitshilfe Planung unterteilt sich in die Kapitel „**Allgemeine Planungsschritte**“ und „**Strategische Planung**“. Unter den allgemeinen Planungsschritten werden einleitend die drei Projektziele aufgegriffen sowie die grobe zeitliche Abfolge der Arbeitsbereiche dargestellt. Die beim Aufbau einer Taschengeldbörse zentralen Aufgaben und Schritte werden im Kapitel „Strategische Planung“ erläutert.

Inhalt:

1	Allgemeine Planungsschritte	2
2	Strategische Planung	3
2.1	Aufbau einer Planungsgruppe	3
2.2	Auswahl eines Quartiers und des Trägers.....	4
2.3	Nachhaltige strukturelle Anbindung.....	7

Anlagen:

Arbeitsblatt 1 „**Zeitplanung**“

Arbeitsblatt 2 „**Aufbau einer Taschengeldbörse: Strategische Planung**“

1 Allgemeine Planungsschritte

Im Rahmen der Umsetzung von **Servicebrücken Jugend und Alter** verfolgen die teilnehmenden Kreise und Städte bzw. die mit der Umsetzung beauftragten Dritten (Träger, Gemeinden) drei zentrale Ziele.

- Zum einen soll in den teilnehmenden Kreisen und kreisfreien Städten der Aufbau einer Taschengeldbörse vor Ort durchgeführt werden.
- Zum anderen soll im Rahmen des Projektes die Berufsorientierung durch spezifische Maßnahmen im Bereich der Altenhilfe und/oder der Pflege gefördert werden.
- Darüber hinaus ist der Einbezug explizit aller Jugendlicher Ziel des Projektes. Dementsprechend gilt es, sozial- und marktbenachteiligte Jugendliche, die schwer zu erreichen sind, gezielt anzusprechen und für die Taschengeldbörsen zu gewinnen.



Die folgende Grafik gibt einen Überblick über die Projektziele und die dazu gehörenden Arbeitsbereiche, sowie deren grobe zeitliche Abfolge.

Abb. 1: Zeitplanung



Ziel ist es bereits zu Beginn zu bedenken, dass auch einige Aufgaben, die nicht in den Arbeitsbereich **Planung** fallen, frühzeitig vorbereitet werden müssen. Das betrifft beispielsweise die Auswahl eines Mitarbeiters, welche unter den Bereich **Umsetzung** fällt. Auch ein Konzept zur **Evaluation** muss schon vor der **Akquise der Teilnehmerinnen und Teilnehmer** erarbeitet werden, um die dafür notwendigen Daten abzufragen.

Eine detaillierte Darstellung der anfallenden Aufgaben und Arbeitsschritte in den einzelnen Arbeitsbereichen liefert der Zeitstrahl im Anhang.



Arbeitshilfe „Evaluation“



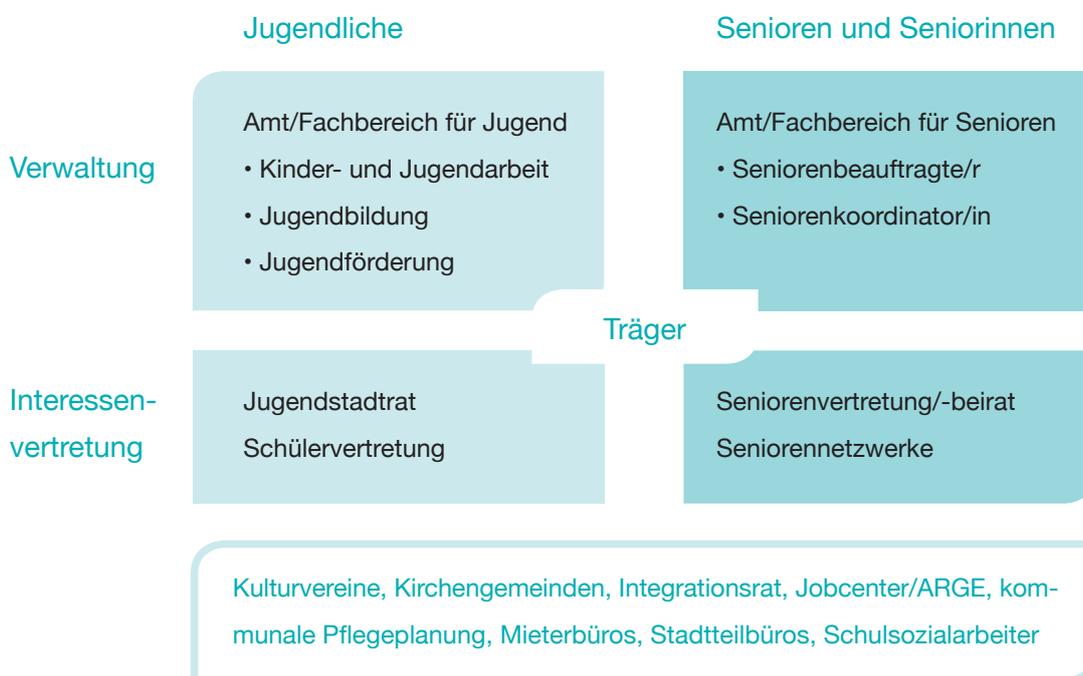
2 Strategische Planung

2.1 Aufbau einer Planungsgruppe

Eine Planungsgruppe bezieht alle relevanten Akteure/Institutionen bzw. die bei einer Taschengeldbörse Beteiligten von Beginn an ein, um die Sichtweisen aller (Ziel-)Gruppen zu berücksichtigen. Die Hauptaufgabe der Planungsgruppe besteht darin, die Idee Taschengeldbörse mitzutragen und in bestehende Strukturen einzubinden. Entsprechend der Zielgruppen einer Taschengeldbörse sollten in der Planungsgruppe die Bereiche Jugend und Alter vertreten sein. Sowohl auf der Verwaltungsebene müssen diese beiden Zuständigkeitsbereiche einbezogen werden als auch die Interessenvertretungen beider Gruppen.

In Abhängigkeit von Rahmenbedingungen und Strukturen sowie der spezifischen Zielsetzung vor Ort sollten weitere Akteure, insbesondere lokal und quartiersnah tätige Institutionen und Einrichtungen, in die Arbeitsgruppe einbezogen werden. Beispiele sind der Abbildung 2 zu entnehmen.

Abb. 2: Mögliche Akteure einer Planungsgruppe



Die Kombination aus kreisweit bzw. kommunenweit tätigen Akteuren und lokal ansässigen Organisationen ermöglicht die Bearbeitung verschiedener Fragestellungen. Im Hinblick auf den Aufbau einer Taschengeldbörse ist eine der ersten Aufgaben der Planungsgruppe die strategische Vorbereitung. Hierzu gehören beispielsweise die Auswahl des Quartiers und ggf. die Trägerauswahl,

aber auch erste Überlegungen zur Implementierung der Taschengeldbörse in den städtischen Kontext. Die quartiersnah tätigen Akteure in einer Planungsgruppe können darüber hinaus Informationen über die Zusammensetzung der Bewohnerschaft des Standortes einbringen und Zugänge zu den Zielgruppen herstellen.

 Kapitel 2.2 und 2.3

Aus der Praxis

Die Steuerungsgruppe der Taschengeldbörse Solingen (TABS) besteht aus Mitgliedern des Seniorenbeirates, des Jugendstadtrates sowie aus Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der AWO Solingen, des Seniorenbüros und der Jugendförderung. Die Gruppe begleitete den Planungs- und Aufbauprozess und trifft sich weiterhin jeden zweiten Monat. In den Sitzungen werden aktuelle Themen aus unterschiedlichen Aufgaben- und Themenbereichen besprochen. Neben bevorstehenden Aktionen bespricht die Gruppe ggf. aktuelle Entwicklungen und anstehende Arbeitsschritte. Darüber hinaus sind Berichte über das derzeitige Geschehen in der Taschengeldbörse (bspw. Vorstellungsrunden) sowie aus den Sitzungen der beteiligten Gremien, falls diese von Relevanz für die TABS sind, Gegenstand der Arbeitsgruppentreffen.

Fragen, die weiterhelfen:

- *Welche Akteure/Institutionen in Ihrer Kommune / Ihrem Kreis werden zum Aufbau und zur Implementierung einer Taschengeldbörse benötigt?*
- *Welche Themen soll die Planungsgruppe bearbeiten und welche Aufgaben kann sie übernehmen?*

 Arbeitsblatt 2
„Strategische Planung“

2.2 Auswahl eines Quartiers und des Trägers

In der Planungsphase der Taschengeldbörse geht es darum, ein Quartier und damit einen Wirkungsort der Taschengeldbörse auszuwählen. Die Sozialstruktur des Stadtteils sollte bekannt sein, um diese bei der konzeptionellen Ausrichtung der Taschengeldbörse zu berücksichtigen. Wichtig ist es die demographische Zusammensetzung des Stadtteils zu bedenken. Es sollte darauf geachtet werden, dass sowohl junge als auch ältere Menschen im Stadtteil wohnen. Zudem sollte die kulturelle Vielfalt der Bewohner/innen sowie das verfügbare Haushaltseinkommen Berücksichtigung finden, um das Angebot der Taschengeldbörse passgenau zu planen und mögliche Hemmschwellen im Vorfeld abzubauen.

 Arbeitshilfe „TN-Akquise“

Zum Aufbau einer Taschengeldbörse empfiehlt es sich kleinräumig zu beginnen, um die Erreichbarkeit der Zielgruppen zu gewährleisten und Jung und Alt wohnortnah zusammenzubringen.

Die Quartiersauswahl kann hierbei nicht losgelöst von der Trägersauswahl getroffen werden und muss sich an den örtlichen Gegebenheiten und Bedarfen orientieren. So ist zu beachten, welche Organisationen und Institutionen bereits vor Ort oder im Stadtteil aktiv sind sowie welche Einrichtungen fest in den örtlichen Strukturen verankert sind und über einen gewissen Bekanntheitsgrad verfügen.

Ein guter Zugang insbesondere zu Jugendlichen und älteren Menschen ist unabdingbar. Eine Vernetzung mit anderen Akteuren im Quartier kann gerade bei Trägern, die primär nur eine der beiden Zielgruppen bedienen, unterstützend wirken.

Bei der Wahl des Trägers muss bedacht werden, dass dieser von der Zielgruppe im Stadtteil anerkannt wird und schon Angebote im Senioren- und/oder Jugendbereich vorhält. Auch in Bezug auf die Ziele „Berufsorientierung im Bereich Altenhilfe und Pflege“ und „Einbezug aller Jugendlicher“ können die originären Arbeitsfelder des ausgewählten Trägers unterstützend sein. Die kulturellen, religiösen, politischen Einstellungen und Werte des Trägers sollten mit denen der Bevölkerung vor Ort vereinbar sein. So können Zugangshürden reduziert und Zielgruppen niederschwellig erreicht werden. Neben einer wohnortnahen Anlaufstelle ist auch eine telefonische Erreichbarkeit – gerade für die Seniorinnen und Senioren – zu gewährleisten. Darüber hinaus muss der Träger einer Taschengeldbörse über die notwendige technische Ausstattung (Zugang zu Computer und Internet) und das Know-How (z.B. Umgang mit Social Media) verfügen.



Mögliche Einrichtungen für die Umsetzung einer Taschengeldbörse sind:

- Freiwilligenagenturen und Ehrenamtsbörsen
- Einrichtungen der Jugendarbeit (z.B. Jugendzentren)
- Anlaufstellen für Senioren (z.B. Seniorentreffs)
- Stadtteilbüros/Quartiersbüros
- Nachbarschaftstreffs

Die Trägerschaft dieser Einrichtungen kann sowohl bei der Stadt als auch bei freien Trägern liegen. Auch die ehrenamtliche Koordination einer Taschengeldbörse, z.B. durch Mitglieder der Seniorenvertretung, ist denkbar.

Im Hinblick auf die Verankerung in ein städtisches Gesamtkonzept und zur

Sicherung der Nachhaltigkeit, muss bedacht werden, in welchen Arbeitsfeldern der Träger bereits aktiv ist (Jugend, Senioren, Arbeitsförderung, Pflege etc.), um eine finanzielle Absicherung aus verschiedenen Töpfen nach Ende der Projektlaufzeit zu ermöglichen.

Aus der Praxis

Ein Blick in die Praxis zeigt, dass die Trägerlandschaft der Taschengeldbörsen vielfältig ist:

- Im Referenzprojekt Solingen übernimmt die AWO Arbeit & Qualifizierung gGmbH die Trägerschaft der Taschengeldbörse.
- In Lohmar wird die Taschengeldbörse ehrenamtlich durch ein Mitglied der Seniorenvertretung koordiniert.
- Die Taschengeldbörse in Grevenbroich wird von einem Jugendtreff (in kirchlicher Trägerschaft) organisiert.
- Die Stadt Netphen koordiniert die örtliche Taschengeldbörse, die im Bereich Soziales und Senioren angesiedelt ist.
- In Rheda-Wiedenbrück hat ein gemeinnütziger Träger, der im Bereich der Arbeitsmarktintegration tätig ist, die Taschengeldbörse aufgebaut.

Fragen, die weiterhelfen:

- *Welches Quartier eignet sich in der Kommune bzw. im Kreis als Standort einer Taschengeldbörse?*
- *Welche räumliche Reichweite kann die Taschengeldbörse in Ihrem ausgewählten Quartier haben, um „handhabbar“ zu sein?*
- *Wer lebt im Quartier und wer kann erreicht werden?*
- *Welche Merkmale sollte ein Träger im Hinblick auf die Gegebenheiten vor Ort mitbringen?*
- *Welche Angebote hält welche Institution/Organisation bereits im Quartier vor?*

2.3 Nachhaltige strukturelle Anbindung

Bereits in der Aufbauphase sollte die Planungsgruppe bedenken, wie eine dauerhafte Koordination/Umsetzung einer Taschengeldbörse ermöglicht werden kann, wobei die finanziellen Ressourcen entscheidend sind. Eine Koordination durch Ehrenamtliche, eine Honorarkraft oder die Aufstockung eines Stellenanteils ist vorstellbar. Im Zusammenhang damit sind die Implementierung der Taschengeldbörse in den städtischen Kontext sowie ggf. die Integration in die Trägerstruktur unabdingbar. Auch die verbindlich geregelte Zusammenarbeit zwischen kommunaler Verwaltung und Träger spielt eine zentrale Rolle.

Implementierung in den städtischen Kontext

Um die Taschengeldbörse über die Projektlaufzeit hinaus in ein Regelangebot zu überführen, ist es sinnvoll das Vorhaben von Beginn an in ein städtisches Gesamtkonzept einzubinden. Hierbei sind beispielsweise Strategien und Ausrichtungen wie „Stadt der Generationen“, „Familienfreundliche Stadt“, „Senioren gerechte Quartiere“ denkbar. Im Zusammenhang damit wird die Taschengeldbörse einem Fachbereich zugeordnet, um diese fest in den kommunalen Strukturen zu verankern. Unabhängig davon, ob die Taschengeldbörse von einem freien Träger oder von der Kommune aufgebaut wird, muss die Zuständigkeit in der städtischen Verwaltung klar (personell) geregelt sein. Hierbei ist beispielsweise eine Angliederung an die Jugendförderung oder die offene Seniorenarbeit denkbar.

Fragen, die weiterhelfen:

- *In welches städtische Konzept / welche Strategie lässt sich die Taschengeldbörse einbinden?*
- *Wo und wie lässt sich die Taschengeldbörse dauerhaft an Ihre kommunalen Strukturen andocken?*
- *Welche/r Verwaltungsmitarbeiter/in hat die Taschengeldbörse auf seiner/ihrer Agenda?*

Integration in die Trägerstruktur

Falls die Taschengeldbörse durch einen freien Träger aufgebaut und koordiniert wird, ist neben der Eingliederung in ein städtisches Gesamtkonzept und der Verankerung bei einem kommunalen Mitarbeiter, auch von Seiten des Trägers eine dauerhafte Zuständigkeit sicherzustellen. Die folgenden Aspekte können entweder bei der Trägersauswahl berücksichtigt oder aber gemeinsam

von Träger und Kommune angegangen werden:

Der Träger ist bestenfalls bereits vor Ort bekannt und fest verankert, kann die Taschengeldbörse in bestehende Netzwerke integrieren und auf Strukturen und Kompetenzen zurückgreifen. Die Taschengeldbörse bietet dem Träger die Möglichkeit weitere Zielgruppen zu erschließen sowie das neue Angebot öffentlichkeitswirksam zu nutzen. So können andere Angebote des Trägers von der erweiterten Zielgruppe wahrgenommen werden. Darüber hinaus kann das Angebot der Taschengeldbörse bspw. durch Stadtteilarbeit, vorhandene Quartiersarbeit und die Weiterleitung an professionelle Dienstleistungen bspw. im Bereich Pflege ergänzt werden.

Fragen, die weiterhelfen:

- *Passt das Angebot in das Portfolio des Trägers?*
- *Was sind Vorteile für den Träger?*
- *Lassen sich andere Angebote des Trägers an die Taschengeldbörse „andocken“ bzw. können zusätzliche Leistungen durch den Träger angeboten werden?*
- *Welche/r Mitarbeiter/in des Trägers übernimmt den Aufbau der Taschengeldbörse?*
- *Welche/r Mitarbeiter/in übernimmt langfristig die Koordinierung der Taschengeldbörse?*

Aus der Praxis

In Solingen befindet sich die Taschengeldbörse in Trägerschaft der AWO Arbeit & Qualifizierung gGmbH. Vorteilhaft war die bereits vorhandene gute Infrastruktur, da die AWO AQUA ebenfalls Träger des Quartiersmanagements und des Stadtteilbüros in der Nordstadt Solingen ist. Zudem hält der Träger diverse Angebote der Kinder- und Jugendarbeit vor, sodass bereits ein Zugang zu Jugendlichen vorhanden ist. Ein Zugang zu älteren Menschen ist durch die bestehenden vielfältigen Angebote für Seniorinnen und Senioren (z.B. Seniorenbegegnungsstätte, Bildungswerk) gegeben. Zusätzlich bietet die AWO Arbeit & Qualifizierung gGmbH unterschiedliche Dienstleistungen für ältere Menschen an. Dies erweist sich als vorteilhaft, da der Träger auf diese hinweisen und vermitteln kann, wenn die Jobangebote und Bedarfe über den Rahmen einer Taschengeldbörse hinausgehen. Angebote wie die Sozialstation (ambulanter Pflegedienst), Essen auf Rädern und Haushaltsnahe Dienstleistungen können dann in Anspruch genommen werden.

Zusammenarbeit mit dem Träger

Die Zusammenarbeit zwischen der Stadt und dem Träger muss abgestimmt und verbindlich geregelt werden. Dies kann bspw. durch eine Kooperationsvereinbarung bewerkstelligt werden, die zwischen Stadt und Träger dauerhaft und über die Projektlaufzeit hinausgehend abgeschlossen wird. Ebenfalls sollte eine verbindliche Kommunikation sichergestellt werden wie bspw. durch einen Jour fixe, um einen regelmäßigen Austausch zu gewährleisten. Auch die klare Verteilung von Zuständigkeiten und Rollen stellt einen wichtigen Faktor für eine verlässliche Zusammenarbeit dar. Ebenfalls sollte die Frage, wie die Stadt den Träger dauerhaft unterstützen kann, im Vorfeld geklärt werden.

Mögliche Unterstützungsleistungen könnten sein:

- die Bereitstellung von Räumlichkeiten
- die Entgegennahme von Anmeldeformularen
- IT-Unterstützung
- finanzielle Unterstützung bspw. für Sachkosten
- Einbindung der Taschengeldbörse in bestehende Netzwerke
- Integration in städtische Strukturen bspw. in das Amt für Soziales und Senioren oder das Jugendamt
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit (Werbung auf der städtischen Internetseite, Öffentlichkeitsarbeit über politische Gremien)

Fragen, die weiterhelfen:

- Wie erfolgt die Zusammenarbeit und Abstimmung mit dem Träger?
- Wie kann die Stadt/der Kreis eine Unterstützung (des Trägers) sicherstellen?

Zusammenfassung

Auf einen Blick »Arbeitsblatt 2: Aufbau einer Taschengeldbörse: Strategische Planung«

Fragen, die weiterhelfen	Ist-Stand	Nächste Schritte Wann?
1 Aufbau einer Planungsgruppe		
<ul style="list-style-type: none"> • Welche Akteure/Institutionen in Ihrer Kommune/Ihrem Kreis werden zum Aufbau und zur Implementierung einer Taschengeldbörse benötigt? • Welche Themen soll die Planungsgruppe bearbeiten und welche Aufgaben kann sie übernehmen? 		
2 Auswahl eines Quartiers und des Trägers der Taschengeldbörse		
<ul style="list-style-type: none"> • Welches Quartier eignet sich in der Kommune bzw. im Kreis als Standort einer Taschengeldbörse? • Welche räumliche Reichweite kann die Taschengeldbörse in Ihrem ausgewählten Quartier haben, um „handhabbar“ zu sein? • Wer lebt im Quartier und wer kann erreicht werden? 		
<ul style="list-style-type: none"> • Welche Merkmale sollte ein Träger im Hinblick auf die Gegebenheiten vor Ort mitbringen? • Welche Angebote hält welche Institution/Organisation bereits im Quartier vor? 		
3 Nachhaltige strukturelle Anbindung		
Implementierung in den städtischen Kontext		
<ul style="list-style-type: none"> • In welches städtische Konzept / welche Strategie lässt sich die Taschengeldbörse einbinden? • Wo und wie lässt sich die Taschengeldbörse dauerhaft an Ihre kommunalen Strukturen andocken? • Welche/r Verwaltungsmitarbeiter/in hat die Taschengeldbörse auf seiner/ihrer Agenda? 		
Integration in die Trägerstruktur		
<ul style="list-style-type: none"> • Passt das Angebot in das Portfolio des Trägers? • Was sind Vorteile für den Träger? • Lassen sich andere Angebote des Trägers an die Taschengeldbörse „andocken“ bzw. können zusätzliche Leistungen durch den Träger angeboten werden? • Welche/r Mitarbeiter/in des Trägers übernimmt den Aufbau der Taschengeldbörse? • Welche/r Mitarbeiter/in übernimmt langfristig die Koordinierung der Taschengeldbörse? 		
Zusammenarbeit mit dem Träger		
<ul style="list-style-type: none"> • Wie erfolgt die Zusammenarbeit und Abstimmung mit dem Träger? • Wie kann die Stadt/der Kreis eine Unterstützung (des Trägers) sicherstellen? 		

UMSETZUNG

Die Arbeitshilfe Umsetzung behandelt das Projektziel 1 „Aufbau einer Taschengeldbörse“ und das Projektziel 2 „Berufsorientierung im Bereich der Altenhilfe und/oder der Pflege“. Auf das Projektziel 3 „Einbezug aller Jugendlichen und gezielte Ansprache von sozial- und marktbenachteiligten Jugendlichen“ wird in der Arbeitshilfe Akquise von Teilnehmerinnen und Teilnehmern eingegangen.

Die Ausführungen zum Ziel 1 „Aufbau einer Taschengeldbörse“ sind unterteilt in die Kapitel „**Rahmenbedingungen für den Betrieb einer Taschengeldbörse**“ und „**Ablaufprozesse einer Taschengeldbörse**“. Im Hinblick auf Ziel 2 „Berufsorientierung im Bereich Altenhilfe und/oder der Pflege“ wird zum einen auf den impliziten „**Beitrag von Taschengeldbörsen zur Berufsorientierung**“ eingegangen und zum anderen erläutert, wie im Projektkontext „**Berufsorientierung im Bereich Pflege/Altenhilfe**“ erfolgen kann.

Inhalt:

Ziel 1: Aufbau einer Taschengeldbörse

1	Rahmenbedingungen für den Betrieb einer Taschengeldbörse	2
1.1	Ansiedlung und Erreichbarkeit	2
1.2	Koordination der Taschengeldbörse	3
1.3	Kooperationen	6
1.4	Öffentlichkeitsarbeit zum Auftakt der Taschengeldbörse.....	7
2	Ablaufprozesse einer Taschengeldbörse.....	11
2.1	Anmeldung	11
2.2	Erstgespräche	13
2.3	Datenerfassung	15
2.4	Kontaktherstellung	17
2.5	Feedback.....	19

UMSETZUNG

Ziel 2: Berufsorientierung im Bereich der Altenhilfe und/oder der Pflege

1	Der Beitrag von Taschengeldbörsen zur Berufsorientierung.....	22
2	Berufsorientierung im Bereich Pflege/Altenhilfe.....	23
2.1	Bestandsaufnahme und Anknüpfungspunkte	24
2.2	Strukturelle Überlegungen zur Nachhaltigkeit.....	25
2.3	Maßnahmen zur Umsetzung	25
2.3.1	Bereitstellung von Informationen	25
2.3.2	Vermittlung relevanter Themen für die Berufsbereiche Altenhilfe und Pflege	27
2.3.3	Praktische Einblicke in das Berufsfeld.....	29
2.3.4	Integrierte Maßnahmen.....	30

Anlagen:

Arbeitsblätter

Arbeitsblatt 3 „**Ablaufdiagramm Taschengeldbörse**“

Arbeitsblatt 4 „**Umsetzung Projektziel 1**“

Arbeitsblatt 5 „**Umsetzung Projektziel 2**“

Muster

Muster 1 „**Anmeldeformular Jugendliche**“

Muster 2 „**Anmeldeformular Jobanbieterinnen und Jobanbieter**“

Muster 3 „**Merkblatt für Teilnehmerinnen und Teilnehmer der
Taschengeldbörse**“

Muster 4 „**Leitfaden Erstgespräch Jugendliche**“

Muster 5 „**Leitfaden Erstgespräch Jobanbieterinnen und Jobanbieter**“

Muster 6 „**Datenbank Jugendliche**“

Muster 7 „**Datenbank Jobanbieterinnen und Jobanbieter**“

Ziel 1: Aufbau einer Taschengeldbörse

Wie bereits in der Arbeitshilfe Planung dargestellt, sollten vor dem Start einer Taschengeldbörse einige strategische Aspekte berücksichtigt, Arbeitsstrukturen aufgebaut und Prozessabläufe vorbereitet werden. Zum einen müssen im Vorfeld des operativen Starts notwendige Rahmenbedingungen, bspw. eine adäquate Infrastruktur, die Auswahl und räumliche Verortung des koordinierenden Personals und eine den Zielgruppen angepasste Öffentlichkeitsarbeit zum Auftakt der Taschengeldbörse, sichergestellt sein. Zum anderen ist es zielführend, bereits im Vorfeld die einzelnen Prozessschritte auf der operativen Ebene einer Taschengeldbörse, bspw. die Kontaktaufnahme und Datensicherung, detailliert zu planen und vorzubereiten.

 Arbeitshilfe „Planung“

1 Rahmenbedingungen für den Betrieb einer Taschengeldbörse

1.1 Ansiedlung und Erreichbarkeit

Die Auswahl eines geeigneten Quartiers und eines Trägers für die Taschengeldbörse wurde im Planungsprozess abgeschlossen. Nicht immer sind mit der Entscheidungsfindung im Planungsprozess gleichzeitig auch der Standort des Büros und die Ansiedlung der koordinierenden Kraft der Taschengeldbörse festgelegt. Insbesondere wenn in einer Kommune, in einem Sozialraum oder einem Quartier mehrere Optionen gegeben sind, sollten die Vor- und Nachteile eines Standortes sorgsam gegeneinander abgewogen werden.

 Arbeitshilfe „Planung“

Um niederschwellige Zugänge zur Taschengeldbörse zu schaffen, sollte eine feste Anlaufstelle eingerichtet werden, sodass die/der Koordinator/in für die Zielgruppen telefonisch, via Internet und auch persönlich erreichbar ist. Ideal wäre die Auswahl eines Standortes, der in einem Quartier, einem Sozialraum oder einer Kommune bereits bekannt ist und sich als Anlaufstelle etabliert hat. Um die Erreichbarkeit sicherzustellen, eignet sich die Ansiedlung der Taschengeldbörse in offen zugänglichen Räumlichkeiten innerhalb des ausgewählten Quartiers, Sozialraums oder der ausgewählten Kommune. Sollte der Träger dort nicht über einen eigenen Bürostandort verfügen, kann durch eine Kooperation mit einer lokal ansässigen und bekannten Organisation (bspw. einem Mehrgenerationenhaus, einem Pfarrheim oder einem Stadtteilbüro) eine räumliche Anlaufstelle geschaffen werden. Auch wenn der Träger und die koordinierende Kraft hier regulär nicht ansässig sind, gibt es auf diese Weise die Möglichkeit, regelmäßig Sprechstunden vor Ort anzubieten oder

eine Anlaufstelle, bspw. zur Abgabe von Anmeldeformularen, zu schaffen. Darüber hinaus haben viele Wohnungsbaugesellschaften ein großes Interesse an quartiersnahen sozialen Dienstleistungen und einem guten nachbarschaftlichem Zusammenleben ihrer Wohnklientel. Nicht selten besteht die Möglichkeit, leerstehende Wohneinheiten oder gewerbliche Flächen für soziale und quartiersnahe Projekte unentgeltlich zu nutzen, sodass es sich lohnen kann, frühzeitig den Kontakt zu den örtlichen Wohnungsbaugesellschaften zu suchen.

Im Idealfall ist das Büro der Taschengeldbörse tagsüber von Montag bis Freitag besetzt und somit telefonisch gut erreichbar. Auch wenn die koordinierende Kraft nicht täglich anwesend ist, können ganztägig Anrufe von anderen (Verwaltungs-)Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern entgegengenommen und Kontaktdaten notiert werden. Die/der Koordinator/in kann sich zum nächstmöglichen Zeitpunkt telefonisch bei den Anruferinnen und Anrufern zurückmelden. Alternativ oder ergänzend kann ein Anrufbeantworter eingesetzt werden. Durch eine regelmäßige Sprechstunde kann sowohl Jugendlichen als auch Seniorinnen und Senioren die Möglichkeit gegeben werden, sich persönlich über die Taschengeldbörse zu informieren und dann ggf. zu registrieren. Die Sprechstunde sollte beispielsweise wöchentlich an zwei oder drei Tagen zu festen Zeiten angeboten werden. Für die Zielgruppe Jugendliche ist es – auch vor dem Hintergrund des Ausbaus der Ganztagschule – notwendig, mindestens eine der Sprechzeiten in die Nachmittagsstunden zu legen. Über eine telefonische und persönliche Erreichbarkeit hinaus, sollte insbesondere im Hinblick auf Jugendliche auch der Zugang über E-Mail und soziale Medien, wie Facebook, ermöglicht werden.

Fragen, die weiterhelfen:

- *Wo sitzt der/die koordinierende Mitarbeiter/in der Taschengeldbörse?*
- *Wann und wie ist der/die Mitarbeiter/in bzw. die Taschengeldbörse zu erreichen?*

1.2 Koordination der Taschengeldbörse

Den Aufbau einer Taschengeldbörse kann entweder die Person übernehmen, die auch die Koordination durchführt, oder aber für den Aufbau der Taschengeldbörse und das operative Geschäft sind unterschiedliche Personen zuständig. Letzteres kann aufgrund der benötigten zeitlichen Ressourcen sinnvoll sein: Während die Aufbauphase deutlich arbeitsintensiver ist, lässt sich die eigentliche Koordination einer Taschengeldbörse mit wenigen Stunden wöchentlich bewerkstelligen. Für den Aufbau können in etwa 10–20 Stunden pro Woche eingeplant werden. Mit diesem Zeitbudget ist es möglich, die Aufbauphase, beginnend bei Abstimmungsprozessen und der Implementierung in bestehende Strukturen, in längstens fünf bis sieben Monaten abzuschließen. Je nach zeitlichen Ressourcen und Größe des Einzugsgebietes kann die Dauer der Aufbauphase variieren. Sofern bereits gute Netzwerkstrukturen und Kooperationen bestehen oder aber die Taschengeldbörse ein bereits vorhandenes Angebot ergänzt, sodass bspw. schon Zugänge zu den Zielgruppen vorhanden sind, kann eine Taschengeldbörse auch nach einer kürzeren Vorbereitungszeit starten.

Aus der Praxis

Zuständigkeiten:

In Solingen wurde die Taschengeldbörse durch die AWO Arbeit & Qualifizierung gGmbH in Kooperation mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadt Solingen aus verschiedenen Ressorts aufgebaut. Die Zuständigkeiten wurden hierdurch auf unterschiedliche Personen verteilt. Die Koordination und somit die operative Tätigkeit innerhalb der Taschengeldbörse übernahm nach der Aufbauphase eine Honorarkraft mit einem Zeitaufwand von sechs Stunden wöchentlich.

Dauer des Aufbaus:

Die Erfahrung in kleineren Städten zeigt, dass die Vorbereitungsphase und der Aufbau einer Taschengeldbörse relativ schnell erfolgen kann (ca. drei bis fünf Monate). Die Taschengeldbörse kann somit bereits nach kurzem Vorlauf starten und parallel kann das operative Geschäft kontinuierlich weiterentwickelt werden.

Die Koordination der Taschengeldbörse kann sowohl von einer einzelnen Person als auch von einem Team übernommen werden. Wenn die Aufgaben lediglich bei einer Person liegen, vereinfacht dies die Prozesse innerhalb der Taschengeldbörse, da die feste Ansprechperson mit ihren Zuständigkeiten den Teilnehmerinnen und Teilnehmern bekannt ist. Feste Bezugspersonen schaffen Vertrauen bei Jugendlichen sowie bei den Seniorinnen und Senioren, da sie in einem ständigen Kontakt stehen und alle Teilnehmenden der Ansprechperson persönlich bekannt sind. Sollten die Zuständigkeiten auf mehrere Personen verteilt werden, müssen konkrete und stetige Absprachen getroffen werden, sodass Doppel- und Parallelarbeiten sowie Unklarheiten für die Teilnehmenden ausgeschlossen werden. Der Vorteil bei einer Verteilung der Zuständigkeiten auf mehrere Mitarbeiter/innen liegt vor allem darin, dass die Erreichbarkeit umfassender gewährleistet werden kann und Vertretungen einfacher organisierbar sind. Unabhängig davon, ob eine oder mehrere Person(en) die Koordination übernehmen, sollten die Daten der Teilnehmenden in einer Datenbank erfasst werden, um bei einem Personalwechsel einen Wissensverlust zu vermeiden. Da die koordinierenden haupt-, neben- oder ehrenamtlichen Kräfte im direkten Kontakt zu Jugendlichen stehen, ist zu prüfen, inwiefern ein erweitertes Führungszeugnis vorliegen muss (vgl. §72a SGB VIII). Gegebenenfalls ist dies beim zuständigen Jugendamt zu erfragen.

Aus den Workshops

Die folgenden Kompetenzen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einer Taschengeldbörse wurden gemeinsam mit Vertreterinnen und Vertretern der teilnehmenden Kommunen und Träger in einem Workshop erarbeitet:

Für den Aufbau und die Koordination einer Taschengeldbörse ist es vorteilhaft, wenn der/die Mitarbeiter/in...

a. zur Verankerung im Stadtteil:

- ... die Strukturen und Netzwerke vor Ort kennt, diese nutzen und aus- bzw. aufbauen kann.
- ... bereit ist an Arbeitskreisen teilzunehmen, um die Taschengeldbörse zu vernetzen und vor Ort zu verankern.
- ... konzeptionell (mit)denken kann, um die Taschengeldbörse stetig weiter zu entwickeln und an andere Angebote anzudocken.

b. zur Bekanntmachung bei den Zielgruppen:

- ... über Marketingerfahrungen verfügt, um die Taschengeldbörse zu etablieren.
- ... über IT Kenntnisse, insbesondere im Bereich der sozialen Medien verfügt, um Teilnehmer/innen zu akquirieren und die Kontaktherstellung zwischen Jobbern und Jobanbieterinnen und Jobanbietern zu ermöglichen.
- ... bereits einen guten Zugang zu Seniorinnen und Senioren und/oder Jugendlichen hat.

c. im Kontakt mit den Zielgruppen:

- ... eine Offenheit für beide Zielgruppen besitzt und eine adäquate Ansprache treffen kann.
- ... über ein gutes „Bauchgefühl“ und Empathie verfügt, um auf die Erwartungen und Bedürfnisse der Zielgruppen einzugehen.
- ... gut zuhören, Menschen einschätzen und/oder im Hinblick hierauf relevante Fragen stellen kann.
- ... kontaktfähig und kontaktfreudig ist.
- ... auch negative Dinge offen ansprechen kann, um bspw. bei Unstimmigkeiten zwischen den Beteiligten zu vermitteln.
- ... vor Ort bereits einen gewissen Bekanntheitsgrad besitzt und hierüber Vertrauen zu älteren und jüngeren Menschen aufbauen kann.

Fragen, die weiterhelfen:

- *Wie viel Zeit muss für den Aufbau der Taschengeldbörse mit den vorhandenen Ressourcen eingeplant werden?*
- *Wie werden die Zuständigkeiten vor Ort verteilt und was ist dabei zu beachten?*

1.3 Kooperationen

Abhängig von den Bedarfen und Zielsetzungen vor Ort sowie der Trägerschaft der Taschengeldbörse können unterschiedliche Kooperationen nützlich sein. Einen Überblick über mögliche Kooperationspartner und Ziele bzw. Zwecke der Kooperation gibt Abbildung 1. Um weitere Zugänge zu den Zielgruppen Jugendliche und ältere Menschen zu schaffen, können bspw. Kooperationen mit Schulen, Arztpraxen und Kirchengemeinden sinnvoll sein. Durch den Kontakt zu Pflegediensten oder professionellen Anbietern haushaltsnaher Dienstleistungen können Seniorinnen und Senioren bei Bedarf weiterführende Angebote empfohlen werden. Wenn der Träger der Taschengeldbörse nicht über Räumlichkeiten vor Ort verfügt, kann wie in Kapitel 1.1 beschrieben die Zusammenarbeit mit anderen Akteuren im Stadtteil hilfreich sein, um deren Infrastruktur zu nutzen.

Arbeitshilfe „TN-Akquise“

Abb. 1: Mögliche Kooperationspartner

	Nutzung der Infrastruktur	Teilnehmergewinnung	Weiterführende Angebote für die Teilnehmenden
Arztpraxen		●	
Haushaltsnahe Dienstleister			●
Jugendzentren	●	●	●
Kirchengemeinden	●	●	●
Kulturvereine	●	●	●
Mehrgenerationenhäuser	●	●	●
Pflegedienste			●
Schulen		●	
Seniorentreffs	●	●	●
Wohnungsgesellschaften mit Büros im Quartier	●	●	

Aus der Praxis

Die Taschengeldbörse in Lohmar, die sich in Trägerschaft der Seniorenvertretung befindet, ist eine Kooperation mit der Stadt eingegangen. Da der ehrenamtlichen Projektleitung kein eigenes Büro zur Verfügung steht, sondern jegliche Aktivitäten in Bezug auf die Taschengeldbörse innerhalb der privaten Wohnung durchgeführt werden, kann durch die Kooperation auf die Räumlichkeiten der Stadt (bspw. für Vorstellungsgespräche) zurückgegriffen werden. Zudem legen städtische Mitarbeiter/innen Formulare aus und nehmen diese entgegen. Der Bürgermeister der Stadt übernimmt die Schirmherrschaft der Taschengeldbörse, was insbesondere für die Öffentlichkeitsarbeit und die Gewinnung von Seniorinnen und Senioren förderlich ist. Im Hinblick auf die Teilnehmerakquise besteht unter anderem eine Kooperation mit dem Jugendausschuss, welcher für die Werbung an Schulen zuständig ist. Darüber hinaus wird die Seniorenleiterrunde eingebunden, bei der Leiter aus Einrichtungen der Altenhilfe vertreten sind. Diese fungieren zeitgleich als Multiplikatoren, um Seniorinnen und Senioren zu akquirieren.

Fragen, die weiterhelfen:

- *Welche Kooperationen können unter den Bedingungen vor Ort
... zur Nutzung der Infrastruktur
... zur Teilnehmergeinnung
... im Hinblick auf weiterführende Angebote für die Teilnehmenden
nützlich sein?*
- *Kann auf bestehende Strukturen vor Ort oder Kooperationen aus anderen Kontexten zurückgegriffen werden?*

1.4 Öffentlichkeitsarbeit zum Auftakt der Taschengeldbörse

Um die Taschengeldbörse insbesondere zum Auftakt publik zu machen, empfiehlt es sich, direkt zu Beginn eine breit angelegte Öffentlichkeitsarbeit zu betreiben. Hierfür sollten Kooperationspartner (auf)gesucht werden, welche die Idee der Taschengeldbörse mittragen und Werbung machen. Auch öffentlich bekannte Persönlichkeiten, wie bspw. die/der Bürgermeister/in, können einen wichtigen Beitrag zur Öffentlichkeitsarbeit und insbesondere zum Auftakt einer Taschengeldbörse leisten.

Es sollte berücksichtigt werden, dass sowohl Seniorinnen und Senioren als auch Jugendliche gleichermaßen angesprochen werden und die „Werbung“ dementsprechend ausgerichtet und platziert ist.

Tipp

Die Finanzierung von Werbematerialien, z.B. von Plakaten und Flyern, kann oftmals von Sponsoren, wie lokalen Unternehmen (Banken, Einzelhändlern) übernommen werden.

Mögliche Wege für die Öffentlichkeitsarbeit zum Auftakt können ein kurzer Fernsehbeitrag und Zeitungsartikel sein. Ebenfalls kann auf Veranstaltungen in der Kommune, im Sozialraum oder in dem Quartier, bspw. Sommer- und Straßenfeste, für die Taschengeldbörse geworben werden.

Darüber hinaus können zentrale Startveranstaltungen hilfreich sein, um Jugendliche sowie Seniorinnen und Senioren niederschwellig in Kontakt zu bringen. Vorstellbar wäre ein Gruppenangebot zur Bedienung von Smartphones, bei dem Jugendliche den Seniorinnen und Senioren individuelle Fragen am eigenen Gerät beantworten. Denkbar wäre auch ein zentraler „Jobnachmittag“, um den Taschengeldjob zu erproben: Hier werden Jobangebote gesammelt und gebündelt an Jugendliche vor Ort verteilt, die die Tätigkeiten an diesem Nachmittag erledigen. Möglich wäre es auch zwei Jugendliche für einen größeren Job in Gemeinschaftsarbeit einzusetzen, um insbesondere zu Beginn möglichen Hemmschwellen entgegenzuwirken.

Fragen, die weiterhelfen:

- *Wie kann die Öffentlichkeitsarbeit bzw. Werbung zum Auftakt der Taschengeldbörse betrieben werden?*
- *Wie kann der Auftakt bzw. der Start der Taschengeldbörse gestaltet werden?*

 Arbeitshilfe „TN-Akquise“

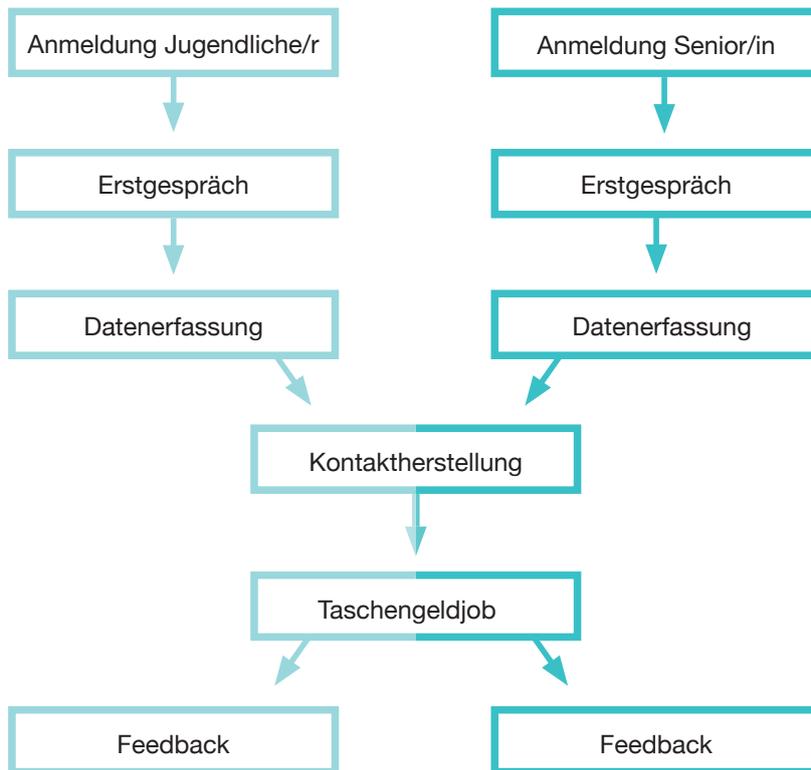
 Arbeitsblatt 4
„Umsetzung Projektziel 1“

2 Ablaufprozesse einer Taschengeldbörse

Die Konzepte für den Ablauf können sich aufgrund unterschiedlicher Rahmenbedingungen und personeller Ressourcen vor Ort voneinander unterscheiden. Im Kern sollten jedoch die in Abbildung 2 dargestellten Schritte eingehalten werden, um einen reibungslosen Ablauf der Taschengeldbörse zu ermöglichen. Ein ausführliches Ablaufdiagramm ist in Arbeitsblatt 3 abgebildet.

Arbeitsblatt 3
„Ablaufdiagramm
Taschengeldbörse“

Abb. 2: Ablauf einer Taschengeldbörse



2.1 Anmeldung

Sowohl Jugendliche als auch Seniorinnen und Senioren oder andere Privatpersonen, die an der Taschengeldbörse teilnehmen möchten, müssen sich zunächst beim Träger der Taschengeldbörse anmelden. Die Anmeldung kann auf folgenden Wegen erfolgen:

- **Persönliche Anmeldung:** Innerhalb der Büroöffnungszeiten bzw. der Sprechstunde der Taschengeldbörse können Jobber und Jobanbieter/innen sich persönlich bei der koordinierenden Person der Taschengeldbörse anmelden. In dieser Variante kann gemeinsam ein Ausdruck des Anmeldeformulars ausgefüllt oder die Daten können alternativ direkt in

elektronischer Form in die Datenbank aufgenommen werden. Die persönliche Anmeldung kann entweder das Erstgespräch ersetzen oder es wird ein zusätzlicher Termin für ein separates Gespräch vereinbart.

 Kapitel 2.3

 Kapitel 2.2

- **Telefonische Anmeldung:** Die Daten der/des Jugendlichen oder der Jobanbieterin/des Jobanbieters werden telefonisch erfasst. Ergänzend kann ein Anrufbeantworter, der eigens für die Taschengeldbörse besprochen wurde, eingesetzt werden oder Anrufe können von anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern entgegengenommen werden. Hierbei sollten Name, Telefonnummer und ggf. bereits das Anliegen erfasst werden, sodass die koordinierende Kraft zurückrufen kann.
- **Anmeldung über ein Anmeldeformular:** Eine Druckfassung des Anmeldeformulars kann im Büro der Taschengeldbörse bzw. des Trägers und/oder in städtischen Gebäuden oder anderen zentralen Stellen ausgelegt werden. Eine PDF-Version des Formulars kann online zum Download bereitgestellt werden. Das ausgefüllte Formular sollte sowohl postalisch und per E-Mail versendet als auch an einer gut zugänglichen Stelle abgegeben bzw. eingeworfen werden können.
- **Anmeldung per E-Mail:** Eine Anmeldung kann mit einer formlosen E-Mail erfolgen. Alternativ kann eine PDF-Version eines Anmeldeformulars per E-Mail an die Taschengeldbörse gesendet werden.
- **Onlineanmeldung (Anmeldemaske):** Mit einer Anmeldemaske, bspw. auf der Internetseite der Taschengeldbörse, können alle Daten der Teilnehmenden erfasst werden. Sofern die Maske mit der Datenbank verknüpft ist, werden die Daten dieser automatisch hinzugefügt und müssen nicht manuell übertragen werden.

Bei der Entscheidung, welche Anmeldevariante gewählt wird, sollten die örtlichen Gegebenheiten und die zur Verfügung stehenden Personalressourcen berücksichtigt werden. Einheitliche Anmeldeformulare und Onlineanmeldungen erleichtern die Datenerfassung und reduzieren somit langfristig, insbesondere bei hohen Teilnehmerzahlen, den Verwaltungsaufwand. Die Anmeldemöglichkeiten sollten darüber hinaus den unterschiedlichen Zielgruppen gerecht werden und ihnen einen niederschweligen Zugang zur Taschengeldbörse ermöglichen. Daher kann es sinnvoll sein, verschiedene Anmeldeverfahren mit einheitlichen Datensätzen anzubieten. Die Erfahrungen bereits tätiger Taschengeldbörsen haben gezeigt, dass viele Seniorinnen und Senioren eine telefonische Anmeldung bevorzugen, wohingegen eine Anmeldemaske auf einer Internetseite Jugendlichen eine niederschwellige Möglichkeit zur Anmeldung bietet.

 Muster 1
„Anmeldeformular Jugendliche“
 Muster 2
„Anmeldeformular Jobanbieterinnen und Jobanbieter“

Bei allen Anmeldungen sollte geprüft werden, ob die Interessentinnen und Interessenten tatsächlich zur eigentlichen Zielgruppe der Taschengeldbörse gehören. Hierunter sind folgende Personen zu verstehen:

- Jugendliche zwischen 14 und ca. 20 Jahren und
- Privathaushalte mit Unterstützungsbedarf, insbesondere ältere und/oder mobilitätseingeschränkte Menschen, die kleinere, unregelmäßige Arbeiten zu vergeben haben.

Nach der Anmeldung nimmt die koordinierende Person Kontakt zur/zum Jugendlichen bzw. zur/zum Jobanbieter/in auf, um einen Termin für das Erstgespräch zu vereinbaren.

Fragen, die weiterhelfen:

- *Welche Anmeldemöglichkeiten sind für die Taschengeldbörse vor Ort sinnvoll?*
- *Welche Zielgruppen möchten Sie mit der Taschengeldbörse erreichen?*

2.2 Erstgespräche

Mit allen Jugendlichen, die sich bei der Taschengeldbörse anmelden möchten, sollte ein persönliches Erstgespräch geführt werden. Ziel dieses Gespräches ist es, die Jugendlichen kennenzulernen, über die Rahmenbedingungen der Taschengeldbörse zu informieren und ihnen Tipps und Hinweise zu geben. Inhaltlich geht es in diesem Gespräch häufig um die Motivation der Jugendlichen, persönliche Interessensgebiete, Kompetenzen und Vorerfahrungen, bspw. im Umgang mit älteren oder hilfsbedürftigen Menschen. Im Rahmen des Gespräches können mögliche Einsatzfelder abgesteckt und Kompetenzen identifiziert werden, die über die üblichen Tätigkeiten einer Taschengeldbörse hinausgehen. Des Weiteren können Antworten auf gezielte Fragen als ein Indikator für das Ausmaß der Empathie gegenüber älteren Menschen interpretiert werden. Abgefragt werden sollten die erwünschten Arbeitsbereiche und die Einsatzhäufigkeit. Die Erstgespräche können sowohl einzeln als auch in Gruppen mit mehreren Jugendlichen geführt werden. Dabei bleibt zu beachten, dass die Gespräche nicht den Charakter eines Bewerbungsgespräches haben, sondern vielmehr dem Kennenlernen und Vorbereiten der Jugendlichen dienen.

Sowohl den Jugendlichen als auch den Seniorinnen und Senioren sollte transparent gemacht werden, dass die Erstgespräche obligatorisch sind, also mit beiden Seiten geführt werden. Da sich im Rahmen der Taschengeldbörsen potenziell fremde Menschen begegnen, kann diese Information dazu beitragen das wechselseitige Vertrauen zu erhöhen.

 Arbeitshilfe „TN-Akquise“

 Arbeitsblatt 4
„Umsetzung Projektziel 1“

 Muster 4
„Leitfaden Erstgespräch
Jugendliche“

Bei der Planung eines Erstgespräches mit den teilnehmenden Jobanbieterinnen und Jobanbietern sollte auf die z. T. eingeschränkte Mobilität älterer bzw. hilfsbedürftiger Menschen Rücksicht genommen werden. Gespräche mit dieser Zielgruppe müssen nicht zwingend persönlich „von Angesicht zu Angesicht“ durchgeführt werden, sondern können auch telefonisch erfolgen. Bei Bedarf und vorhandenen Personalressourcen können Hausbesuche stattfinden. Sofern sich Jobanbieter/innen telefonisch bei der Taschengeldbörse melden, kann dieses Gespräch genutzt werden, um die Person ein Stück weit kennenzulernen und einzuschätzen. Erfolgt die Erstanmeldung schriftlich, sollte sich die koordinierende Person anschließend telefonisch mit der/dem Jobanbieter/in in Verbindung setzen. Ziel des persönlichen oder telefonischen Erstgespräches mit Jobanbieterinnen und Jobanbietern ist einerseits, wie bei den Jugendlichen, die Informationsweitergabe über Rahmenbedingungen der Taschengeldbörse und andererseits die Klärung, ob die zu erledigenden Aufgaben durch die teilnehmenden Jugendlichen bewältigt werden können. Gegebenenfalls kann die koordinierende Person auf andere Dienstleistungsanbieter, bspw. Anbieter haushaltsnaher Dienstleistungen, ambulante Pflegedienste oder andere gewerbliche Anbieter, verweisen. Als Teilnehmende der Taschengeldbörse explizit ausgeschlossen werden sollten gewerbliche Anbieter, die auf der Suche nach günstigen Arbeitskräften sind. Im Rahmen des Erstgespräches sollten auch relevante Informationen, wie körperliche Einschränkungen oder Erkrankungen (bspw. Demenz) abgefragt werden.

 **Muster 5**
„Leitfaden Erstgespräch
Jobanbieterinnen und
Jobanbieter“

Die Rahmenbedingungen der Taschengeldbörse, dazu gehören sowohl Rechtsgrundlagen (bspw. Haftpflicht- und Unfallversicherung, Jugendarbeitsschutzgesetz) als auch Informationen zum konkreten Ablauf der Kontaktvermittlung, sollten Gegenstand der Erstgespräche mit beiden Seiten sein. Die Rahmenbedingungen sollten den Teilnehmenden in Form eines Merkblattes ausgehändigt werden und frei zugänglich einsehbar sein. Alle Teilnehmenden müssen bei der Registrierung über Art, Umfang und Zweck der Erhebung und Verwendung personenbezogener Daten aufgeklärt werden. Die Teilnehmenden müssen der Verwendung ihrer Daten einwilligen und sollten bestätigen, dass sie die (rechtlichen) Rahmenbedingungen der Taschengeldbörse zur Kenntnis genommen haben.

 **Muster 3**
„Merkblatt für Teilnehmerinnen
und Teilnehmer der Taschen-
geldbörse“

Zusätzlich ist bei minderjährigen Jugendlichen die schriftliche Zustimmung der Sorgeberechtigten notwendig. Um möglichst wenig Dokumente aushändigen zu müssen, bietet es sich an, die Hinweise zur Datenverwendung und die Einverständniserklärung in das Anmeldeformular zu integrieren.

Aus der Praxis

In Solingen werden durchschnittlich ca. alle drei Wochen Erstgespräche in Kleingruppen mit Jugendlichen geführt. Hierzu werden ungefähr 10–15 Jugendliche, die sich über die Homepage bzw. telefonisch bei der Taschengeldbörse angemeldet haben, eingeladen. Von den Eingeladenen nehmen ca. 6–10 Jugendliche den Gesprächstermin wahr. Ursprünglich wurden in Solingen auch Einzelgespräche geführt, die aufgrund der steigenden Zahl an Interessentinnen und Interessenten eingestellt wurden. Zu Beginn des Gespräches berichten die Jugendlichen wie sie von der Taschengeldbörse erfahren haben, um auf ihre Motivation zu schließen. Darüber hinaus wird mit den Jugendlichen über ihre bisherigen Erfahrungen sowie Zukunftswünsche gesprochen. Im weiteren Gesprächsverlauf erläutert der Koordinator den anschließenden Ablauf und die allgemeinen Rahmenbedingungen der Taschengeldbörse.

Fragen, die weiterhelfen:

- *Wie, wann und wo stellen die Jugendlichen sich vor?*
- *Wie, wann und wo stellen die Seniorinnen und Senioren sich vor?*
- *Wie sollen die Erstgespräche inhaltlich gestaltet werden?*

2.3 Datenerfassung

Im Rahmen der Anmeldung bzw. des Erstgespräches ist es wichtig, sowohl von Jugendlichen als auch von Seniorinnen und Senioren alle notwendigen persönlichen Daten und Angaben zu den Tätigkeiten zu erfassen. Zur Datenerfassung und -verwaltung bietet es sich an, bereits zu Beginn eine elektronische Datenbank zu nutzen. Dazu ist sowohl eine (Excel-)Tabelle als auch ein Datenbankmanagementsystem (bspw. Microsoft Access) geeignet. Gekürzte Miniaturansichten zweier Datentabellen, die veranschaulichen wie die Teilnehmerdaten sinnvoll erfasst werden können, zeigen Muster 6 und Muster 7 im Anhang. Die folgende Tabelle gibt einen Überblick über Daten, die von Jugendlichen bzw. Seniorinnen und Senioren im Rahmen des Erstgespräches oder in einem Anmeldeformular erhoben werden können. Ergänzend können unter „Anmerkungen“ weitere relevante Informationen erfasst werden, die im Rahmen des persönlichen Gespräches mitgeteilt wurden (z.B. besondere Fähigkeiten, körperliche Einschränkungen).

 Arbeitsblatt 4
„Umsetzung Projektziel 1“

 Muster 6
„Datenbank Jugendliche“
 Muster 7
„Datenbank Jobanbieterinnen und Jobanbieter“

Tab.1: Datenerfassung

	Jugendliche	Seniorinnen und Senioren
Kontakt- und persönliche Angaben	<ul style="list-style-type: none"> • Vorname, Name • Geschlecht • Geburtsdatum • Straße, Hausnummer • PLZ, Ort, Stadtteil • Telefon, Mobil, E-Mail • Anmerkungen (z.B. Erfahrungen (Sprach-)Kenntnisse, Interessen) • Schule 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorname, Name • Geschlecht • Geburtsdatum • Straße, Hausnummer • PLZ, Ort, Stadtteil • Telefon, Mobil, E-Mail • Anmerkungen (z.B. (Sprach-)Kenntnisse, Einschränkungen)
Versicherungen der Jugendlichen	<ul style="list-style-type: none"> • Privathaftpflichtversicherung (ja, nein) • Unfallversicherung (ja, nein) 	<ul style="list-style-type: none"> • Privathaftpflichtversicherung muss vorhanden sein (ja, nein) • Unfallversicherung muss vorhanden sein (ja, nein)
Angaben zur Tätigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Mögliche Einsatzbereiche/ Tätigkeiten • Mögliche Einsatzorte (Auflistung der Stadtteile) • Mögliche Einsatztage/-zeiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Jobangebot/ Tätigkeit • Einsatzort • Einsatzzeit (Tag, Dauer/Umfang, Zeitfenster, Frist zur Erledigung)
Vorliegende Unterlagen	<ul style="list-style-type: none"> • Datenschutzerklärung • Rahmenbedingungen zur Kenntnis genommen • Einverständniserklärung der Sorgeberechtigten 	<ul style="list-style-type: none"> • Datenschutzerklärung • Rahmenbedingungen zur Kenntnis genommen

Seniorinnen und Senioren bzw. andere Jobanbieter/innen, die sich einmal bei der Taschengeldbörse registriert haben, können sich bspw. telefonisch immer wieder mit neuen Jobangeboten bei der Taschengeldbörse melden, ohne erneut alle Daten angeben zu müssen. Eine Datenbank bietet zudem die Möglichkeit, festzuhalten, zwischen welchen Personen wann Kontakt hergestellt wurde.

Fragen, die weiterhelfen:

- *Welche Daten sollten von den Jugendlichen erfasst werden?*
- *Welche Daten sollten von den Seniorinnen und Senioren erfasst werden?*
- *Welche Möglichkeit(en) der Datenerfassung soll(en) genutzt werden?*

2.4 Kontaktherstellung

Jugendliche lassen sich in die Datenbank der Taschengeldbörse aufnehmen, um bei Jobangeboten, die zu ihren Angaben/Wünschen passen, benachrichtigt zu werden. Seniorinnen und Senioren melden sich mit konkreten und zeitnah zu erledigenden Jobangeboten bei der Taschengeldbörse. Nach Eingang eines Jobangebotes versucht die koordinierende Kraft der Taschengeldbörse, entweder gezielt oder offen, möglichst zeitnah eine/n Jugendliche/n zu finden, der/die diesen Taschengeldjob übernehmen kann.

Bei der gezielten Auswahl einer/eines Jugendlichen führt die/der Koordinator/in nach Eingang des Jobangebotes ein Matching durch. Bei diesem können der Einsatzort, die gewünschte bzw. auszuführende Tätigkeit sowie ggf. persönliche Eigenschaften berücksichtigt werden. Dadurch kann ein/e Jugendliche/r, bspw. aus der direkten Nachbarschaft der Jobanbieterin/ des Jobanbieters, gezielt für den zu vergebenden Taschengeldjob angesprochen bzw. angerufen werden. Sollte das Matching zu mehreren Übereinstimmungen führen, können alle entsprechenden Jugendlichen per Anruf, E-Mail oder SMS grundlegende, aber anonyme Informationen zum Job (Stadtteil, Art der Tätigkeit, Umfang) erhalten. Bei diesem Verfahren kann die Person, die zuerst eine Zusage zum Job gibt, diesen übernehmen und erhält die Kontaktdaten. Alternativ kann offen nach einer/einem Jugendlichen gesucht werden.

Bei einer offenen Suche werden die Eckdaten der zu erledigenden Tätigkeit (Stadtteil, Art der Tätigkeit, Umfang) per E-Mail an alle angemeldeten Jugendlichen versandt oder als Beitrag in einer Facebook Gruppe oder auf der Internetseite der Taschengeldbörsen platziert. Die Jugendlichen werden dabei aufgefordert, sich bei Interesse zu melden. Gibt es mehrere Rückmeldungen,

kann entweder die Person, die sich zuerst meldet, den Job erhalten oder es wird anhand von Kriterien wie Wohnortnähe oder Zeitpunkt des letzten Einsatzes ein/e Jugendliche/r unter allen Interessierten ausgewählt. Bei der offenen Suche ist zu beachten, dass die Auswahl der Jugendlichen weniger gesteuert erfolgt und daher die Passgenauigkeit geringer sein kann. Insbesondere bei sehr großen Teilnehmerzahlen kann eine offene Suche mit nachgeschaltetem Matching jedoch die praktikablere Lösung sein.

Die Wohnortnähe ist beim Matching zum einen ein wichtiges Kriterium, da die meisten Jugendlichen nicht motorisiert sind und die Strecke mit dem Fahrrad oder dem ÖPNV bewältigen müssen und zum anderen, um durch die Taschengeldbörse die Begegnung der Generationen im Quartier zu fördern. Sollte es einmal nicht realisierbar sein, beide Seiten wohnortnah zusammenzubringen, besteht – vorrangig im ländlichen Raum – die Möglichkeit, dass Seniorinnen und Senioren oder deren Angehörige die Jugendlichen abholen. Sofern die Variante des gezielten Matchings genutzt wird, jedoch zu keinem Treffer führt, kann im nächsten Schritt die offene Variante gewählt werden, indem das Jobangebot auf der Internetseite oder bei Facebook eingestellt wird. Liegt die Zusage einer/eines Jugendlichen zur Übernahme des Taschengeldjobs vor, erhält diese/r die Kontaktdaten der Jobanbieterin/ des Jobanbieters. Alternativ kann der/dem Senior/in die Telefonnummer der/des Jugendlichen übermittelt werden oder die Kontaktdaten werden beidseitig weitergegeben. Nach Übermittlung der Daten sind Jugendliche sowie Seniorinnen und Senioren selbst für das Zustandekommen des Jobs verantwortlich und vereinbaren eigenständig einen Termin.

Sollte einmal für den angebotenen Job kein/e Jugendliche/r in der Datenbank gespeichert sein, kann das Angebot zurückgestellt werden bis sich eine passende Person bei der Taschengeldbörse anmeldet.

Aus der Praxis

In Solingen werden aufgrund der hohen Teilnehmeranzahl und zur Reduzierung der Arbeitsschritte bzw. des zeitlichen Aufwands neue Jobangebote in der Facebook Gruppe der Solinger Taschengeldbörse eingestellt. Jugendliche, die sich für das Angebot interessieren, müssen sich selbstständig beim Koordinator melden, werden also nicht einzeln angefragt. Das Matching und die Vergabe des Jobs erfolgen mit Hilfe einer Datenbank anhand mehrerer Schritte: Zunächst überprüft der Koordinator, ob die Jugendlichen bereits bei der Taschengeldbörse angemeldet sind. Als weiteres Kriterium dient die Wohnortnähe: Jugendliche sowie Seniorinnen und Senioren sollten möglichst nah beieinander wohnen, sodass der Weg zum Einsatzort kurz und verhältnismäßig

ist. Wenn nach den beiden Filtern weiterhin mehrere Jugendliche für den Job in Frage kommen, sortiert der Koordinator anhand des letzten Taschengeldbörseneinsatzes: Der oder die Jugendliche, bei der/dem der letzte Einsatz am längsten zurückliegt, erhält letztlich den Job und somit die Kontaktdaten der Seniorin/ des Seniors und kann sich bei der Person melden. Wenn der Koordinator eine/n Jugendliche/n gefunden hat, gibt er der Seniorin/ dem Senior eine kurze Rückmeldung, dass sich bald ein/e Jugendliche/r bei ihm/ihr melden wird.

Fragen, die weiterhelfen:

- *Wie können die Teilnehmenden zusammengebracht werden (Kontakt-herstellung zwischen beiden Seiten)?*
- *Wie werden die Kontaktdaten weitergegeben bzw. ausgetauscht?*

 **Arbeitsblatt 4**
„Umsetzung Projektziel 1“

2.5 Feedback

Wenn die Kontaktdaten von der koordinierenden Kraft der Taschengeldbörse weitergegeben wurden, endet vorübergehend deren Aufgabe.

Jugendliche sowie Seniorinnen und Senioren sollten aufgefordert werden, eine kurze Rückmeldung zum Taschengeldjob zu geben. Insbesondere wenn dieser nicht zustande gekommen ist, ist dies notwendig, damit zeitnah ein anderer Jobber gefunden werden kann. Nach Beendigung eines Jobs sollten die Jugendlichen erneut Kontakt zur koordinierenden Person aufnehmen und mitteilen, ob sie für neue Angebote angesprochen werden möchten.

Wichtig ist es, allen Teilnehmenden die Möglichkeit zu geben, die/den Koordinator/in zu kontaktieren und ein Feedback zu geben. Dies ist insbesondere im Falle eines Konfliktes zwischen Jobber und Jobanbieter/in relevant, damit die koordinierende Person hier vermittelnd tätig werden kann. Erfahrungen bestehender Taschengeldbörsen zeigen, dass Konflikte aus unterschiedlichen Erwartungshaltungen und Ansprüchen sowie aus unzureichenden Absprachen resultieren können und daher durch die Anhörung beider Seiten zumeist niederschwellig geklärt werden können.

Um insbesondere Jugendlichen die Möglichkeit zu bieten, losgelöst von Sprech- oder Bürozeiten, eine Rückmeldung zu einem Taschengeldjob zu geben, ist ein offenes und anonymes Kontaktformular auf einer Internetseite geeignet.

Mit fortschreitendem Bestehen einer Taschengeldbörse wächst die Zahl der teilnehmenden Personen sukzessive an. Um auf lange Sicht – und auch im Hinblick auf eine mögliche Evaluation des Vorhabens – die steigende Datenmenge

handhaben zu können, bietet es sich an, die Datenerfassung zu standardisieren. Hinsichtlich eines Feedbacks von Seiten der Teilnehmenden können bspw. bereits zu Beginn standardisierte Feedbackbögen eingesetzt werden, die die allgemeine Zufriedenheit abfragen und Bewertungen zur erbrachten Tätigkeit, Pünktlichkeit, Ordentlichkeit etc. beinhalten. Feedbackbögen können sowohl online als auch in Druckversion bereitgestellt werden. Ein Feedback zur Taschengeldbörse insgesamt kann regelmäßig (ein- bis zweimal jährlich) durch eine Gesamtevaluation zur Zufriedenheit eingeholt werden.

 Arbeitshilfe „Evaluation“

Fragen, die weiterhelfen:

- *Wie kann ein Feedback zum Taschengeldjob durch die Teilnehmenden erfolgen?*
- *Zu welchen Punkten soll ein Feedback eingeholt werden?*

 Arbeitsblatt 4
„Umsetzung Projektziel 1“

Zusammenfassung

Auf einen Blick »Arbeitsblatt 4: Umsetzung Projektziel 1 *Aufbau einer Taschengeldbörse*«

Fragen, die weiterhelfen	Ist-Stand	Nächste Schritte Wann?
1 Rahmenbedingungen für den Betrieb einer Taschengeldbörse		
Ansiedlung und Erreichbarkeit		
<ul style="list-style-type: none"> • Wo sitzt der/die koordinierende Mitarbeiter/in der Taschengeldbörse? • Wann und wie ist der/die Mitarbeiter/in bzw. die Taschengeldbörse zu erreichen? 		
Koordination der Taschengeldbörse		
<ul style="list-style-type: none"> • Wie viel Zeit muss für den Aufbau der Taschengeldbörse mit den vorhandenen Ressourcen eingeplant werden? • Wie werden die Zuständigkeiten vor Ort verteilt und was ist dabei zu beachten? 		
Kooperationen		
<ul style="list-style-type: none"> • Welche Kooperationen können unter den Bedingungen vor Ort ... zur Nutzung der Infrastruktur ... zur Teilnehmergeinnung ... im Hinblick auf weiterführende Angebote für die Teilnehmenden nützlich sein? • Kann auf bestehende Strukturen vor Ort oder Kooperationen aus anderen Kontexten zurückgegriffen werden? 		
Öffentlichkeitsarbeit zum Auftakt der Taschengeldbörse		
<ul style="list-style-type: none"> • Wie kann die Öffentlichkeitsarbeit bzw. Werbung zum Auftakt der Taschengeldbörse betrieben werden? • Wie kann der Auftakt bzw. der Start der Taschengeldbörse gestaltet werden? 		
2 Ablaufprozesse einer Taschengeldbörse		
Anmeldung		
<ul style="list-style-type: none"> • Welche Anmeldemöglichkeiten sind für die Taschengeldbörse vor Ort sinnvoll? • Welche Zielgruppen möchten Sie mit der Taschengeldbörse erreichen? 		
Erstgespräche		
<ul style="list-style-type: none"> • Wie, wann und wo stellen die Jugendlichen sich vor? • Wie, wann und wo stellen die Seniorinnen und Senioren sich vor? • Wie sollen die Erstgespräche inhaltlich gestaltet werden? 		
Datenerfassung		
<ul style="list-style-type: none"> • Welche Daten sollten von den Jugendlichen erfasst werden? • Welche Daten sollten von den Seniorinnen und Senioren erfasst werden? • Welche Möglichkeit(en) der Datenerfassung soll(en) genutzt werden? 		
Kontaktherstellung		
<ul style="list-style-type: none"> • Wie können die Teilnehmenden zusammengebracht werden? • Wie werden die Kontaktdaten weitergegeben bzw. ausgetauscht? 		
Feedback		
<ul style="list-style-type: none"> • Wie kann ein Feedback zum Taschengeldjob durch die Teilnehmenden erfolgen? • Zu welchen Punkten soll ein Feedback eingeholt werden? 		

Ziel 2: Berufsorientierung im Bereich der Altenhilfe und/oder der Pflege

Im Rahmen von **Servicebrücken Jugend-Alter** soll neben dem Ziel „Aufbau von Taschengeldbörsen“ die berufliche Orientierung von Jugendlichen in den Bereichen Altenhilfe und/oder Pflege gefördert werden. Im Folgenden wird daher der Beitrag von Taschengeldbörsen zur Berufsorientierung allgemein thematisiert sowie explizit auf die Berufsorientierung im Bereich Altenhilfe und Pflege eingegangen. Innerhalb dessen werden Impulse zur Umsetzung einer niederschweligen Berufsorientierung gegeben, um Jugendlichen diese Bereiche näherzubringen.

1 Der Beitrag von Taschengeldbörsen zur Berufsorientierung

Durch die Teilnahme an Taschengeldbörsen machen viele der Jugendlichen ihre ersten Arbeitserfahrungen in einem formalen Kontext. Es ist anzunehmen, dass die teilnehmenden Jugendlichen überwiegend aufgrund des Zuverdienstes jobben und die Vorbereitung auf die Berufswelt eher selten Motiv für einen Nebenjob ist.

Dennoch bieten Taschengeldbörsen die Möglichkeit, „ganz nebenbei“ vorberufliche Erfahrungen zu sammeln, die für eine berufliche Orientierung und den Start ins Berufsleben von Nutzen sein können.

Beispielsweise erfordert die Teilnahme an einer Taschengeldbörse Kommunikation und Interaktion mit Personen außerhalb des vertrauten Umfeldes (Freunde, Familie, Lehrkräfte, Trainer/innen im Verein). Selbständig Vereinbarungen zu treffen, Verbindlichkeit herzustellen und im Dialog die „Jobkonditionen“ auszuhandeln, erfordert Kompetenzen, die

auch im Arbeitsleben essenziell sind und im Rahmen einer Taschengeldbörse niederschwellig erprobt und aufgebaut werden können.

Lebens- und Berufsorientierung

Jugendliche lernen im Rahmen der Lebens- und Berufsorientierung ihre Interessen abzustecken sowie ihre Stärken und Schwächen kennen. Letztlich gilt es Entscheidungen für die eigene Zukunft treffen zu können. Dazu können ebenso negative Erfahrungen bzw. solche, die nicht den Erwartungen gerecht werden, beitragen, indem sie Berufsvorstellungen schärfen und Ausbildungsabbrüche verhindern.

Berufsorientierung ist ein längerfristiger, individueller Entwicklungsprozess, in dem auch Orientierungsprozesse, die außerhalb der Schule stattfinden, wichtige Elemente sind.

Des Weiteren zeichnen sich die im Rahmen einer Taschengeldbörse verrichteten Tätigkeiten durch eine Vielfalt an Aufgaben aus. Dies trägt dazu bei, dass die teilnehmenden Jugendlichen unterschiedlichste Fertigkeiten und Kompetenzen erproben und persönliche Neigungen entdecken können.

Darüber hinaus können die Begegnung mit hilfesuchenden Menschen und der Kontakt zu Personen anderen Alters für Jugendliche ein neues Erfahrungsfeld eröffnen und Lernpotenziale bergen. Durch die Festlegung der Zielgruppen der Taschengeldbörsen im Projekt **Servicebrücken Jugend-Alter** ist der Dialog zwischen den Generationen konzeptionell verankert. Dies kann dazu beitragen, dass die teilnehmenden Jugendlichen Einblicke in die Lebenswelten älterer Menschen und in alltägliche Unterstützungsbedarfe erhalten. Diese Erfahrung machen einige Jugendliche in ihren Herkunftsfamilien nicht (mehr), wenn der regelmäßige Kontakt zwischen den Generationen in einer Familie fehlt. Der intergenerationelle Austausch kann zu sozialen Beziehungen und Kontakten zwischen den Generationen und somit zu einem stärkeren Miteinander führen. Jugendliche lernen neue Themen, Ansichten sowie Lebens- und Lernstrategien kennen, welche als Ressource zur Bewältigung lebenspraktischer Probleme dienen können. Gemeinsam mit weiteren kommunalen und überregionalen Akteuren können Taschengeldbörsen dieses Potential nutzen und mit adäquaten Partnern aktiv darauf hinwirken eine mögliche Berufsperspektive in Berufen der Altenhilfe zu eröffnen.

2 Berufsorientierung im Bereich Pflege/Altenhilfe

Berufliche Orientierung findet zum einen wie oben beschrieben implizit durch die Ausübung der Taschengeldjobs statt.

Zum anderen sollen den Jugendlichen im Projektkontext explizit die durch einen Fachkräftemangel gekennzeichneten Berufsbereiche Altenhilfe und Pflege nähergebracht werden. Ziel ist es, Jugendlichen die unterschiedlichen Berufszweige in diesen Bereichen sowie die damit verbundenen Möglichkeiten und Chancen aufzuzeigen, indem Maßnahmen zur Berufsorientierung im Bereich der Altenhilfe und/oder im Bereich der Pflege entwickelt bzw. ausgebaut und den teilnehmenden Jugendlichen angeboten werden.

Im Folgenden werden exemplarisch Möglichkeiten zur Umsetzung des Projektziels Berufsorientierung und beispielhaft Maßnahmen zur (niederschweligen) Berufsorientierung aufgeführt. Diese Berufsorientierungsangebote bilden weder das vollständige Bild möglicher Maßnahmen ab, noch sollen sie eins zu eins oder allesamt vor Ort umgesetzt werden. Vielmehr dienen die

dargestellten Angebote als Ideengeber oder Impulse für mögliche Anknüpfungspunkte. Notwendige Kooperationspartner zur Realisierung solcher Angebote können neben Trägern von Berufsorientierungsmaßnahmen auch z.B. Einrichtungen der Altenhilfe und/oder Pflege, Pflegeschulen oder die örtlichen Arbeitsverwaltungen sein.

2.1 Bestandsaufnahme und Anknüpfungspunkte

Zur Umsetzung des Projektziels „Berufsorientierung“ im Rahmen von **Servicebrücken Jugend-Alter** können bestehende Angebote in der Kommune aufgegriffen, gegebenenfalls weiterentwickelt und mit der Taschengeldbörse verknüpft werden. Naheliegender ist es, dafür auf eigene Angebote des Trägers der Taschengeldbörse, sofern diese vorhanden sind, zurückzugreifen. Falls der Träger selber keine Berufsorientierungsangebote (für diesen Bereich) vorhält, sollten Informationen über Angebote anderer Anbieter eingeholt werden. Auskunft darüber können bspw. Mitarbeiter/innen der Stadt, des Jobcenters oder des Bildungsbüros geben. Um Parallelstrukturen zu vermeiden und Ressourcen zu bündeln, sollte in Absprache mit kommunalen Akteuren, Trägern von Berufsorientierungs- und Berufsvorbereitungsmaßnahmen sowie weiteren möglichen Kooperationspartnern eine Bestandsaufnahme der Berufsorientierungsmaßnahmen durchgeführt und eruiert werden, welche sich sinnvoll mit der Taschengeldbörse verknüpfen lassen. Ziel dessen ist es, Kooperationen aufzubauen und bereits bestehende und etablierte Angebote an die Taschengeldbörse anzudocken.

Fragen, die weiterhelfen:

- *Welche Angebote zur Berufsorientierung gibt es im Bereich Altenhilfe und/oder Pflege vor Ort?*
 - *Hat der Träger der Taschengeldbörse eigene Angebote?*
 - *Wer kann in der Kommune Auskunft über bestehende Angebote geben?*
 - *Welche anderen Akteure sind vor Ort aktiv?*
- *Gibt es Angebote aus anderen Bereichen, an die angeknüpft werden kann?*

2.2 Strukturelle Überlegungen zur Nachhaltigkeit

Über die Projektlaufzeit hinaus können Berufsorientierungsangebote für die Teilnehmer/innen der Taschengeldbörse auch zur Sicherung einer nachhaltigen Finanzierung der Taschengeldbörse beitragen. Eine Verknüpfung mit bestehenden oder die Entwicklung neuer Berufsorientierungsmaßnahmen kann eine Finanzierung aus entsprechenden Fördermitteln ermöglichen und somit das Fortbestehen der Taschengeldbörse sichern (bspw. Berufsorientierungsmaßnahmen und präventive Maßnahmen der Agentur für Arbeit). Für Träger/Anbieter von Berufsorientierungsmaßnahmen kann die Taschengeldbörse ein interessanter Kooperationspartner sein, da durch sie ein guter und niederschwelliger Zugang zu Jugendlichen hergestellt werden kann. Möglich wäre auch eine erweiterte Zielsetzung bzw. eine Verlegung des Schwerpunktes der Taschengeldbörse hin zur Berufsorientierung, sodass verstärkt Berufsorientierungsmaßnahmen im Rahmen der Taschengeldbörse angeboten werden, um so ggf. eine finanzielle Absicherung aus anderen Töpfen nach Ende der Projektlaufzeit zu ermöglichen.

Fragen, die weiterhelfen:

- *Können Maßnahmen im Bereich der Berufsorientierung genutzt werden, um das Fortbestehen der Taschengeldbörse über die Projektlaufzeit hinaus sicherzustellen?*
- *Kann eine Schwerpunktlegung bzw. Verlagerung der Taschengeldbörse hin zur Berufsorientierung vor Ort nützlich sein?*

2.3 Maßnahmen zur Umsetzung

Um gezielt den Blick für die Berufe im Bereich Altenhilfe und Pflege zu öffnen und die Berufsorientierung in diesem Bereich zu unterstützen, sind verschiedene Maßnahmen denkbar. Diese werden in den folgenden Kapiteln beschrieben.

2.3.1 Bereitstellung von Informationen

Um Jugendliche über die beruflichen Möglichkeiten im Pflegebereich zu informieren, können den Teilnehmenden der Taschengeldbörse Informationsmaterialien bereitgestellt werden. Denkbar wäre z.B. die Aushändigung von Broschüren und Flyern über Pflegeberufe beim Erstgespräch oder das Auslegen dieser im Büro der Koordinatorin/des Koordinators. Dazu können Materialien der Bundesagentur für Arbeit, des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend oder von Ausbildungsstätten der Pflegeberufe

genutzt werden. Eine weitere Möglichkeit besteht darin, Informationen zu den Berufsbereichen auf der Internetseite der Taschengeldbörse zur Verfügung zu stellen. Zum einen kann dies u.a. durch Informationen zu Ausbildungsberufen umgesetzt werden. Zum anderen sind Berichte von Auszubildenden denkbar, die in einer Art Tagebuch von ihren Erfahrungen berichten. Weiterführende Links können zu Internetauftritten von Pflegeschulen führen oder zu Informationsseiten, die detailliert Auskunft über die unterschiedlichen Ausbildungsmöglichkeiten geben.

 Arbeitshilfe „TN-Akquise“

Darüber hinaus bietet es sich an Informationsveranstaltungen zu organisieren, zu denen Jugendliche, die an der Taschengeldbörse teilnehmen, sowie weitere Interessierte eingeladen werden. Da für die unterschiedlichen Berufe verschiedene formelle Voraussetzungen bestehen, könnte man hier die Ausbildungsberufe vorstellen und darüber hinaus aufzeigen, welche Möglichkeiten und Weiterqualifizierungen je nach Schulabschluss und persönlichen Voraussetzungen bestehen. Vorstellbar wäre es hierzu Auszubildende einzuladen, die von ihren eigenen Erfahrungen berichten. Dies ist insbesondere sinnvoll, da keine große Altersdifferenz zwischen den Teilnehmenden der Taschengeldbörse und den Auszubildenden besteht und somit beide Seiten die „gleiche Sprache“ sprechen und sich auf Augenhöhe begegnen. Dadurch können die Teilnehmenden vom so genannten Peer-Learning profitieren: Schüler/innen nehmen Inhalte eher in ihr Erkenntnis- und Verhaltensrepertoire auf, wenn ihnen diese von Gleichaltrigen vermittelt werden. Daneben könnten bei solchen Veranstaltungen Mitarbeiter/innen von Altenhilfeeinrichtungen anwesend sein, die über die Berufszweige informieren und den Teilnehmenden für Fragen zu den Berufsfeldern zur Verfügung stehen. In diesem Kontext bietet es sich bspw. an Kooperationen mit Altenhilfeeinrichtungen einzugehen, da deren Mitarbeiter/innen das notwendige Know-how besitzen und möglicherweise die Räumlichkeiten für Veranstaltungen bereitstellen können. Auch Kooperationen mit Schulen können hilfreich sein, um evtl. Räumlichkeiten nutzen zu können und die Teilnehmerakquise für die Informationsveranstaltungen zu unterstützen. Zu Informationsveranstaltungen können auch die Eltern eingeladen und ggf. eingebunden werden, da sie bei der Berufsorientierung bzw. der Berufswahl ihrer Kinder eine entscheidende Rolle einnehmen. Sie fungieren sowohl als Ratgeber und Unterstützer als auch als Rollenvorbilder und Einflussgrößen.

 Arbeitshilfe „TN-Akquise“

 Arbeitshilfe „TN-Akquise“

 Kapitel 2.1

2.3.2 Vermittlung relevanter Themen für die Berufsbereiche Altenhilfe und Pflege

Durch Schulungen können einzelne berufsrelevante Themen aufgegriffen und erste Kompetenzen vermittelt werden. So könnte z.B. eine Demenzschulung für die Jugendlichen angeboten werden, sodass sie zum einen auf die Taschengeldbörse vorbereitet werden und zum anderen einen ersten inhaltlichen Einblick in Berufe im Altenhilfesektor bzw. in den Umgang mit älteren Menschen erhalten. Hier wird ihnen ein Basiswissen anhand mehrerer Lerneinheiten vermittelt, das für die Teilnehmenden sowohl innerhalb der Taschengeldbörse als auch möglicherweise im Hinblick auf ihren zukünftigen beruflichen Werdegang hilfreich sein kann.

Eine weitere Schulung könnte die Handhabung eines Rollstuhls in Form eines Rollstuhlführerscheins beinhalten. Hier erlernen die Jugendlichen Sicherheit im Umgang mit einem Rollstuhl. Eine solche Schulung ist für die Teilnehmenden vorteilhaft, da sie dadurch zum einen Taschengeldjob-Angebote annehmen können, bei denen sie diese Kompetenz nutzen und zum anderen das erworbene Zertifikat bei einer möglichen späteren Bewerbung vorlegen können. Insbesondere Kommunen und freie Träger bieten oftmals bereits Schulungen in diesem Bereich an, sodass es sinnvoll ist, explizit nach diesen Angeboten vor Ort zu suchen und sie mit der Taschengeldbörse zu vernetzen.

Um Jugendliche zu begleiten und sie an Berufe im Bereich Altenhilfe/Pflege niederschwellig heranzuführen wäre auch eine (freiwillige) AG in Kooperation mit einer Schule, bei der grundlegendes Wissen und Fertigkeiten im Umgang mit älteren Menschen, bspw. Demenz und Pflege sowie auch der Umgang mit dem Tod, vermittelt werden, geeignet. Hier bietet sich eine Kombination aus Theorie- und Praxiseinheiten an. Möglicherweise könnte man hier auch Alterssimulationsanzüge nutzen, die oftmals in Pflegeschulen vorhanden sind, sodass Jugendliche altersbedingte Einschränkungen nachvollziehbar erleben können. Dies könnte ebenfalls zu einem besseren Verständnis für die Lebenswelt der Seniorinnen und Senioren führen. Die Schulungen und AGs könnten beispielsweise von Auszubildenden aus dem Bereich Altenhilfe oder Schüler/innen, ggf. (ehemalige) Teilnehmende der Taschengeldbörse, angeboten werden, sodass die Jugendlichen vom Peer-Learning profitieren. Hierbei ist zu beachten, dass es sich um ein relativ umfangreiches Konzept im Bereich der Berufsorientierung handelt, für das ein gut funktionierendes Netzwerk von Schulen, Pflegeberufsschulen und Arbeitgebern notwendig ist und ausreichend personelle Ressourcen zur Vorbereitung und Begleitung der Jugendlichen vorhanden sein müssen.

Aus der Praxis

Im bundesweiten Projekt „Care4future“, ein Projekt im Rahmen von INQA (Initiative neue Qualität der Arbeit), gefördert vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales, sollen Pflegenachwuchskräfte auf regionaler Ebene gewonnen werden. Einrichtungen im Pflegebereich kooperieren in regionalen Netzwerken mit allgemeinbildenden Schulen, Pflegeschulen und weiteren Partnern vor Ort. Die Kooperationspartner entwickeln zusammen Kurse zur Berufsorientierung an den Schulen, um Schülerinnen und Schülern einen Einblick in Pflegeberufe zu geben. Innerhalb der Kurse fungieren Auszubildende aus dem Altenhilfebereich als Multiplikator/innen. Sie übernehmen in Kursen die Rolle des Lehrenden, berichten von ihren eigenen Erfahrungen, ihrer Motivation und vermitteln den Schülerinnen und Schülern auf Augenhöhe Grundbegriffe und grundlegende Pflegebehandlungen im Unterricht. Bei einem anschließenden Praktikum werden die Schüler/innen darüber hinaus von ihnen betreut.

 www.care4future.de

„BeoPlus – Soziale Berufe“ (Engagement in sozialen Berufen) – eine Erweiterung des Projektes BeoNetzwerk in Karlsruhe im Rahmen des Bundesprogramms „XENOS-Integration und Vielfalt“, gefördert durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales, den ESF und das Land Baden-Württemberg – war ein Projekt zur Berufsorientierung mit Schwerpunkt auf Berufe aus dem pflegerischen und sozialen Bereich. Die Besonderheit lag darin, dass der Fokus auf der intensiven Förderung und Begleitung bei der Berufsorientierung an Förder- und Hauptschulen lag.

 www.beoplus.de

Ein Bestandteil des Projektes war der Einsatz von Multiplikatorinnen und Multiplikatoren. Hier ließen sich pro Jahr ca. 15 sogenannte „Berufe-Scouts“ freiwillig an den Kooperationsschulen ausbilden, wobei sie im Anschluss als Expertinnen und Experten im Bereich Bewerbungen und soziale Berufe für ihre Mitschüler/innen fungierten. Innerhalb ihrer Ausbildung durchlaufen die Multiplikator/innen ein modulares Training, welches unter anderem die Bereiche Moderation, Präsentation, Interviewführung, Stärkenarbeit und Wissen über soziale Berufe beinhaltete. Mit dieser Ausbildung wurden die Multiplikator/innen befähigt, eigenständig einen Parcourstag an ihrer Schule anzubieten. Hier konnten die anderen Schüler/innen unterschiedliche Stationen wahrnehmen, die von den Multiplikator/innen angeleitet wurden. Anhand ihres erworbenen Wissens erarbeiteten die Multiplikator/innen mithilfe der Projektverantwortlichen eigene Projekte.

Die Ausstellung von Zertifikaten der Schulungen und AGs sowie einer allgemeinen Teilnahmebescheinigung der Taschengeldbörse könnte für Jugendliche im Hinblick auf eine spätere Ausbildungsplatzsuche förderlich sein, um über die schulische Bildung hinausgehende Kompetenzen zu belegen (informelles Lernen).

2.3.3 Praktische Einblicke in das Berufsfeld

Wenn Jugendliche Interesse bekunden bzw. sich eine berufliche Zukunft im Bereich Altenhilfe/Pflege vorstellen können, sollten sie konkrete Unterstützung und Beratung bezüglich einer Praktikums- oder Ausbildungsplatzsuche und einer Bewerbung erhalten. Ebenfalls können Kontakte zu Pflegeschulen hergestellt und Praktika (und ggfs. Ausbildungsstellen) vermittelt werden. Zudem sollten die Mitarbeiter/innen den Jugendlichen Informationen zu den notwendigen schulischen Qualifikationen bzw. Zugangsvoraussetzungen für die Ausbildungsberufe bereitstellen können oder an entsprechende Stellen verweisen.

Möglicherweise können auch feste Vereinbarungen mit Einrichtungen geschlossen werden, die den Jugendlichen „Schnuppertage“ anbieten, bei denen sie erste Erfahrungen sammeln können.

Aus der Praxis

„BeoNetzwerk“ stellt ein Netzwerk im Bereich Berufsorientierung in Karlsruhe in Trägerschaft des Stadtjugendausschusses Karlsruhe e.V. in Kooperation mit dem Landkreis Karlsruhe dar. Ziel des Projektes ist es, Schülerinnen und Schüler, wobei explizit im Sinne der Inklusion alle Jugendlichen einbezogen werden, zu motivieren und zu unterstützen, sich frühzeitig und aktiv für berufliche Interessen und individuelle Möglichkeiten zu engagieren. Hierzu wurde ein Gesamtkonzept entwickelt, um ihre Ausbildungsreife zu verbessern sowie ihnen Orientierung und Unterstützung am Übergang zwischen Schule und Beruf zu geben. Hierfür bestehen Kooperationen mit Schulen, Berufsfachschulen, Einrichtungen der Jugendarbeit, Betrieben, Kammern, Innungen, der Agentur für Arbeit und anderen. Innerhalb des Netzwerkes lernen Schülerinnen und Schüler ihre persönlichen und sozialen Kompetenzen, sowie die Berufswelt praktisch kennen. So wird ihnen die Möglichkeit gegeben, im Hinblick auf ihre Berufswahl Neigungen und Fähigkeiten zu erkennen.

Ein Bestandteil des Projektes ist der Einblick in ein Berufsfeld, bspw. in Betriebe und Einrichtungen. Nachdem die Projekt-Teilnehmenden in einem ersten Schritt innerhalb einer Schulung ihre Stärken kennengelernt haben,

Inhalte von Bewerbungsgesprächen/-mappen erlernt und erprobt haben, können sie im zweiten Schritt für einen oder mehrere Tage ein Praktikum absolvieren. Durch den Einblick und die praktische Tätigkeit erfahren die Jugendlichen, ob der Beruf für sie interessant sein könnte.

2.3.4 Integrierte Maßnahmen

Die in den vorherigen Unterkapiteln erläuterten Angebote zur beruflichen Orientierung sind als isolierte Maßnahmen, die unterschiedliche (personelle, finanzielle, strukturelle) Ressourcen benötigen, umsetzbar. In der Praxis finden sich zahlreiche Berufsorientierungsangebote, die die verschiedenen Elemente aufgreifen und somit die Bereitstellung von Informationen oder die theoretische Vermittlung von Inhalten mit praktischen Angeboten verbinden.

Beispielhaft wird im Folgenden ein Projekt aus Hamm vorgestellt, das die unterschiedlichen Elemente miteinander verknüpft.

Aus der Praxis

Die Fachstelle Jugendberufshilfe/Übergangsmangement des Kommunalen Jobcenters Hamm AöR initiiert und begleitet in Zusammenarbeit mit der IHK Dortmund Kooperationsprojekte zwischen Schulen und Unternehmen in Hamm. Im Rahmen der Kooperationsprojekte werden verschiedene Methoden der Berufsorientierung kombiniert. Ziel ist es, Schülerinnen und Schülern ab der 8. Klasse möglichst frühzeitig realistische Einblicke in die Arbeitswelt und Ausbildungsberufe zu ermöglichen. Schwerpunkte liegen u.a. auf Berufen, die von vielen Jugendlichen als unattraktiv eingestuft werden.

Schwerpunkt Altenpflege/Krankenpflege:

Seit 2014 wird ein Schwerpunkt der Kooperationen auf den Bereich Altenpflege/Krankenpflege gelegt. Diese Schwerpunktsetzung entstand vor dem Hintergrund, dass in diesem Arbeitsbereich der drohende Fachkräftemangel bereits deutlich spürbar ist.

Im Rahmen dieses Schwerpunktes werden Schülerinnen und Schülern durch freiwillige AGs an das Arbeitsfeld Altenpflege herangeführt. Sie sollen für diesen Bereich sensibilisiert werden und durch fundierte Informationen und Erfahrungen Schwellenängste abbauen. Auf Grundlage der AGs können die Teilnehmenden sich bewusst für oder auch gegen ein Praktikum im Arbeitsfeld Altenpflege entscheiden. Perspektivisch ist auch die Gewinnung von Auszubildenden für die Alten- bzw. Krankenpflege Ziel des Vorhabens.

Mittlerweile wurden hierzu mehrere Kooperationen zwischen allgemeinbil-

denden Schulen und Alten- bzw. Krankenpflegeeinrichtungen geschlossen. Aufgrund zeitlicher und personeller Ressourcen werden nur stationäre Altenhilfeeinrichtungen als Kooperationspartner gewählt. Ambulante Dienste sind jedoch ebenso Kooperationspartner für die Praktika der Schülerinnen und Schüler. Für die inhaltliche Gestaltung einzelner AG-Termine kooperieren die teilnehmenden Schulen und Pflegeeinrichtungen darüber hinaus mit weiteren Akteuren aus dem Arbeitsfeld.

Derzeit pflegen in Hamm drei Schulen (eine Gesamtschule und zwei Realschulen) Kooperationen mit Kranken- oder Altenpflegeeinrichtungen, wobei weitere Kooperationsprojekte stadtweit angestrebt werden. Schulen und Träger der Altenpflege in Hamm werden gezielt von der Fachstelle Jugendberufshilfe/Übergangsmanagement auf eine mögliche Durchführung der AG angesprochen. Durch Öffentlichkeitsarbeit sollen weitere Schulen und Pflegeeinrichtungen für vergleichbare Projekte gewonnen werden. Darüber hinaus tragen Schulleitung und Koordinatorinnen/Koordinatoren der Studien- und Berufswahlorientierung bereits teilnehmender Schulen der AG Informationen in relevante Gremien (z. B. Schulleiterdienstbesprechungen) weiter, um auch hier gezielt Öffentlichkeitsarbeit und Akquise zu betreiben.

Die Laufzeit sowie die einzelnen Termine der AG werden jeweils mit den Partnern Schule – Unternehmen bei der Planung abgestimmt.

Da die Schulen und die Einrichtungen das Projekt mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durchführen, ist eine zusätzliche Finanzierung nicht notwendig.

Beispiel – „Kooperationsprojekt Friedrich-Ebert Realschule und Caritas Altenpflegeheim St. Josef“:

Im Rahmen der Kooperation zwischen der Friedrich-Ebert Realschule und dem Caritas Altenpflegeheim St. Josef wurde das Pilotprojekt „AG Pflege“ 2014 erstmalig durchgeführt.

Aufgrund positiver Ergebnisse wird die AG zurzeit erneut angeboten. Im ersten Durchlauf im Jahr 2014 haben 15 Schülerinnen der Realschule teilgenommen, am aktuellen Projekt nehmen 5 Schülerinnen und 7 Schüler teil. Die reduzierte Teilnehmerzahl ist nicht auf geringeres Interesse zurückzuführen, sondern auf eine geringere Zahl an Plätzen, da die AG – basierend auf den Erfahrungen im vorherigen Jahr – verkleinert wurde, um eine individuellere Betreuung gewährleisten zu können.

Die Vorbereitung und Planung der AG erfolgt durch eine Projektgruppe, in der Vertreter/innen der Schule, des Altenheims und der Fachstelle Jugendberufshilfe/Übergangsmanagement sowie die zuständigen Bildungsbegleiter vertreten sind. Vor Beginn wird das Projekt an der Schule den Schülerinnen und Schülern vorgestellt, um hierdurch freiwillig Teilnehmende für die AG zu ak-

quirieren. Vor den Sommerferien wird hierfür eine Informationsveranstaltung angeboten, nach der sich die Interessierten für die Zeit nach den Ferien verbindlich anmelden. Innerhalb der AG erfolgt eine inhaltliche Verknüpfung von Theorie und Praxis an insgesamt zehn Terminen, die bis auf einen Termin alle im Altenheim stattfinden. Die AG findet einmal pro Woche für zwei Stunden im Nachmittagsbereich, folglich in der Freizeit der Schüler/innen, statt und wird von zwei Mitarbeiterinnen des Altenheims durchgeführt. Ebenfalls werden externe Partner zu speziellen Themen wie z.B. Wohnen im Alter, Hospizarbeit und Altenpflegeausbildung eingebunden. Zum Abschluss des Projektes wird mit den Schülerinnen und Schülern eine Auswertung durchgeführt.

Grundsätzlich werden bei jedem AG-Termin Theorie und Praxis kombiniert. Die Inhalte werden bei neuen Kooperationen mit den Partnern abgestimmt und können entsprechend variieren.

Themen können sein:

- Gesellschaftliche Entwicklung, Demographie
- Körperliche Auswirkungen des Alterungsprozesses
- Rechtliche Hintergründe (z.B. Pflegeversicherung)
- Krankheitsbilder im Alter
- Wohnen im Alter
- Körperliche Einschränkungen und entsprechende Hilfsmittel
- Älter werdende Migrantinnen und Migranten
- Tod, Sterben, Hospizarbeit
- sowie Ausbildung und Berufe in der Pflege

Aktueller Projektstand:

Weitere AGs zum Thema Pflege befinden sich derzeit noch in der Aufbauphase. Positiv hervorzuheben ist, dass sich im Kooperationsprojekt der Realschule und dem Altenheim 12 Schülerinnen von insgesamt 15 im Jahr 2014 für ein anschließendes Praktikum im Bereich Alten- und Krankenpflege entschieden haben. Sowohl von Schülerinnen und Schülern als auch von den Lehrkräften an den beteiligten Schulen wird das Konzept sehr gut angenommen. Bisher gab es mehr Interessierte als Plätze vorhanden waren.

Gelingensbedingungen und Potenziale:

Als besonders erfolgreich hat sich die enge Zusammenarbeit zwischen Schule, Altenheim und Fachstelle Jugendberufshilfe/Übergangsmanagement erwiesen. Die Werbung an der Schule für die freiwillige Teilnahme an der AG kann durchweg als positiv beurteilt werden, da die teilnehmenden Schüler/innen aufgrund der Freiwilligkeit und dem damit einhergehenden persönlichen Interesse sehr motiviert sind. Die intensive inhaltliche Vorbereitung des

Projektes und die Mischung aus Theorie und Praxis können aufgrund der vergangenen Projekterfahrungen als zusätzliche Erfolgsmerkmale erachtet werden. Auch der Einsatz zweier junger Mitarbeiterinnen des Altenheimes, welche die AG leiten und einer Lehrerin, die an dem Projekt teilnimmt, motivierte die Jugendlichen besonders.

Hervorzuheben ist, dass die Schüler/innen sich während des Projektes für oder auch gegen ein Praktikum im Pflegebereich entscheiden können. Zeitgleich können die Mitarbeiterinnen des Altenheims durch die enge Zusammenarbeit realistisch einschätzen, welche Schüler/innen für den Pflegebereich geeignet sind. Dies führt zu einer Vermeidung potenzieller Praktika Abbrüche.

Eindrücke der Projektbeteiligten:

Die Nähe zu den Bewohnerinnen und Bewohnern und deren offener, herzlicher Umgang mit den Jugendlichen bauen sehr schnell anfängliche Barrieren ab. Eine Art „Patenschaft“ entsteht und die gestellten Fragen „Darf ich auch öfter kommen?“ oder „Kann ich auch nach der AG, ab Januar noch weiter das Heim besuchen und mithelfen?“ bis hin zum spontanen Ausruf „Das macht richtig Spaß hier!“ spiegeln eindrucksvoll die intrinsische Motivation der Heranwachsenden, die sich bei ihrer bald anstehenden Berufswahl sicherlich auf ihre eigenen Erfahrungen in diesem Berufsfeld besinnen.

Fragen, die weiterhelfen:

- *Welche Maßnahmen zur Berufsorientierung im Bereich Altenhilfe und/oder Pflege sollen vor Ort umgesetzt werden?*
 - *Welche Angebote könnten geschaffen werden?*
 - *An welche bestehenden Angebote kann angeknüpft werden?*
 - *Mit welchen Akteuren kann kooperiert werden?*
- *Können Maßnahmen aus den Bereichen:*
 - ... Bereitstellung von Informationen*
 - ... Fachliche Einführung in Theorie und Praxis*
 - ... Konkrete Einblicke in die Berufspraxis**angeboten werden?*

Zusammenfassung

Auf einen Blick »Arbeitsblatt 5: Umsetzung Projektziel 2 *Berufsorientierung im Bereich Altenhilfe und/oder Pflege*«

Fragen, die weiterhelfen	Ist-Stand	Nächste Schritte Wann?
Bestandsaufnahme und Anknüpfungspunkte		
<ul style="list-style-type: none"> • Welche Angebote zur Berufsorientierung gibt es im Bereich Altenhilfe und/oder Pflege vor Ort? <ul style="list-style-type: none"> • Hat der Träger der Taschengeldbörse eigene Angebote? • Wer kann in der Kommune Auskunft über bestehende Angebote geben? • Welche anderen Akteure sind vor Ort aktiv? • Gibt es Angebote aus anderen Bereichen, an die angeknüpft werden kann? 		
Strukturelle Überlegungen zur Nachhaltigkeit		
<ul style="list-style-type: none"> • Können Maßnahmen im Bereich der Berufsorientierung genutzt werden, um das Fortbestehen der Taschengeldbörse über die Projektlaufzeit hinaus sicherzustellen? • Kann eine Schwerpunktlegerung bzw. Verlagerung der Taschengeldbörse hin zur Berufsorientierung vor Ort nützlich sein? 		
Maßnahmen zur Umsetzung		
<ul style="list-style-type: none"> • Welche Maßnahmen zur Berufsorientierung im Bereich Altenhilfe und/oder Pflege sollen vor Ort umgesetzt werden? <ul style="list-style-type: none"> • Welche Angebote könnten geschaffen werden? • An welche bestehenden Angebote kann angeknüpft werden? • Mit welchen Akteuren kann kooperiert werden? • Können Maßnahmen aus folgenden Bereichen angeboten werden? <ul style="list-style-type: none"> • Bereitstellung von Informationen • Fachliche Einführung in Theorie und Praxis • Konkrete Einblicke in die Berufspraxis 		



EVALUATION

Innerhalb der Arbeitshilfe „Evaluation“ wird den zuständigen Koordinierenden der Taschengeldbörse ein Überblick gegeben, wie eine Evaluation der Taschengeldbörse aufgebaut und durchgeführt werden kann.

Anhand praxisrelevanter Beispiele werden sechs Schritte einer Evaluation beschrieben, die aufeinander aufbauen und zu berücksichtigen sind. Die Ergebnisse können letztlich bspw. für eine Optimierung der Taschengeldbörse oder eine Rechtfertigung des Angebotes genutzt werden.



Inhalt:

1	Einleitung.....	2
2	Schritt 1: Ziele des Projekts klären.....	5
3	Schritt 2: Zweck der Evaluation klären.....	9
4	Schritt 3: Fragestellungen festlegen.....	11
5	Schritt 4: Daten erheben und auswerten.....	13
6	Schritt 5: Schlussfolgerungen	16
7	Schritt 6: Ergebnisse verwenden.....	18
8	Weiterführende Literatur.....	21

Autor: Stefan Schmidt, schmidt evaluation

1 Einleitung

Diese Arbeitshilfe gibt Verantwortlichen von Taschengeldbörsen praxisnahe Hinweise zur Evaluation des Angebots. Da Taschengeldbörsen in der Regel keine gesonderten finanziellen Mittel und meist nur sehr begrenzte zeitliche Ressourcen für eine Evaluation zur Verfügung stehen, wird ein pragmatischer Ansatz zur eigenständigen Durchführung einer Evaluation vorgestellt, der sich durch zwei Merkmale auszeichnet:

- **Eine sorgfältige und umsichtige Planung:** Es werden sechs Schritte einer Evaluation beschrieben, die aufeinander aufbauen. Die Beachtung und Umsetzung aller sechs Schritte ist essentiell, um nur die Daten zu erheben und auszuwerten, die zwingend benötigt werden (Getreu dem Motto: So wenig wie möglich, so viel wie nötig!). Außerdem beinhalten die sechs Schritte vielfältige Ansatzpunkte, wie das Konzept einer Taschengeldbörse geprüft und ggf. verbessert werden kann, bspw. indem Ziele präziser geklärt werden und reflektiert wird, ob die geplanten Aktivitäten ausreichend sind, um die angestrebten Ziele auch wirklich erreichen zu können.
- **Die Nutzung von „anfallenden“ Daten:** Die Koordinierung muss für die Organisation einer Taschengeldbörse auch unabhängig von einer Evaluation zahlreiche Daten dokumentieren: über die Jugendlichen, die älteren bzw. mobilitätseingeschränkten Menschen und die „Jobs“. Diese Daten lassen sich für eine Evaluation nutzen.

Darüber hinaus wird ein Ausblick gegeben, welche ergänzenden Erhebungen (z. B. eine Befragung oder ein Workshop) perspektivisch mit überschaubarem Aufwand integriert werden können, wenn man die Evaluation auf eine breitere Datenbasis stellen möchte.

Der Ansatz wird im Sinne des pragmatischen Anspruchs dieser Arbeitshilfe als „Evaluation mit Bordmitteln“ bezeichnet. Er entspricht weder einer klassischen Selbstevaluation, noch einer internen oder externen Evaluation¹. Vielmehr setzt er voraus, dass in der Verantwortung der Koordination einer Taschengeldbörse die Planung und Steuerung der Evaluation sowie die Erhebung und Auswertung von „anfallenden Daten“ liegt. Die Realisierung von ergänzenden Erhebungen kann je nach örtlichen Gegebenheiten durch Ehrenamtliche mit entsprechender Expertise, durch eine Fachabteilung des Trägers oder durch Studierende im Rahmen eines Praktikums erfolgen. Auch

¹ Definitionen der Evaluationsarten vgl. Eval-Wiki http://eval-wiki.org/glossar/Eval-Wiki:_Glossar_der_Evaluation

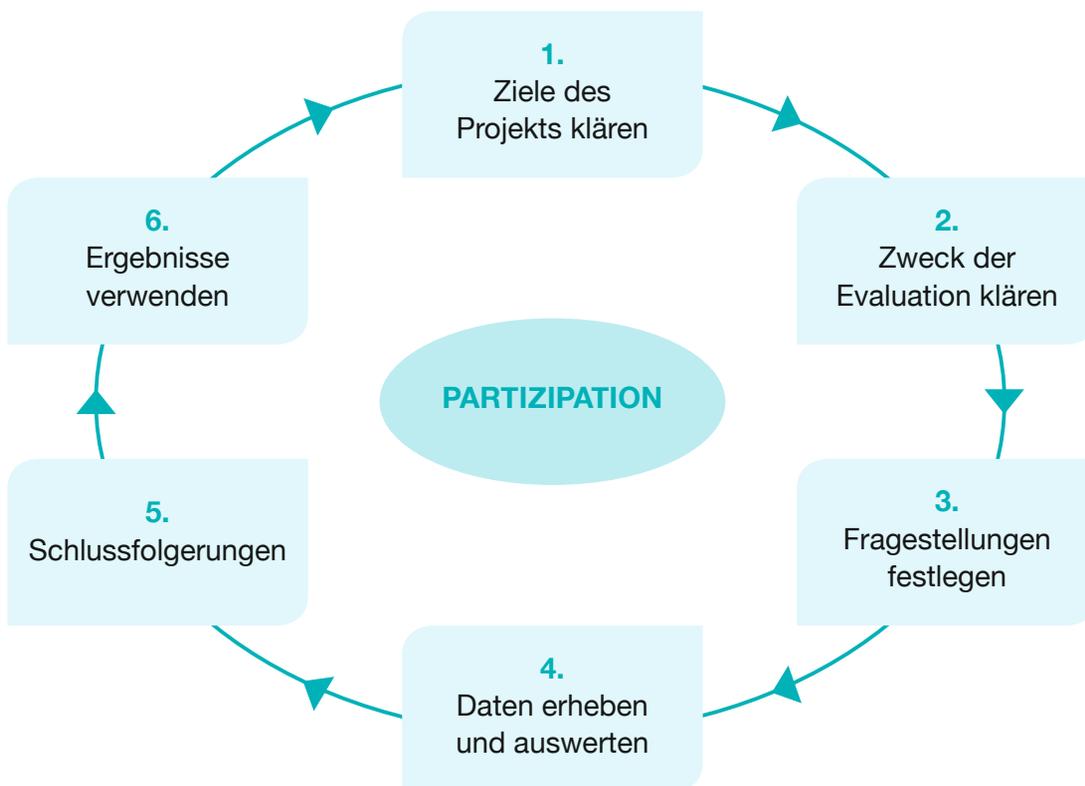
die Einbeziehung von Jugendlichen, bspw. im Rahmen einer aktivierenden Befragung (Lüttringhaus 2003), bietet sich an, insbesondere wenn Jugendliche bei der konzeptionellen (Weiter-)Entwicklung einer Taschengeldbörse beteiligt werden sollen.

Evaluation ist ein zyklischer Prozess

Eine Evaluation kann nur dann für die Praxis nützlich sein, wenn sie als zirkulärer Prozess angelegt ist. Besonders leicht nachvollziehbar ist dies im Evaluationszyklus beim Übergang von sechsten zum ersten Schritt: Auf Grundlage der Evaluationsergebnisse wird überlegt, welche Ziele die Taschengeldbörse zukünftig verfolgen soll bzw. ob die bisherigen Ziele überarbeitet werden müssen. Wie und warum die sechs Schritte aufeinander aufbauen, wird in den folgenden Kapiteln herausgearbeitet.

Abb. 1

Abb. 1: Zyklus einer Evaluation



Partizipation als grundlegendes Prinzip einer Evaluation

Eine Evaluation beinhaltet immer auch Bewertungen. Wer bewertet, ist gut beraten, dabei fair zu sein und die Bewertungen nachvollziehbar begründen zu können, insbesondere dann, wenn Ergebnisse unerfreulich ausfallen. Für alle Schritte übergreifend ist es deshalb dringend zu empfehlen, sich das Akteursfeld der Taschengeldbörse zunächst genauer zu vergegenwärtigen, um passende Vorgehensweisen der Partizipation zu entwickeln.

Wie bei anderen Angeboten auch gibt es bei Taschengeldbörsen unterschiedliche Gruppen, die direkt oder indirekt an ihr beteiligt sind. Im Kontext von Evaluationen werden diese Gruppen „Stakeholder“ (Anspruchsgruppen) genannt. Wenn evaluiert wird, zeigt sich oft, dass Stakeholder qua Funktion unterschiedliche Interessen, Befürchtungen und Erwartungen an eine Evaluation haben und dementsprechend rollentypische Fragen an sie stellen. Auch wenn eine Differenzierung bei Taschengeldbörsen nicht trennscharf möglich ist, hilft folgende Klassifizierung, sich das Feld der Stakeholder einer Taschengeldbörse zu vergegenwärtigen. Es gibt...

- ... jene, die das Angebot finanzieren und über die Fortsetzung entscheiden:
Bei Taschengeldbörsen ist das in der Regel die Kommune². Ihre rollentypischen Fragen an eine Evaluation betreffen meist den wirtschaftlichen Einsatz der zur Verfügung gestellten Mittel. Häufig ist bspw. von Seiten der Kommunen der Seniorenbeirat involviert, der Antworten erwartet, ob auch einzelfallübergreifend ein Beitrag zur wohnortnahe Versorgung älterer Menschen geleistet wird.
- ... jene, die für das Angebot auf strategischer Ebene Verantwortung tragen:
Bei Taschengeldbörsen ist das z. B. die Geschäftsführung des Trägers. Seine rollentypischen Fragen können sich bspw. darauf beziehen, ob das Angebots-Portfolio des Trägers durch die Taschengeldbörse sinnvoll ergänzt wird.
- ... jene, die an der operativen Umsetzung des Angebots beteiligt sind:
Bei Taschengeldbörsen sind das in der Regel die (haupt- und ehrenamtlich tätige) Koordinierung des Angebots, teils weitere (meist ehrenamtlich tätige) Mitarbeitende. Für diese Gruppe stehen Fragen der Prozessqualität im Mittelpunkt: „Was läuft noch nicht rund? Wo hakt es?“. Das kann z. B. eine zu geringe Anzahl an Bewerbungen von
- ... Jugendlichen betreffen, zu geringe Jobangebote seitens der Seniorinnen und Senioren oder eine beidseitig zufriedenstellende Interaktion der Jugendlichen und älteren bzw. mobilitätseingeschränkten Menschen.

² Teils kofinanzieren die Träger eine Taschengeldbörse aus Eigenmitteln bzw. setzen aus dem Fundraising generierte Mittel ein.

... jene, die durch das Angebot direkt oder indirekt erreicht werden oder werden sollen (Zielgruppen): Bei Taschengeldbörse sind das die Jugendlichen und die älteren bzw. mobilitätseingeschränkten Menschen. Ihr (berechtigtes) Interesse an eine Evaluation ist u. a., dass die Zeit, die sie für die Evaluation aufgebracht haben, bspw. durch die Beantwortung eines Fragebogens, nicht umsonst war, sondern dass die Ergebnisse effektiv genutzt werden. Außerdem sind die Angehörigen der älteren bzw. mobilitätseingeschränkten Menschen zu berücksichtigen, die sich ggf. ein objektives Urteil über die Qualität des Angebots versprechen.

Wer möchte, dass der Aufwand für eine Evaluation nicht umsonst ist, muss durch ein partizipatives Vorgehen eine konstruktive Haltung bei Stakeholdern entwickeln. Die Mindestanforderung dabei ist, das Evaluationsdesign mit den sechs Schritten inklusive eines Zeitplans zu verschriftlichen bzw. übersichtlich zu visualisieren und die Stakeholder zu informieren. Darüber hinaus sollten weitere Partizipationsstufen (König 2009) vor dem Hintergrund der Gegebenheiten vor Ort geprüft werden.

Merksatz

Wesentlich für eine konstruktive Haltung gegenüber der Evaluation und für die effektive Nutzung der Evaluationsergebnisse ist eine den jeweiligen Ressourcen angemessene Einbeziehung der beteiligten Akteure.

2 Schritt 1: Ziele des Projekts klären

Die Klärung von Zielen ist eine Leistung, die nicht erst im Zuge einer Evaluation, sondern bereits bei der Erstellung eines Konzepts durch den Träger und die mittelgebende Stelle zu erbringen ist. Selten werden die Ziele jedoch in dem Maße konkretisiert und operationalisiert, wie dies für eine Evaluation erforderlich ist. Bei Taschengeldbörsen kommt hinzu, dass sie sich vielerorts noch im Aufbau befinden. Spätestens im Zuge der Verhandlungen zur Finanzierung nach Ausbleiben der Projektförderung durch das Land Nordrhein-Westfalen ist jedoch davon auszugehen, dass die Kommunen mit den Trägern Vereinbarungen schließen möchten, die realistische Ziele beinhalten und zumindest in Bezug auf zentrale Eckdaten auch quantifiziert sind. Die nähere Beschreibung eines Zielklärungsprozesses würde den Umfang dieser Arbeitshilfe sprengen. Das Literaturverzeichnis enthält jedoch Handreichungen zur Zielklärung, in



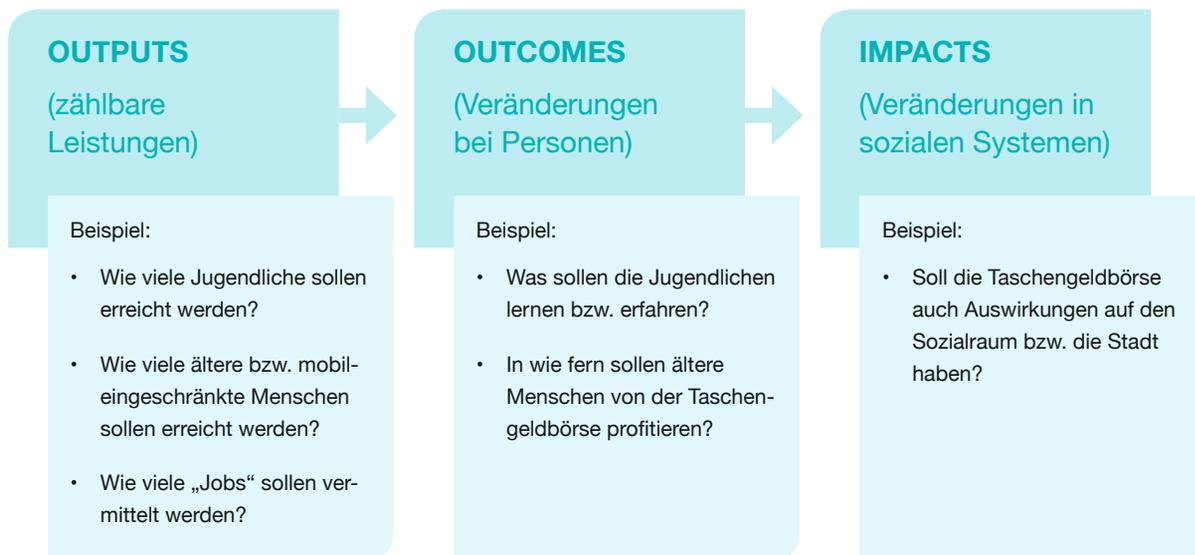
denen die unterschiedlichen Zielebenen sowie die Operationalisierung (Ziele messbar machen) detailliert beschrieben werden (Beywl 1999, Schmidt 2015 und 2016). Diese Arbeitshilfe soll den ersten Schritt der Zielklärung unterstützen und dafür sensibilisieren,

... in welcher Hinsicht eine Schärfung der Ziele sinnvoll ist.

... dass partizipativ erarbeitete und vereinbarte Ziele alle Seiten vor unrealistischen Erwartungen schützen.

Wie auch bei anderen Angeboten im Sozialbereich gibt es bei Taschengeldbörsen Ergebnisse (und Ziele) auf unterschiedlichen Ebenen. Differenziert wird zwischen Outputs, Outcomes und Impacts.

Abb. 2: Unterschiedliche Resultatebenen einer Taschengeldbörse



Outputs sind zählbare Leistungen. Für eine Taschengeldbörse sind dies im Wesentlichen:

- die Anzahl an Jugendlichen;
- die Anzahl an älteren und die Anzahl an mobilitätseingeschränkten Menschen;
- die Anzahl an offenen „Jobs“;
- die Anzahl an vermittelten „Jobs“.

Outcomes sind erwünschte Veränderungen im Wissen, dem Verhalten, den Einstellungen oder den Lebenslagen der Zielgruppen. Zielgruppen der Taschengeldbörsen sind sowohl die Jugendlichen als auch die älteren bzw. mobilitätseingeschränkten Menschen:

- Für die Jugendlichen werden die Berufsorientierung bspw. im Bereich der Altenhilfe und Pflege als Ziele angegeben sowie ein erhöhtes Empathievermögen und das Trainieren von Sozial- und Schlüsselkompetenzen wie Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit und Höflichkeit. In Bezug auf die Jugendlichen kann eine Schärfung und Operationalisierung der Ziele klären, ob sich eine Taschengeldbörse tatsächlich an diesen Zielen messen lassen kann. Denn es setzt voraus, dass gezielt Jugendliche für die Mitarbeit gewonnen werden, die in den genannten Kompetenzbereichen Defizite mitbringen, u. a. Jugendliche aus sozial- und marktbenachteiligten Milieus, die eng sozialpädagogisch begleitet werden. Wenn diese Voraussetzungen nicht gegeben sind, können entsprechende Outcomes auch nicht als Ziel der Taschengeldbörse bezeichnet und schon gar nicht zum Gegenstand einer Evaluation gemacht werden.
- Für die älteren bzw. mobilitätseingeschränkten Menschen existieren Ziele auf ganz unterschiedlichem Niveau, korrespondierend mit deren Lebenslage. Grob verallgemeinert soll die Taschengeldbörse dazu beitragen, die älteren bzw. mobilitätseingeschränkten Menschen zu entlasten und Belastungsspitzen zu vermeiden. Teils besteht aber auch die stille Hoffnung, die Taschengeldbörse könnte einen Beitrag dazu leisten, dass Personen länger in ihrem gewohnten Lebensumfeld verbleiben, was impliziert, dass ggfs. kostspielige ambulante und/oder stationäre Hilfen vermieden werden. Diesbezüglich können geschärfte und operationalisierte Ziele einen sehr hilfreichen Beitrag zur Klärung leisten: Was kann eine verbindliche Grundlage zur Bewertung des Erfolgs einer Taschengeldbörse sein? Welche Effekte können darüber hinaus im Einzelfall vorkommen?

Impacts bezeichnen erwünschte Veränderungen in sozialen Systemen (bspw. in einem Stadtviertel, Quartier oder Sozialraum).

- Da Taschengeldbörsen häufig in bzw. für einen bestimmten Sozialraum angesiedelt sind und nur dort tätig werden, ist es naheliegend, damit auch bestimmte Ziele für den Sozialraum zu verbinden. In diesen Fällen kann eine sozialraumbezogene Klärung mit Netzwerkpartnern dazu beitragen, dass die Taschengeldbörse ein klares Profil bekommt und

Schnittstellen zu anderen Diensten geklärt werden.

- Häufig werden die Taschengeldbörsen von einem Träger als ergänzen des Angebot einer Quartiersarbeit oder einer allgemeinen Sozialberatung implementiert. In diesen Fällen kann eine trägerinterne Klärung dazu beitragen, dass die Passung der Taschengeldbörse ins Portfolio des Trägers reflektiert und optimiert wird.

Die exemplarisch genannten Outcomes und Impacts verdeutlichen, dass sich Taschengeldbörsen angesichts der mancherorts insgeheim erhofften Resultate in einem Spannungsfeld bewegen, das nicht zu unterschätzen ist. Die Klärung von Zielen trägt auch unabhängig von einer Evaluation dazu bei, im Umfeld eine realistische Erwartungshaltung zu entwickeln und intern das Konzept zu prüfen und ggf. zu schärfen.

Merksatz

Folgende Fragen sollte eine Zielklärung beantworten: Welche Outputs, Outcomes und Impacts strebt die Taschengeldbörse an? Wie können sie operationalisiert werden? Was kann wirklich als „Ziel“ der Taschengeldbörse“ bezeichnet werden, weil es auch mit darauf ausgerichteten Aktivitäten verfolgt wird? Was sind eher erhoffte Nebeneffekte?

3 Schritt 2: Zweck der Evaluation klären



Die Ausführungen zu den rollentypischen Fragen der Stakeholder und zu den Zielen auf unterschiedlichen Ebenen lassen bereits erkennen, dass eine „mit Bordmitteln“ durchgeführte Evaluation einer Taschengeldbörse Prioritäten setzen muss. Da eine Evaluation ihre Berechtigung in erster Linie dadurch hat, für die Praxis nützlich zu sein, muss dafür folgende Frage beantwortet werden: „Wozu mache ich die Evaluation?“ Anders formuliert: „Wer soll die Ergebnisse wofür nutzen können?“ Bei der Beantwortung dieser Fragen hilft eine Klassifizierung der vier typischen Zwecke einer Evaluation:

Kapitel 1

Kapitel 2

- **Optimierung:** In diesem Fall soll die Evaluation dabei unterstützen, dass die Taschengeldbörse bessere Ergebnisse erzielt. Beispielsweise könnte sich eine Evaluation darauf fokussieren, ob die Jugendlichen ausreichend auf ihren Einsatz vorbereitet sind. In der Regel steht bei einer Optimierung die Prozessqualität im Fokus einer Evaluation.
- **Rechenschaftslegung:** In diesem Fall geht es darum, dass die Evaluation nachvollziehbar darlegt, welche Leistungen erbracht wurden und für was das zur Verfügung gestellte Geld ausgegeben wurde. Für eine Taschengeldbörse läuft das darauf hinaus, die Outputs lückenlos zu dokumentieren und die Personal- und Sachkosten auszuweisen.
- **Entscheidungsfindung:** In diesem Fall muss die Evaluation in der Lage sein, Ergebnisse zu liefern, auf deren Datengrundlage über fundamentale und richtungsweisende Fragen entschieden werden kann, bspw. ob die Taschengeldbörse eingestellt oder fortgesetzt werden soll. In der Regel erfordert das, empirisch belastbare Aussagen über Outcomes und Impacts treffen zu können.
- **Wissensgenerierung:** Dieser Zweck wird häufig falsch verstanden, da jede Evaluation auf gewisse Art und Weise neues Wissen produziert. Das ist damit aber nicht gemeint. Dieser Evaluationszweck impliziert, dass generalisierbares Fachwissen empirisch „bewiesen“ wird. Bei einer Taschengeldbörse könnte dies z. B. beinhalten, einen empirisch belegten Zusammenhang zwischen der Taschengeldbörse und einem Rückgang ambulanter Pflegekosten herzustellen und darzulegen, wie genau dies gelungen ist. Um zu solchen Fragen belastbare Aussagen treffen zu können, bedarf es sehr aufwendiger Verfahren. Außerdem umfasst die Wissensgenerierung als Evaluationszweck zusätzlich den Schritt, das Fachwissen für die Fachwelt aufzubereiten, bspw. durch einen Artikel in einer Fachzeitschrift.

Kapitel 1

Kapitel 1

Häufig wird zusätzlich gefordert, dass Evaluationsergebnissen auch für die Öffentlichkeitsarbeit genutzt werden können. Manchmal ist dies ergänzend möglich, bspw. wenn man Zitate aus Interviews in Flyer integriert. Meist sind die Anforderungen an die Öffentlichkeitsarbeit jedoch andere. Gerne werden bspw. emotional ansprechende Darstellungen von Einzelfällen geschildert. Für die Evaluation sind solche Darstellungen jedoch nur bedingt verwendbar. Die Klassifizierung in vier Evaluationszwecke hilft bei der Beantwortung der zu Beginn des Kapitels aufgeworfenen Nützlichkeits-Fragen nach dem „wozu“ und „wofür“: Eine Evaluation „mit Bordmitteln“ kann in der Regel nur die Rechenschaftslegung und die Optimierung bedienen. Die **Rechenschaftslegung** stellt in der Regel geringe methodische Anforderungen und ist mit geringem zeitlichem Aufwand leistbar, da es ausreicht, die Outputs sorgfältig zu dokumentieren. Das ist für die Koordinierung einer Taschengeldbörse ohnehin sinnvoll. Die **Optimierung** bzw. Weiterentwicklung ist sogar die große Stärke von partizipativ durchgeführten Evaluationen „mit Bordmitteln“. Oft können sie das besser als professionelle externe Evaluationen. Denn die direkt an der Taschengeldbörse beteiligten Personen haben als „Insider“ den besten Einblick in Abläufe und mögliche Ansatzpunkte für Verbesserungen. Zudem ist der partizipative Ansatz hilfreich, weil für Veränderungen meist andere am Angebot Beteiligte benötigt werden. Wer schon bei der Evaluation mitgestalten durfte, hat meist auch ein gefestigtes Verständnis für Veränderungsbedarfe entwickelt und eine hohe Motivation, Veränderungen auch tatsächlich umzusetzen.

Warum der Zweck der **Entscheidungsfindung** kaum zu bedienen ist, wird offenkundig, wenn man sich in die Situation des Trägers hineinversetzt, der in Verhandlungen mit der Kommune über die weitere Finanzierung einer Taschengeldbörse Evaluationsergebnisse vorstellt: Es geht dabei um die fundamentalen Interessen des Trägers. Es liegt auf der Hand, dass ihm schnell Unglaubwürdigkeit unterstellt wird. Die **Wissensgenerierung** hingegen verlangt die Einhaltung hoher wissenschaftlicher Standards. Dafür fehlen einem Träger bzw. einer Koordination in der Regel die Zeit und meist auch die empirischen Kompetenzen.

Merksatz

Eine Evaluation „mit Bordmitteln“ dient in der Regel der Optimierung des Angebots und/oder der Rechenschaftslegung. Folgende Fragen helfen bei der Entscheidung über den Zweck der Evaluation einer Taschengeldbörse: Wozu sollen die Evaluationsergebnisse genutzt werden? Welche evaluationsspezifischen Kompetenzen sind trägerintern vorhanden? Wie viel Zeit kann investiert werden?

4 Schritt 3: Fragestellungen festlegen



Die Entscheidung über den Zweck einer Evaluation ist gleichbedeutend mit einer „Weichenstellung“ für alle folgenden Schritte, denn wie nachfolgende Beispiele zeigen werden, unterscheiden sich die Fragestellungen je nach Evaluationszweck, die benötigten Daten je nach Fragestellung (vierter Schritte einer Evaluation) und auch für den fünften und sechsten Schritt einer Evaluation lässt sich diese Kette fortsetzen.

Fragestellungen sollen das Erkenntnisinteresse fokussieren: Worüber konkret braucht man datenbasierte Informationen? Wird der Zweck der **Optimierung** verfolgt, braucht die Koordination einer Taschengeldbörse keine Daten zu Problemen, die sie aufgrund ihrer Erfahrung auch ohne Evaluation lösen kann. Aber es stehen die Fragen im Raum: Bezüglich welcher Aspekte besteht Unsicherheit, ob das Konzept gut aufgeht? Wo hakt es? Beim Start einer Taschengeldbörse kann sich das bspw. auf eine zu geringe Anzahl an Bewerbungen von sozial- und marktbenachteiligten Jugendlichen beziehen. Eine Fragestellung sollte nicht zu engführend formuliert sein, um auch offen für unerwartete Antworten bzw. Erklärungen zu bleiben, bspw.:

- Wie erreiche ich sozial- und marktbenachteiligte Jugendliche, um sie über die Taschengeldbörse zu informieren?
- Welche Anreize überzeugen sozial- und marktbenachteiligte Jugendlichen, bei der Taschengeldbörse mitzumachen?

Wenn eine Taschengeldbörse bereits angelaufen ist, die Koordination aber unsicher ist, ob die Aufgaben zur Zufriedenheit der älteren und mobilitätseingeschränkten Menschen erledigt werden, könnte eine diesbezügliche Fragestellung lauten:

- Wie zufrieden sind die älteren bzw. mobilitätseingeschränkten Menschen mit der Aufgabenerledigung durch die Jugendlichen?

Wenn andere Dienste Zweifel anmelden bzw. Unsicherheit darüber besteht, ob wirklich nur gelegentliche, kleinere Hilfstätigkeiten erbracht werden, könnte eine diesbezügliche Fragestellung lauten:

- In wie weit werden durch die Taschengeldbörse Aufgaben erledigt, die das Leistungsspektrum von anderen (professionell tätigen) Diensten berühren?

Wird der Zweck der **Rechenschaftslegung** verfolgt, steht die Frage im Raum: Wie kann ich darlegen, dass die (Finanz-)Mittel wirtschaftlich und sinnvoll eingesetzt wurden? Diesbezügliche Fragestellungen könnten lauten:

- Wie viele Jugendliche und wie viele ältere bzw. mobilitätseingeschränkte Menschen nutzen die Taschengeldbörse jährlich?
- Wie viele „Jobs“ werden jährlich gemeldet? Wie viele „Jobs“ kommen jährlich zustande? Wie viele „Jobs“ werden von den Jugendlichen erledigt (Spanne)?
- Wie wurden die Personal- und Sachkosten verwendet?

Da die Zwecke Entscheidungsfindung und Wissensgenerierung im Rahmen von Evaluationen „mit Bordmitteln“ selten leistbar sind, werden an dieser Stelle dafür keine exemplarischen Fragestellungen ausführlich formuliert. Für die Entscheidungsfindung sind in der Regel die Erreichung von Outcomes und Impacts ausschlaggebend, insbesondere für die Wissensgenerierung darüber hinaus auch die Art und Weise, wie diese erreicht wurden.

 Kapitel 1

Merksatz

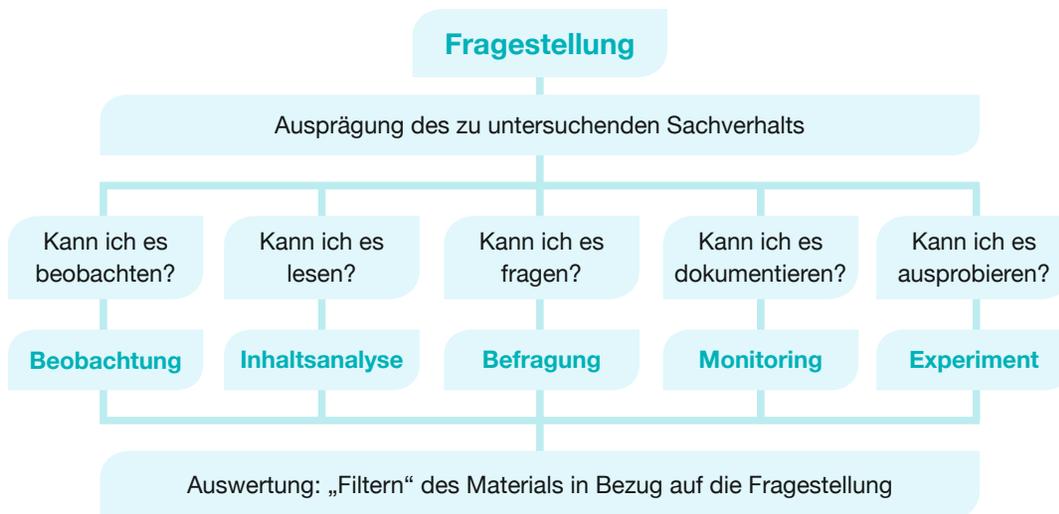
Welche Fragestellungen eine Evaluation letztendlich verfolgt, sollte partizipativ erarbeitet und klar und deutlich kommuniziert werden. Denn je nachdem werden die Fragen, Interessen und Erwartungen von einzelnen Stakeholdern durch die Evaluation mehr bedient und die von anderen weniger. (Was geht! – Was geht nicht!).

5 Schritt 4: Daten erheben und auswerten

Jeder Zweck erfordert spezifische Fragestellungen und jede Fragestellung spezifische Daten, um sie zu beantworten. Zweck und Fragestellungen sind deshalb die zentralen Stellschrauben, um den Aufwand für die Datenerhebung und -auswertung zu steuern: Unterschiedliche Zwecke mit mehreren Fragestellungen erfordern viele Daten, was einen hohen Aufwand für die Erhebung und Auswertung nach sich zieht. Es ist aber keinesfalls ein Ausweis einer guten Evaluation, möglichst viele Daten zu erheben. Der Nutzen der Evaluation wird nicht über den Umfang oder die Komplexität der Erhebungen und Auswertungen bestimmt, sondern darüber, wie systematisch und überlegt vorgegangen wird. Die Wahl der geeigneten Erhebungsmethode kann anhand eines Baumdiagramms dargestellt werden.



Abb. 3: Von der Fragestellung zur Datenerhebung und -auswertung



Die Zwecke und die exemplarischen Fragestellungen aus den vorstehenden Kapiteln aufnehmend, könnte ein Evaluationsplan (Design) einer Taschengeldbörse beispielsweise wie folgt aussehen:

Tab. 1: Evaluationsdesign einer Taschengeldbörse

Zweck	Fragestellung	Geeignete Erhebung
Optimierung	<ul style="list-style-type: none"> • Wie erreiche ich sozial- und marktbenachteiligte Jugendliche, um sie über die Taschengeldbörse zu informieren? • Welche Anreize überzeugen sozial- und marktbenachteiligte Jugendlichen, bei der Taschengeldbörse mitzumachen? 	<ul style="list-style-type: none"> • Workshop/Gruppendiskussion mit Fachkräften der Jugendarbeit • Interviews mit sozial benachteiligten Jugendlichen (z. B. vermittelt durch o. g. Fachkräfte)
	<ul style="list-style-type: none"> • Wie zufrieden sind die älteren bzw. mobilitätseingeschränkten Menschen mit der Aufgabenerledigung durch die Jugendlichen? 	<ul style="list-style-type: none"> • Telefonat (Interview) mit älteren bzw. mobilitätseingeschränkten Menschen im Anschluss an einen „Job“
	<ul style="list-style-type: none"> • Inwieweit werden durch die Taschengeldbörse Aufgaben erledigt, die das Leistungsspektrum von anderen (professionell tätigen) Diensten berühren? 	<ul style="list-style-type: none"> • Workshop/Gruppendiskussion mit Führungskräften von im Sozialraum tätigen sozialen Diensten
Rechenschaftslegung	<ul style="list-style-type: none"> • Wie viele Jugendliche und wie viele ältere bzw. mobilitätseingeschränkte Menschen nutzen die Taschengeldbörse jährlich? • Wie viele „Jobs“ werden jährlich gemeldet? Wie viele „Jobs“ werden jährlich vermittelt? Wie viele „Jobs“ werden von den Jugendlichen erledigt (Spanne)? • Wie wurden die Personal- und Sachkosten verwendet? 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation der Outputs (bspw. in einer webbasierten Datenbank)

Weiterführende Hinweise zur Datenerhebung und -auswertung

Outputs zu dokumentieren ist für Verantwortliche von Taschengeldbörsen leistbar. Im vorstehenden exemplarischen Evaluationsdesign wurden darüber hinaus nur solche Erhebungsmethoden vorgeschlagen, die ohne vertiefte empirische Kenntnisse umsetzbar sind. Zu Interviews, Gruppendiskussionen und Workshops bedarf es jedoch den ergänzenden Hinweis, dass im Rahmen einer Evaluation alles immer so dokumentiert werden muss, dass es auf kritische Nachfragen hin jederzeit belegbar und vorzeigbar (anonymisiert) ist. Interviews und relevante Passagen aus Workshops sollten zunächst auf Tonband aufgezeichnet werden, um im Nachhinein in Ruhe protokollieren und Zitate herausfiltern zu können (Tonbandmitschnitte sollten aufgrund der Anonymisierung anschließend gelöscht werden). Die Datenauswertung muss bei jeder Erhebung von vorneherein zeitlich mit eingeplant werden. Sie ist zeitlich meist aufwendiger als die Erhebung. Für die in Tabelle 1 genannten Erhebungsmethoden empfiehlt sich zur Auswertung ein vereinfachtes inhaltsanalytisches Verfahren, die Text-Sortier-Technik, die Beywl (2000) gut nachvollziehbar beschreibt. Eine ausführliche Beschreibung der qualitativen Inhaltsanalyse gibt Mayring (2010).

Sollen im Rahmen einer Evaluation auch Outcomes und Impacts systematisch gemessen werden, sind zusätzliche Erhebungen notwendig. Dies erfordert jedoch empirische Kenntnisse, die nicht durch eine kompakte Arbeitshilfe vermittelt werden können. Das Literaturverzeichnis enthält Quellen mit Anleitungen für die eigenständige Umsetzung von Erhebungen. Viele Träger können auch intern auf entsprechendes Know-how zugreifen. Die schriftlichen Befragung bzw. der Einsatz eines Fragebogens ist die wohl bekannteste Erhebungsmethode, die allerdings oft leichtfertig und vorschnell eingesetzt wird, deshalb dazu folgender Hinweis: Die Entwicklung von Fragebögen, die vorausschauende Planung, die reibungslose Umsetzung und die Auswertung von Fragebögen erfordern mindestens eine vertiefte Beschäftigung mit einführer Literatur (vgl. z. B. Bortz 2005, Porst 2011). Fehler führen aufgrund unpräziser Fragen oder überlanger Fragebögen schnell zu genervten Befragten, zu Datenschutzproblemen oder zu Datenbergen, für deren Auswertung keiner Zeit findet. Gut verständliche und kleinschrittige Anleitungen zur Durchführung von Befragungen existieren (z. B. Beywl 2007), die Einarbeitung ist aber zeitintensiv. Wenn ergänzende Erhebungen geplant werden, sollten zudem mehrere Datenquellen genutzt und unterschiedliche Erhebungsmethoden (quantitative/qualitative) eingesetzt sowie die Perspektive von unterschiedlichen Stakeholdern eingefangen werden.

Für die Planung von ergänzenden Erhebungen für die Evaluation einer Taschengeldbörse sollte bedacht werden, dass Fachkräfte der Sozialen Arbeit

über Kenntnisse und Erfahrungen verfügen, die auch im Rahmen von Evaluationen eingesetzt werden können, insbesondere um die Prozessqualität zu beleuchten. Hierbei sind Interviews (Konrad 2007), die aktivierende Befragung (Lüttringhaus 2013) und die Moderation von Gruppendiskussionen (Mäder 2013) zu nennen. Auch Workshops mit niederschweligen und partizipativen Methoden sind von Fachkräften Sozialer Arbeit gut umsetzbar.

Merksatz

Es sollte geprüft werden, ob vorhandene Daten genutzt werden können bzw. bestehende Dokumentationssysteme erweitert werden können.

Outputs zu dokumentieren (und den Zielwerten gegenüberzustellen) ist bei einer Evaluation „mit Bordmitteln“ in der Regel leistbar.

Die Messung von Outcomes und Impacts wird es von Stufe zu Stufe anspruchsvoller. Dies ist „mit Bordmitteln“ selten möglich.

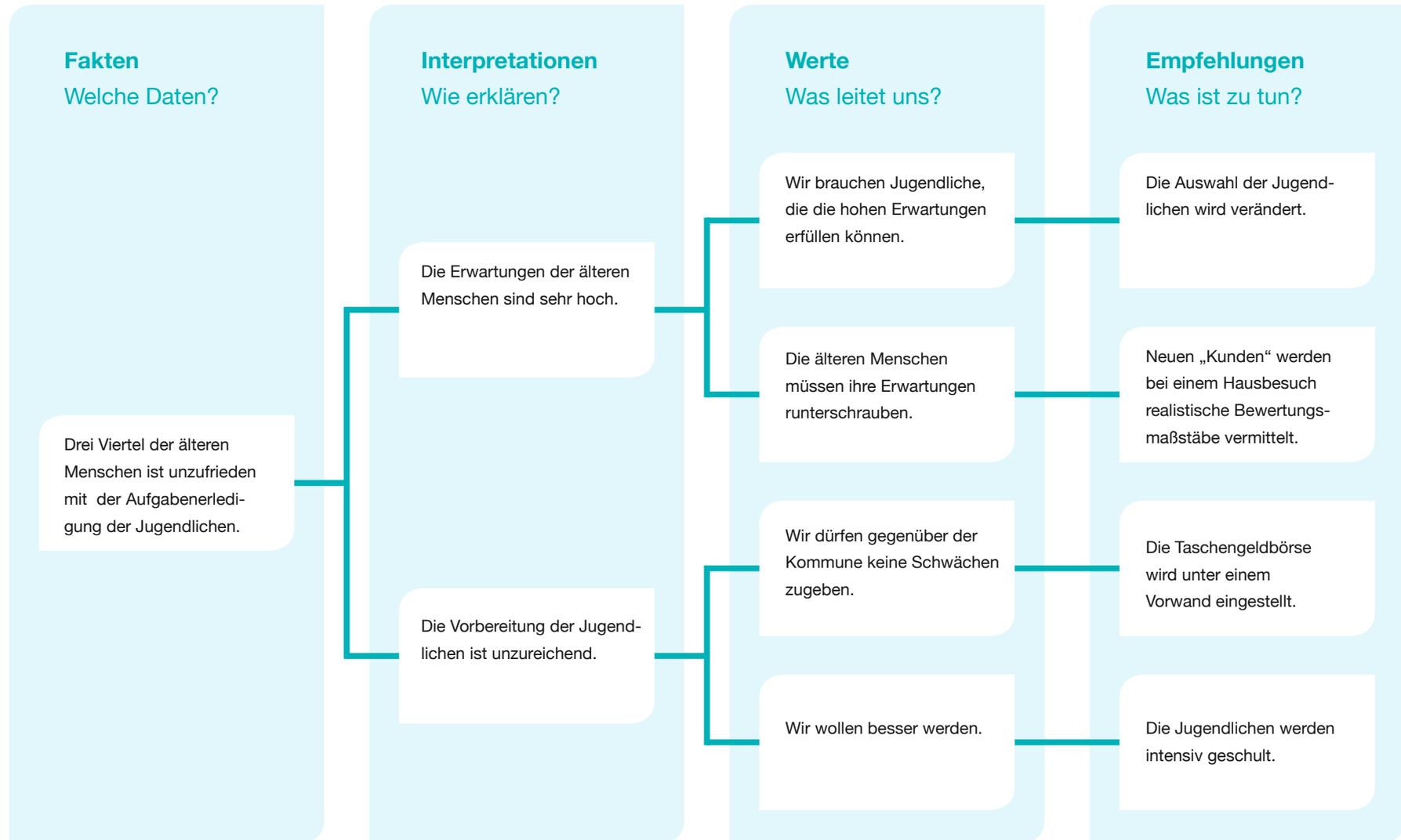
6 Schritt 5: Schlussfolgerungen

Vor der letztendlichen partizipativen Ergebnisverwendung einschließlich der Ableitung von Schlussfolgerungen, ist es ratsam, zunächst intern Schlussfolgerungen aus den vorliegenden Ergebnissen zu ziehen und sich auf unterschiedliche Interpretationen der Ergebnisse durch die Stakeholder vorzubereiten. Dabei hilft die FIWE-Methode. Sie zeigt, dass scheinbare „Fakten“ oft unterschiedlich interpretiert werden. Wie folgendes Beispiel illustriert, leiten am Ende Werte das Handeln. Ein Ergebnis kann vor diesem Hintergrund zu sehr unterschiedlichen Empfehlungen führen.



Abb. 4

Abb. 4: FIWE-Methode (Fakten, Interpretationen, Werte, Empfehlungen)



7 Schritt 6: Ergebnisse verwenden

Die Verwertung der Ergebnisse schließt den Kreislauf einer Evaluation. Der ganze Aufwand war umsonst, wenn die Ergebnisse in der Schublade verstauben. Das Vorgehen sollte dabei – wie auch bei allen vorherigen Schritten – auf die verfolgten Zwecke zugeschnitten sein.



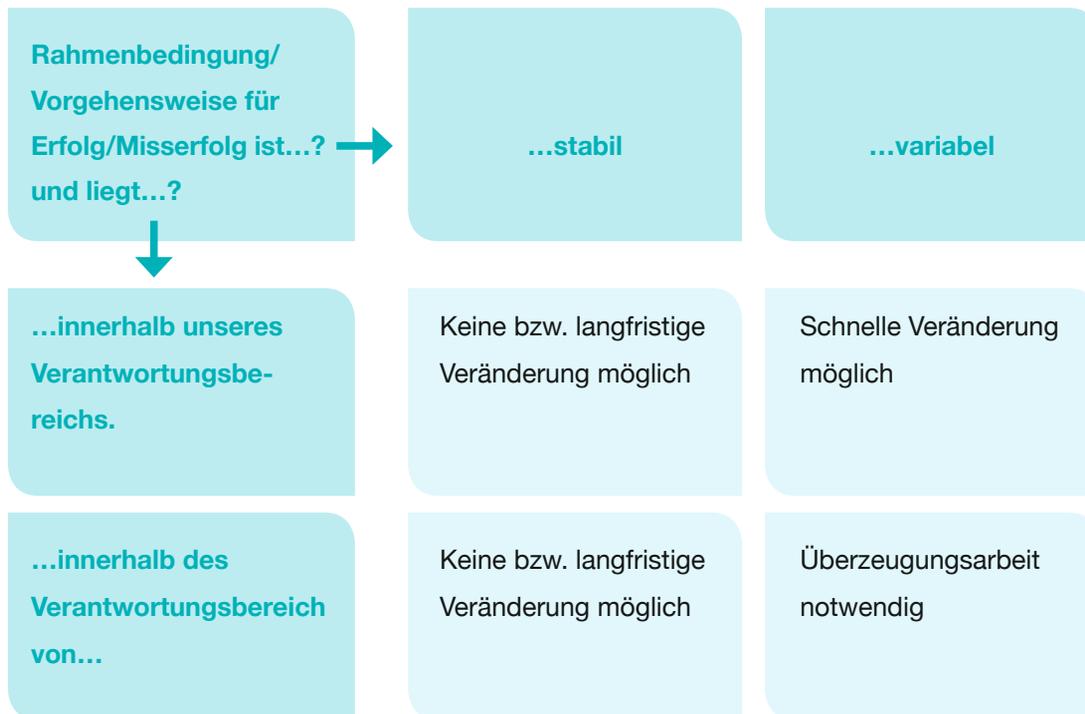
Vorbereitung und Planung der Ergebnisverwendung

Für die Ergebnisverwendung ist zunächst zu klären, wie die Ergebnisse unter den Stakeholdern bekannt gemacht werden. Folgende Fragen können als Anregung dafür dienen:

- Wer sind die richtigen Ansprechpersonen für Veränderungen und Konsequenzen? An welchen Stellen einer Organisation fallen die relevanten Entscheidungen?
- Wo fallen die Ergebnisse am ehesten auf „fruchtbaren Boden“? Mit wem kann ich die Ergebnisse besprechen, um an der Verbesserung des Angebots zu arbeiten?
- Wer soll darüber hinaus über die Ergebnisse informiert werden?
- Welche Form der Berichterstattung ist für die einzelnen Gruppen geeignet?

Darüber hinaus sollte ein realistischer Blick für die vorhandenen Handlungsspielräume entwickelt werden. Eine vier-Felder-Matrix (König 2000) hilft bei diesen Überlegungen.

Tab. 2: Vier-Felder-Matrix zur Planung der Ergebnisverwendung



Für die Diskussion der Ergebnisse mit den Stakeholdern und für die Erarbeitung von Verbesserungsansätzen sollten die Ergebnisse idealerweise in Workshops vorgestellt werden. Folgende Leitfragen zur Diskussion von Ergebnissen in Auswertungsworkshops können als Anregung dienen:

- Inwieweit entsprechen die Ergebnisse den Erwartungen?
Welche Ergebnisse waren überraschend?
- Wie wird die Relevanz der Ergebnisse für die weitere Zusammenarbeit und/oder für zukünftige Angebote beurteilt?
- Welche Ergebnisse sind unklar oder nicht eindeutig zu bewerten?
- Was bzw. welche Interventionen trugen zum Erreichen der Ziele bei?
Was ist besonders gut gelungen, was weniger gut?
- Welche konzeptionellen und organisatorischen Veränderungen im Angebot sind angebracht?

Ergebnisse auch an die Datengebenden rückmelden

Aus Gründen der Fairness und um den Wert der Mitwirkung zu verdeutlichen, sollten die Ergebnisse aus Befragungen auch an die befragten Personen rückgemeldet werden. Häufig eignen sich dafür kurze Zusammenfassungen sowie eine Erläuterung, welche Konsequenzen aus den Ergebnissen gezogen wurden.

Aus den Ergebnissen lernen

Abschließend sei noch einmal daran erinnert, dass eine Evaluation nur dann für die Praxis nützlich ist, wenn sie als zirkulärer Prozess angelegt ist. Der sechste und der erste Schritt gehen fließend ineinander über. Auf Grundlage der Evaluationsergebnisse sollten die bisherigen Ziele der Taschengeldbörse geprüft und ggf. überarbeitet werden.

8 Weiterführende Literatur

- Beywl, W. & Schepp-Winter, E. (1999). Zielfindung und Zielklärung. Ein Leitfaden. Materialien zur Qualitätssicherung in der Kinder- und Jugendhilfe (QS) 21. Bonn.
- Beywl, W. / Schepp-Winter, E. (2000): Zielgeführte Evaluation von Programmen. Ein Leitfaden. Materialien zur Qualitätssicherung in der Kinder- und Jugendhilfe (QS) 29. Bonn.
- Beywl W., Kehr J., Mäder S. & Niestroj M. (2007). Evaluation Schritt für Schritt: Planung von Evaluationen. Münster
- Eval-Wiki. http://eval-wiki.org/glossar/Eval-Wiki:_Glossar_der_Evaluation
- König, J. (2000). Einführung in die Selbstevaluation. Ein Leitfaden zur Bewertung der Praxis sozialer Arbeit. Freiburg i.Br.
- König, J. (2009). Wie Organisationen durch Beteiligung und Selbstorganisation lernen: Einführung in die Partizipative Qualitätsentwicklung. Opladen.
- Konrad, K. (2007): Mündliche und schriftliche Befragung: Ein Lehrbuch. Landau: Verlag empirische Pädagogik.
- Kurz, B. & Kubek, D. (2013). Kursbuch Wirkung. Berlin: Phineo gAG.
- Lüttringhaus, M.; Richers, H. (2003): Handbuch Aktivierende Befragung. Konzepte, Erfahrungen, Tipps für die Praxis. Bonn.
- Mäder, S. (2013): Die Gruppendiskussion als Evaluationsmethode - Entwicklungsgeschichte, Potenziale und Formen. In: Zeitschrift für Evaluation. 12 (1), 23-51
- Mayring, P. (2010): Qualitative Inhaltsanalyse: Grundlagen und Techniken. Weinheim und Basel.
- Porst, R. (2011). Fragebogen – Ein Arbeitsbuch. Wiesbaden.
- Schmidt, S. (2015): Die wirkungsorientierte Zielsystematik als Instrument der Evaluation und der Steuerung von komplexen Programmen und Netzwerken. In: Giel, S./Klockgether, K./Mäder, S. (Hrsg.). Evaluationspraxis. Professionalisierung - Ansätze - Methoden. Münster.
- Schmidt, S. (im Erscheinen, 2016): Elemente und Aspekte im Sinne der Ergebnisqualität. In Institut für Soziale Arbeit (Hrsg.) (im erscheinen). Qualitätsmanagement im Bereich Ehrenamt in den Frühen Hilfen. Münster.

Willkommen beim

Leitfaden zur Schaffung einer
rechtssicheren Taschengeldbörse!

1. Was ist eine Taschengeldbörse, bzw. was ist sie eben nicht!

Es ist wichtig, dass es sich bei der Taschengeldbörse NICHT um eine Arbeitsvermittlung handelt! Man stellt einmalig den Kontakt zwischen einer/einem Jugendlichen und einem Jobanbieter zwecks einmaliger Hilfeleistung her.

2. Schritt für Schritt zur rechtssicheren Taschengeldbörse

Schritt1: Definieren Sie eine Zielgruppe. Diese könnte zum Beispiel lauten:
In Musterstadt lebende Jugendliche von 14 bis 18 Jahren (Anbieter der Hilfeleistung) und in Musterstadt lebende Senioren (als Nutzer der Hilfeleistung).

Schritt 2: Definieren Sie die geringfügigen Hilfeleistungen, die Ihre Anbieter erbringen können. Das könnten sein:

- Botengänge
- Babysitten
- Betreuung von Personen
- Betreuung von Haustieren
- Unterrichtungen (Erklärung von Handys, Tablets, PCs, etc.)
- leichte Tätigkeiten in Haushalt und Garten
- Einkaufen gehen (Lebensmittel (kein Alkohol!), Kleidung, etc.)

Als verpflichtende Grundlage und zugleich als Orientierung gilt der §1 Abs. 2 Nr. 1(a) des Jugendarbeitsschutzgesetzes (http://www.gesetze-im-internet.de/jarbschg/_9.html).

Daraus ergeben sich dann auch folgende per Gesetz ausgeschlossenen Tätigkeiten bzw. die zu beachtenden Punkte:

- Die Tätigkeiten müssen dem körperlichen und geistig-seelischen Entwicklungsstand der Jugendlichen entsprechen.
- Zu beachten ist, dass Kinder (inklusive 14 jährige) bis 18:00 Uhr, Jugendliche (ab 15 Jahren) bis 20:00 Uhr arbeiten (gilt auch für Hilfeleistungen!) dürfen.
- Der Taschengeldjob darf nicht mehr als zwei Stunden täglich und nur 10 Stunden in der Woche dauern.
- Die Hilfeleistung muss gefahrlos und ohne große körperliche Belastung durchführbar sein.
- Die Hilfeleistung darf nicht vor oder während des Schulunterrichts stattfinden.

Schritt 3:

Erstellen Sie ein Infoblatt mit den Grundsätzen und den zu beachtenden Gesetzen. Nehmen Sie auf jeden Fall folgende Punkte mit auf, denn die Taschengeldbörse sollte immer im Ganzen präsentiert werden und auf die geltenden Rahmenbedingungen, Ziele, Sinn und Zwecke hinweisen.

- Datenschutz: Als Träger der Taschengeldbörse haben Sie eine Aufklärungspflicht gegenüber den Nutzern und den Anbietern. Es greift das Bundesdatenschutzgesetz (http://www.gesetze-im-internet.de/bdsg_1990/). Sie werden Daten erheben müssen, um die Anbieter an die Nutzer zu vermitteln. Hier gilt der §13 BDSG (http://www.gesetze-im-internet.de/bdsg_1990/13.html). Die Einwilligung aller Beteiligten bedarf der Zustimmung! Es empfiehlt sich, diese schriftlich einzufordern.
 - Es ist verpflichtend, dass die Mitarbeiter der Taschengeldbörse, die mit Jugendlichen arbeiten, dem Träger der Taschengeldbörse Einsicht in ihr erweitertes Führungszeugnis gewährt haben. Senioren können eine Selbsterklärung abgeben, dass diese nicht vorbestraft sind. Senioren und Jugendliche sollten sich immer erst registrieren, bzw. anmelden, idealerweise verbunden mit einem persönlichem Gespräch, bevor diese als Anbieter, bzw. Nutzer berücksichtigt werden.
 - Der Träger der Taschengeldbörse, sollte die Jugendlichen durch Seminare, Schulungen o.ä. auf die Tätigkeiten vorbereiten.
-

-
- Wenn der Jugendliche minderjährig ist, dann muss die schriftliche Einverständniserklärung der Eltern / Erziehungsberechtigten eingeholt werden, da er selbst ja nur beschränkt geschäftsfähig ist (http://www.gesetze-im-internet.de/bgb/_106.html).
 - Es erfolgt keine Versicherung über die Taschengeldbörse. Bei Schäden kann die Haftpflichtversicherung oder die Unfallversicherung der Eltern haften, sofern der Aspekt der Gefälligkeit in den Policen nicht pauschal ausgeschlossen ist. Es handelt sich um freiwillige Versicherungen. Eine Bestätigung darüber, dass der Jugendliche über die Eltern oder selbst entsprechend versichert ist, sollte bei der Registrierung des Jugendlichen eingeholt werden.
 - Es gelten die Bestimmungen und Weisungen des Gesetzes zum Schutz der arbeitenden Jugend (<http://www.gesetze-im-internet.de/jarbschg/>). Sofern *junge Erwachsene* (18-20) als Anbieter angesprochen werden sollen, ist zu beachten, dass die Regeln zur Besteuerung, Versicherung, Hartz IV, Minijob und Datenschutz gleichermaßen gelten. Die Aussagen zu Tätigkeiten, Geschäftsfähigkeit und Kinderschutz gelten nicht. Bei Volljährigen würde das Mindestlohngesetz gelten, allerdings nur, wenn die Jobs mehrfach erfolgen.
 - Es darf *nicht an Gewerbetreibende* vermittelt werden.
 - Einkünfte von Jugendlichen sind grundsätzlich als Einnahmen ihrer Bedarfsgemeinschaft (Familie, Lebensgemeinschaft, WG) nach §11 SGB II zu berücksichtigen und damit anzugeben. Es gilt ein Freibetrag von 100,00 € im Monat, danach gilt eine abgestufte Senkung der ALG 2 – Leistung - §11 Abs. 2 SGB II. Dies soll den Jugendlichen im Erstgespräch mitgeteilt werden.
 - Sie müssen als Träger der Taschengeldbörse darauf hinweisen, dass keine Haftung für die tatsächliche Verrichtung der Arbeit und deren Qualität übernommen wird. Gleiches gilt für mögliches Fehlverhalten.
 - Sofern der Jugendliche regelmäßig Tätigkeiten im Seniorenhaushalt ausüben soll, muss der Jugendliche von dem Haushalt bei der Minijobzentrale angemeldet werden. Für diesen Fall hat der Haushalt an die Minijobzentrale Sozialabgaben abzuführen.

Schritt 4:

Nehmen Sie vor Projektstart Verbindung mit Ihrer Agentur für Arbeit auf, um eventuelle Bedenken im Vorfeld zu klären.

Rechtlich wichtig ist die Unterscheidung vom Taschengeldjob zu einer geringfügigen Beschäftigung („Minijob“ oder „450-€-Job“).

Unterscheidungsmerkmale liefert der §7 Abs. 1 SGB IV (http://www.gesetze-im-internet.de/sgeb_4/7.html). Für eine derartige Beschäftigung sprechen...

... eine Weisungsgebundenheit (Inhalt, Durchführung, Zeit, Dauer und Ort der Tätigkeit (BAG 30.11.1994 AP Nr.74 zu §811 BGB)

... eine Eingliederung in die Arbeitsorganisation des Weisungsgebers

... vor allem: zeitliche Weisungsbindung entscheidet, ob jemand als selbstständig Arbeitender oder als Beschäftigter gilt.

3. Vergütung

Empfehlenswert ist ein Taschengeld von 5,- bis 10,- € pro Stunde, keinesfalls niedriger, aber auch nicht wesentlich höher. Das Taschengeld sollte zwischen Jugendlichen und dem Seniorenhaushalt individuell vereinbart und nicht von der Taschengeldbörse vorgegeben werden. Lediglich der Richtwert von 5,00 € als Minimum, sollte seitens des Trägers angegeben bzw. empfohlen werden. Mindestlohn greift für die definierten Tätigkeiten der Taschengeldbörse nicht.

Sind Sie bereit?

Nutzen Sie diesen Leitfaden, um eine rechtssichere Taschengeldbörse zu schaffen.

Weitere Informationen

Bleiben Sie am Ball. Es gibt immer wieder Änderungen oder Anpassungen im Gesetz. Diese sind dann dementsprechend auch auf die Taschengeldbörse anzuwenden, bzw. die Taschengeldbörse ist den Änderungen anzupassen.

AKQUISE

VON TEILNEHMERINNEN UND TEILNEHMERN

Die Arbeitshilfe „Akquise von Teilnehmerinnen und Teilnehmern“ behandelt unter anderem das Projektziel 3 „Einbezug aller Jugendlichen und gezielte Ansprache von sozial- und marktbenachteiligten Jugendlichen“.

Neben einer allgemeinen Einleitung zur **„Akquise von Teilnehmerinnen und Teilnehmern“** für die Taschengeldbörse unterteilt sich die Arbeitshilfe in zwei weitere Kapitel. Im ersten Teil steht die **„Akquise von Jugendlichen“** im Fokus und im zweiten Teil die **„Akquise von Jobanbieterinnen und Jobanbietern“**, insbesondere von Seniorinnen und Senioren.

Inhalt:

1	Einleitung.....	3
2	Akquise von Jugendlichen	3
2.1	Zielgruppe der Taschengeldbörse (Jugendliche)	3
2.2	Möglichkeiten zur Gewinnung von Jugendlichen.....	4
2.2.1	Schaffung und Nutzung von niederschweligen Zugangswegen	4
2.2.2	Öffentlichkeitsarbeit	6
2.2.3	Einbezug von Multiplikatorinnen und Multiplikatoren	8
2.2.4	Kooperationen und Vernetzung	9

AKQUISE

VON TEILNEHMERINNEN UND TEILNEHMERN

3	Akquise von Jobanbieterinnen und Jobanbieter.....	13
3.1	Zielgruppe der Taschengeldbörse (Jobanbieterinnen und Jobanbieter)	13
3.2	Möglichkeiten zur Gewinnung von Seniorinnen und Senioren.....	13
3.2.1	Schaffung und Nutzung von niederschweligen Zugangswegen	13
3.2.2	Öffentlichkeitsarbeit	16
3.2.3	Einbezug von Multiplikatorinnen und Multiplikatoren	18
3.2.4	Kooperationen und Vernetzung	18

Anlagen:

Arbeitsblätter

Arbeitsblatt 6 „Umsetzung Projektziel 3“

Arbeitsblatt 7 „Akquise von Jobanbieterinnen und Jobanbietern“

1 Einleitung

Bei der Ansprache und Gewinnung von Jugendlichen sowie von Jobanbieterinnen und Jobanbietern gibt es, trotz der Unterschiedlichkeit der Zielgruppen, Parallelen in den grundlegenden Akquisemöglichkeiten und Zugangswegen. Zentrale Elemente können das Nutzen von niederschweligen Zugangswegen, der Einsatz einer zielgruppengerechten Öffentlichkeitsarbeit, der Einbezug von Multiplikatorinnen und Multiplikatoren sowie die Vernetzung mit zielgruppenrelevanten Akteuren und Institutionen sein. Die inhaltliche Ausgestaltung dieser Möglichkeiten unterscheidet sich hingegen in einigen Punkten. So müssen z.B. je nach Zielgruppe andere Netzwerkpartner angesprochen sowie andere Multiplikatorinnen und Multiplikatoren einbezogen und Flyer unterschiedlich gestaltet werden.

Im Folgenden werden diese Möglichkeiten zur Teilnehmergeinnung für beide Zielgruppen separat beschrieben. Hierdurch kommt es in dieser Arbeitshilfe einerseits zu Wiederholungen. Andererseits ermöglicht der gewählte Kapiteaufbau auf die Besonderheiten der Akquise der jeweiligen Zielgruppe gezielt einzugehen, sodass beide Kapitel auch getrennt und unabhängig voneinander gelesen werden können.

2 Akquise von Jugendlichen

2.1 Zielgruppe der Taschengeldbörse (Jugendliche)

Taschengeldbörsen richten sich auf „Jobberseite“ an Jugendliche. Teilnehmen können junge Menschen, ab 14 Jahren und bis zu einem Alter von ca. 20 Jahren, wobei sich je nach Altersgruppe z.T. unterschiedliche Rechtslagen ergeben.

Das Projekt **Servicebrücken Jugend-Alter** verfolgt das Ziel, explizit alle Jugendlichen unabhängig von sozialer Herkunft, Ethnizität, Geschlecht und besuchter Schulform einzubeziehen. Da sozial- und marktbenachteiligte Jugendliche für Projekte und Angebote wie Taschengeldbörsen in der Regel schwieriger zu erreichen und dementsprechend oftmals unterdurchschnittlich repräsentiert sind, gilt es, diese Jugendlichen gezielt anzusprechen und für die Taschengeldbörsen zu gewinnen. Daher sollten Zugangswege geschaffen werden, durch die alle Jugendlichen erreicht werden können und die sich explizit eignen, um auch die schwieriger zu erreichenden, benachteiligten Jugendlichen anzusprechen.

 Arbeitshilfe
„Rechtsgrundlagen“

 ZIEL 3

2.2 Möglichkeiten zur Gewinnung von Jugendlichen

Im Folgenden werden einige Möglichkeiten und Zugangswege, die eine erfolgreiche Ansprache der Zielgruppe unterstützen, (thematisch) gebündelt aufgeführt.

2.2.1 Schaffung und Nutzung von niederschweligen Zugangswegen

Um möglichst alle Jugendlichen anzusprechen und für eine Projektteilnahme zu gewinnen, besteht die Notwendigkeit, niederschwellige Zugangswege zu schaffen. Diese Angebote oder Dienste zeichnen sich dadurch aus, dass ihre Inanspruchnahme für den Nutzenden mit wenig Aufwand verbunden ist. Ziel ist es folglich, es Jugendlichen zu ermöglichen an einem Angebot zu partizipieren ohne potenzielle Hürden überwinden zu müssen. Ein Erfolgsfaktor für die Arbeit mit Schülerinnen und Schülern ist es, die Freiwilligkeit des Angebotes zu betonen und sicherzustellen, dass eine Teilnahme auf freiwilliger Basis erfolgt. Um Hürden von Beginn an zu vermeiden bzw. niedrig zu halten, sollte der Zugang zur Anmeldung für die Taschengeldbörse möglichst unkompliziert und in einem informellen Rahmen stattfinden. Vermieden werden sollte z.B. das verpflichtende Ausfüllen von sehr umfangreichen Anmelde- oder Fragebögen im Vorfeld. Da die Taschengeldbörse jedoch verschiedene Angaben der Jugendlichen benötigt und somit ein Anmeldeformular unumgänglich ist, sollte dies möglichst kurz gehalten oder auf Online-Anmeldeformulare zurückgegriffen werden, die leicht und schnell auszufüllen sind.

 Arbeitshilfe „Umsetzung“

Ansiedlung im Sozialraum

Einen niederschweligen Zugang ermöglichen zudem die Ansiedlung des Taschengeldbörsen-Büros im Sozialraum und eine gute räumliche Erreichbarkeit. Auch im ländlichen Raum muss eine Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln sichergestellt sein. Falls der Standort dieses Kriterium nicht erfüllt oder die Taschengeldbörse mehrere Stadtteile bedient, sollte den Jugendlichen vermittelt werden, dass nur das Erstgespräch in den Räumlichkeiten der Taschengeldbörse stattfindet und daher im Regelfall lediglich ein einmaliger Besuch vor Ort notwendig ist. Eventuell können für die Erstgespräche auch externe Räumlichkeiten in mehreren Stadtteilen, z.B. Jugendzentren, genutzt werden, die für die Jugendlichen gut erreichbar sind. Bei der Jobvergabe ist die räumliche Nähe ein entscheidendes Kriterium. Die Jugendlichen können bei der Anmeldung angeben, in welchen Stadtteilen sie einen Job annehmen möchten.

Einbezug zielgruppenspezifischer Einrichtungen

Eine Kooperation mit bestehenden Einrichtungen der Jugendarbeit bietet sich an, um in einem informellen und von Jugendlichen positiv wahrgenommenen Rahmen Werbung für die Taschengeldbörse durch bspw. Informationsveranstaltungen zu machen. Ausgelegte Flyer – optimaler Weise in Verbindung mit einem persönlichen Hinweis auf das Angebot durch den/die vertraute/n Sozialarbeiter/in – können Jugendliche auf die Taschengeldbörsen aufmerksam machen und zur Teilnahme anregen. Durch den Einbezug von Institutionen, die bereits in engem Kontakt zu Jugendlichen stehen (z.B. Schulen, Vereine), kann die dort bereits vorhandene Vertrauensbasis genutzt werden, um Zugänge zu schaffen.

 Kapitel 2.2.2

Aufsuchende Arbeit

Eine Methode der Teilnehmergeinnung, die am Prinzip der Niederschwelligkeit ansetzt, ist die aufsuchende Akquise. Treffpunkte und Freizeitstätten, wie Jugendclubs, Sportplätze, Straßenfeste und Jugendveranstaltungen bieten sich an, um Jugendliche über die Taschengeldbörse zu informieren.

Insgesamt eignen sich daher Kooperationen mit Einrichtungen, die Jugendlichen bekannt und für sie bedeutend sind, und der Einbezug von Multiplikatorinnen und Multiplikatoren.

 Kapitel 2.2.3 und 2.2.4

Auf einen Blick

Niederschwellige Zugangswege können durch folgende Aspekte geschaffen werden:

- Unbürokratischer Zugang (keine unnötigen Zugangshürden, offene Sprechstunden)
- Prinzip der Freiwilligkeit
- Ansiedlung im Sozialraum und gute räumliche Erreichbarkeit
- Einbezug von zielgruppenspezifischen Einrichtungen (z.B. zum Auslegen von Flyern und Plakaten, für die Durchführung von Informationsveranstaltungen oder das Einrichten einer Sprechstunde in deren Räumlichkeiten)
- Aufsuchende Arbeit (z.B. in Freizeiteinrichtungen und auf Straßenfesten)

Fragen, die weiterhelfen:

- *Ermöglichen die Rahmenbedingungen allen Jugendlichen einen niederschweligen Zugang zur Taschengeldbörse?*
- *Wie können ggf. bestehende Zugangshürden abgebaut und ein niederschwelliger Zugang ermöglicht werden?*

2.2.2 Öffentlichkeitsarbeit

Jugendliche können unter anderem durch eine zielgruppenspezifische Öffentlichkeitsarbeit auf Projekte aufmerksam gemacht und für diese gewonnen werden. Dafür bietet es sich an unterschiedliche Medien zu nutzen und zu kombinieren. Diese werden im Folgenden aufgeführt.

Internetpräsenz

Die Internetpräsenz sollte zielgruppengerecht und jugend(sprach)spezifisch gestaltet werden. Der Internetauftritt ist jedoch kein Mittel zur Erstinformation für Jugendliche, da einem Besuch der Seite eine selbstständige Recherche zum Themenbereich vorausgehen müsste. Die Internetseite dient eher als niederschwelliges Informationsmedium für Jugendliche, die anderweitig (z.B. durch Freunde, Radiospots oder einen Zeitungsbericht) erstmalig von der Taschengeldbörse gehört haben und sich nun detaillierter informieren und ggf. online anmelden möchten. Um auf die Taschengeldbörse aufmerksam zu machen, bietet es sich daher an, zunächst auf andere Medien zurückzugreifen bzw. die Jugendlichen persönlich anzusprechen und zu informieren.

Die Nutzung sozialer Netzwerke wie Facebook oder Twitter ist eine effektive Methode, da Jugendliche hier eher zufällig auf das Angebot aufmerksam werden können.

Tipps zur Gestaltung der Internetpräsenz

Für Taschengeldbörsen sollte eine jugendgerechte Internetseite entwickelt werden. Es bietet sich an, eine Projektbeschreibung anzuführen, die kurz und knapp gehalten ist und ansprechende Bilder enthält. Ebenfalls können Videos von anderen Jugendlichen und Erfahrungsberichte hilfreich sein, um die Aufmerksamkeit Jugendlicher zu erlangen und zur Projektteilnahme zu motivieren. Außerdem können Links zu externen Seiten angeführt werden sowie eine Verknüpfung zu sozialen Medien wie Facebook und Twitter.

Der Internetauftritt sollte es den Jugendlichen ermöglichen Kontakt zur Taschengeldbörse, bspw. durch ein Kontaktformular, aufzunehmen sowie Anmeldemöglichkeiten bereitstellen. Die Anmeldung ist über eine leicht

handhabbare Online-Anmeldung möglich oder durch PDF Formulare, die online ausgefüllt und abgesendet oder aber ausgedruckt werden können.

Print Medien

Materialien werden bestenfalls im Sozialraum der Jugendlichen ausgelegt und (persönlich) verteilt, wobei den örtlichen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern die Projektinhalte bekannt sein sollten, um den Jugendlichen weitere Informationen zur Taschengeldbörse und den Teilnahme-möglichkeiten geben zu können. Informationsmaterial für Jugendliche sollte möglichst kurz gehalten und einfach formuliert werden, sodass diese sich durch eine Fülle an Informationen nicht überfordert fühlen oder abgeschreckt werden. Zusätzlich können Plakate an frequentierten öffentlichen Orten wie beispielsweise Schulen und Vereinshäusern angebracht und Präsentationen in diesen Institutionen gehalten werden, um über das Projekt zu informieren. Außerdem ist es wichtig, die Ansprache im Hinblick auf Jugendliche mit Migrationshintergrund kultursensibel auszurichten.

Weitere Medien

Werbung kann ebenso über Inserate in Zeitungen und Zeitschriften erfolgen. Die Wirkung von Inseraten setzt voraus, dass diese in Zeitschriften erscheinen, die tatsächlich von der Zielgruppe gelesen werden (z.B. Schülerzeitungen). Beiträge in den Regionálnachrichten, Spots im lokalen Radio sowie Artikel in Tageszeitungen erreichen vorrangig Eltern, Lehrer/innen oder andere Vertrauenspersonen, die sich stellvertretend informieren oder die Informationen an die Jugendlichen weitergeben.

Falls Informationsveranstaltungen organisiert werden, sollten die Orte in Anbetracht der anvisierten Zielgruppe ausgewählt werden (z.B. Schulen, Jugendzentren). Hier erweist es sich insbesondere als unterstützend, wenn Jugendliche, die bereits am Projekt teilnehmen, an den Informationsveranstaltungen beteiligt sind. Um Jugendliche mit einer breit angelegten Öffentlichkeitsarbeit wirkungsvoll anzusprechen, ist auf einen Medien-/Methodenmix zu achten, der sich aus unterschiedlichen Elementen zusammensetzt. Die Öffentlichkeitsarbeit sollte individuell angepasst und nach regionalem Bedarf verändert werden. Es bietet sich jedoch an, mehrere Zugänge bzw. Kommunikationskanäle zu nutzen, um Jugendliche mit unterschiedlichen Medienverhalten zu erreichen.

Auf einen Blick

Formen der Öffentlichkeitsarbeit zur Akquise von Jugendlichen:

- Bereitstellung einer jugendgerechten Internetpräsenz
- Ankündigungen auf externen Internetseiten (Jugendzentren, Sportvereine)
- Nutzung sozialer Medien (Facebook, Twitter)
- Informationsveranstaltungen mit direkter Ansprache (in Schulen)
- Inserate in relevanten Zeitschriften (Lokalzeitungen, Schülerzeitungen)
- Präsenz bei Veranstaltungen in den Quartieren (Sommerfeste, Stadtfeste)
- Bereitstellung von Informationsmaterial (zielgruppengerechte Flyer und Plakate)
 - Verteilen in Verbindung mit persönlicher Ansprache
 - Auslegen, per Download und Bestellung

Fragen, die weiterhelfen:

- *Welche Orte und Medien eignen sich, um Jugendliche zu erreichen?*
- *Wie soll die Öffentlichkeitsarbeit für die Zielgruppe Jugendliche gestaltet werden?*

2.2.3 Einbezug von Multiplikatorinnen und Multiplikatoren

Multiplikatorinnen und Multiplikatoren können dazu beitragen, gezielt Jugendliche für die Taschengeldbörse zu akquirieren. Sowohl Erwachsene (z.B. Mitarbeiter/innen in Jugendtreffs, Lehrer/innen und Schulsozialarbeiter/innen) als auch Gleichaltrige können als Multiplikatorinnen und Multiplikatoren fungieren. Sie können ihre Erfahrungen und ihr Wissen an die Jugendlichen weitergeben und die Motivation zur Teilnahme erhöhen. Neben ihnen kann auch indirekt Werbung durch Mundpropaganda von bereits teilnehmenden Jugendlichen und weiteren Personen erfolgen.

Jugendlichen fällt es leichter, sich aktiv in einem Projekt zu engagieren, wenn sie durch vertraute Personen oder bekannte Institutionen davon erfahren. Daher sind Personen, die bereits einen direkten Kontakt zu den Jugendlichen haben, wichtige Schlüsselpersonen.

Je nach Zielgruppe, die explizit angesprochen werden soll, können unterschiedliche Multiplikatorinnen und Multiplikatoren relevant sein. Im Hinblick auf Jugendliche mit Migrationshintergrund können bspw. Migrantenselbstorganisationen oder Moscheegemeinden wichtige Ausgangspunkte sein.

Multiplikatorinnen und Multiplikatoren sollten darstellen, welche Vorteile die Jugendlichen von der Teilnahme an dem Projekt zu erwarten haben und welchen Nutzen es für sie persönlich hat. Ein Vorteil von gleichaltrigen Multiplikatorinnen und Multiplikatoren ist in der gemeinsamen jugendspezifischen Sprache zu sehen, der Begegnung auf Augenhöhe und der Vorbildfunktion, die bereits Aktive haben können. Teilnehmer/innen der Taschengeldbörse als Multiplikatorinnen und Multiplikatoren zur Teilnehmerakquise einzusetzen, hat den Vorteil, dass sie von ihren persönlichen Erfahrungen berichten und den interessierten Jugendlichen Fragen aus der „Nutzer-Perspektive“ beantworten können.

Auf einen Blick

Mögliche Multiplikatorinnen und Multiplikatoren:

- (ehemalige) Teilnehmende der Taschengeldbörse
- Lehrer/innen, Schulsozialarbeiter/innen
- Mitarbeiter/innen der offenen Jugendarbeit und der Ganztagschule
- Trainer/innen und Leiter/innen in Vereinen und Verbänden
- Vertreter/innen von Migrantenselbstorganisationen und Gemeinden

Fragen, die weiterhelfen:

- *Mit welchem Ziel sollen Multiplikatorinnen und Multiplikatoren eingesetzt werden?*
- *Wer kann als Multiplikator/in vor Ort fungieren?*

2.2.4 Kooperationen und Vernetzung

Durch Netzwerkarbeit und die (feste) Zusammenarbeit zwischen verschiedenen Akteuren bzw. Kooperationspartnern können Synergieeffekte freigesetzt werden, die ein einzelner Akteur nicht erzielen könnte. Auch im Hinblick auf die Teilnehmerakquise von Jugendlichen, kann Netzwerkarbeit eine Ressource sein. Da die Jugendlichen eine äußerst heterogene Gruppe mit verschiedenen Erfahrungen, individuellen Bedürfnissen und Bedarfen, Ausgangslagen und Interessen sind, müssen auch auf Seite der Projektträger Ressourcen und Kompetenzen vorhanden sein, um möglichst vielfältige Zugangswege zu schaffen.

Einen wichtigen Kooperationspartner für Taschengeldbörsen können Schulen darstellen. Um alle Jugendlichen zu erreichen, sollten jegliche Schulformen für eine Kooperation in Betracht gezogen werden. Im Hinblick auf die Ziel-

gruppe benachteiligte Jugendliche, sind insbesondere Haupt-, Förder- und Gesamtschulen von hoher Bedeutung. Da die Jugendlichen einen Großteil ihrer Zeit in der Schule verbringen, stellt diese einen geeigneten Ort dar, um Jugendliche anzusprechen und sie für die Taschengeldbörse zu gewinnen.

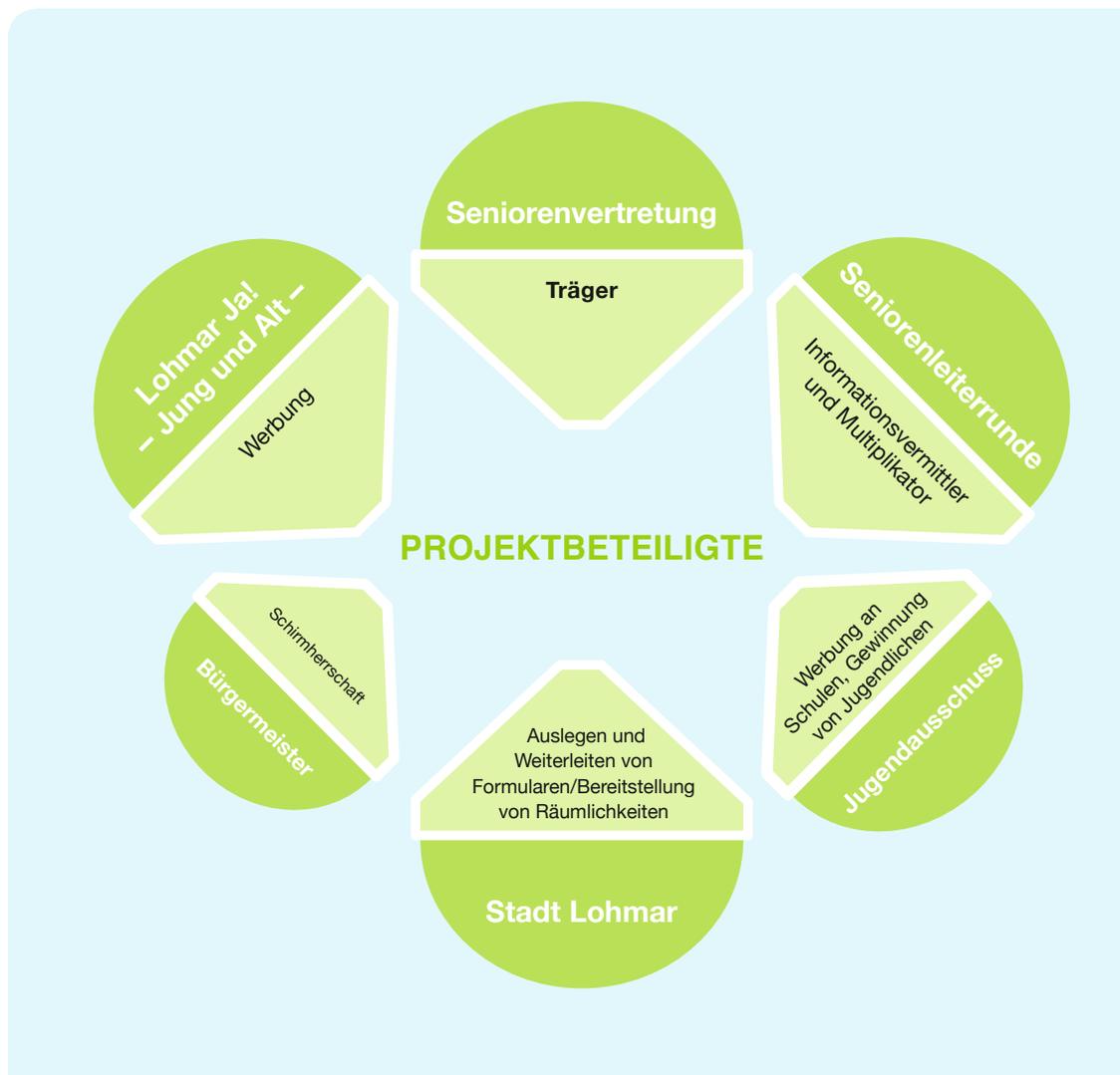
Der Einbezug von Lehrkräften, der Schulleitung sowie von Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeitern kann sich als hilfreich erweisen, wenn sie das Projekt mittragen und Akquise betreiben. Insgesamt ist es wichtig, dass bekannt ist, welche weiteren Projekte bzw. Akteure an den Schulen bereits aktiv sind, so dass sich diese untereinander abstimmen und keine Doppelstrukturen und Konkurrenzangebote entstehen.

Die Netzwerkarbeit mit sozialen oder kulturellen Einrichtungen kann sich ebenfalls als hilfreich erweisen, um durch diese weiteren Zugänge auch andere Jugendliche zu erreichen. Migrantenselbstorganisationen haben oftmals einen sehr guten Überblick über bestehende Institutionen und Angebote in der regionalen Landschaft, bei denen eine zusätzliche Akquise betrieben werden kann. Darüber hinaus sind die kulturelle Kompetenz und der erleichterte Zugang zu Jugendlichen mit Migrationshintergrund als positive Elemente anzuführen.

Insgesamt bietet es sich an, bereits bestehende Netzwerke zu nutzen, da z.B. im Bereich Schule – Jugendhilfe bereits zahlreiche Zusammenschlüsse, Arbeitskreise usw. bestehen, die zur Akquise Jugendlicher genutzt werden können.

Aus der Praxis

Innerhalb bestehender Taschengeldbörsen wurden zahlreiche Kooperationen mit unterschiedlichen Einrichtungen zur Teilnehmerakquise eingegangen wie bspw. Jugendfreizeitstätten, Mehrgenerationenhäuser, Konfirmandengruppen und Altenpflegeschulen. Insgesamt wurde auf einen ganzheitlichen Projektansatz unter Einbezug des gesamten sozialen Umfeldes geachtet, bei dem Eltern, Lehrkräfte, Schüler/innen sowie weitere Akteure beteiligt wurden bzw. sind. Beispielhafte Kooperationen der Taschengeldbörse Lohmar können der anschließenden Grafik entnommen werden:



Auf einen Blick

Mögliche Kooperationspartner zur Unterstützung der Akquise von Jugendlichen:

- Schulen
- Soziale und kulturelle Einrichtungen
- Migrantenselbstorganisationen
- Gemeinden
- Jugendzentren
- Sportvereine

Fragen, die weiterhelfen:

- Welche Kooperationen sind zur Akquise von Jugendlichen hilfreich?
- Welche bestehenden Netzwerke können genutzt werden?

Zusammenfassung

Auf einen Blick Arbeitsblatt 6: Umsetzung Projektziel 3 »Einbezug aller Jugendlichen«

Fragen, die weiterhelfen	Ist-Stand	Nächste Schritte Wann?
Schaffung und Nutzung von niederschweligen Zugangswegen		
<ul style="list-style-type: none"> • Ermöglichen die Rahmenbedingungen allen Jugendlichen einen niederschweligen Zugang zur Taschengeldbörse? • Wie können ggf. bestehende Zugangshürden abgebaut und ein niederschwelliger Zugang ermöglicht werden? 		
Öffentlichkeitsarbeit		
<ul style="list-style-type: none"> • Welche Orte und Medien eignen sich, um Jugendliche zu erreichen? • Wie soll die Öffentlichkeitsarbeit für die Zielgruppe Jugendliche gestaltet werden? 		
Einbezug von Multiplikatorinnen und Multiplikatoren		
<ul style="list-style-type: none"> • Mit welchem Ziel sollen Multiplikatorinnen und Multiplikatoren eingesetzt werden? • Wer kann als Multiplikator/in vor Ort fungieren? 		
Kooperationen und Vernetzung		
<ul style="list-style-type: none"> • Welche Kooperationen sind zur Akquise von Jugendlichen hilfreich? • Welche bestehenden Netzwerke können genutzt werden? 		

3 Akquise von Jobanbieterinnen und Jobanbietern

3.1 Zielgruppe der Taschengeldbörse (Jobanbieterinnen und Jobanbieter)

Taschengeldbörsen richten sich auf Seiten der Jobanbieter/innen an Privathaushalte mit Unterstützungsbedarf. Im Projekt **Servicebrücken Jugend-Alter** stehen insbesondere ältere und/oder mobilitätseingeschränkte Menschen im Fokus.

Die Zielgruppe der Taschengeldbörse kann, z.B. abhängig vom Bedarf im Sozialraum, verändert oder auf weitere Privathaushalte ausgeweitet werden. Zu berücksichtigen ist, dass Taschengeldbörsen grundsätzlich als Angebot für Menschen mit einem Unterstützungsbedarf, der aus ihrer jeweiligen Lebenssituation resultiert, zu verstehen sind.

Entsprechend der Zielgruppe müssen die Möglichkeiten zur Gewinnung von Teilnehmerinnen und Teilnehmern, z.B. die Wahl von Kooperationspartnern, reflektiert und angepasst werden.

Da im Projekt **Servicebrücken Jugend-Alter** der Fokus auf älteren Menschen als Jobanbieterinnen und Jobanbieter liegt, wird im Folgenden auf Möglichkeiten zur Gewinnung von Seniorinnen und Senioren eingegangen.

3.2 Möglichkeiten zur Gewinnung von Seniorinnen und Senioren

In diesem Kapitel werden Möglichkeiten, die eine erfolgreiche Ansprache der Zielgruppe unterstützen, zusammenfassend aufgeführt. Für jegliche Zugänge muss beachtet werden, dass ältere Menschen unterschiedliche Haltungen hinsichtlich der Annahme von Hilfe haben; während es für die einen selbstverständlich ist, diese anzunehmen, ist es für andere schwierig, sich den eigenen Hilfebedarf einzugestehen. Daher kann es nützlich für die Ansprache sein, anstelle des Erhalts von Hilfe, den Kontakt mit Jugendlichen, der durch die Teilnahme an der Taschengeldbörse entsteht, in den Vordergrund zu stellen.

3.2.1 Schaffung und Nutzung von niederschweligen Zugangswegen

Um Seniorinnen und Senioren für eine Projektteilnahme zu gewinnen, bietet es sich an, niederschwellige Zugangswege und Angebote zu schaffen, durch die für eine Teilnahme wenig Aufwand nötig ist.

Vermeidung von Zugangshürden

Insgesamt dürfen keine hohen und unnötigen Zugangshürden geschaffen werden. Ein obligatorisches Erstgespräch in den Räumlichkeiten des Trägers könnte z.B. ältere Menschen mit Mobilitätseinschränkungen ausschließen. Es sollte daher die Möglichkeit bestehen, Erstgespräche auch telefonisch oder bei einem Hausbesuch durchzuführen.

Neben den terminierten Erstgesprächen bietet sich eine offene Sprechstunde an, in der sich Interessierte spontan informieren sowie ggf. anmelden können. Hierfür ist die Taschengeldbörse bestenfalls im Sozialraum angesiedelt und gut erreichbar. Die Möglichkeit sich unangemeldet und unverbindlich einen Einblick zu verschaffen, eröffnet einen niederschweligen Zugang. Zugleich können die Interessierten so die Koordinierungskraft der Taschengeldbörse persönlich kennenlernen und ein Vertrauensverhältnis zu ihr aufbauen.

Vertrauen ist eine wichtige Basis für die Akquise von Seniorinnen und Seniorinnen und ihre Teilnahme am Projekt, gerade da im Rahmen eines Taschengeldjobs eine fremde Person in das Haus der älteren Menschen kommt. Darüber hinaus sollten Anmeldeformulare leicht verständlich sein und kurz gehalten werden. Gerade für ältere Menschen ist eine telefonische Erreichbarkeit zu gewährleisten, da hierdurch, nach Erfahrungen der bestehenden Taschengeldbörsen, überwiegend der Erstkontakt erfolgt.

 Arbeitshilfe „Umsetzung“

Vernetzung und aufsuchende Arbeit

Um eine Vertrauensbasis zu schaffen, bietet es sich an, bereits etablierte Einrichtungen einzubeziehen. Hier kann in offenen Angeboten, wie z.B. in Seniorencafés, auf die Taschengeldbörse hingewiesen werden. Auch bei Veranstaltungen, wie bspw. Gruppentreffen oder kirchlichen Ausflügen, deren Zielgruppe überwiegend Seniorinnen und Senioren sind, wäre es möglich die Taschengeldbörse vorzustellen und im Anschluss Fragen zu beantworten. Auch eine direkte Ansprache und ein explizites Aufsuchen älterer Menschen, z.B. bei Straßenfesten, insbesondere in Stadtteilen, in denen viele ältere Menschen wohnen oder in Seniorentreffs, können sich als hilfreich erweisen.

Auf einen Blick

Niederschwellige Zugangswege können durch folgende Aspekte geschaffen werden:

- Persönliche Ansprechpersonen (offene Sprechstunden, telefonische Erreichbarkeit)
- Ansiedlung im Sozialraum (räumliche Erreichbarkeit)
- Einbezug von etablierten Einrichtungen (z.B. Auslegen von Flyern, Plakaten oder Infoveranstaltungen vor Ort etc.)
- Aufsuchende Arbeit (z.B. Seniorengruppen, Straßenfeste)

Fragen, die weiterhelfen:

- *Ermöglichen die Rahmenbedingungen allen Seniorinnen und Senioren einen niederschweligen Zugang zur Taschengeldbörse?*
- *Wie können ggf. bestehende Zugangshürden abgebaut und ein niederschwelliger Zugang ermöglicht werden?*

3.2.2 Öffentlichkeitsarbeit

Eine zielgruppenspezifische Öffentlichkeitsarbeit über möglichst unterschiedliche Medien kann zu einer erhöhten Wahrnehmung und Nutzung der Taschengeldbörse beitragen. Bei der Ansprache älterer Menschen sind jedoch einige Besonderheiten zu beachten.

Print Medien

Zur Akquise von älteren Menschen sollte zunächst beachtet werden, dass jegliche Materialien knapp, übersichtlich und gut verständlich gestaltet sowie konkrete Ansprechpartner/innen benannt werden. Flyer sollten auf einen Blick alle relevanten Informationen liefern und ansprechend gestaltet sein. Neben einem Flyer können Broschüren entwickelt werden, die ausführlichere Informationen enthalten. Bestenfalls werden die Flyer persönlich in einem Gespräch überreicht. Flyer sollten an von älteren Menschen häufig frequentierten Orten ausgelegt werden, gleiches gilt für das Anbringen von Plakaten. Hier bieten sich öffentliche Orte, wie das Rathaus oder Seniorenbüros, aber auch Arztpraxen, Apotheken und Mehrgenerationenhäuser, an.

 Kapitel 3.2.4

Möglicherweise können auch bestehende Verteiler von bspw. Kirchengemeinden genutzt werden, um Seniorinnen und Senioren direkt anzuschreiben. Zur Herstellung von Vertrauen ist es insbesondere erfolgreich, wenn eine ihnen bekannte Person ein persönliches Anschreiben verfasst. Es kann ein Flyer als Einleger in Kirchenheften versendet oder eine Anzeige bzw. ein Artikel zur Taschengeldbörse in einem Kirchenblatt platziert werden. Der Einbezug der lokalen sowie der regionalen Presse kann ebenfalls wichtig sein. Hier können Artikel mit einer kurzen Beschreibung und den Kontaktdaten der/des Taschengeldbörsenkoordinatorin/-koordinators abgedruckt werden. Insbesondere Lokalzeitungen und (kostenlose) Anzeigenblätter können für Annoncen genutzt werden. Auch kann das Angebot der Taschengeldbörse in Seniorenwegweisern, welche vermehrt in Kommunen vorhanden sind, aufgenommen werden. Daneben kann das Abdrucken in Zeitschriften von Migranten(selbst)organisationen in möglicherweise zwei Sprachen nützlich sein.

 Kapitel 3.2.3

Zum Start einer Taschengeldbörse ist es sinnvoll, eine kurze Berichterstattung im Fernsehen, beispielsweise in der Lokalzeit, auszustrahlen und so direkt auf das Angebot aufmerksam zu machen.

Zusätzliche Wege der Öffentlichkeitsarbeit

Bei der Öffentlichkeitsarbeit bietet es sich an, den Seniorinnen und Senioren bekannte Persönlichkeiten einzubeziehen. So kann es vorteilhaft sein, wenn bspw. die/der Bürgermeister/in das Projekt bei öffentlichen Veranstaltungen bewirbt.

Immer mehr Seniorinnen und Senioren nutzen auch das Internet als Informationsquelle. Daher sollte die Internetpräsenz der Taschengeldbörse diese Zielgruppe ebenfalls berücksichtigen. Der Internetauftritt sollte demnach barrierefrei und übersichtlich aufgebaut sein, allerdings nicht als ausschließliches Medium zur Verfügung stehen. So sollten bspw. Anmeldeformulare nicht nur als Download bereitgestellt werden, sondern ebenfalls an mehreren (öffentlichen) Stellen ausgelegt oder im Bedarfsfall postalisch zugeschickt werden.

Auf einen Blick

Formen der Öffentlichkeitsarbeit zur Akquise von Seniorinnen und Senioren:

- Informationsveranstaltungen mit direkter Ansprache (in Seniorentreffpunkten)
- Bereitstellung von Informationsmaterial (zielgruppengerechte Flyer, Broschüren und Plakate)
 - Verteilen in Verbindung mit persönlicher Ansprache
 - Printversion auslegen, digitale Version als Download, ggf. Versand
- Ankündigungen auf externen Internetseiten (Seniorenvertretung, Stadt)
- Inserate in relevanten Zeitschriften der regionalen und lokalen Presse (Tageszeitung, Lokalzeitungen, Anzeigenblätter, Amtsblätter, Gemeindeblätter)
- Beschreibung der Taschengeldbörse im Seniorenwegweiser
- Berichterstattung im Fernsehen (möglicherweise in der Lokalzeit)
- Präsenz bei Veranstaltungen in den Quartieren (Sommerfeste, Stadtfeste)
- Bereitstellung einer (barrierefreien) Internetpräsenz

Fragen, die weiterhelfen:

- *Welche Orte und Medien eignen sich, um Seniorinnen und Senioren zu erreichen?*
- *Wie soll die Öffentlichkeitsarbeit für die Zielgruppe Seniorinnen und Senioren gestaltet werden?*

3.2.3 Einbezug von Multiplikatorinnen und Multiplikatoren

Ein weiterer Zugang zu Seniorinnen und Senioren kann durch den Einsatz von Multiplikatorinnen und Multiplikatoren geschaffen werden. Insbesondere Freunde, Bekannte und Nachbarn, die bereits das Angebot der Taschengeldbörse nutzen, positive Erfahrungen gemacht haben und dies nun weiterempfehlen, können die Motivation zur Teilnahme erhöhen. Darüber hinaus sind Vertreter/innen des Senioren(bei)rates, von Seniorengruppen, Mitarbeiter/innen von Seniorentreffs und ähnlichen Angeboten relevante Personen, die zu einer vermehrten Inanspruchnahme der Taschengeldbörse verhelfen können. Da ihnen in der Regel Vertrauen geschenkt wird, können sie dazu beitragen, dass auch die Taschengeldbörse als vertrauenswürdige Angebot wahrgenommen wird.

Vertreter/innen von Gemeinden und Migranten(selbst)organisationen können zudem als Multiplikatorinnen und Multiplikatoren fungieren und gegebenenfalls Hemmschwellen entgegen wirken, indem sie die älteren Menschen informieren und ihnen für Rückfragen zur Verfügung stehen. Insbesondere ältere Menschen mit Migrationshintergrund sind oftmals für Projekte wie Servicebrücken schwer zu erreichen, sodass hier Mittler eine äußerst wichtige Rolle einnehmen können.

Auf einen Blick

Mögliche Multiplikatorinnen und Multiplikatoren:

- Freunde und Bekannte sowie weitere Personen, die bereits die Taschengeldbörse nutzen
- Mitglieder des Seniorenbeirats und von Seniorengruppen
- Familienangehörige
- Vertreter/innen von Migranten(selbst)organisationen und Gemeinden

Fragen, die weiterhelfen:

- *Mit welchem Ziel sollen Multiplikatorinnen und Multiplikatoren eingesetzt werden?*
- *Wer kann als Multiplikator/in vor Ort fungieren?*

3.2.4 Kooperationen und Vernetzung

Wie bereits im vorangegangenen Kapitel beschrieben, ist es sinnvoll auf bestehende Strukturen zurückzugreifen, um Seniorinnen und Senioren für Projekte zu akquirieren.

Die Kooperationen variieren hierbei jedoch im Hinblick auf Intensität und Zielsetzung. So können Kooperationen mit Arztpraxen, Apotheken und Banken eingegangen werden, die lediglich innerhalb ihrer Räumlichkeiten Materialien auslegen.

Andere Kooperationspartner können aktiver eingebunden werden und Seniorinnen und Senioren gezielt auf das Angebot hinweisen. Denkbar wären hier Wohnungsgesellschaften, Gemeiden, Seniorenbüros und Nachbarschaftstreffs. Indem mit vielen unterschiedlichen Einrichtungen zusammengearbeitet wird, erhalten die Mitarbeiter/innen der Taschengeldbörse einen Überblick über die Angebote vor Ort und können die Seniorinnen und Senioren bei Bedarf entsprechend beraten. Greift das Angebot der Taschengeldbörse bspw. zu kurz und werden andere Dienstleistungen benötigt, so kann der/die Senior/in direkt an eine passende Stelle weitervermittelt werden. Im Hinblick auf die Akquise von Teilnehmerinnen und Teilnehmern für die Taschengeldbörse bedeutet dies, dass alle relevanten Akteure zunächst einmal vom Projekt erfahren und potenzielle Jobanbieter/innen auf das Angebot aufmerksam machen sowie ihnen dieses ggf. empfehlen können.

Wichtig ist in diesem Kontext, dass alle Kooperationspartner ausreichend über bestehende Angebote informiert sind und wissen, wer wofür zuständig und ansprechbar ist.

Auf einen Blick

Mögliche Kooperationspartner zur Unterstützung der Akquise von Seniorinnen und Senioren:

- Seniorenbüro/Senioren(bei)rat der Kommune
- Arztpraxen, Apotheken, Banken
- Wohnungsgesellschaften und Concierge/Hausmeisterdienste
- Senioreneinrichtungen und Träger der Offenen Altenhilfe
- Nachbarschaftstreffs und Mehrgenerationenhäuser
- Gemeinden
- Migranten(selbst)organisationen

Fragen, die weiterhelfen:

- *Welche Kooperationen sind zur Akquise von Seniorinnen und Senioren hilfreich?*
- *Welche bestehenden Netzwerke können genutzt werden?*

Zusammenfassung

Auf einen Blick Arbeitsblatt 7: »Akquise von Jobanbieterinnen und Jobanbietern«

Fragen, die weiterhelfen	Ist-Stand	Nächste Schritte Wann?
Schaffung und Nutzung von niederschweligen Zugangswegen		
<ul style="list-style-type: none"> • Ermöglichen die Rahmenbedingungen allen Seniorinnen und Senioren einen niederschweligen Zugang zur Taschengeldbörse? • Wie können ggf. bestehende Zugangshürden abgebaut und ein niederschweliger Zugang ermöglicht werden? 		
Öffentlichkeitsarbeit		
<ul style="list-style-type: none"> • Welche Orte und Medien eignen sich, um Seniorinnen und Senioren zu erreichen? • Wie soll die Öffentlichkeitsarbeit für die Zielgruppe Seniorinnen und Senioren gestaltet werden? 		
Einbezug von Multiplikatorinnen und Multiplikatoren		
<ul style="list-style-type: none"> • Mit welchem Ziel sollen Multiplikatorinnen und Multiplikatoren eingesetzt werden? • Wer kann als Multiplikator/in vor Ort fungieren? 		
Kooperationen und Vernetzung		
<ul style="list-style-type: none"> • Welche Kooperationen sind zur Akquise von Seniorinnen und Senioren hilfreich? • Welche bestehenden Netzwerke können genutzt werden? 		

ARBEITSBLÄTTER

Im Folgenden werden die Arbeitsblätter aus den jeweiligen Kapiteln aufgeführt. In den Arbeitsblättern werden die „Fragen, die weiterhelfen“ aus den Kapiteln gebündelt dargestellt. Sie sollen Anregungen für anstehende Arbeitsschritte geben.

Inhalt:

Arbeitsblatt 1 „Zeitplanung“

Arbeitsblatt 2 „Aufbau einer Taschengeldbörse: Strategische Planung“

Arbeitsblatt 3 „Ablaufdiagramm Taschengeldbörse“

Arbeitsblatt 4 „Umsetzung Projektziel 1 Aufbau einer Taschengeldbörse“

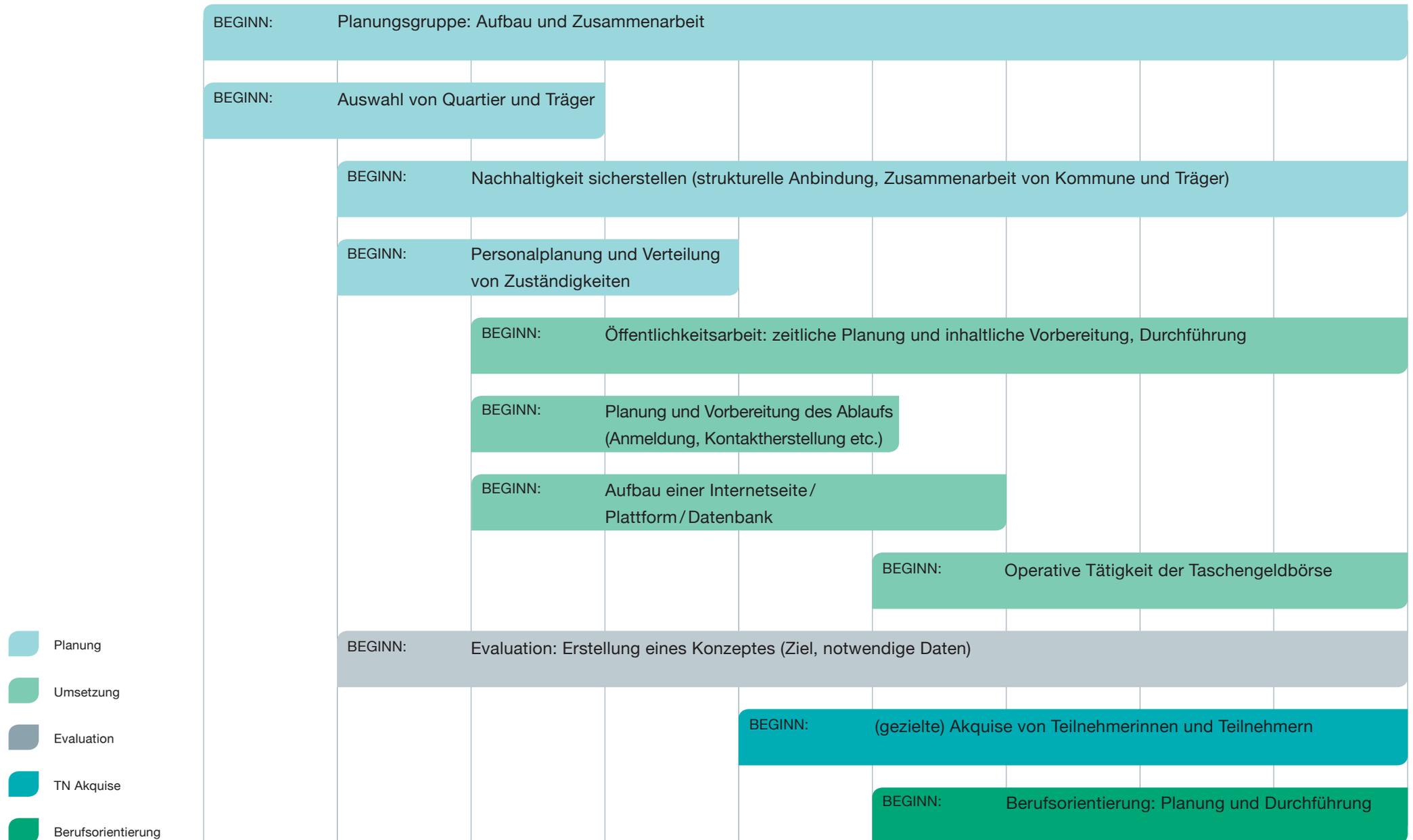
Arbeitsblatt 5 „Umsetzung Projektziel 2 Berufsorientierung im Bereich
Altenhilfe und/oder Pflege“

Arbeitsblatt 6 „Umsetzung Projektziel 3 Einbezug aller Jugendlichen“

Arbeitsblatt 7 „Akquise von Jobanbieterinnen und Jobanbietern“

Arbeitsblatt 1

Zeitplanung



- Planung
- Umsetzung
- Evaluation
- TN Akquise
- Berufsorientierung

Arbeitsblatt 2

Aufbau einer Taschengeldbörse: Strategische Planung

Datum: _____

Kreis / kreisfreie Stadt: _____

Träger: _____

(Der Träger kann identisch mit dem Kreis / der Stadt sein bzw. zugehörig zu diesem/dieser sein.
Alternativ kann ein freier Träger vom Kreis / von der Stadt mit der Projektumsetzung beauftragt werden.)

1 Aufbau einer Planungsgruppe

Der Aufbau einer Planungsgruppe ist wichtig, um die relevanten Akteure/Institutionen bzw. die bei einer Taschengeldbörse Beteiligten von Beginn an einzubeziehen und somit die Sichtweisen aller relevanten (Ziel-)Gruppen berücksichtigen zu können. Die Hauptaufgabe der Planungsgruppe besteht darin, die Idee Taschengeldbörse mitzutragen und in bestehende Strukturen einzubinden. Eine der ersten Aufgaben der Planungsgruppe kann die strategische Vorbereitung der Taschengeldbörse sein.

Fragen, die weiterhelfen	Ist-Stand	Nächste Schritte	Wann?
<ul style="list-style-type: none">➤ Welche Akteure/Institutionen in Ihrer Kommune / Ihrem Kreis werden zum Aufbau und zur Implementierung einer Taschengeldbörse benötigt?➤ Welche Themen soll die Planungsgruppe bearbeiten und welche Aufgaben kann sie übernehmen?			

Arbeitsblatt 2

Aufbau einer Taschengeldbörse: Strategische Planung

2 Auswahl eines Quartiers und des Trägers der Taschengeldbörse

Zentraler Bestandteil der Planungsphase einer Taschengeldbörse ist die Auswahl eines Quartiers und eines Trägers für die Taschengeldbörse, beide Schritte können parallel erfolgen bzw. sind oftmals eng verbunden. Zu berücksichtigen sind die soziodemographische Zusammensetzung des Stadtteils sowie der Zugang des Trägers zur ansässigen Bevölkerung, insbesondere zu Jugendlichen und älteren Menschen.

Fragen, die weiterhelfen	Ist-Stand	Nächste Schritte	Wann?
<ul style="list-style-type: none">➤ Welches Quartier eignet sich in Ihrer Kommune bzw. in Ihrem Kreis als Standort einer Taschengeldbörse?➤ Welche räumliche Reichweite kann die Taschengeldbörse in Ihrem ausgewählten Quartier haben, um „handhabbar“ zu sein?➤ Wer lebt im Quartier und wer kann erreicht werden?			
<ul style="list-style-type: none">➤ Welche Merkmale sollte ein Träger im Hinblick auf die Gegebenheiten vor Ort mitbringen?➤ Welche Angebote hält welche Institution/Organisation bereits im Quartier vor?			

3 Nachhaltige strukturelle Anbindung			
<p>Bereits in der Aufbauphase sollte bedacht werden, wie das Fortbestehen der Taschengeldbörse ermöglicht werden kann. Im Zusammenhang damit ist sowohl eine Implementierung in den städtischen Kontext als auch die Integration in die Trägerstruktur unabdingbar. Auch die Zusammenarbeit zwischen kommunaler Verwaltung und Träger sollte frühzeitig verbindlich geregelt werden.</p>			
Fragen, die weiterhelfen	Ist-Stand	Nächste Schritte	Wann?
<i>Implementierung in den städtischen Kontext</i>			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ In welches städtische Konzept bzw. welche Strategie lässt sich die Taschengeldbörse einbinden? ➤ Wo und wie lässt sich die Taschengeldbörse dauerhaft an Ihre kommunalen Strukturen andocken? ➤ Welche/r Verwaltungsmitarbeiter/in hat die Taschengeldbörse auf seiner/ihrer Agenda? 			

Arbeitsblatt 2

Aufbau einer Taschengeldbörse: Strategische Planung

Integration in die Trägerstruktur

(Die folgenden Aspekte können sowohl gemeinsam von Träger und Stadt/Kreis bearbeitet werden, als auch – sofern die Trägersauswahl noch nicht abgeschlossen ist – bei der Suche nach einem Träger und Ansprache eines Trägers berücksichtigt werden.)

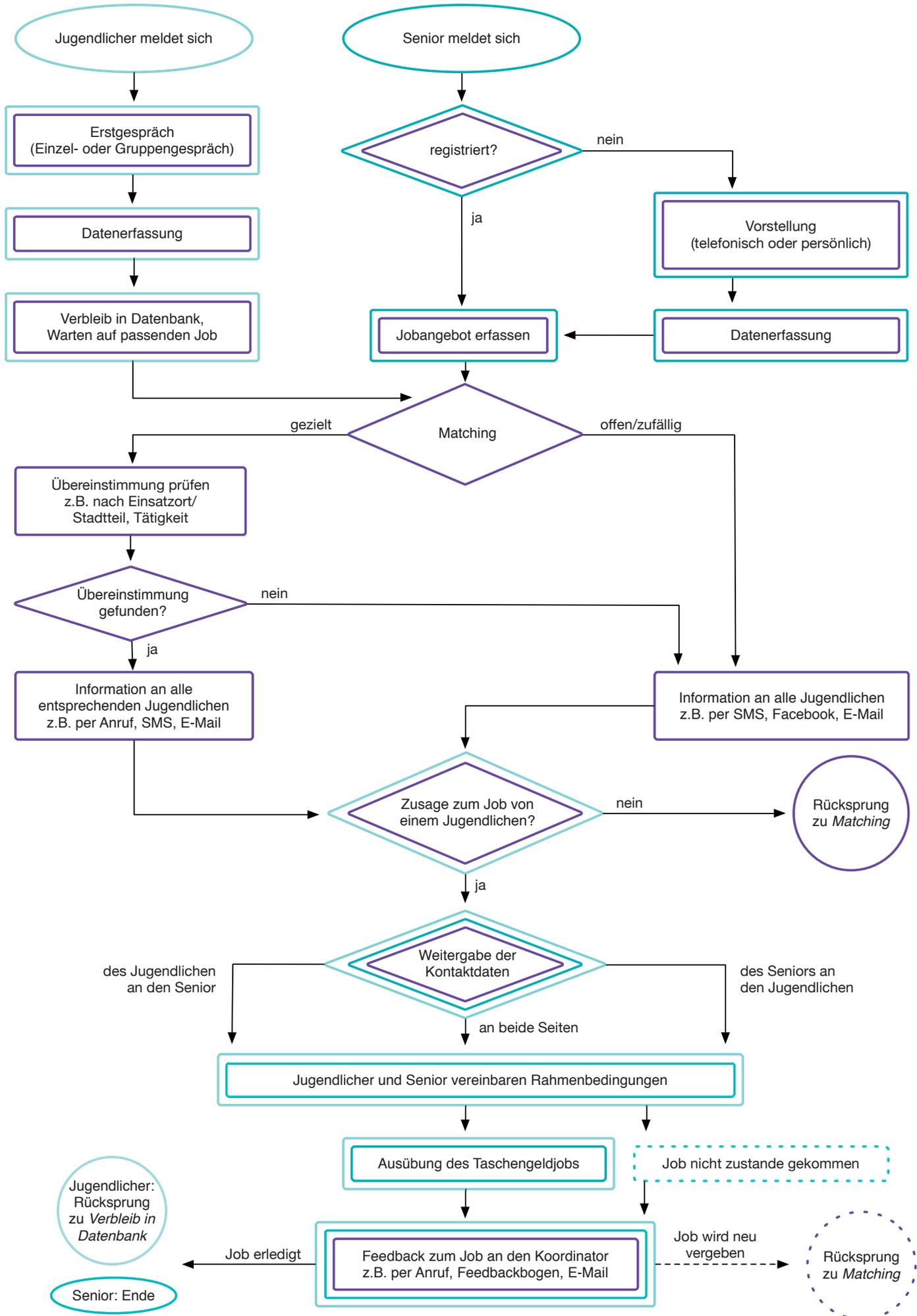
<ul style="list-style-type: none">➤ Passt das Angebot in das Portfolio des Trägers?➤ Was sind die Vorteile für den Träger?➤ Lassen sich andere Angebote des Trägers an die Taschengeldbörse „andocken“ bzw. können zusätzliche Leistungen durch den Träger angeboten werden?➤ Welche/r Mitarbeiter/in des Trägers übernimmt den Aufbau der Taschengeldbörse?➤ Welche/r Mitarbeiter/in übernimmt langfristig die Koordinierung der Taschengeldbörse?		
---	--	--

Zusammenarbeit zwischen Stadt bzw. Kreis und Träger

<ul style="list-style-type: none">➤ Wie erfolgt die Zusammenarbeit und Abstimmung mit dem Träger?➤ Wie kann die Stadt / der Kreis eine Unterstützung (des Trägers) sicherstellen?		
--	--	--

Arbeitsblatt 3

Ablaufdiagramm Taschengeldbörse



LEGENDE

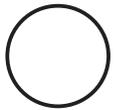
Formen:



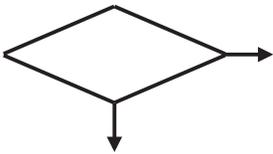
Start, Ende



Bearbeitung, Tätigkeit



Anschlusspunkt, Sprungstelle



Entscheidung mit »Oder-Verzweigung«

Farben der jeweils Beteiligten:

Jugendliche

Senioren

Koordinatoren

Arbeitsblatt 4

Umsetzung Projektziel 1 *Aufbau einer Taschengeldbörse*

Datum: _____

Kreis / kreisfreie Stadt: _____

Träger: _____

1 Rahmenbedingungen für den Betrieb einer Taschengeldbörse

Für den erfolgreichen Auftakt und Betrieb einer Taschengeldbörse müssen mehrere Aspekte berücksichtigt und vorbereitet werden. Im Vorfeld des operativen Starts sollten unter anderem die notwendigen Rahmenbedingungen, bspw. eine adäquate Infrastruktur, die Auswahl und räumliche Verortung des koordinierenden Personals und eine den Zielgruppen angepasste Öffentlichkeitsarbeit zum Auftakt der Taschengeldbörse, sichergestellt sein.

Fragen, die weiterhelfen	Ist-Stand	Nächste Schritte	Wann?
<i>Ansiedlung und Erreichbarkeit</i>			
<ul style="list-style-type: none">➤ Wo sitzt der/die koordinierende Mitarbeiter/in der Taschengeldbörse?➤ Wann und wie ist der/die Mitarbeiter/in bzw. die Taschengeldbörse zu erreichen?			
<i>Koordination der Taschengeldbörse</i>			
<ul style="list-style-type: none">➤ Wie viel Zeit muss für den Aufbau der Taschengeldbörse mit den vorhandenen Ressourcen eingeplant werden?➤ Wie werden die Zuständigkeiten vor Ort verteilt und was ist dabei zu beachten?			

Arbeitsblatt 4

Umsetzung Projektziel 1 *Aufbau einer Taschengeldbörse*

Kooperationen		
<ul style="list-style-type: none">➤ Welche Kooperationen können unter den Bedingungen vor Ort<ul style="list-style-type: none">○ zur Nutzung der Infrastruktur○ zur Teilnehmergeinnung○ im Hinblick auf weiterführende Angebote für die Teilnehmenden nützlich sein?➤ Kann auf bestehende Strukturen vor Ort oder Kooperationen aus anderen Kontexten zurückgegriffen werden?		
Öffentlichkeitsarbeit zum Auftakt der Taschengeldbörse		
<ul style="list-style-type: none">➤ Wie kann die Öffentlichkeitsarbeit bzw. Werbung zum Auftakt der Taschengeldbörse betrieben werden?➤ Wie kann der Auftakt bzw. der Start der Taschengeldbörse gestaltet werden?		

Arbeitsblatt 4

Umsetzung Projektziel 1 *Aufbau einer Taschengeldbörse*

2 Ablaufprozesse einer Taschengeldbörse

Vor dem Auftakt sollten die einzelnen Prozessschritte innerhalb der Taschengeldbörse, wie die Aufnahme von Teilnehmenden und der Ablauf der Kontaktherstellung, detailliert geplant und vorbereitet werden.

Fragen, die weiterhelfen	Ist-Stand	Nächste Schritte	Wann?
Anmeldung			
<ul style="list-style-type: none">➤ Welche Anmeldemöglichkeiten sind für die Taschengeldbörse vor Ort sinnvoll?➤ Welche Zielgruppen möchten Sie mit der Taschengeldbörse erreichen?			
Erstgespräche			
<ul style="list-style-type: none">➤ Wie, wann und wo stellen die Jugendlichen sich vor?➤ Wie, wann und wo stellen die Seniorinnen und Senioren sich vor?➤ Wie sollen die Erstgespräche inhaltlich gestaltet werden?			

Arbeitsblatt 4

Umsetzung Projektziel 1 *Aufbau einer Taschengeldbörse*

Datenerfassung		
<ul style="list-style-type: none">➤ Welche Daten sollten von den Jugendlichen erfasst werden?➤ Welche Daten sollten von den Seniorinnen und Senioren erfasst werden?➤ Welche Möglichkeit(en) der Datenerfassung soll(en) genutzt werden?		
Kontaktherstellung		
<ul style="list-style-type: none">➤ Wie können die Teilnehmenden zusammengebracht werden?➤ Wie werden die Kontaktdaten weitergegeben bzw. ausgetauscht?		
Feedback		
<ul style="list-style-type: none">➤ Wie kann ein Feedback zum Taschengeldjob durch die Teilnehmenden erfolgen?➤ Zu welchen Punkten soll ein Feedback eingeholt werden?		

Arbeitsblatt 5

Umsetzung Projektziel 2 *Berufsorientierung im Bereich Altenhilfe und/oder Pflege*

Datum: _____

Kreis / kreisfreie Stadt: _____

Träger: _____

Berufsorientierung im Bereich Altenhilfe und/oder Pflege

Durch die nachbarschaftlichen Unterstützungsleistungen im Rahmen der Taschengeldbörsen können Jugendliche berufliche Vorerfahrungen außerhalb des Schulkontextes sammeln. Um gezielt den Blick für Berufe im Bereich der Altenhilfe und/oder im Pflegebereich zu öffnen, zielt „Servicebrücken Jugend-Alter“ auch darauf ab, die Berufsorientierung in diesen Bereichen zu unterstützen.

Fragen, die weiterhelfen	Ist-Stand	Nächste Schritte	Wann?
<i>Bestandsaufnahme und Anknüpfungspunkte</i>			
<ul style="list-style-type: none">➤ Welche Angebote zur Berufsorientierung gibt es im Bereich Altenpflege und/oder Pflege vor Ort?<ul style="list-style-type: none">○ Hat der Träger der Taschengeldbörse eigene Angebote?○ Wer kann in der Kommune Auskunft über bestehende Angebote geben?○ Welche anderen Akteure sind vor Ort aktiv?➤ Gibt es Angebote aus anderen Bereichen, an die angeknüpft werden kann?			

Arbeitsblatt 5

Umsetzung Projektziel 2 *Berufsorientierung im Bereich Altenhilfe und/oder Pflege*

Strukturelle Überlegungen zur Nachhaltigkeit		
<ul style="list-style-type: none">➤ Können Maßnahmen im Bereich der Berufsorientierung genutzt werden, um das Fortbestehen der Taschengeldbörse über die Projektlaufzeit hinaus sicherzustellen?➤ Kann eine Schwerpunktlegung bzw. Verlagerung der Taschengeldbörse hin zur Berufsorientierung vor Ort nützlich sein?		
Maßnahmen zur Umsetzung		
<ul style="list-style-type: none">➤ Welche Maßnahmen zur Berufsorientierung im Bereich Altenhilfe und/oder Pflege sollen vor Ort umgesetzt werden?<ul style="list-style-type: none">○ Welche Angebote könnten geschaffen werden?○ An welche bestehenden Angebote kann angeknüpft werden?○ Mit welchen Akteuren kann kooperiert werden?➤ Können Maßnahmen aus folgenden Bereichen angeboten werden?<ul style="list-style-type: none">○ Bereitstellung von Informationen		

Arbeitsblatt 5

Umsetzung Projektziel 2 *Berufsorientierung im Bereich Altenhilfe und/oder Pflege*

<ul style="list-style-type: none">○ Fachliche Einführung in Theorie und Praxis○ Konkrete Einblicke in die Berufspraxis		
---	--	--

Arbeitsblatt 6

Umsetzung Projektziel 3 *Einbezug aller Jugendlichen*

Datum: _____

Kreis / kreisfreie Stadt: _____

Träger: _____

Methoden der Teilnehmergeinnung von Jugendlichen

Taschengeldbörsen setzen es sich zum Ziel, explizit alle Jugendlichen einzubeziehen. Da sozial- und marktbenachteiligte Jugendliche für Projekte und Angebote wie Taschengeldbörsen schwieriger zu erreichen sind, gilt es diese Jugendlichen gezielt anzusprechen und für die Taschengeldbörsen zu gewinnen. Daher sollten Zugangswege geschaffen werden, durch die alle Jugendlichen erreicht werden können und die sich explizit eignen, um auch die schwieriger zu erreichenden, benachteiligten Jugendlichen anzusprechen.

Fragen, die weiterhelfen	Ist-Stand	Nächste Schritte	Wann?
Niederschwellige Zugangswege			
<ul style="list-style-type: none">➤ Ermöglichen die Rahmenbedingungen allen Jugendlichen einen niederschweligen Zugang zur Taschengeldbörse?<ul style="list-style-type: none">○ Wie können ggf. Hemmschwellen abgebaut und ein niederschwelliger Zugang ermöglicht werden?			
Öffentlichkeitsarbeit			
<ul style="list-style-type: none">➤ Welche Orte und Medien eignen sich, um Jugendliche zu erreichen?➤ Wie soll die Öffentlichkeitsarbeit für			

Arbeitsblatt 6

Umsetzung Projektziel 3 *Einbezug aller Jugendlichen*

die Zielgruppe Jugendliche gestaltet werden?		
<i>Einbezug von Multiplikatorinnen und Multiplikatoren</i>		
<ul style="list-style-type: none">➤ Mit welchem Ziel sollen Multiplikatorinnen und Multiplikatoren eingesetzt werden?➤ Wer kann als Multiplikator/in vor Ort fungieren?		
<i>Kooperationen und Vernetzung</i>		
<ul style="list-style-type: none">➤ Welche Kooperationen sind zur Akquise von Jugendlichen hilfreich?➤ Welche bestehenden Netzwerke können genutzt werden?		

Arbeitsblatt 7

Akquise von Jobanbieterinnen und Jobanbietern

Datum: _____

Kreis / kreisfreie Stadt: _____

Träger: _____

Akquise von Jobanbieterinnen und Jobanbietern

Taschengeldbörsen richten sich auf Seiten der Jobanbieter/innen an Privathaushalte mit Unterstützungsbedarf, insbesondere an ältere und/oder mobilitätseingeschränkte Menschen. Dementsprechend ist es notwendig, Zugangswege zu nutzen durch die Seniorinnen und Senioren erreicht werden und eine der Zielgruppe entsprechende Ansprache zu treffen.

Fragen, die weiterhelfen	Ist-Stand	Nächste Schritte	Wann?
<i>Niederschwellige Zugangswege</i>			
<ul style="list-style-type: none">➤ Ermöglichen die Rahmenbedingungen allen Seniorinnen und Senioren einen niederschweligen Zugang zur Taschengeldbörse?<ul style="list-style-type: none">○ Wie können ggf. Hemmschwellen abgebaut und ein niederschwelliger Zugang ermöglicht werden?			
<i>Öffentlichkeitsarbeit</i>			
<ul style="list-style-type: none">➤ Welche Orte und Medien eignen sich, um Seniorinnen und Senioren zu erreichen?➤ Wie soll die Öffentlichkeitsarbeit für			

Arbeitsblatt 7

Akquise von Jobanbieterinnen und Jobanbietern

die Zielgruppe Seniorinnen und Senioren gestaltet werden?		
<i>Einbezug von Multiplikatorinnen und Multiplikatoren</i>		
<ul style="list-style-type: none">➤ Mit welchem Ziel sollen Multiplikatorinnen und Multiplikatoren eingesetzt werden?➤ Wer kann als Multiplikator/in vor Ort fungieren?		
<i>Kooperationen und Vernetzung</i>		
<ul style="list-style-type: none">➤ Welche Kooperationen sind zur Akquise von Seniorinnen und Senioren hilfreich?➤ Welche bestehenden Netzwerke können genutzt werden?		

Name

Vorname

Straße

PLZ/Ort

E-Mail

Alter

Sonst

MUSTER

Im Folgenden finden Sie Musterformulare wie beispielsweise Anmeldeformulare für Teilnehmende der Taschengeldbörse und Leitfäden für Erstgespräche. Diese Muster können als Anregung genutzt bzw. an die Taschengeldbörsen vor Ort angepasst und als Vorlage verwendet werden.

Inhalt:

- Muster 1 „Anmeldeformular für Jugendliche“
- Muster 2 „Anmeldeformular für Jobanbieterinnen und Jobanbieter“
- Muster 3 „Merkblatt für Teilnehmerinnen und Teilnehmer“
- Muster 4 „Leitfaden Erstgespräch Jugendliche“
- Muster 5 „Leitfaden Erstgespräch Jobanbieterinnen und Jobanbietern“
- Muster 6 „Datenbank Jugendliche“
- Muster 7 „Datenbank Jobanbieterinnen und Jobanbieter“

<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>

Sonstiges

Taschengeldbörse XXX
Anmeldeformular für Jugendliche

Daten

Vor-, Nachname _____

Geschlecht männlich weiblich Geburtsdatum _____

Straße, Nummer _____

PLZ, Ort _____

Schule _____

Telefon _____ Mobil _____

E-Mail _____

Einsatzzeit und -ort

Mögliche Wochentage und Uhrzeiten:

Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag Samstag Sonntag
__-__ Uhr __-__ Uhr __-__ Uhr __-__ Uhr __-__ Uhr __-__ Uhr __-__ Uhr

Mögliche Einsatzorte/Stadtteile: _____

Gewünschte Tätigkeit (Mehrfachnennung möglich)

Gartenarbeit Haushaltshilfe Einkaufen Tierpflege
 Umzugshilfe Veranstaltungshilfe Begleitsdienste (bspw. zum Arzt)
 Sonstiges _____

Vorhandener Versicherungsschutz¹

Privathaftpflichtversicherung ja nein

Unfallversicherung ja nein

Sonstiges/Anmerkungen

¹ Die Versicherungspolice bzw. die Versicherungsbedingungen sind im Einzelfall auf den Umfang des Versicherungsschutzes und auf etwaige Ausschlussklauseln zu prüfen.

Gefördert vom:

Hinweise zum Datenschutz

Der Träger der Taschengeldbörse erhebt die personenbezogenen Daten und verwendet sie zu den nachfolgend genannten Zwecken. Die personenbezogenen Daten werden im Falle der Anmeldung bei der Taschengeldbörse XXX erhoben, gespeichert, übermittelt, verarbeitet und genutzt sowie zur Kontaktherstellung zwischen Jobber und Jobanbieter/in weitergegeben. Zu weiteren Zwecken werden die personenbezogenen Daten vom Träger der Taschengeldbörse nicht an Dritte weitergegeben.

(Sämtliche Daten werden nur verschlüsselt öffentlich gemacht und anonymisiert zu einer statistischen Auswertung genutzt.)

Die Koordinierungsstelle der Taschengeldbörse gibt jederzeit auf Nachfrage Auskunft über die gespeicherten personenbezogenen Daten und die Zwecke der Datenverarbeitung. Zudem können jederzeit auf Verlangen die Daten berichtigt sowie gelöscht werden.

Einverständniserklärung

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass meine Angaben gespeichert und für die oben genannten Zwecke genutzt werden. Das Merkblatt der Taschengeldbörse sowie die darin enthaltenen Informationen und rechtlichen Hinweise habe ich zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Unterschrift Jugendliche/r

Bei minderjährigen Jugendlichen

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass meine Tochter/ mein Sohn _____ an der Taschengeldbörse teilnimmt und ihre/seine Angaben gespeichert und für die oben genannten Zwecke genutzt werden. Das Merkblatt der Taschengeldbörse sowie die darin enthaltenen Informationen und rechtlichen Hinweise habe ich zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Unterschrift Sorgeberechtigte/r

Bitte schicke das ausgefüllte und unterschriebene Anmeldeformular postalisch oder per E-Mail an folgende Adresse oder gib es dort ab:

Taschengeldbörse X

XXXXXXXXXX

XXXXX XXXX

E-Mail:

Bei Rückfragen kannst du dich an den/die Koordinator/in der Taschengeldbörse wenden:

Herr/Frau XXX

Telefon: / E-Mail:

Gefördert vom:

Muster 2

Anmeldeformular für Jobanbieterinnen und Jobanbieter

Taschengeldbörse XXX

Anmeldeformular für Jobanbieterinnen und Jobanbieter

Daten

Vor-, Nachname _____

Geburtsdatum _____

Geschlecht männlich weiblich

Straße, Nummer _____

PLZ, Ort _____

Telefon _____ Mobil _____

E-Mail _____

Tätigkeit

Beschreibung _____

Einsatzort (sofern abweichend von o.g. Anschrift) _____

Dauer (einmalig, mehrmalig, ungefähre Stundenanzahl) _____

Versicherungsschutz

Muss der Jugendliche eine Privathaftpflichtversicherung haben? ja nein

Muss der Jugendliche eine Unfallversicherung haben? ja nein

Sonstiges/Anmerkungen

Gefördert vom:

Muster 2

Anmeldeformular für Jobanbieterinnen und Jobanbieter

Hinweise zum Datenschutz

Der Träger der Taschengeldbörse erhebt die personenbezogenen Daten und verwendet sie zu den nachfolgend genannten Zwecken. Die personenbezogenen Daten werden im Falle der Anmeldung bei der Taschengeldbörse XXX erhoben, gespeichert, übermittelt, verarbeitet und genutzt sowie zur Kontaktherstellung zwischen Jobber und Jobanbieter/in weitergegeben. Zu weiteren Zwecken werden die personenbezogenen Daten vom Träger der Taschengeldbörse nicht an Dritte weitergegeben.

(Sämtliche Daten werden nur verschlüsselt öffentlich gemacht und anonymisiert zu einer statistischen Auswertung genutzt.)

Die Koordinierungsstelle der Taschengeldbörse gibt jederzeit auf Nachfrage Auskunft über die gespeicherten personenbezogenen Daten und die Zwecke der Datenverarbeitung. Zudem können jederzeit auf Verlangen die Daten berichtigt sowie gelöscht werden.

Einverständniserklärung

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass meine Angaben gespeichert und für die oben genannten Zwecke genutzt werden. Das Merkblatt der Taschengeldbörse sowie die darin enthaltenen Informationen und rechtlichen Hinweise habe ich zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Unterschrift

Bitte senden Sie das ausgefüllte und unterschriebene Anmeldeformular postalisch oder per E-Mail an folgende Adresse oder geben Sie das Formular dort ab:

Taschengeldbörse X

XXXXXXXXXX

XXXXX XXXX

E-Mail:

Bei Rückfragen können Sie sich an den/die Koordinator/in der Taschengeldbörse wenden:

Herr/Frau XXX

Telefon: / E-Mail:

Gefördert vom:

Bitte beachten Sie, dass dieses Merkblatt keine Rechtsberatung darstellt. Alle Angaben sind ausschließlich als Information und Orientierungshilfe zu verstehen. Die Koordinierungsstelle übernimmt keine Gewähr.

Taschengeldbörse XXX

Merkblatt für Teilnehmerinnen und Teilnehmer

Allgemeine Hinweise und Rahmenbedingungen

Die Taschengeldbörse richtet sich an Jugendliche zwischen 14 und 20 Jahren (Jobber) sowie an Privatpersonen mit Unterstützungsbedarf, insbesondere an ältere und/oder mobilitätseingeschränkte Menschen (Jobanbieter). Vergeben werden können einfache, ungefährliche und unregelmäßige Arbeiten. Die tägliche Arbeitszeit soll 2 Stunden, die wöchentliche 10 Stunden nicht überschreiten. Die Arbeiten dürfen nicht vor oder während des Schulunterrichts ausgeführt werden und müssen dem körperlichen und geistig-seelischen Entwicklungsstand der Jugendlichen entsprechen. Das empfohlene Taschengeld beträgt mindestens X Euro pro Stunde. Ein anderer Satz kann individuell zwischen Jobanbieter und Jugendlichen vereinbart werden.

Sowohl Jugendliche als auch Jobanbieter müssen sich bei der Taschengeldbörse anmelden und registrieren lassen. Bei Minderjährigen müssen die Sorgeberechtigten der Teilnahme an der Taschengeldbörse schriftlich zustimmen.

Die Taschengeldbörse dient lediglich als Koordinationstelle und übernimmt keine Haftung für die tatsächliche Verrichtung der Arbeit und deren Qualität. Die rechtliche Beziehung besteht ausschließlich zwischen Jobanbieter und Jobber. Die Taschengeldbörse kann weder garantieren, dass es für angebotene Jobs Abnehmer gibt, noch dass jeder Jugendliche einen Job erhält. Die Taschengeldbörse kann auch nicht dafür garantieren, dass individuelle Absprachen zwischen Jobanbieter und Jobber eingehalten werden oder dass Jobs zur Zufriedenheit aller erledigt werden. Schwierigkeiten dieser Art sind direkt zwischen Jobanbieter und Jugendlichen zu klären. Die Taschengeldbörse kann hier lediglich unterstützend arbeiten.

Um eine möglichst große Sicherheit aller zu erreichen, wird mit allen Teilnehmenden der Taschengeldbörse vorab ein Gespräch geführt. Sollte eine Person ungeeignet erscheinen, kann die Zulassung von der Koordinierungsstelle der Taschengeldbörse verweigert werden. Sollte es während eines Jobs zu kriminellen Handlungen, wie z. B. Diebstahl kommen, so muss sich der Betroffene selbst direkt an die zuständige Stelle (z. B. Polizei) wenden. Die Taschengeldbörse ist lediglich Kontaktstelle und übernimmt keinerlei Haftung.

Gefördert vom:

Ministerium für Arbeit,
Integration und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen



Ministerium für Gesundheit,
Emanzipation, Pflege und Alter
des Landes Nordrhein-Westfalen



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds

Insbesondere zu beachten sind:

Jugendarbeitsschutz

Bei allen Tätigkeiten im Rahmen der Taschengeldbörse muss es sich um geringfügige Hilfeleistungen, die gelegentlich aus Gefälligkeit erbracht werden, handeln. Diese Tätigkeiten liegen außerhalb des Geltungsbereiches des Jugendarbeitsschutzgesetzes (vgl. §1 Abs. 2 JArbSchG).

Sozialversicherungspflicht

Tätigkeiten im Rahmen der Taschengeldbörse sind nicht als versicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis im sozialversicherungsrechtlichen Sinne zu beurteilen, solange keine persönliche Abhängigkeit von einem Arbeitgeber gegeben ist (vgl. § 7 Abs.1 SGB IV). Eine Abhängigkeit zeichnet sich u. a. durch das Weisungsrecht des Arbeitgebers, d. h. durch Vorgaben hinsichtlich des Inhalts, der Durchführung, Zeit, Dauer und Ort der Tätigkeit aus. Innerhalb der Taschengeldbörse soll hierzu ein Dialog zwischen Jugendlichen und Jobanbieter entstehen.

Sollte aus der zunächst einmaligen Hilfestellung eines Jugendlichen ein Beschäftigungsverhältnis entstehen, muss der Jugendliche von dem hilfesuchenden Haushalt bei der Minijobzentrale angemeldet werden. In dem Fall muss der Auftraggeber – neben anderen dann entstehenden Pflichten – auch Sozialversicherungsbeiträge zahlen. Die Anmeldung eines Minijobs muss für jeden Haushalt einzeln erfolgen.

Einkommensteuer/Umsatzsteuer

Der Jugendliche muss nur Einkommensteuer zahlen, sofern sein Einkommen gemäß § 32a Abs. 1 Ziffer 1 EStG den Grundfreibetrag von aktuell 8.354 € (Stand 2015) übersteigt.

Der Jugendliche muss nur Umsatzsteuer zahlen, wenn sein Umsatz gemäß § 19 UStG absehbar oder im Vorjahr 17.500 € übersteigt.

Bezug von Sozialleistungen

Jobber, die Sozialleistungen (SGB II, BAföG, ALG II, Hartz IV, Wohngeld, etc.) beziehen, müssen unter Umständen das erzielte Einkommen beim zuständigen Träger angeben. Bitte setzen Sie sich ggf. mit dem zuständigen Leistungsträger in Verbindung.

Grundsätzlich sind Einkünfte von Jugendlichen als Einnahmen ihrer Bedarfsgemeinschaft (Familie, Lebensgemeinschaft, WG) nach § 11 SGB II zu berücksichtigen und damit anzugeben. Es gilt ein Freibetrag von 100 € im Monat, danach gilt eine abgestufte Senkung der ALG2-Leistung (vgl. § 11b Abs. 2 SGB II).

Gefördert vom:

Unfall- und Haftpflichtversicherung

Ein Versicherungsschutz über die Taschengeldbörse besteht nicht. Jedem Jobber wird empfohlen, dafür zu sorgen, dass eine private Haftpflicht- und Unfallversicherung (ggf. über die Eltern) vorhanden ist, da ansonsten für evtl. versicherungsrelevante Schäden keine Versicherung besteht. Gegebenenfalls übernimmt die private Haftpflicht des Jugendlichen (wenn vorhanden) entstandene Sachschäden und die private Unfallversicherung (wenn vorhanden) entstandene Personenschäden. Darüber hinaus sind die Jugendlichen, sofern nicht in Ausbildung, i.d.R. über die private oder gesetzliche Krankenversicherung der Erziehungsberechtigten mitversichert (Familienversicherung). Die Versicherungsbedingungen sind im Einzelfall zu prüfen, ob die Tätigkeiten einer Taschengeldbörse abgedeckt werden.

Datenschutz

Der Träger der Taschengeldbörse erhebt die personenbezogenen Daten und verwendet sie zu den nachfolgend genannten Zwecken. Die personenbezogenen Daten werden im Falle der Anmeldung bei der Taschengeldbörse XXX erhoben, gespeichert, übermittelt, verarbeitet und genutzt sowie zur Kontaktherstellung zwischen Jobber und Jobanbieter weitergegeben. Zu weiteren Zwecken werden die personenbezogenen Daten vom Träger der Taschengeldbörse nicht an Dritte weitergegeben.

(Sämtliche Daten werden nur verschlüsselt öffentlich gemacht und anonymisiert zu einer statistischen Auswertung genutzt.)

Die Koordinierungsstelle der Taschengeldbörse gibt jederzeit auf Nachfrage Auskunft über die gespeicherten personenbezogenen Daten und die Zwecke der Datenverarbeitung. Zudem können jederzeit auf Verlangen die Daten berichtigt sowie gelöscht werden.

Bei der Anmeldung werden die Teilnehmerinnen und Teilnehmer über die Datenschutzbestimmungen informiert. Eine Anmeldung an der Taschengeldbörse kann nur bei Unterzeichnung der Datenschutzerklärung erfolgen. Bei Minderjährigen müssen auch die Sorgeberechtigten der Einwilligung zum Datenschutz zustimmen.

Gefördert vom:

Ministerium für Arbeit,
Integration und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen



Ministerium für Gesundheit,
Emanzipation, Pflege und Alter
des Landes Nordrhein-Westfalen



EUROPÄISCHE UNION

Europäischer Sozialfonds

Taschengeldbörse XXX

Leitfaden für das Erstgespräch mit Jugendlichen

1 Kennenlernen der Person

Fragen zum Interesse an der Taschengeldbörse und zur Motivation zur Teilnahme

- Wie hast du von der Taschengeldbörse erfahren?
- Warum möchtest du teilnehmen?
- Hast du eine Vorstellung, wie hoch das Taschengeld sein sollte?

Fragen zu Erfahrungen/Kenntnissen/Interessen

- Hast du bereits Erfahrungen im Umgang ...
 - ... mit älteren Menschen insgesamt (auch mit eigenen Großeltern)?
 - ... mit Demenz?
 - ... mit mobilitätseingeschränkten Menschen (evtl. Rollstuhlführerschein)?

(je nach Zielgruppe der Taschengeldbörse):

 - ... mit (Klein-)Kindern (evtl. Babysitter-Schein)?
- Hattest du bereits einen Nebenjob oder hast andere (berufliche) Erfahrungen gesammelt? Warst oder bist du ehrenamtlich tätig?
- Was sind deine Interessen und Hobbies? Was machst du in deiner Freizeit? Sprichst du eine Fremdsprache? Was kannst du besonders gut?
- Weißt du schon, was du nach der Schulzeit machen möchtest (Berufswunsch, Ausbildung/Studium, Auslandsaufenthalt etc.)?
 - (Könntest du dir eine Tätigkeit im Bereich Altenhilfe/Pflege vorstellen?)

2 Anmeldung und Rahmenbedingungen

Besprechung des Anmeldeformulars:

- Vollständigkeit der Angaben prüfen
 - Bei Bedarf zu einzelnen Punkten weitere Nachfragen stellen (bspw. maximal gewünschte/mögliche Einsatzzeit in der Woche)
 - Unterschrift von Jugendlicher/m und sorgeberechtigter Person vorhanden?
- Erläuterung der Datenschutzerklärung

Gefördert vom:

Ministerium für Arbeit,
Integration und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen



Ministerium für Gesundheit,
Emanzipation, Pflege und Alter
des Landes Nordrhein-Westfalen



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds

Erläuterung des Merkblattes bzw. der (rechtlichen) Rahmenbedingungen

- Hinweis zum Bezug von Sozialleistungen (ggf. Meldepflicht)
- Hinweis zur Meldepflicht bei Entstehung eines sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisses (Erläuterung von „Schwarzarbeit“)
- Erläuterung, welche Versicherungen welche Schäden übernehmen und welche Versicherungen für Teilnehmende einer Taschengeldbörse sinnvoll sind

3 Hinweise und Tipps

- Tätigkeiten:
 - Erläuterung, welche Aufgaben übernommen werden können
 - Erläuterung, welche Jobs nicht ausgeführt werden sollen (da gefährlich, zu umfangreich, ungeeignet für eine Taschengeldbörse etc.)
- Erläuterung des Ablaufs der Taschengeldbörse:
 - Jobvergabe: Wie kommt man an einen Job? Wer meldet sich bei wem?
 - Kontaktaufnahme: Wie laufen die Kontaktherstellung und die Kontaktaufnahme mit der/dem Jobanbieter/in ab?
- Feedback und Begleitung:
 - Benennung einer Ansprechperson für Rückfragen und bei Problemen (auch in Bezug auf Kinderschutz)
 - Hinweis auf (offene) Feedbackmöglichkeit
 - Aufforderung zum Feedback an die/den Koordinator/in nach Durchführung des Jobs bzw. falls der Job nicht zustande gekommen ist
- Allgemeine (Verhaltens-)Hinweise:
 - Pünktlichkeit und Verlässlichkeit: Bei Unpünktlichkeit oder wenn der Termin nicht eingehalten werden kann, dem/der Jobanbieter/in telefonisch Bescheid geben.

Gefördert vom:

Taschengeldbörse XXX

Leitfaden für das Erstgespräch mit Jobanbieterinnen und Jobanbietern

1 Kennenlernen der Person und Vorstellung der zu erledigenden Aufgabe

- Wie sind Sie auf die Taschengeldbörse aufmerksam geworden?
- Warum wenden Sie sich an die Taschengeldbörse?
→ Falls die Tätigkeit über einen Taschengeldjob hinausgeht, kann hier an geeignete Dienstleister o. Ä. verwiesen werden.
- Bitte beschreiben Sie die zu erledigende Aufgabe.
 - zeitlicher Umfang, Einsatzort, Besonderheiten
 - Ggf.: Wer hat sich bisher um diese Aufgabe gekümmert?
- Was erwarten Sie von der Taschengeldbörse und von den Jugendlichen?
- Welches Taschengeld halten Sie für angemessen?

2 Anmeldung und Rahmenbedingungen

Anmeldeformular

- sofern bereits vorliegend: Vollständigkeit der Angaben prüfen und ggf. Nachfragen stellen
- sofern nicht vorliegend: Aufforderung zum Einreichen des unterschriebenen Formulars (Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung ist notwendig)

Erläuterung des Merkblattes bzw. der (rechtlichen) Rahmenbedingungen

- Hinweis zur Meldepflicht bei Entstehung eines sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisses
- Bedeutung der Privathaftpflicht- und Unfallversicherung des/der Jugendlichen
- Erläuterung der Datenschutzerklärung

3 Hinweise

- Erläuterung des Ablaufs der Kontaktherstellung
- Benennung einer Ansprechperson für Rückfragen und bei Problemen
- Hinweis auf (offene) Feedbackmöglichkeit bzw. Aufforderung zum Feedback an die/den Koordinator/in nach Durchführung des Jobs bzw. falls der Job nicht zustande kam

Gefördert vom:

