

**Projekt:**

**Zielgerichtete Beratung und Unterstützung der Integrationspartner\*innen beim Einsatz einer Arbeitsassistentin zur beruflichen Integration von Arbeitnehmer\*innen/Arbeitssuchenden mit Behinderung**

**(Best Practise Beispiele:**

**Fussballtrainer mit Muskelerkrankung im Rollstuhl, BR 24  
Moderatorin mit MS im Rollstuhl)**

**Ausgangslage:**

Der Rechtsanspruch auf Arbeitsassistenten nach § 185 Absatz 5 SGB IX ermöglicht vielen Menschen mit unterschiedlichen Behinderungen (v.a. aber Körper- oder Sinnesbehinderungen oder chron. Erkrankungen), unter Inanspruchnahme einer Arbeitsassistentin, die Aufnahme einer Beschäftigung auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt.

Unsere bisherigen Erfahrungen zeigen, dass für eine dauerhafte und erfolgreiche berufliche Integration eine umfassende Beratung und Unterstützung aller Beteiligten im Eingliederungsprozess bezüglich des Einsatzes einer Arbeitsassistentin maßgeblich ist.

Assistentennehmer\*in, Arbeitgeber\*in, Vorgesetzte, kollegiales Umfeld, Integrationsfachdienst, Assistenzdienst und Arbeitsassistent\*in benötigen hierzu die Bereitstellung und Vermittlung des notwendigen Know-how unter besonderer Berücksichtigung der betrieblichen Verhältnisse.

Assistentennehmer\*innen können ihre Fähigkeiten erst dann effizient zum Einsatz bringen, wenn die Rahmenbedingungen für die Arbeitsassistentin, wie Schutz betrieblicher Daten, Haftungsfragen, Abhängigkeitsverhältnisse, Weisungsbefugnisse, Anleitungsbefugnisse- und Kompetenz, Platzierung der Arbeitsassistentin im betrieblichen Umfeld etc., verbindlich geregelt werden.

Zudem bedarf es einer Rollenklärung bezüglich der Aufgaben der Arbeitsassistentin zur Vermeidung von Konflikten.

Außerdem müssen Assistentennehmer\*innen in die Lage versetzt werden ihrer Rolle als „Arbeitgeber“ gegenüber der Arbeitsassistentin gerecht werden zu können.

Die Vereinigung Integrationsförderung e.V. hat im Rahmen ihrer langjährigen Erfahrung mit persönlicher Assistenz für Menschen mit Behinderung ein umfangreiches Beratungs- und Unterstützungswissen entwickelt.

## Zielsetzung:

Durch die zielgerichtete Beratung und Unterstützung aller Beteiligten im Eingliederungsprozess, sollen die Rahmenbedingungen für den Einsatz einer Arbeitsassistentin so gestaltet werden, dass eine der Qualifikation entsprechende Beschäftigung der Arbeitnehmer\*innen auf Dauer sichergestellt ist.

Chancengleichheit in der kollegialen Konkurrenz mit Mitarbeiter\*innen ohne Behinderung soll ermöglicht werden.

Hierzu ist es erforderlich, die Rahmenbedingungen für die Arbeitsassistentin so zu gestalten, dass diese passgenau in den Arbeitsprozess und das betriebliche Umfeld integriert werden kann.



## **Durchführung der zielgerichteten Beratung und Unterstützung:**

Hierbei ist zu berücksichtigen, dass die Arbeitsgemeinschaft der Deutschen Inklusionssämter und Hauptfürsorgestellen (BIH) in ihren Empfehlungen zur Arbeitsassistenz, den Assistenzznehmer\*innen die Organisations- und Anleitungskompetenz für die Assistenzkraft zuweist, und eine Abstimmung mit dem/der Arbeitgeber\*in voraussetzt.

Zur Nutzung von Synergieeffekten bietet die Vereinigung Integrationsförderung das Case Management und die Assistenzzorganisation (Suche, Auswahl, Planung und Anleitung) aus einer Hand an.

### Assistenznehmer\*in

1. Abklärung, ob alle anderen Unterstützungsmöglichkeiten nach dem SGB IX sowie vorrangige Leistungen in Betracht gezogen wurden, da das Inklusionsamt eine Bewilligung der Arbeitsassistenz davon abhängig macht.

Dazu gehören insbesondere:

- die dem Fähigkeitsprofil entsprechende Auswahl des Arbeitsplatzes
  - die behinderungsgerechte Organisation, Einrichtung und Ausgestaltung des Arbeitsplatzes
  - die auf die Fähigkeiten abgestimmte berufliche Ausbildung und Einarbeitung
  - innerbetriebliche Maßnahmen der Qualifizierung
  - die Gewährleistung der erforderlichen Unterstützung durch Integrationsfachdienste
  - die Bereitstellung einer Assistenzkraft durch den Arbeitgeber(z.B. stundenweise Hilfestellung, Anleitung, und pers. Betreuung durch Arbeitskolleg\*innen oder betriebliche Helfer\*innen)
2. Ermittlung des Assistenzbedarfs (Art und Umfang der jeweiligen Unterstützungstätigkeit) auf Grundlage der berufsrelevanten Einschränkungen in Bezug zum Anforderungsprofil des Arbeitsplatzes.
  3. Erstellung eines Stundenplanes über den Assistenzbedarf als Anlage zum Antrag auf Arbeitsassistenz beim Inklusionsamt.
  4. Unterstützung der Arbeitnehmer\*innen bei Suche, Auswahl, Anstellung, Anleitung, Einweisung und Einarbeitung der Arbeitsassistenz.  
Berücksichtigung der Wahlfreiheit zwischen Dienstleistungsmodell und Arbeitgeber\*innenmodell (Assistenznehmende stellen die

Assistenzperson im eigenen Privathaushalt an, und sind damit unabhängig von einem Assistenzdienst).

5. Schulung der Arbeitnehmer\*innen zur Erlangung eigener Personalkompetenz.

...

### Arbeitgeber\*in

1. Verbindliche Regelung der Weisungsbefugnis gegenüber der Arbeitsassistentin als Zusatz zum Arbeitsvertrag der Arbeitnehmer\*in.
2. Verbindliche Regelung des Schutzes betrieblicher Daten gegenüber der Arbeitsassistentin als Zusatz zum Arbeitsvertrag der Arbeitnehmer\*in.
3. Information des kollegialen Umfeldes über Stellung und Aufgaben der Arbeitsassistentin.
4. Einbeziehung der Schwerbehindertenvertretung und/oder des Betriebs- oder Personalrates.
5. Regelung über den Aufenthalt der Assistentin bei internen Besprechungen, Kundenverkehr., ...
6. Förderung der kollegialen Akzeptanz und Unterstützung.

...

### Arbeitsassistent\*in

1. Auswahl geeigneter Arbeitsassistent\*innen
2. Unterweisung und Belehrung über den Schutz betrieblicher Daten
3. Unterweisung und Belehrung über Weisungsgebundenheit gegenüber dem/ der Assistentnehmer\*in als auch dessen/deren Arbeitgeber\*in. Diese/r verfügt auch über das Hausrecht.
4. Schulung und Vorbereitung auf die Aufgaben und kontinuierliche Anleitung
5. Einarbeitung in den Arbeitsprozess.

...

## Integrationsfachdienst

Umfassende Beratung und Unterstützung der Mitarbeiter\*innen des Integrationsfachdienstes zur optimalen Gestaltung der Rahmenbedingungen für die Arbeitsassistenz und zur passgenauen Platzierung im Arbeitsprozess und dem betrieblichen Umfeld.

## Assistenzdienst

Verbindliche Regelung der Assistenzbereitstellung, unter besonderer Berücksichtigung der Organisations- und Anleitungskompetenz der Kund\*innen. Hierzu zählen insbesondere die individuelle Personalauswahl, Weisungsbefugnis gegenüber der Assistenz und die Planung der Assistenzdienste durch die Assistenznehmer\*innen.

Für arbeitssuchende Assistenznehmer\*innen bieten wir, von der Gestaltung der Bewerbungsmappe bis zur Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch, ein Bewerbungstraining unter besonderer Berücksichtigung des Assistenzbedarfs an.

Hierbei handelt es sich lediglich um eine Auswahl von Unterstützungsmöglichkeiten, die keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt. Aufgrund der Individualität der jeweiligen Beratungen bedarf es immer einer entsprechenden Anpassung und Erweiterung der Beratungsinstrumente.

## **Fazit:**

### **Nichts ist unmöglich- Mit Arbeitsassistenz!**

Arbeitsassistenz ermöglicht eine **win-win-win** Situation:

Assistenznehmer\*innen erlangen einen Arbeitsplatz der ihrem Fähigkeitsprofil entspricht und erlangen Chancengleichheit in der kollegialen Konkurrenz. Dadurch wird erst die berufliche Entfaltung ermöglicht.

Assistent\*innen bekommen einen niederschweligen Einstieg in einen sinnvollen Job mit Perspektive, der keine Ausbildungshürden aufstellt, und Arbeitgeber\*innen bekommen hochmotivierte und leistungsfähige Mitarbeiter\*innen.