



Case Management Berufsbildung Kanton Bern

Umsetzungskonzept

- Arbeitsgrundlage für Case-Managerinnen und Case-Manager
- Grundlage für die Projektorganisation
- Grundlage für die Evaluation
- Unterlagen zuhanden Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT)



Kanton Bern
Canton de Berne

Take off ... erfolgreich ins Berufsleben!
Take off ... réussir dans sa vie professionnelle!

Impressum

Herausgeberin

Verantwortliche Redaktion

Status

Datum

Erziehungsdirektion des Kantons Bern, Mittelschul- und Berufsbildungsamt

Barbara Geiser, Projektleiterin Case Management Berufsbildung

1. Auflage

30. Juni 2009



Inhaltsverzeichnis

I	Management Summary	7
II	Vorwort	9
III	Was ist Case Management Berufsbildung?	10
1.	Definition	10
2.	Wesentliche Aspekte	10
2.1	Zielgruppen	10
2.2	Begleitung und Dauer	10
2.3	Abgrenzung und Vernetzung	11
2.4	Case Management und Berufsberatung	11
3.	Gesamtkontext	12
IV	Prozess und Abschluss	14
1.	Prozess	15
1.1	Clearing und Intake	15
1.2	Situationsanalyse	16
1.3	Handlungsplan	17
1.4	Handlungsergebnis	18
1.5	Evaluationsergebnis	18
2.	Abschluss	19
3.	Ein Fallbeispiel	19
V	Anmeldung und Standortbestimmungen	23
1.	Anmeldung	23
1.1	Grundsatz	23
1.2	Ordentliche Anmeldung	23
1.3	Andere Möglichkeiten	23
1.4	Beurteilungskriterien	24
1.5	Voraussetzungen	24
2.	Standortbestimmungen	24
2.1	Ziele	25
2.2	Zeitpunkte	25
2.3	Grundsätze zum Ablauf	25
2.3.1	Phase 1: Einschätzung	25
2.3.2	Phase 2: Gespräch mit allen Beteiligten	26
2.3.3	Phase 3: Schulinterne Massnahmen oder CM BB	26
2.4	Ablauf Sekundarstufe I	27
2.4.1	Standortbestimmung 7. Schuljahr	27
2.4.2	Standortbestimmung 9. Schuljahr	28
2.5	Ablauf Sekundarstufe II	30
2.5.1	Standortbestimmung Brückenangebote	30
2.5.2	Standortbestimmung Berufsfachschule	31
2.6	Anmeldung aus Mittelschulen	32



VI	Aufgaben und Anforderungen	33
1.	Case-Managerinnen und Case-Manager	33
1.1	Aufgaben	33
1.1.1	Zusammenarbeit mit Jugendlichen und jungen Erwachsenen	33
1.1.2	Zusammenarbeit mit Institutionen	34
1.1.3	Übernahme durch das CM BB	34
1.1.4	Zusammenarbeit mit Begleitpersonen	34
1.2	Anforderungen	35
2.	Begleitpersonen	35
2.1	Aufgaben	35
2.2	Anforderungen	36
2.2.1	Anforderungen an professionelle Coachs	36
2.2.2	Anforderungen an ehrenamtliche Coachs	36
VII	Rechtliche Grundlagen	37
1.	Gesetze und Verordnungen	37
1.1	Bundesgesetzgebung	37
1.2	Kantonale Gesetzgebung	37
1.2.1	Volksschulgesetz	37
1.2.2	Lehrplan 95: Berufswahlkonzept	38
1.2.3	Berufsbildung, Weiterbildung und Berufsberatung	38
1.2.3.1	Gesetz	38
1.2.3.2	Verordnung	38
1.2.3.3	Direktionsverordnung	38
2.	Datenschutz	39
3.	Amtsgeheimnis	39
4.	Mitteilungspflicht von Verbrechen	40
VIII	Aus- und Weiterbildung	41
1.	Ausbildung Sekundarstufe I	41
1.1	Beteiligte Institution	41
1.2	Ausbildungsziele	41
1.3	Ausbildungsgefässe	41
1.4	Rechtliche Grundlagen	41
2.	Weiterbildung	42
2.1	Beteiligte Institution	42
2.2	Weiterbildungsangebot	42
2.3	Weiterbildungsgefässe	42
2.4	Rechtliche Grundlagen	42
IX	Spezielle Themen	43
1.	Migrationshintergrund und CM BB	43
1.1	Jugendliche und junge Erwachsene mit Migrationshintergrund	43
1.2	Risikofaktoren Migration von A bis Z	43
2.	Gender-Mainstreaming und CM BB	47
2.1	Was ist Gender Mainstreaming?	47
2.2	Genderfachwissen im CM BB	48
2.3	Gender Mainstreaming auf Projektebene	48
2.4	Genderkompetenz im praktischen Case Management	49



X	Das Projekt «Take off ... erfolgreich ins Berufsleben!»	50
1.	Aktueller Stand	50
1.1	Zielsetzungen 2009	50
2.	Projektorganisation	55
2.1	Organigramm 2009	55
2.1.1	Interinstitutionelle Zusammenarbeit (IIZ)	55
2.1.2	Zusammensetzung Begleitgruppe	57
2.2	Aufgaben und Kompetenzen	59
3.	Übersicht Projektergebnisse	63
XI	Kommunikation 2009	64
1.	Ausgangslage	64
2.	Definitionen	64
2.1	Projektname	64
2.2.	Zielgruppen	64
3.	Zielgruppen und Kommunikationsziele	64
3.1	Interne Zielgruppen der Kommunikation	64
3.2	Externe Zielgruppen der Kommunikation	65
3.3	Kommunikationsziele interne Zielgruppe	65
3.4	Kommunikationsziele externe Zielgruppen	65
4.	Umsetzung der Massnahmen 2008	67
5.	Terminübersicht und -planung	68
5.1	Chronologische Übersicht	68
5.2	Alphabetische Übersicht	70
XII	Qualitätssicherung	71
1.	Zweck der Qualitätssicherung	71
2.	Aufgaben der Qualitätssicherung	71
2.1	Risiken	71
2.2	Ergebnisse	72
XIII	Evaluation	73
1.	Gesamtrahmen	73
2.	Nationale Evaluation	73
3.	Kantonale Evaluation	74
3.1	Umsetzungsevaluation	75
3.2	Leistungs- und Wirkungsevaluation	75
4.	Übergangsphase 2009	76
XIV	Schlussbemerkung	77



ANHANG	78
Anhang 1: Formulare für die Anmeldung	79
• Formulare für die Anmeldung durch die Sekundarstufe I	80
• Formular für die Anmeldung durch die Sekundarstufe II	88
• Formular für die Anmeldung durch die Abteilung Betriebliche Bildung (ABB)	90
• Formular für die Anmeldung durch Mittelschulen	92
Anhang 2: Grundlagen zur Fallführung	94
Grundlagen für Case-Managerinnen und Case-Manager	
• Checklist Erstgespräch	95
• Anmeldung an die Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung	97
• Situationsanalyse	99
• Vereinbarung	100
Anhang 3: Projektauftrag	101
Anhang 4: Häufig gestellte Fragen	108
Anhang 5: Funktionsdiagramm	112
Anhang 6: Übersicht Angebote und Dienstleistungen	114
Anhang 7: Weitere Dokumente und Websites	116
Anhang 8: Statistik (Zwischenstand 30. Juni 2009)	117
Anhang 9: Glossar bilingue: Deutsch - Franz./Franz. – Deutsch	118
Abbildungen	
Abbildung 1: Abgrenzung und Vernetzung	11
Abbildung 2: Gesamtkontext	12
Abbildung 3: Prozess Case Management Berufsbildung	14
Abbildung 4: Schulinterne Massnahmen oder CM BB	26
Abbildung 5: Zeitliche Abläufe Sekundarstufe I	27
Abbildung 6: Ablauf der Standortbestimmung im 9. Schuljahr	28
Abbildung 7: Standortbestimmung Brückenangebote	30
Abbildung 8: Berufliche Grundbildung	31
Abbildung 9: Organigramm Projektorganisation	55
Abbildung 10: Darstellung nationale und kantonale Umsetzungs-, Leistungs- und Wirkungsevaluation	73



I Management Summary

Im Rahmen des Projekts «Take off ... erfolgreich ins Berufsleben!» ist für Mitte 2009 die Realisierung des ersten Umsetzungskonzepts zum Case Management Berufsbildung im Kanton Bern geplant. Dieses Ziel ist erreicht: Die Projektergebnisse, die in den letzten Monaten entwickelt wurden, sind nun systematisch zusammengefasst.

Zentral sind die **Definition des Begriffs «Case Management Berufsbildung»** – kurz: CM BB – und die verständliche Kommunikation. CM BB richtet sich an Jugendliche und junge Erwachsene mit einer Mehrfachproblematik, deren erfolgreiche Berufslaufbahn bzw. der Einstieg ins Erwerbsleben gefährdet ist. CM BB unterstützt und begleitet Jugendliche und junge Erwachsene intensiver, über längere Zeit und über Stufen hinweg (z.B. zwischen Sekundarstufe I und II).

CM BB verläuft nach einem standardisierten Prozess, der in seinen Grundzügen immer gleich ist und je nach Problemlage individuell angepasst wird. Im Kanton Bern wurden fünf Phasen mit konkreten Ergebnissen festgelegt:

- Clearing und Intake
- Situationsanalyse
- Handlungsplan
- Handlungsergebnis
- Evaluationsergebnis

Clearing und Intake umfassen die erste Phase: Es wird abgeklärt, ob ein CM BB angemessen ist oder ob ein anderes Angebot zur Unterstützung bei Berufswahl, Einstieg in die berufliche Grundbildung oder in die Erwerbsarbeit eingesetzt werden soll. In der Regel werden Jugendliche oder junge Erwachsene mit ihrem Einverständnis durch eine Institution – zum Beispiel die Volksschule oder die Berufsfachschule – beim Berufsberatungs- und Informationszentrum (BIZ) der Region angemeldet. Am BIZ erfolgt die Triage. In Absprache mit den Betroffenen wird definitiv entschieden, ob ein CM BB oder ob eine andere Massnahme eingeleitet wird.

Am BIZ wird auch festgelegt, wer die Verantwortung im Einzelfall übernimmt. Mit der **Situationsanalyse** führt die zuständige Case-Managerin oder der Case-Manager (CM) ein Assessment durch. Die Ausgangssituation wird systematisch und differenzierter erfasst. Wenn nötig werden zusätzliche Informationen bei involvierten Personen bzw. Institutionen (zum Beispiel Schulsozialarbeit, Erziehungsberatung, Sozialdienst, Regionale Arbeitsvermittlung oder Jugendgericht) eingeholt. Ab Herbst 2009 werden wesentliche Inhalte des Dossiers in der national koordinierten Software erfasst.

Wichtig sind zudem die Motivationslage der Jugendlichen und jungen Erwachsenen und die Bereitschaft, sich auf die verbindlichen Abmachungen einzulassen. Sie unterschreiben dazu eine Vereinbarung, mit der sie sich bereit erklären, sich aktiv am geplanten Prozess zu beteiligen.

Betroffene Jugendliche und junge Erwachsene entwickeln mit der/dem CM einen **Handlungsplan** mit Zielsetzungen und Massnahmen. Der Soll-Zustand wird formuliert: Es soll zum Beispiel nochmals eine Berufswahlabklärung durchgeführt und eine entsprechende Lehrstelle gefunden werden; bis es soweit ist, wird ein Praktikum zur Förderung der Sozialkompetenzen absolviert. Im Rahmen des Handlungsplans werden so genannte Begleit-



massnahmen (zum Beispiel ein Intensivkurs Deutsch als Fremdsprache, ein Junior Job Service usw.) ausgehandelt.

Für die Durchführung und die Leistungssteuerung des Handlungsplans können im Kanton Bern Begleitpersonen – professionelle und ehrenamtliche Coachs – eingesetzt werden. Sie begleiten und unterstützen die Jugendlichen und jungen Erwachsenen bis hin zum erwünschten Ergebnis. Sie beurteilen Zwischenergebnisse und schlagen – wenn nötig – Anpassungen zum weiteren Vorgehen vor. Sie informieren regelmässig die/den zuständigen CM, welche/r über den weiteren Verlauf entscheidet.

Mit dem **Handlungsergebnis** werden erreichte Ziele festgehalten und ausgewertet. Ist eine nachhaltig positive Entwicklung mit einem Abschluss auf Sekundarstufe II und der Integration ins Berufsleben zu erwarten, wird das Case Management Berufsbildung evaluiert und abgeschlossen.

Das **Evaluationsergebnis** mit der Beurteilung der Zielerreichung und Feststellungen zur Umsetzung der getroffenen Massnahmen bilden den formalen Abschluss.

Ergänzend zum Berufswahlkonzept, das im Kanton Bern 2008 eingeführt wurde, wurden Unterlagen zur **Standortbestimmung** mit Einschätzungshilfen und Anmeldeformularen für die Sekundarstufe I und II erarbeitet und auf den beiden Stufen implementiert.

Im Rahmen des Projekts wurden **Anforderungsprofile** und **Aufgaben** für die Case-Managerinnen und Case-Manager sowie für die Begleitpersonen erarbeitet. Sie bilden die Basis bei der Stellenbesetzung für CM oder beim Einsatz von Coachs.

Die Einführung des Case Management Bildung basiert auf **rechtlichen Grundlagen** wie Gesetze und Verordnungen auf nationaler und kantonaler Ebene. Fragen zum **Datenschutz** und zur Aufhebung der Schweigepflicht sind mit dem Umsetzungskonzept geklärt.

Der Projektauftrag beinhaltet Auflagen zur **Aus- und Weiterbildung** von angehenden und amtierenden Lehrpersonen. Verschiedene Grundlagen für die Grundausbildung, für die schulinterne Schulung oder für das Programm des Instituts für Weiterbildung an der Pädagogischen Hochschule Bern sind bereit.

CM BB muss sich kontinuierlich mit Fragen zu **Migrationshintergrund** und **Gender-Mainstreaming** auseinandersetzen und die Akteurinnen und Akteure entsprechend laufend informieren und sensibilisieren. Fachpersonen stellen dazu erste Überlegungen im Zusammenhang mit CM BB zur Diskussion.

Mit dem Start des Projekts musste vorerst die **Projektorganisation** aufgebaut werden. Entsprechende Ergebnisse wie Organigramm, Zusammensetzung, Aufgaben und Funktion der Gremien sowie Pflichtenheft der Projektleitung sind im Konzept zusammengefasst.

Bereits 2008 wurde ein **Kommunikationskonzept** entwickelt, das 2009 überarbeitet wurde. Neu ist die chronologische und laufend aktualisierte Übersicht aller Aktivitäten.

Mit dem Projekt wird eine professionelle **Qualitätssicherung** umgesetzt. Zweck, Aufgaben und Risiken sind definiert.

Zum Auftrag gehört schliesslich die **Evaluation** auf kantonaler Ebene, für die ein mit der nationalen Evaluation koordiniertes Konzept besteht.

Das Umsetzungskonzept entspricht dem auf den 30. Juni 2009 datierten Zwischenstand.



II Vorwort

Am 5. März 2008 hat der Regierungsrat das Projekt «Take off ... erfolgreich ins Berufsleben!» lanciert und damit den Auftrag zur Einführung des Case Management Berufsbildung im Kanton Bern erteilt. Im Rahmen des nationalen Projekts sollen mehr Jugendliche und junge Erwachsene mit einer Mehrfachproblematik eine Chance für den erfolgreichen Abschluss der beruflichen Grundausbildung und für den Einstieg ins Erwerbsleben erhalten.

Das vorliegende Umsetzungskonzept ist das Ergebnis der kantonalen Projektarbeit 2008/09 und Teil des Projektauftrags¹.

Es dient als wesentliche Grundlage zur Koordination der Aktivitäten im Rahmen des Case Management Berufsbildung zwischen kantonalem und nationalem Projekt² und zwischen den fünf Regionen des Kantons Bern.

Am 1. Januar 2009 haben im Kanton Bern die ersten Case-Managerinnen und Case-Manager die Arbeit aufgenommen. Das vorliegende Konzept ist Grundlage für die Umsetzung auf operativer Ebene. Es wird mit den ersten Erfahrungen aus der Praxis laufend ergänzt und optimiert.

Barbara Geiser, Projektleiterin

Im Juni 2009

¹ Anhang 3 : Projektauftrag; www.be.ch/takeoff

² Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) und Schweizerische Berufsbildungsämterkonferenz (SBBK): Case Management Berufsbildung – Unterstützung und Begleitung der Umsetzung in den Kantonen: Projektauftrag BBT – SBBK, 13. Juni 2008



III Was ist Case Management Berufsbildung?

1. Definition

Das Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) definiert den Begriff des Case Management Berufsbildung in seinen Grundsätzen zur Umsetzung in den Kantonen folgendermassen:

Im Berufsbildungsbereich ist Case Management zu umschreiben als ein strukturiertes Verfahren, um adäquate Massnahmen für Jugendliche sicherzustellen, deren Einstieg in die Berufswelt stark gefährdet ist. Es koordiniert die beteiligten Akteurinnen und Akteure sowohl über institutionelle und professionelle Grenzen als auch über die Dauer der Berufswahl und der Grundbildung hinweg. (...) Case Management ist umfassender als individuelle Begleitung. Ziel des Case Managements ist es zu verhindern, dass Jugendliche aus dem Bildungssystem hinausfallen, beziehungsweise dazu beizutragen, sie zu einem ersten nachobligatorischen Abschluss zu bringen. Ziel der individuellen Begleitung ist, die persönlichen Kompetenzen von Jugendlichen soweit zu entwickeln, dass sie aus eigenen Kräften den Anforderungen von Gesellschaft, Wirtschaft und Bildung zu entsprechen vermögen und sich entfalten können.»³

2. Wesentliche Aspekte⁴

2.1 Zielgruppen

Das Case Management Berufsbildung (CM BB) richtet sich an Jugendliche ab dem 7. Schuljahr und an junge Erwachsene bis zum 24. Altersjahr, die eine Mehrfachproblematik aufweisen. Schwache Schulleistungen, Motivationsprobleme, ungenügende Unterstützung durch die Eltern, Lehrvertragsauflösungen und/oder Schwierigkeiten beim Übertritt ins Erwerbsleben sind mögliche Indikatoren für die Überweisung ins CM BB.

2.2 Begleitung und Dauer

Im CM BB begleiten ausgebildete Fachpersonen – sogenannte Case-Managerinnen und Case-Manager (CM) – die betreffenden Jugendlichen und jungen Erwachsenen individuell. Diese Begleitung kann stufenübergreifend vom siebten Schuljahr bis zum Übertritt ins Erwerbsleben dauern oder nur eine bestimmte Phase umfassen (Lehrstellensuche, berufliche Grundbildung, Lehrabbruch, Übertritt ins Erwerbsleben usw.).

Im Rahmen des CM BB werden mit den Jugendlichen bzw. den jungen Erwachsenen sowie anderen Beteiligten (Eltern, Schule, Sozialdienste, Lehrbetriebe usw.) verbindliche Massnahmen ausgehandelt und vereinbart.

³ Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT): Case Management Berufsbildung – Grundsätze und Umsetzung in den Kantonen, 22. Februar 2007, 1

⁴ Die Inhalte von Kap. I/2 sind konsolidiert mit dem nationalen Unterstützungsprojekt des BBT/SBBK zur Umsetzung des Case Management in den Kantonen

2.3 Abgrenzung und Vernetzung

Das CM BB kommt nur dort zum Einsatz, wo die Aktivitäten der Eltern und die vielfältigen internen Massnahmen der Volks- und Berufsfachschulen oder der Lehrbetriebe nicht zum Erfolg führen bzw. der Misserfolg absehbar ist. Das CM BB führt also zu einer Entlastung von Lehrpersonen und Ausbildungsverantwortlichen.

Auf institutioneller Ebene verfolgt das CM BB die bessere Koordination bestehender Angebote und die stärkere Vernetzung aller beteiligten Partner. So können Doppelspurigkeiten vermieden und Synergien genutzt werden.



Abbildung 1: Abgrenzung und Vernetzung

Die Zuständigkeiten des CM BB, der Invalidenversicherung (IV), der Regionalen Arbeitsvermittlung (RAV) und der Sozialdienste werden im Rahmen der interinstitutionellen Zusammenarbeit geregelt.

2.4 Case Management und Berufsberatung

Das CM BB ist der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung angegliedert. Am 1. Januar 2008 haben in allen Regionen des Kantons Bern die ersten Case-Managerinnen und Case-Manager (CM) die Arbeit aufgenommen. Sie sind über die regionalen Berufsberatungs- und Informationszentren (BIZ) erreichbar.

3. Gesamtkontext

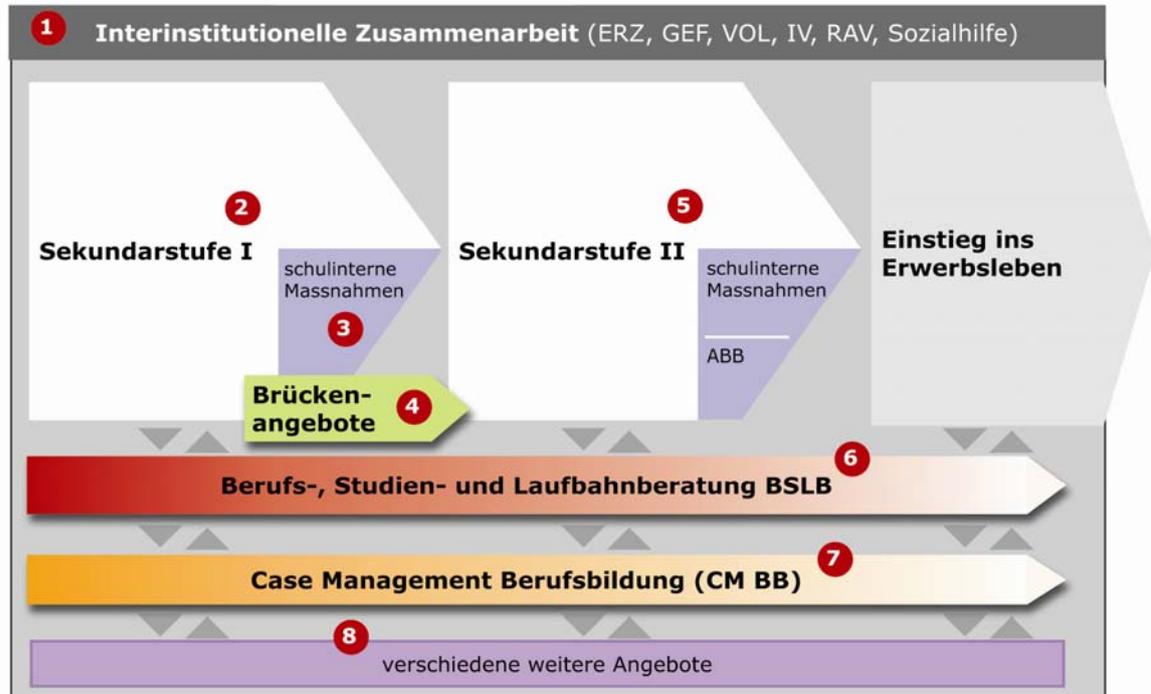


Abbildung 2: Gesamtkontext

Legende zur Abbildung Gesamtkontext

- 1) **Interinstitutionelle Zusammenarbeit (IIZ):** Damit Dienstleistungen, Angebote und Massnahmen zur beruflichen Integration aufeinander abgestimmt sind, organisieren sich die Anbieter in der Interinstitutionellen Zusammenarbeit (IIZ). In der IIZ sind die kantonalen Direktionen – Erziehungsdirektion (ERZ), Gesundheits- und Fürsorgedirektion (GEF), Volkswirtschaftsdirektion (VOL) – sowie Institutionen wie die Invalidenversicherung (IV), die Regionale Arbeitsvermittlung (RAV) und die Sozialhilfe vertreten. Die IIZ koordiniert im Kanton Bern die gemeinsame Tätigkeit über die Steuergruppe und die Koordinationsgruppe IIZ⁵.
- 2) Die **Sekundarstufe I** umfasst die obligatorische Schulzeit. Zwischen dem 7. und 9. Schuljahr soll durch Standortbestimmungen⁶ die Früherfassung von gefährdeten Jugendlichen erleichtert werden. Wenn schulinterne Massnahmen nicht genügen, kann das Case Management Berufsbildung (CM BB) bereits auf Sekundarstufe I genutzt werden.
- 3) **Schulinterne Massnahmen:** Dazu gehören Aufgabenhilfe, Stützkurse, Schulsozialarbeit, heilpädagogische Unterstützung, schulinterne Beratungsstellen, Erziehungsberatung usw.
- 4) **Brückenangebote:** Zwischenlösungen zwischen dem Abschluss der obligatorischen Schule (Sekundarstufe I) und dem Start mit der beruflichen Grundbildung (Sekundarstufe II). Der Kanton Bern bietet zwei Arten von Brückenangeboten an: Berufsvorbereitende Vollzeitschuljahre (BVS) und Vorlehren.
- 5) Die **Sekundarstufe II** umfasst die Phase nach der obligatorischen Schulzeit (Sekundarstufe I) bis zum Abschluss der beruflichen Grundbildung bzw. der Maturitätsschulen (Gymnasien) oder Fachmittelschulen (FMS).
ABB – Abteilung Betriebliche Bildung (Mittelschul- und Berufsbildungsamt der Erziehungsdirektion des Kantons Bern). Ausbildungsberaterinnen und -berater der ABB unterstützen Lernende, deren Eltern oder Ausbildungsverantwortliche bei Fragen und Problemen rund um das Lehrverhältnis oder bei einem Lehr-

⁵ Vgl. Kap. X/2.1.1 Interinstitutionelle Zusammenarbeit

⁶ Vgl. Kap. V Anmeldung und Standortbestimmung



abbruch. Die ABB kann Jugendliche oder junge Erwachsene mit einer Mehrfachproblematik dem CM BB zuweisen.

- 6) **Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (BSLB):** Das CM BB arbeitet eng mit der BSLB zusammen – insbesondere bei der Triage. Die Berufsberatung ist u.a. auch eine Begleitmassnahme des CM BB.
- 7) **Case Management Berufsbildung:** Das Projekt setzt sich zum Ziel, mehr Jugendlichen und jungen Erwachsenen den Zugang zur beruflichen Grundbildung oder ins Erwerbsleben zu ermöglichen. Der Auftrag beinhaltet zudem die Koordination mit anderen Angeboten und Projekten⁷.
- 8) **Verschiedene weitere Angebote:** Verschiedene Direktionen (ERZ, VOL, GEF) und Institutionen (RAV, IV, Sozialhilfe usw.) sowie kommunale und private Trägerschaften bieten diverse Angebote zur beruflichen Integration an.

⁷ Weitere Informationen unter www.erz.be.ch/takeoff

IV Prozess und Abschluss

Case Management Berufsbildung (CM BB) erfolgt nach einem standardisierten Verfahren. Grundlage für die Ausgestaltung des Prozesses im Einzelfall sind fünf Prozessphasen mit konkreten Ergebnissen⁸:

- 1 Clearing und Intake
- 2 Situationsanalyse
- 3 Handlungsplan
- 4 Handlungsergebnis
- 5 Evaluationsergebnis

In der konkreten Fallführung sind individuelle Anpassungen zum Verlauf möglich.

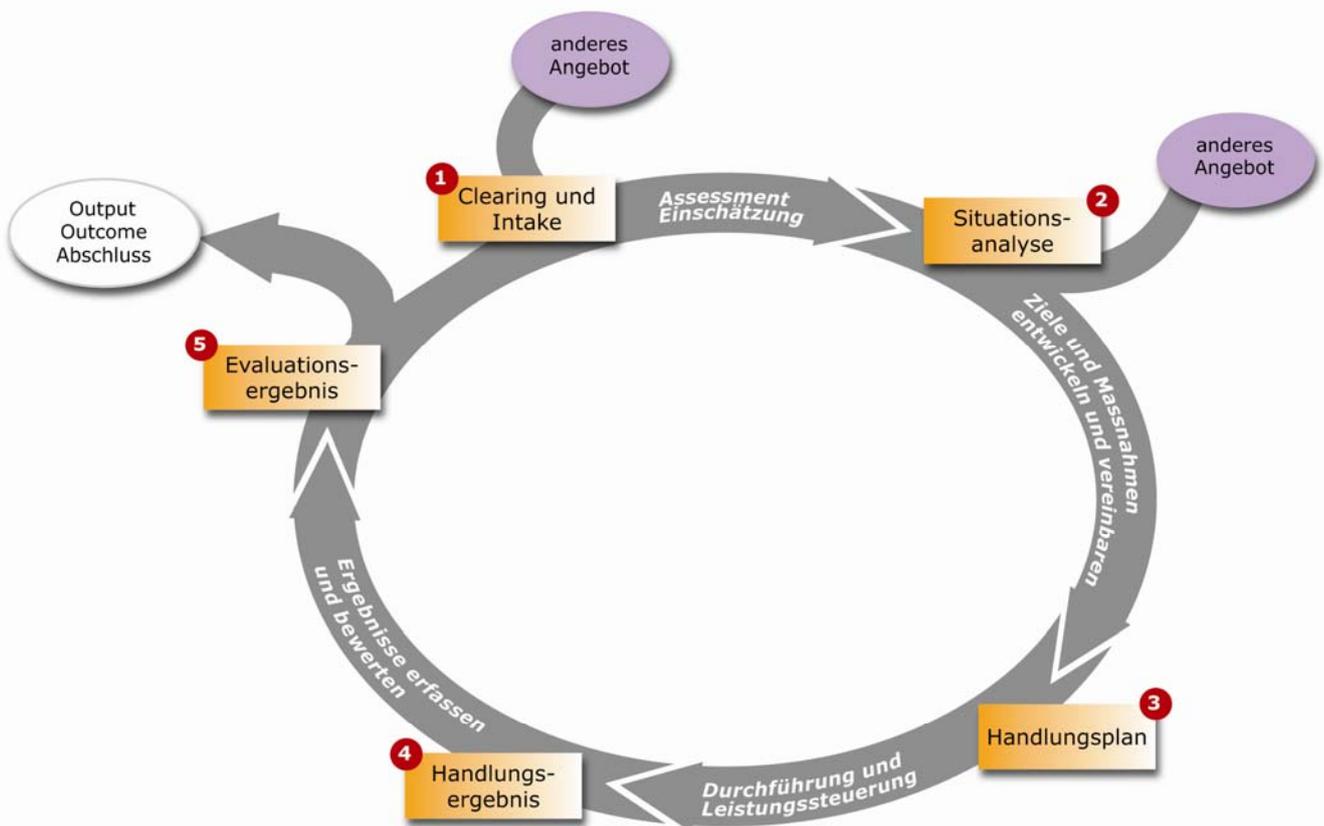


Abbildung 3: Prozess Case Management Berufsbildung

⁸ Leber, Lukas, Kompetenzzentrum Case Management der Berner Fachhochschule; Referat vom 02.11.08 (Erfahrungsaustausch nationales Unterstützungsprojekt) und Ergebnisse Projekt «Take off... erfolgreich ins Berufsleben!» Kanton Bern und nationales Unterstützungsprojekt zur Umsetzung des Case Management Berufsbildung des Bundesamts für Berufsbildung und Technologie (BBT) und der Schweizerischen Berufsbildungsämterkonferenz (SBBK)



In den folgenden Kapiteln werden wesentliche Schritte zur Umsetzung allgemein und speziell das Vorgehen im Kanton dargestellt. Zu beachten ist, dass noch wenige Erfahrungen aus der Praxis vorhanden sind, da die ersten Case-Managerinnen und Case-Manager im Kanton Bern erst Anfang 2009 die Arbeit aufgenommen haben. Die Darstellung des Prozesses soll laufend ergänzt und optimiert werden. Zu beachten sind die konkreten Arbeitsmittel, die in Anhang 1 und 2 angefügt sind. Auf die konkrete Anwendung wird jeweils in Fussnoten hingewiesen.

1. Prozess

1.1 Clearing und Intake

Schritte zur Prozessphase 1: Assessment und Einschätzung

- In der Regel wird in Absprache mit dem/der betroffenen Jugendlichen oder der/dem jungen Erwachsenen eine schriftliche Anmeldung durch eine Institution der Sekundarstufe I oder II an das Berufsberatungs- und Informationszentrum (BIZ) der Region eingereicht. Die Modalitäten dazu wurden im Teilprojekt Standortbestimmungen erarbeitet.⁹ Die Anmeldung erfolgt schriftlich. Mit den Unterschriften der Beteiligten – z. B. betroffene Schülerin, ihre Eltern, Klassenlehrer und Schulleiterin – besteht Konsens, dass eine Anmeldung ans Case Management Berufsbildung erwünscht ist.¹⁰
- Einzelpersonen können auch direkt Kontakt aufnehmen. Ab Mai 2009 steht ihnen eine «Hotline» zur Verfügung für den Fall, dass sie nicht wissen, wie sie direkt ans BIZ bzw. ins Case Management Berufsbildung ihrer Region gelangen. Die Hotline wird mit der neuen Broschüre bzw. Website «Plan B»¹¹, die sich an ratsuchende Jugendliche und junge Erwachsene richtet, lanciert. Die Organisation der Hotline liegt
- Der erste Kontakt geht immer über das Berufsberatungs- und Informationszentrum (BIZ) der Region. Die für die Triage zuständigen Fachpersonen prüfen Anmeldung und Dossier und holen allenfalls bei den Verantwortlichen ergänzende Informationen ein. Auf Grund der Situationsanalyse und in Zusammenarbeit mit dem CM BB wird festgestellt, ob eine Mehrfachproblematik vorhanden ist oder nicht. Dann erfolgt die Anmeldung an das CM BB oder es werden andere Massnahmen (Bsp. Berufsberatung) eingeleitet.
- Ist die Anmeldung ins CM BB definitiv geklärt, kommt es zu einem Gespräch mit den Betroffenen: Die/Der CM zeigt den Prozess eines CM BB auf und informiert über die Bedingungen zur Unterstützung und Begleitung bis hin zur beruflichen Integration sowie über Fragen des Datenschutzes. Damit soll auch eine Vertrauensbasis für die zukünftige Zusammenarbeit geschaffen werden. Das CM BB wird nur dann eingeleitet, wenn sich die/der betroffene Jugendliche oder die/der junge Erwachsene auf verbindliche Abmachungen einlässt (vereinbarte Massnahmen umsetzen, Termine einhalten usw.). Können sich die Beteiligten einigen, wird eine schriftliche Vereinbarung unterschrieben.¹² In dieser Vereinbarung werden auch Bedingungen, die zum Abbruch des CM BB führen können, festgehalten (Bsp. Nicht-Einhalten der

⁹ Vgl. Kap. V Anmeldung und Standortbestimmungen, 23

¹⁰ Anhang 1: Formulare zur Anmeldung

¹¹ www.be.ch/planb

¹² Anhang 1: Formulare zur Anmeldung/Vereinbarung



verbindlichen Abmachungen). Kommt die Vereinbarung nicht zustande, ist ein CM BB nicht möglich.

- Wenn keine Mehrfachproblematik festzustellen ist, handeln die Verantwortlichen des BIZ (CM oder Berufsberatende) mit den Ratsuchenden ein anderes Angebot aus.

Arbeitsmittel

Formulare zur Anmeldung (für Institutionen der Sekundarstufe I und II)

- Formular für Anmeldung durch die Sekundarstufe I
- Formular für die Anmeldung durch die Sekundarstufe II
- Formular für die Anmeldung durch die Abteilung Betriebliche Bildung (ABB)
- Formular für die Anmeldung durch Mittelschulen

Grundlagen zur Fallführung

kantonal koordiniert eingesetzt

- Vereinbarung zur Zusammenarbeit

national koordiniert:

- Software (ab Herbst 2009)

freiwillig einzusetzen

- Einladung Erstgespräch
- Checklist Erstgespräch
- Formular für die Anmeldung durch die Berufsberatung

1.2 Situationsanalyse

Schritte zur Prozessphase 2: Assessment und Einschätzung

- Die Case-Managerin oder der Case-Manager (CM) erfasst die Situation systematisch unter Berücksichtigung aller Lebensbereiche (Beurteilungen und Standortbestimmungen der Schule, des Lehrbetriebs bzw. der Berufsfachschule, bereits erfolgte schulinterne Massnahmen, Unterstützung der Eltern, familiäre Situation, soziales Umfeld, finanzielle Situation usw.)
- Das Dossier CM BB mit Anmeldeformular, Informationen und Einschätzungen, Beurteilungen der Schule, Berufswahldossier, Selbsteinschätzung der Jugendlichen usw. ist eröffnet.
- Ab Herbst 2009 werden wesentliche Inhalte des Dossiers in der national koordinierten Software festgehalten. Einzelne Schritte des Prozesses werden dokumentiert und müssen über die Software jederzeit abrufbar sein.
- Informationen werden durch die/den CM bei involvierten Institutionen wie Sozialdienst, IV, RAV, Jugendgericht usw. eingeholt.
- Informationen von Fachpersonen (aus Bereichen wie Schulsozialarbeit, Psychologie, Psychiatrie, Medizin, Strafvollzug) ergänzen das Dossier.
- Anliegen und Probleme der/des Jugendlichen bzw. der/des jungen Erwachsenen werden genauer erörtert.
- Die aktuelle Motivationslage wird erfasst.



- Vorhandene Ressourcen werden erkannt und definiert.
- Das Potenzial zur beruflichen Entwicklung wird in Zusammenarbeit mit der Berufsberatung analysiert.
- Weitere Schritte für eine differenzierte Situationsanalyse und erste Überlegungen für einen Handlungsplan – z.B. ein runder Tisch mit wichtigen Akteurinnen und Akteuren (Lehrperson, Schulsozialarbeiterin, Verantwortliche Sozialamt usw.) – werden geplant und umgesetzt.

Arbeitsmittel

Grundlagen zur Fallführung

kantonal koordiniert eingesetzt:

- Situationsanalyse
- Anmeldung an die Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung

1.3 Handlungsplan

Schritte zur Prozessphase 3: Ziele und Massnahmen entwickeln und vereinbaren

- Die Case-Managerin oder der Case-Manager (CM) handelt mit der/dem Jugendlichen oder der/dem jungen Erwachsenen Zielsetzungen und Massnahmen aus.
- Die/Der CM informiert über aktuelle Rahmenbedingungen (Situation Lehrstellenmarkt, bestehende Dienstleistungen wie Motivationssemester, Begleitmassnahmen usw.).
- Über das vielfältige Angebot zur Unterstützung wird u.a. mit der neuen Broschüre «Plan B» informiert.¹³
- Der Soll-Zustand – das heisst zu erreichende Ergebnisse – wird formuliert (Bsp.: Eine Lehrstelle finden und die berufliche Grundbildung erfolgreich abschliessen).
- Massnahmen werden gemeinsam geplant und festgelegt.
- Passende Dienstleistungen werden überprüft und einbezogen (Bsp.: Begleitung durch ein Coaching bei der Suche einer Lehrstelle oder eines Brückenangebots zur Förderung von Sach-, Selbst- und Sozialkompetenzen).
- Leistungen und Verantwortlichkeiten der verschiedenen Beteiligten werden koordiniert. Im Handlungsplan sind Zuständigkeiten und Zeitplan ersichtlich.
- Die Durchführung anderer Massnahmen wird durch die/den CM koordiniert.
- Handlungsalternativen werden in Betracht gezogen und als Planvarianten definiert.
- Für die eingesetzten Massnahmen werden Prioritäten festgelegt.
- Die Dauer des Prozesses ist von Fall zu Fall unterschiedlich. Entscheidend sind die individuellen Voraussetzungen und die Komplexität der Problemlage. Wichtig ist die Kontinuität über verschiedene Stufen hinweg (Sekundarstufe I, Brückenangebote, Sekundarstufe II bis zum Einstieg ins Berufsleben).

¹³ «Plan B», Mai 2009 (Informationsbroschüre und Website zu den Angeboten zur beruflichen Integration von Jugendlichen und jungen Erwachsenen im Kanton Bern); www.be.ch/planb



- Für die Umsetzung des Handlungsplans kann die/der CM eine Begleitperson¹⁴ (professionelle Coach oder ehrenamtliche Coach) einsetzen.
- Die/Der CM formuliert den entsprechenden Auftrag für die Begleitperson und regelt die Umsetzung des Handlungsplans und die Zusammenarbeit zwischen CM und Begleitperson sowie Controlling-Massnahmen.

Arbeitsmittel

Grundlagen zur Fallführung

- Vereinbarung zwischen CM und Begleitpersonen (Coachs)
- Vereinbarung mit Dritten (Begleitmassnahmen)

1.4 Handlungsergebnis

Schritte zur Prozessphase 4: Durchführung und Leistungssteuerung

- Die Massnahmen werden gemäss Handlungsplan umgesetzt.
- Der Verlauf wird laufend beobachtet und die Zwischenergebnisse werden beurteilt.
- Falls Jugendliche oder junge Erwachsene nicht mehr bereit sind, Vereinbarungen und Abmachungen einzuhalten, kann das CM BB abgebrochen werden.
- Zwischenergebnisse werden besprochen und in einer Aktennotiz bzw. in der Software (sobald diese bereitgestellt ist) schriftlich festgehalten
- Wenn nötig, werden Anpassungen zum weiteren Vorgehen eingeleitet und weitere Zielsetzungen bzw. Massnahmen vereinbart.
- Die kontinuierliche Information und Transparenz werden durch die Begleitperson gegenüber der/dem CM sichergestellt. Eltern, Lehrpersonen (bei minderjährigen Jugendlichen), betroffene Akteurinnen und Akteure werden durch die/den CM über den Verlauf des Prozesses und die Ergebnisse informiert.
- Die Zielerreichung wird mit den Beteiligten ausgewertet.

1.5 Evaluationsergebnis

Schritte zur Prozessphase 5: Ergebnis erfassen und bewerten

Das Evaluationsergebnis bezieht sich auf das Handlungsergebnis. Dazu gehören

- die Beurteilung der Zielerreichung
- Feststellungen zur Umsetzung der getroffenen Massnahmen
- Die Auswertung der Zusammenarbeit unter allen Beteiligten (Jugendliche, deren Eltern, junge Erwachsene, Case-Managerin, Case-Manager, Begleitperson, Verantwortliche anderer Institutionen und Dienstleistungen usw.)
- Reassessment: Die Situation beim Abschluss wird analysiert.

¹⁴ Vgl. Kap. VI Aufgaben und Anforderungen / 2. Begleitpersonen, 35

2. Abschluss

- Das CM BB wird abgeschlossen, wenn ein nachhaltiger Erfolg zur beruflichen Integration zu erwarten ist oder wenn sich die berufliche Integration definitiv als nicht realistisch erweist.
- Die Nachhaltigkeit wird – wenn nötig – durch weiterführende Massnahmen sichergestellt (Bsp.: Erneuter Kontakt durch die/der CM nach drei Monaten zur Abklärung der aktuellen Situation bzw. der weiteren Entwicklung).
- Der Abschluss wird formal festgelegt und schriftlich dokumentiert.

Arbeitsmittel

Grundlagen zur Fallführung

- Formular zum Abschluss des Case Management Berufsbildung (zu bearbeiten!)

3. Ein Fallbeispiel



Carine kommt im Rahmen der Familienzusammenführung mit 11 Jahren in die Schweiz. Sie lebte im Ausland bei ihrer Grossmutter. Die Mutter ist vor einiger Zeit gestorben.

Sie zieht zu ihrem Vater. Er lebt seit längerer Zeit in einem Dorf im Berner Jura und ist seit Kurzem wieder mit einer Schweizerin verheiratet. Die beiden haben zwei kleine Kinder. Carine muss mit den Kindern und im Haushalt viel Arbeit übernehmen.

Carine arrive en Suisse à l'âge de 11 ans, dans le cadre d'un regroupement familial. Elle vient de l'étranger, où elle vivait chez sa grand-maman maternelle. Sa mère est décédée il y a déjà quelque temps. Son père vit en Suisse depuis plusieurs années. Carine rejoint donc son père, remarié avec une Suisseuse dont il a eu deux enfants encore en bas âge. A peine arrivée, elle doit aider sa belle-mère à la maison.





Carine kommt in eine Klasse für Fremdsprachige, um Französisch zu lernen und kann dann in die 5. Klasse übertreten. Die schulischen Leistungen sind ungenügend. Das 8. Schuljahr muss sie wiederholen.

Sie sucht mit Unterstützung der Berufsberatung eine Lehrstelle – ohne Erfolg. Die Eltern wollen nicht, dass sie ein 10. Schuljahr besucht.

Carine suit une classe d'accueil pendant une année. Puis elle entre en 5^{ème} année. Ses résultats scolaires sont au dessous de la moyenne. Un soutien en logopédie lui est donné. Elle redouble sa 8^{ème} année.

Soutenue par le Centre d'Orientation Professionnelle et l'école secondaire, Carine cherche un apprentissage, sans succès. Ses parents ne veulent pas qu'elle effectue de 10^{ème} année.



Clearing und Intake

Im Rahmen des Junior Job Service wird Carine bei der Lehrstellensuche unterstützt.

Carine macht zwei Praktika von je sechs Monaten in verschiedenen Kinderkrippen. Sie mag sich aber nicht richtig einsetzen.

Dennoch findet sie eine Lehrstelle als Fachfrau Betreuung EFZ in einem Altersheim. Sie reist jeden Tag fünf Viertelstunden mit dem Zug. Das ist hart.

Carine hat grosse Mühe in der Schule. Sie kommt häufig zu spät. Sie ist oft müde und unmotiviert.

Die Beraterin der Berufsfachschule setzt sich für Carine ein. Sie riskiert die Wiederholung des ersten Lehrjahres. Die Eltern wollen nichts unternehmen – auch die Verantwortlichen des Altersheims nicht.

Carine wird krank und arbeitet während vier Wochen nicht. Sie muss das erste Berufsfachschuljahr wiederholen.

Ihr Coach meldet sich bei den Eltern und informiert sie über das Case Management Berufsbildung.

Der Case-Manager kontaktiert die Eltern. Sie wollen kein Treffen und auch keine Vereinbarung unterschreiben. Carine soll durchhalten und die Lehre abschliessen.



Clearing et Intake

Le conseiller du Junior Job Service entre en matière pour soutenir Carine dans sa recherche de place de Formation Professionnelle Initiale.

Carine fait deux stages dans deux crèches différentes, deux fois six mois, mais elle ne s'y implique pas vraiment. Malgré tout, elle trouve une place d'apprentie socio-éducative CFC dans un home pour personnes âgées situé à une heure et quart en train de chez elle. C'est dur.

Le conseiller du Junior coaching cherche une coache, sans succès : la distance géographique renforce la difficulté de trouver quelqu'un à même d'accompagner Carine.

Carine a beaucoup de peine à l'école. Elle arrive souvent en retard. Elle se sent fatiguée et de plus en plus démotivée.

La médiatrice de l'école professionnelle intervient : Carine risque de devoir recommencer sa première année d'apprentissage. Les parents ne veulent rien changer – le home non plus.

Carine tombe malade et est en arrêt de travail pendant 4 semaines. Elle doit recommencer sa première année d'école professionnelle.

Le conseiller du Junior Job Service contacte les parents et leur parle du Case Management Formation Professionnelle.

Le Case-Manager téléphone ensuite aux parents. Ils ne veulent ni se déplacer ni signer d'accord de collaboration. Pour eux, Carine doit tenir le coup et terminer sa formation.

Situationsanalyse



Die Beraterin der Berufsfachschule ist besorgt. Carine ist immer müde und nicht in der Lage zu arbeiten. Sie nimmt Kontakt auf mit dem Case-Manager.

Carine geht nicht mehr zur Arbeit und teilt ihrer Beraterin mit, dass sie die Lehre abbrechen will.

Der Case-Manager schlägt der Leiterin des Altersheims einen runden Tisch vor.

Eingeladen sind Carine, ihre Eltern, die Beraterin der BFS, die Heimleiterin und eine Ausbildungsberaterin. Nun sind auch die Eltern bereit zum Gespräch. Der Case-Manager moderiert die Besprechung.

Alle sind sich einig, dass es für Carine wünschenswert ist, die Lehre abzuschliessen. Aber wie? Die Anwesenden sind sich bewusst, dass alle dazu beitragen müssen, damit die Fortsetzung der Lehre gelingt.

Die Eltern verzichten darauf, Carine mit Hausarbeit und Kinderbetreuung zu belasten.

Die Beraterin der BFS will Stützkurse ermöglichen.

Die Berufsberaterin schlägt vor, den Arbeitsplan von Carine anzupassen und Attestausbildung EBA zu prüfen.

Die Heimleiterin ist einverstanden, dass Carine entlastet wird, um damit Voraussetzungen für bessere Schulleistungen zu schaffen.

Der Case-Manager hält die Massnahmen und die erwarteten Ergebnisse fest.



Analyse de la situation

La médiatrice de l'école professionnelle s'inquiète : Carine semble de plus en plus fatiguée et hors d'état de travailler. Elle contacte le Case-Manager. De son côté, Carine ne va plus travailler et fait part à la médiatrice de son désir d'arrêter sa formation.

Le Case-Manager s'approche de la directrice du home et lui demande d'organiser une table ronde.

Sont invités Carine, les parents, la médiatrice, la directrice du home, une conseillère en formation de l'OSP et le Case-Manager. La directrice du home propose que le Case-Manager dirige la discussion.

Chacun rejoint le vœu des parents, soit que Carine puisse terminer sa formation. Mais comment ? On se rend compte que chacun devrait faire un geste afin de rééquilibrer le projet de formation.

Les parents consentent à décharger Carine des tâches ménagères à la maison.

La médiatrice cherche des solutions pour un soutien aux études.

La conseillère en formation de l'OSP propose un réaménagement des horaires de travail de Carine, voire une nouvelle orientation en vue d'une formation AFP.

La directrice du home accepte de donner moins de tâches à Carine, pour autant que ses résultats scolaires s'améliorent.

Le Case-Manager consigne et fait préciser : Qui? Quand? Comment? Avec quel résultat visible?



Handlungsplan

Die Eltern lehnen ein Case Management Berufsbildung immer noch ab.

Der Case-Manager respektiert diesen Entscheid, signalisiert aber, dass er jederzeit kontaktiert werden kann.

Es ist Carine, die mit dem Case-Manager Kontakt aufnimmt. Sie ist inzwischen volljährig und hat die Eltern verlassen und die Lehre abgebrochen.



Im Rahmen eines neuen runden Tisches analysiert der Case-Manager die aktuelle Situation.

Er vermittelt die Unterstützung von Carine durch den Sozialdienst.

Mit dem Direktor der Berufsfachschule handelt er aus, dass Carine die Schule bis Ende Semester besuchen kann.

Handlungsergebnis

Carine interessiert sich immer noch für den sozialpädagogischen Bereich. Während sie auf diesen möglichen Ausweg wartet, beginnt Carine eine Lehre als Hauswirtschaftspraktikerin, EBA, im Heim, wo sie bereits gearbeitet hat.

Carine lebt jetzt bei einer Gastfamilie im gleichen Dorf. Sie bekommt einen Vormund.

Der Case-Manager nimmt alle drei Monate mit den beteiligten Personen Kontakt auf, überprüft die Zwischenergebnisse, leitet bei Bedarf weitere Massnahmen ein und begleitet den Verlauf.



Abschluss

Carine schliesst die Lehre erfolgreich ab und findet eine Stelle in einem Kinderheim. Das Case Management wird abgeschlossen. Die Vormundschaft wird aufgelöst.

Cartoons von Adrian Zahn, 2009
Atelier a.z., Bern

Plan d'action

Les parents refusent toujours de soutenir le principe d'un Case Management Formation Professionnelle. Le Case-Manager accepte leur décision, en se rendant toutefois disponible en tout temps.

C'est Carine qui reprend contact avec le Case-Manager. Elle est désormais majeure, a été mise à la porte de son domicile et a interrompu son apprentissage.

Lors d'une nouvelle table ronde, le Case-Manager réévalue la situation avec les membres du réseau préétabli. Il accompagne Carine dans sa démarche de demande de soutien au service social. Après une négociation entre le Case-Manager et le directeur de l'école professionnelle, elle peut continuer de suivre les cours jusqu'à la fin du semestre.

Résultats des actions menées

Carine s'intéresse toujours au domaine socio-éducatif. La conseillère en formation de l'OSP lui parle de la validation des acquis. En attendant cette éventuelle issue, elle s'engage dans une formation d'employée en intendance AFP dans le même home pour personnes âgées.

Carine est installée dans une famille d'accueil vivant à proximité de son lieu de travail. Elle est aidée dans ses démarches administratives par une curatrice du service social. Le Case-Manager refait un pointage de la situation avec tous les intervenants chaque trimestre.

Fin du processus

Carine réussit sa formation et trouve une place de travail dans un home... d'enfants! Sa curatelle est levée.



V Anmeldung und Standortbestimmungen

Mit sogenannten Standortbestimmungen soll frühzeitig erkannt werden, wenn Berufswahlprozess, berufliche Grundbildung, Berufsabschluss oder der Einstieg ins Erwerbsleben von Jugendlichen bzw. jungen Erwachsenen gefährdet sind. Standortbestimmungen werden künftig im 7. und 9. Schuljahr, in den Brückenangeboten und im ersten Lehrjahr durchgeführt. Sie dienen als Grundlage für den Entscheid, ob schulinterne Massnahmen ausreichen oder ob ein Case Management Berufsbildung angezeigt ist.

1. Anmeldung

Im Rahmen des Teilprojekts Standortbestimmungen¹⁵ wurden Grundlagen für die Anmeldung ins Case Management Berufsbildung für die Institutionen der Sekundarstufe I und II mit entsprechenden Leitfäden für die Verantwortlichen¹⁶ erarbeitet. Die folgenden Kapitel entsprechen den Inhalten zu Vorgehen bei den Standortbestimmungen, Kriterien und Einschätzungshilfen. Die Anmeldeformulare befinden sich im Anhang 1¹⁷.

1.1 Grundsatz

Das Angebot des CM BB ist grundsätzlich freiwillig. Es wird in der Regel nur dann eingesetzt, wenn die Jugendlichen bzw. jungen Erwachsenen bereit sind, auf entsprechende Massnahmen einzusteigen. Massgebend sind die Motivation der Betroffenen und das Zustandekommen einer schriftlichen Vereinbarung.

1.2 Ordentliche Anmeldung

In der Regel werden Jugendliche oder junge Erwachsene über eine Institution – Volksschule, Brückenangebot, Berufsfachschulen, Angebote zur beruflichen Integration usw. – dem CM BB zugewiesen. Das Vorgehen wird zwischen allen beteiligten Personen und Institutionen abgesprochen. Case-Managerinnen oder Case-Manager der Region können beratend beigezogen werden.

1.3 Andere Möglichkeiten

- Jugendliche und junge Erwachsene, die nicht mit einer Institution verbunden sind (nach Abschluss der Volksschule, nach einem Lehrabbruch usw.), sollen im Kontakt mit dem CM BB bleiben. Mit ihrem Einverständnis werden sie der/dem verantwortlichen CM der Region gemeldet. Die/Der CM nimmt alle paar Monate Kontakt auf und weist auf das CM BB hin.
- Junge Erwachsene (volljährig) können selber die Aufnahme ins CM BB beantragen. Die/Der CM klärt ab, ob der Antrag angenommen oder ob ein anderes Angebot empfohlen wird.

¹⁵ Vgl. Kap. VII Projektorganisation / 2. Organigramm und 2. Aufgaben und Kompetenzen, 55

¹⁶ «Leitfaden zur Standortbestimmung für die Sekundarstufe I», 2009 und «Leitfaden für die Sekundarstufe II», 2009

¹⁷ Anhang 1: Formulare für die Anmeldung



- Arbeitsmarktbehörden, Sozialämter oder Strafvollzugsbehörden können den Jugendlichen verbindliche Auflagen zum Einbezug des CM BB machen. Die Modalitäten zur konkreten Zusammenarbeit zwischen CM BB und erwähnten Institutionen werden 2009 erst geklärt und aufgebaut.

1.4 Beurteilungskriterien

Massgebend für die Beurteilung der Jugendlichen und jungen Erwachsenen sind folgende Kriterien:

- Selbstkompetenzen
- Sozialkompetenzen
- Sachkompetenzen
- Berufswahlkompetenzen (zu beurteilen im 9. Schuljahr und in den Brückenangeboten)

Folgende Punkte weisen auf eine Mehrfachproblematik hin:

- ungenügende Unterstützung durch das soziale Umfeld
- Probleme in der bisherigen Schullaufbahn
- bereits eingeleitete Unterstützungsmassnahmen durch Fachstellen
- Gesundheitszustand

Vorübergehende Defizite in einem oder mehreren Kompetenzbereichen können in der Regel im Rahmen des Bildungsauftrags der Schulen aufgefangen werden. Sind in mehreren der aufgeführten Kriterien nachhaltige Defizite, also eine Mehrfachproblematik, zu erkennen, sind schulinterne Massnahmen oder der Beizug des CM BB einzuleiten.

1.5 Voraussetzungen

Ein CM BB ist angezeigt, wenn eine komplexe Situation mit einer Mehrfachproblematik vorliegt und

- die schulinternen Massnahmen keinen Erfolg bringen oder versprechen,
- sich Unterstützungsbedarf über die jeweilige Schulstufe hinaus abzeichnet,
- die zu treffenden Massnahmen die internen Möglichkeiten und Ressourcen übersteigen.

Sind diese Kriterien erfüllt, kann ein Antrag zur Aufnahme ins Case Management BB gestellt werden.

2. Standortbestimmungen

Die Standortbestimmung ist ein zentrales Instrument der Schulen, um die Situation der Jugendlichen und jungen Erwachsenen richtig einzuschätzen. Nachfolgend wird der Einsatz dieses Instruments im Rahmen des Case Management Berufsbildung erläutert.



2.1 Ziele

Standortbestimmungen ermöglichen,

- gefährdete Jugendliche und junge Erwachsene frühzeitig zu erfassen,
- Mehrfachschwierigkeiten zu erkennen,
- die Entwicklung der Jugendlichen und jungen Erwachsenen zu kontrollieren,
- zweckmässige Massnahmen zu definieren,
- die Anmeldung ans CM BB zu klären,
- Vorgehensweisen zu standardisieren.

2.2 Zeitpunkte

Im Kanton Bern sind vier Standortbestimmungen vorgesehen. Sie knüpfen an bestehende Beurteilungsverfahren an. Zeitpunkte:

- Mitte 7. Schuljahr
- Anfang 9. Schuljahr
- im Brückenangebot
- im ersten Semester der beruflichen Grundbildung

Lehrpersonen, Berufsbildnerinnen, Berufsbildner und Ausbildungsverantwortliche beobachten zwischen den Standortbestimmungen die Entwicklung der Jugendlichen und jungen Erwachsenen. Treten Mehrfachschwierigkeiten auf, werden umgehend schulinterne Massnahmen eingeleitet. Bei Bedarf wird das CM BB beigezogen.

Bei einem Lehrabbruch oder einem erfolglosen Lehrabschluss ohne Anschlusslösung wird der Beizug des CM BB mit den Betroffenen geprüft.

2.3 Grundsätze zum Ablauf

Die Standortbestimmung erfolgt in drei Phasen:

- Phase 1: Einschätzung der/des Jugendlichen
- Phase 2: Gespräch mit allen Beteiligten
- Phase 3: Schulinterne Massnahmen oder CM BB

2.3.1 Phase 1: Einschätzung

Mithilfe des folgenden Rasters, das auf die Beurteilungskriterien abstellt, werden alle Jugendlichen und jungen Erwachsenen einer Klasse durch die Lehrpersonen beurteilt und in drei Gruppen eingeteilt.

	Einschätzung	Kriterien	Entscheid
A	Erfolg wahrscheinlich	<ul style="list-style-type: none"> positive Einschätzung der Kompetenzen unterstützendes Umfeld keine auffälligen Merkmale gute kulturelle und sprachliche Integration mit Schwierigkeiten in der Laufbahnentwicklung ist nicht zu rechnen 	keine Massnahmen notwendig
B	Erfolg unklar	<ul style="list-style-type: none"> unterschiedlich ausgeprägte Kompetenzen Hinweise auf mögliche Schwierigkeiten in der Laufbahnentwicklung 	weiter beobachten
C	Erfolg gefährdet	<ul style="list-style-type: none"> ungenügende Kompetenzen die in Kap. 1.5 aufgeführten Hinweise machen sich in Schule und Freizeit bemerkbar Schwierigkeiten in der Laufbahnentwicklung wahrscheinlich 	Begleitmassnahmen einleiten Anmeldung CM BB prüfen

Es sind alle Jugendliche bzw. junge Erwachsene einer Klasse einzuschätzen. Für diejenigen, die der Kategorie B oder C zugeteilt werden, sind die Phasen 2 und 3 einzuleiten

2.3.2 Phase 2: Gespräch mit allen Beteiligten

Mit den Jugendlichen und deren Eltern bzw. mit den jungen Erwachsenen der Kategorie B und C führen die Schulen Einzelgespräche. Die Situation wird gemeinsam analysiert, mögliche Massnahmen werden diskutiert. Sind weitere Institutionen involviert (Schulsozialarbeit, Berufs- und Laufbahnberatung, Erziehungsberatung, psychologische Dienste, Ausbildungsberatung, Lehrbetriebe, Jugendgericht usw.), können diese im Sinne eines «runden Tisches» beigezogen werden.

2.3.3 Phase 3: Schulinterne Massnahmen oder CM BB

Aufgrund der Ergebnisse der Phase 2 werden Massnahmen eingeleitet. In vielen Situationen genügen schulinterne Massnahmen. Diese werden je nach Organisation durch die Klassenlehrpersonen, die Schulleitungen oder andere schulinterne Instanzen koordiniert. Bei komplexen und mehrfachen Schwierigkeiten wird das CM BB beigezogen.

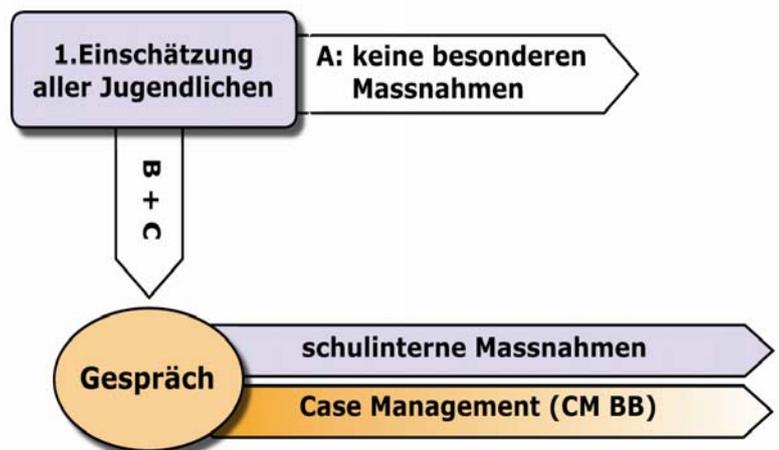


Abbildung 4: Schulinterne Massnahmen oder CM BB

- 6) **Schulinterne Massnahmen:** Schulinterne Massnahmen werden im Rahmen der Schulorganisation umgesetzt (Schulsozialarbeit, Integrative Förderung, Aufgabenhilfe usw.).
- 7) **Case Management Berufsbildung:** Die Überweisung ins CM BB wird geprüft und eingeleitet, wenn
 - schulinterne Massnahmen erfolglos sind,
 - keine geeigneten schulinterne Massnahmen zur Verfügung stehen,
 - die Koordination der Massnahmen und die Betreuung die zeitlichen Ressourcen der Schule übersteigen,
 - eine Betreuung über die Sekundarstufe I hinaus notwendig ist.
- 8) **2. Einschätzung zu Beginn 9. Schuljahr:** Am Anfang des 9. Schuljahres wird nochmals eine Einschätzung aller Jugendlichen als Grundlage für die Beurteilung der Chancen für die Integration in eine Ausbildung der Sekundarstufe II durchgeführt (Vorgehen siehe 2.42).

Die **Anmeldung** erfolgt auf Antrag der Klassenlehrperson. Bedingung ist die Zustimmung der Schulleitung. Dazu ist das Formular «Anmeldung an das BIZ für das Case Management Berufsbildung»²⁰ zu verwenden.

Die Anmeldung geht an das für die Schule zuständige Berufsberatungs- und Informationszentrum (BIZ). Massgebend ist in der Regel der Wohnort der Jugendlichen/des Jugendlichen. Die/Der zuständige CM leitet den Prozess des CM BB ein.

2.4.2 Standortbestimmung im 9. Schuljahr

Neu findet auch zu Beginn des 9. Schuljahrs eine Standortbestimmung statt (vgl. Rahmenkonzept Berufswahlvorbereitung). Sie erfolgt auf der Basis einheitlicher Einschätzungshilfen.

Die folgende Grafik erläutert den Ablauf der zweiten Standortbestimmung.

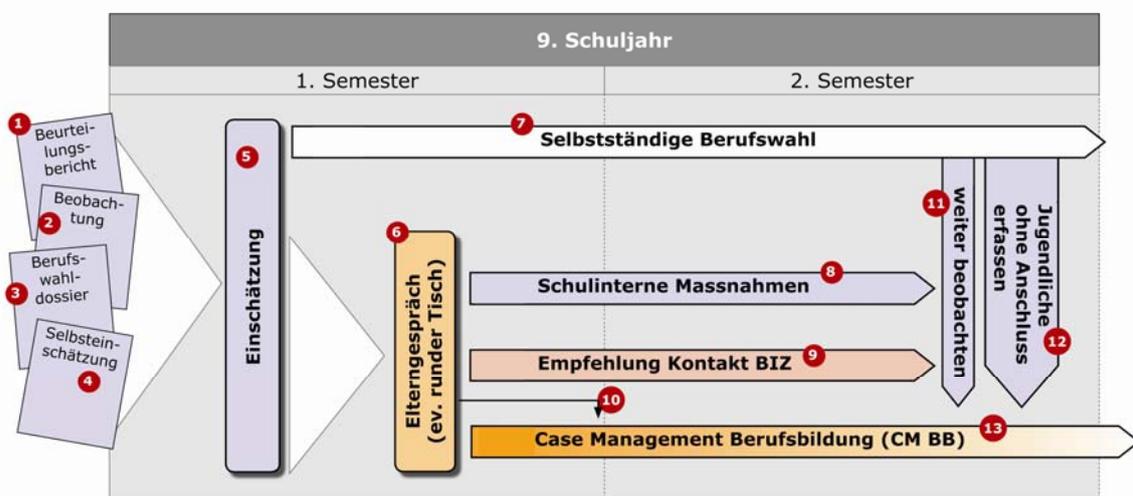


Abbildung 6: Ablauf der Standortbestimmung im 9. Schuljahr

Legende zur Grafik

- 1) **Beurteilungsbericht:** Enthält die Beurteilung der Schulleistungen sowie des Arbeits- und Lernverhaltens.
- 2) **Beobachtung:** Neben dem Beurteilungsbericht, dem Berufswahldossier und der Selbsteinschätzung der Jugendlichen können auch Beobachtungen der Lehrpersonen in die Einschätzung einfließen.

²⁰ Anhang 1: Formulare zur Anmeldung durch Sekundarstufe I, Sekundarstufe II, Abteilung Betriebliche Bildung



- 3) **Berufswahldossier:** Alle Jugendliche führen ab dem 8. Schuljahr ein Berufswahldossier (Portfolio mit Unterlagen zur Berufswahl und zum Bewerbungsdossier).
- 4) **Selbsteinschätzung:** Die Jugendlichen schätzen den Stand ihrer Berufswahl selber ein und legen die nächsten Schritte fest. Dazu steht ein Fragebogen zur Verfügung.
- 5) **Einschätzung der Jugendlichen zu Beginn des 9. Schuljahrs:** Die Einschätzung stützt sich auf die Punkte 1 bis 4 der Grafik. Die Unterlagen befinden sich im Rahmenkonzept Berufswahlvorbereitung²¹. Bei Unsicherheiten bezüglich Berufswahlkompetenz und Realisierbarkeit der Berufswahl können Lehrpersonen die Beratungsperson des BIZ beiziehen. Für die Einschätzung steht das Formular «Vorbereitung des Elterngesprächs (9. Klasse)»²²
- 6) **Elterngespräch:** Mit den Eltern und den Jugendlichen, deren Integration in eine Ausbildung der Sekundarstufe II gefährdet ist, führen die Klassenlehrpersonen frühzeitig Gespräche durch. Die Eltern nehmen Stellung zur Einschätzung der Lehrpersonen. Im Bedarfsfall zieht die Schule die Beratungsperson des BIZ bei. Die Ergebnisse des Gesprächs werden schriftlich festgehalten. Es steht das Formular «Ergebnis Elterngespräch» zur Verfügung.
- 7) **Selbstständige Berufswahl:** Die meisten Jugendlichen gelangen selbstständig bzw. mit Unterstützung der Eltern zum Berufswahlentscheid. Sie nutzen das Angebot der Schule oder des Berufsberatungs- und Informationszentrums (BIZ).
- 8) **Schulinterne Massnahmen:** Die Unterstützung der Schule richtet sich nach den individuellen Bedürfnissen der Jugendlichen (Gespräch mit Klassenlehrperson, intensivere Begleitung beim Führen des Berufswahldossiers, Hilfe bei den Bewerbungen usw.).
- 9) **Empfehlung Kontakt BIZ:** Besuch der Infothek, Kurzgespräch oder Einzelberatung beim BIZ der Region.
- 10) **Anmeldung an Case Management Berufsbildung:** Jugendliche, bei denen die Unterstützung durch die Schule und die Standardangebote des BIZ nicht genügen, werden beim BIZ für ein CM BB angemeldet. Dazu ist das Formular «Anmeldung an das BIZ für das Case Management Berufsbildung»²³ zu verwenden.
- 11) **Weiter beobachten:** Alle Massnahmen im Rahmen des Berufswahlprozesses werden durch laufende Beobachtung der Entwicklung begleitet.
- 12) **Jugendliche ohne Anschluss:** Ende Schuljahr meldet die Schulleitung alle Jugendliche ohne Anschlusslösung dem regionalen Case Management Berufsbildung. Die Schulleitung informiert die Eltern. Das Case Management Berufsbildung nimmt mit den betreffenden Jugendlichen und deren Eltern Kontakt auf, klärt das weitere Vorgehen und die Bereitschaft zur Zusammenarbeit ab.

Ein Meldeformular wird im Juni 2009 mit dem Newsletter der Erziehungsdirektion den Schulleitungen elektronisch zugestellt.
- 13) **Case Management Berufsbildung:** Am BIZ wird der Antrag geprüft und definitiv entschieden, ob die Anmeldung ans CM BB begründet ist. Die/Der CM leitet geeignete Massnahmen ein.

²¹ Erziehungsdirektion des Kantons Bern: Leitfaden Rahmenkonzept Berufswahlvorbereitung und «Take off ... erfolgreich ins Berufsleben!», 2008

²² Anhang 1: Formular «Vorbereitung des Elterngesprächs (9. Klasse)»

²³ Anhang 1: Formulare «Anmeldung an das BIZ für das Case Management Berufsbildung»

2.5 Ablauf der Sekundarstufe II

Die speziellen Bedingungen der Standortbestimmungen in den Brückenangeboten und im ersten Semester der beruflichen Grundbildung werden in diesem Kapitel skizziert.

2.5.1 Standortbestimmung Brückenangebote

Die folgende Grafik zeigt, wie Jugendliche und junge Erwachsene (Lernende) im Rahmen des Brückenangebots begleitet werden. Die Standortbestimmung wird als Prozess verstanden, der sich über das ganze Schuljahr erstreckt.

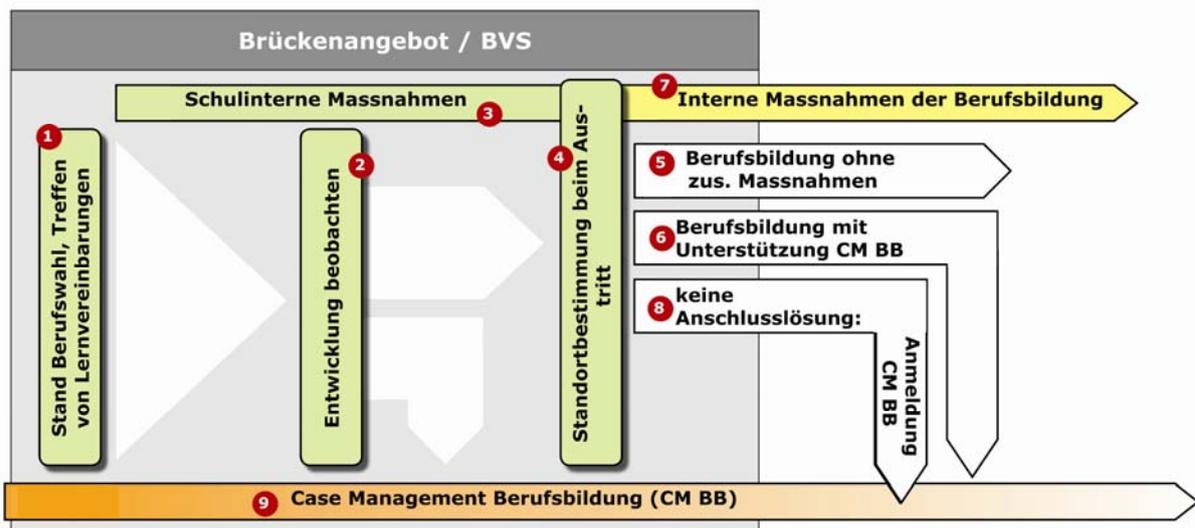


Abbildung 7: Standortbestimmung Brückenangebote

Legende zur Grafik

- 1) Stand Berufswahl – Abschluss Lernvereinbarungen: Zu Beginn des Brückenangebots besprechen die Lehrpersonen mit den Lernenden den Stand der Berufswahl. Sie schliessen (gemäss Lehrplan) individuelle Lernvereinbarungen ab. Bei Lernenden, die bereits von einer/einem CM begleitet werden, klärt diese/dieser die Zusammenarbeit mit der Klassenlehrperson und anderen beteiligten Institutionen.
- 2) Entwicklung beobachten: Die Klassenlehrperson kontrolliert die Umsetzung der Lernvereinbarungen. Sie bespricht die Entwicklung in regelmässigen Abständen mit den Lernenden im Sinne von Zwischenbeurteilungen.
- 3) Schulinterne Massnahmen Brückenangebot: Alle schulinternen Massnahmen müssen genutzt werden, bevor ein Beizug des Case Management Berufsbildung erfolgen kann. Erst wenn diese ungenügend wirken, ist eine Anmeldung möglich.
- 4) Abschlussbeurteilung beim Austritt: Mit dem Ausstellen des Abschlusszeugnisses werden mit den Lernenden, deren Erfolg in einer beruflichen Grundbildung nicht sicher ist, die Punkte 6 bis 8 besprochen.
- 5) Berufsbildung ohne Unterstützung: Die meisten Lernenden können ohne ergänzende Massnahmen eine berufliche Grundbildung absolvieren.
- 6) Berufsbildung mit Unterstützung durch das Case Management BB: Einige Lernende müssen während der beruflichen Grundbildung speziell unterstützt werden. Genügen voraussichtlich die Massnahmen der Berufsfachschulen und Lehrbetriebe nicht, ist ein CM BB angezeigt.
- 7) Interne Massnahmen der Berufsbildung: Sind Stützkurse oder die Begleitung durch schulinterne Beratungsangebote und anderes für einen Ausbildungserfolg mit grosser Wahrscheinlichkeit notwendig,

sollte den betreffenden Lernenden empfohlen werden, vorbehaltlich der Zustimmung der Berufsfachschule Massnahmen nach Möglichkeit bereits zu Beginn der beruflichen Grundbildung einzuleiten.

- 8) Keine Anschlusslösung: Im August meldet die Schulleitung alle Schülerinnen und Schüler ohne Anschlusslösung der Abteilung Berufsfachschulen. Die Meldung erfolgt zusammen mit den Antworten zur jährlichen Umfrage der Abteilung über die Berufswahlösungen der Schülerinnen und Schüler. Diese leitet die Namen der Lernenden an die/den zuständige/n CM zur Klärung des weiteren Vorgehens weiter.
- 9) Case Management Berufsbildung: Die zuständige Case-Managerin, oder der zuständige Case-Manager leitet die geeigneten Massnahmen ein. Bei Lernenden, die vor Eintritt in ein Brückenangebot durch eine/n CM betreut werden, regelt diese/r die Zusammenarbeit und den Informationsaustausch mit den beteiligten Institutionen.

2.5.2 Standortbestimmung Berufsfachschule

Die folgende Grafik zeigt den Ablauf der Standortbestimmungen der Berufsfachschulen und zum Case Management Berufsbildung. Die detaillierten Abläufe werden von jeder Berufsfachschule ausgearbeitet.

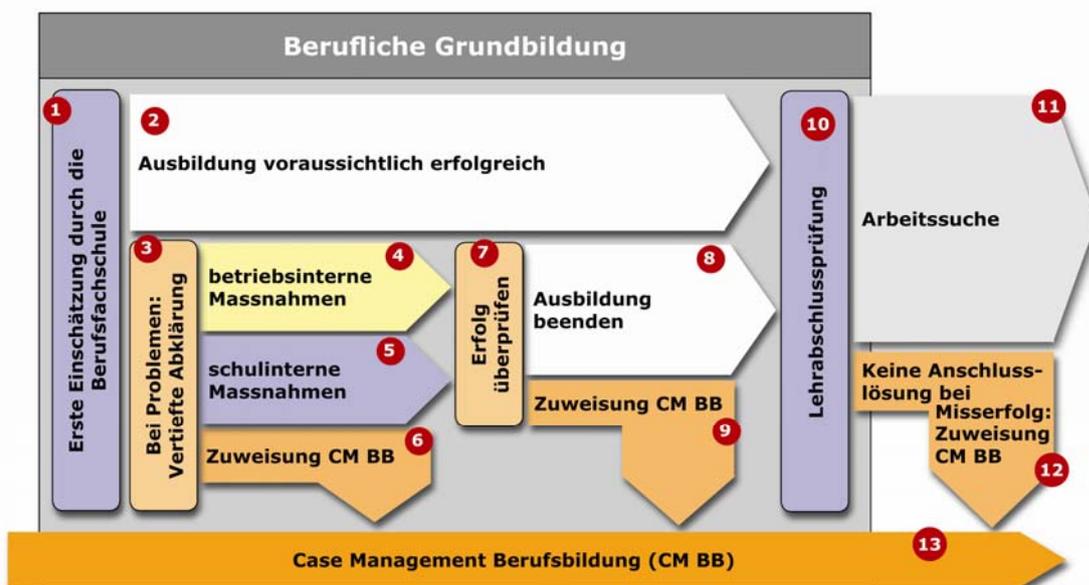


Abbildung 8: Berufliche Grundbildung

Legende zur Grafik

- 1) **Erste Einschätzung durch die Berufsfachschulen:** Die Berufsfachschulen organisieren die Durchführung der ersten Einschätzung, die bis Ende des ersten Semester zu erfolgen hat.
Werden bereits früher bei Lernenden Probleme erkannt, wird sobald als möglich die Situation besprochen und abgeklärt, ob – mit Einverständnis der Lehrvertragsparteien – die Verlängerung der Probezeit sinnvoll ist.
- 2) **Ausbildung voraussichtlich erfolgreich:** Keine speziellen Massnahmen nötig. Zeigen sich trotzdem im Verlaufe der Ausbildung Schwierigkeiten, wird die Situation gemäss Punkt 3 geklärt.
- 3) **Bei Problemen vertiefte Abklärung:** Überprüfung, ob Probleme nur in der Schule oder auch im Lehrbetrieb, in den überbetrieblichen Kursen (ÜKs) oder an allen drei Lernorten bestehen.
- 4) **Interne Massnahmen im Ausbildungsbetrieb:** Zeigen sich Probleme in der praktischen Ausbildung,



werden diese – wenn immer möglich – zwischen Lernenden und Berufsbildnerinnen oder Berufsbildnern geklärt und geeignete Massnahmen im Betrieb getroffen. Falls erforderlich, wird die Ausbildungsberatung beigezogen. Bei minderjährigen Lernenden werden die Eltern oder die gesetzlichen Vertretungen informiert bzw. bei Bedarf zu einer Besprechung eingeladen.

Verantwortliche der überbetrieblichen Kurse (üKs) melden schwache Leistungen von Lernenden den Lehrbetrieben und den Klassenlehrpersonen der Berufsfachschulen sowie der Ausbildungsberatung.

Verantwortliche für die internen Massnahmen im Ausbildungsbetrieb sind die Berufsbildnerinnen und Berufsbildner.

- 5) **Schulinterne Massnahmen:** Wo nötig, werden schulinterne Massnahmen eingeleitet. Wirken diese ungenügend, erfolgt die Anmeldung beim CM BB.
- 6) **Anmeldung an das Case Management Berufsbildung (CM BB):** Genügen betriebs- oder schulinterne Massnahmen nicht, wird ein Antrag zur Aufnahme ins CM BB gestellt. Erfolgt ein Lehrabbruch oder ist ein Lehrabbruch wahrscheinlich und es ist keine Anschlusslösung in Sicht, wird der oder die Lernende ebenfalls dem CM BB zugewiesen. Die Anmeldung erfolgt durch die zuständigen Stellen der Berufsfachschule. Die Ausbildungspartner werden informiert. Es steht ein Anmeldeformular zur Verfügung.²⁴
- 7) **Erfolg überprüfen:** Die Wirkung der eingeleiteten internen Massnahmen durch den Ausbildungsbetrieb bzw. die schulinternen Massnahmen werden periodisch von den Ausbildungsbetrieben und Berufsfachschulen geprüft.
- 8) **Ausbildung beenden:** Haben die Massnahmen gewirkt, kann die Ausbildung voraussichtlich erfolgreich beendet werden.
- 9) **Anmeldung an das Case Management Berufsbildung (CM BB):** Zeigen die Massnahmen nicht die gewünschte Wirkung und stehen keine weiteren mehr zur Verfügung, wird ein Verfahren wie bei Punkt 6 eingeleitet.
- 10) **Arbeitssuche:** Mit erfolgreichem Ausbildungsabschluss kann die/der junge Erwachsene eine Arbeitsstelle suchen. Ist die Suche erfolglos, kann er oder sie sich beim RAV anmelden. Das RAV leitet geeignete Unterstützungsmassnahmen ein. Wenn weitere Unterstützungsmöglichkeiten notwendig sind, prüft das RAV die Zuweisung an das Case Management Berufsbildung.
- 11) **Keine Anschlusslösung nach Misserfolg:** Wird die Abschlussprüfung nicht bestanden und verspricht bzw. zeigt eine Wiederholung keinen Erfolg, stellt das ABB im Einverständnis mit der/dem jungen Erwachsenen einen Antrag zur Unterstützung durch das Case Management Berufsbildung.
- 12) **Case Management Berufsbildung:** Eine Anmeldung an das CM BB ist grundsätzlich in jeder Phase der beruflichen Grundbildung möglich.

Wird eine Lernende, ein Lernender bereits vor Eintritt in eine berufliche Grundbildung vom Case Management Berufsbildung unterstützt, klärt dieses die Zusammenarbeit mit dem Ausbildungsbetrieb, der Berufsfachschule und der ABB ab.

2.6 Anmeldung aus Mittelschulen

Wer nach Abbruch einer Mittelschule keine Anschlusslösung hat, soll seine Situation und seine Berufs- und Laufbahnwahl mit der Studien- und Laufbahnberatung SLB (Gymnasien) oder durch das Berufsberatungs- und Informationszentrum BIZ (Handels- und Fachmittelschule) klären. Im Einverständnis mit den Jugendlichen, deren Eltern bzw. gesetzlichen Vertretungen oder den jungen Erwachsenen geht die Anmeldung für ein CM BB an das zuständige BIZ bzw. an die SLB (es gilt der Wohnort). Diese klären mit den Jugendlichen bzw. den jungen Erwachsenen die Berufs- und Laufbahnwahl und leiten wenn nötig ein Case Management Berufsbildung ein.

²⁴ Anhang 1: Formulare für die Anmeldung



VI Aufgaben und Anforderungen

1. Case-Managerinnen und Case-Manager

1.1 Aufgaben

Die Case-Managerin oder der Case-Manager (CM)

- hat die Prozessverantwortung für die Fallführung
- arbeitet mit Institutionen und Projekten zusammen, die Jugendliche und junge Erwachsene bei der Integration in eine berufliche Grundbildung und ins Erwerbsleben begleiten
- führt das Dossier im Einzelfall²⁵ mit
 - Angaben über die zum CM BB führende Situation
 - Ergebnissen der Abklärungen
 - vorgeschlagenen und eingeleiteten Massnahmen sowie deren Ergebnissen
 - Angaben zur Zusammenarbeit mit unterstützenden Institutionen oder Personen, Zielsetzungen und Ergebnissen
- verhandelt Zielsetzungen, Massnahmen, Aufgaben und Zuständigkeiten sowie Ablaufplan aus
- evaluiert die Wirkung der individuellen Begleitung und das Engagement der/des Jugendlichen oder jungen Erwachsenen und die damit verbundenen Lernprozesse bzw. die Ergebnisse des CM BB gemeinsam mit der Begleitperson

CM unterliegen der Schweigepflicht. Die Modalitäten der Zusammenarbeit und des Datenschutzes sind in der Vereinbarung geregelt. Persönliche Notizen gehören nicht ins Dossier.

1.1.1 Zusammenarbeit mit Jugendlichen und jungen Erwachsenen

Die Case-Managerin oder der Case-Manager

- bespricht die zum Case Management führende Situation mit den Jugendlichen, deren Eltern oder Erziehungsberechtigten bzw. mit den jungen Erwachsenen
- holt die notwendigen Informationen ein
- klärt mit den Jugendlichen und deren Eltern oder mit den jungen Erwachsenen sowie weiteren involvierten Personen die Zielsetzungen sowie zu treffende Massnahmen ab, begleitet und koordiniert die Realisierung der Entscheide
- stellt die entsprechende individuelle Begleitung sicher
- erstellt die Situationsanalyse und den Handlungsplan im Einzelfall

Wenn die Integration in eine Ausbildung der Sekundarstufe II oder in die Arbeitswelt durch das CM BB erfolgt ist,

²⁵ Vgl. Kap. IV Prozess und Abschluss, 14 f



- wird mit den Jugendlichen und deren Eltern oder mit den jungen Erwachsenen ein Abschlussgespräch geführt,
- wird der Abschluss des CM BB schriftlich festgehalten,
- werden die weiteren involvierten Institutionen und Personen informiert,
- wird das Dossier geschlossen und fünf Jahre aufbewahrt und anschliessend fachgerecht entsorgt.

1.1.2 Zusammenarbeit mit Institutionen

Die Case-Managerin oder der Case-Manager

- arbeitet mit Jugendlichen, deren Eltern bzw. Erziehungsberechtigten oder mit jungen Erwachsenen sowie mit Begleitpersonen und Institutionen (Schulsozialarbeit, Schulberatung, Berufsberatung, Erziehungsberatung, medizinische Institutionen, IV, RAV, weitere Beratungsstellen usw.) zusammen,
- regelt den Umsetzungsauftrag zu den Einzelfällen mit geeigneten Institutionen bzw. Projekten,
- sorgt für den Informationsaustausch mit den Institutionen über die Ergebnisse der Abklärungen, der geplanten und umgesetzten Massnahmen.

1.1.3 Übernahme durch das CM BB

Bei der Übernahme durch das CM BB wird

- die schriftliche Anmeldung mit dem vorhandenen Dossier und weiteren Unterlagen übernommen,
- ein Gespräch mit den Jugendlichen, deren Eltern bzw. Erziehungsberechtigten oder mit den jungen Erwachsenen sowie mit der für die Übergabe verantwortlichen Person geführt,
- festgelegt, in welcher Form die überweisende Stelle über den weiteren Verlauf informiert wird.

1.1.4 Zusammenarbeit mit Begleitpersonen

Mit der Auftragserteilung²⁶ an Begleitpersonen

- werden Vorgehen und Massnahmen mit den Jugendlichen, deren Eltern oder Erziehungsberechtigten oder den jungen Erwachsenen besprochen,
- wird der Auftrag der Begleitperson formuliert und schriftlich vereinbart,
- werden die weiteren involvierten Institutionen über den Auftrag informiert,
- wird der weitere Verlauf und die Qualitätssicherung definiert.

²⁶ Vgl. Anhang 5: Funktionsdiagramm



1.2 Anforderungen

- Abschluss einer anerkannten Ausbildung im sozialen Bereich (Sozialarbeit, Sozialpädagogik, Pädagogik, Psychologie oder andere gleichwertige Ausbildung)
- Zusatzausbildung in Case Management erwünscht und/oder eine anerkannte Ausbildung auf Gebieten wie Mediation, Coaching, Beratung, Migration
- Führungs- und/oder Projekterfahrung und Erfahrung, dynamische Prozesse zu leiten
- einschlägige Berufserfahrung im Jugendbereich
- Erfahrung im Umgang mit jungen Menschen in schwierigen Situationen
- sehr gute Kommunikations-, Koordinations- und Vernetzungsfähigkeiten
- Sensibilität für migrationsspezifische Fragestellungen und interkulturelle Kompetenz
- Sensibilität für psychisch belastende Situationen und psychische Krankheiten, die den Zugang zu einer beruflichen Grundbildung oder den Berufseinstieg erschweren oder verunmöglichen
- Bereitschaft, sich kontinuierlich in Bereichen des Case Management Berufsbildung weiterzubilden
- gute Kenntnisse der Berufsbildungssystematik und der Bildungslandschaft.

2. Begleitpersonen

2.1 Aufgaben

- Die Aufgaben der Begleitpersonen werden sowohl durch professionelle als auch durch ehrenamtlichen Coachs erfüllt. Die Anforderungen an Begleitpersonen sind auf die Problemsituation des Einzelfalls abgestimmt.
- Im Zentrum steht eine ausgeprägte Vernetzungs- und Kommunikationstätigkeit.

Coachs

- unterstützen und begleiten Jugendliche, deren Eltern und junge Erwachsene im Auftrag der Case-Managerin bzw. des Case-Managers,
- setzen die konkreten Massnahmen um,
- arbeiten eng mit den Verantwortlichen und Anbietern von Massnahmen zusammen,
- übernehmen eine Vermittlerrolle zwischen Case Management Berufsbildung, potenziellen Ausbilderinnen und Ausbildern sowie Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern,
- koordinieren gemeinsam mit der Case-Managerin oder dem Case-Manager die verschiedenen Unterstützungsmassnahmen,
- nutzen die Ressourcen der Jugendlichen bzw. der jungen Erwachsenen und setzen Massnahmen zur Entwicklung der Selbst-, Sozial- und Methodenkompetenz um,
- stimmen in Absprache mit der/dem zuständigen CM die Intensität und die Dauer der individuellen Begleitung auf die individuelle Problemlage ab,
- stellen Antrag für den Einsatz einer Übersetzerin bzw. eines Übersetzers ,



- halten die Datenschutzbestimmungen des Kantons ein,
- informieren die zuständige Case-Managerin oder den zuständigen Case-Manager, wenn keine Aussicht besteht, die Ziele der individuellen Begleitung zu erreichen.

2.2 Anforderungen

Begleitpersonen verfügen über psychosoziale Kompetenzen mit Berufserfahrung.

Massgebend für die Zuteilung an professionelle oder ehrenamtliche Coachs ist im Einzelfall die Komplexität der Schwierigkeiten, die den individuellen Lernerfolg, den Berufswahlprozess und -entscheid sowie den Übergang ins Erwerbsleben beeinträchtigen.

2.2.1 Anforderungen an professionelle Coachs

- anerkannte Ausbildung in psychosozialer Ausrichtung (z. B. Coaching, Mediation, Jugend- oder Sozialpsychologie, Migrationsbereich)
- Berufserfahrung
- Erfahrung im Umgang mit jungen Menschen in schwierigen Situationen
- gute Kommunikations- und Vernetzungsfähigkeiten
- Sensibilität für migrationsspezifische Fragestellungen und interkulturelle Kompetenz
- Bereitschaft, sich kontinuierlich in Bereichen des Case Management Berufsbildung weiterzubilden
- gute Kenntnisse der Berufsbildungssystematik und der Bildungslandschaft

2.2.2 Anforderungen an ehrenamtliche Coachs

- Berufsausbildung und -erfahrungen, Bezugspersonen z.B. aus kirchlichen Kreisen oder kulturellen Gruppierungen
- gutes berufliches Netzwerk in der Region und im Kanton Bern
- die Fähigkeit und Bereitschaft, das berufliche Netzwerk laufend auszubauen und zu aktualisieren
- Geschick und Freude im Umgang mit Jugendlichen und jungen Erwachsenen in schwierigen Situationen
- Erfahrung im Umgang mit komplexen Situationen im sozialen/schulischen Umfeld
- Einfühlungsvermögen, Engagement, Authentizität, ein positives Menschenbild und eine selbstkritische Haltung
- zeitliche Ressourcen, um in akuten Situationen verfügbar zu sein



VII Rechtliche Grundlagen

Im vorliegenden Kapitel werden einerseits wesentliche gesetzliche Vorschriften und Regelungen im Zusammenhang mit der Berufsbildung und andererseits zum Datenschutz festgehalten.

1. Gesetze und Verordnungen

1.1 Bundesgesetzgebung

Informationen können auf folgender Website eingeholt werden: <http://www.admin.ch/ch/d/sr/>

Bundesgesetz vom 13.12.2003 über die Berufsbildung (BBG; SR 412.10)

Art. 3 Bst. C

Dieses Gesetz fördert und entwickelt den Ausgleich der Bildungschancen in sozialer und regionaler Hinsicht, (...)

Art. 7

Der Bund kann Massnahmen im Bereich der Berufsbildung zu Gunsten benachteiligter Regionen und Gruppen fördern.

Art. 55

Für diese Leistungen kann der Bund Beiträge gewähren.

Verordnung vom 19.11.2003 über die Berufsbildung (BBV; SR 412.101)

1.2 Kantonale Gesetzgebung

→ <http://www.sta.be.ch/belex/d/default.asp>

1.2.1 Volksschulgesetz

Volksschulgesetz (VSG; BSG 432.210)

Art. 73 Datenschutz (Fassung vom 29.1.2008)

¹ Zur Qualitätssicherung der Übertrittsentscheide dürfen die Zeugnisnoten der Schülerinnen und Schüler am Ende des ersten Semesters der Sekundarstufe I den Schulleitungen der vorher besuchten Schulen mitgeteilt werden.

² Die Datenbekanntgabe richtet sich nach der Datenschutzgesetzgebung.

³ Zusätzlich dürfen die Gesundheits- und Beratungsdienste, die Lehrkräfte, die weiteren betreuenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Schulleitungen, die Schulkommissionen und die kantonalen Aufsichtsbehörden von sich aus im Einzelfall Personendaten einschliesslich besonders schützenswerter Personendaten über Schülerinnen und Schüler bekannt geben, wenn der Empfänger ebenfalls eine der aufgeführten Funktionen im Rahmen von Artikel 2 ausübt und die Daten für den Empfänger zur Erfüllung seiner gesetzlichen Aufgabe zwingend erforderlich sind. Besondere Geheimhaltungspflichten bleiben vorbehalten.



⁴ Der Regierungsrat regelt die Bearbeitung nicht besonders schützenswerter Personendaten durch Verordnung.

Bemerkung: Case-Managerinnen und Case-Manager fallen nicht unter die genannten Beratungspersonen und profitieren deshalb nicht von dieser Bestimmung.

1.2.2 Lehrplan 95: Berufswahlkonzept

Informationen zum Lehrplan 95: Berufswahlkonzept Volksschule ab 7. Klasse befinden sich auf → <http://www.erz.be.ch/site/index/fachportal-bildung/fb-kindergartenvolksschule-index.htm>

1.2.3 Berufsbildung, Weiterbildung und Berufsberatung

1.2.3.1 Gesetz

Gesetz vom 14.6.2005 über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerG; BSG435.11)

Art. 2 Abs. 2 Bst. a Ziele und Wirkungen

¹ Die kantonale Berufs- und Weiterbildungspolitik fördert ein Bildungssystem, das den Einzelnen die berufliche und persönliche Entfaltung und die Integration in die Gesellschaft, insbesondere in die Arbeitswelt, ermöglicht und das ihnen die Fähigkeit und die Bereitschaft vermittelt, beruflich flexibel zu sein und in der Arbeitswelt und im persönlichen Umfeld zu bestehen.

² Sie will insbesondere

a allen Jugendlichen und Erwachsenen einen anerkannten Abschluss auf der Sekundarstufe II ermöglichen, (...)

Art. 44

Der Kanton kann Beiträge sprechen.

1.2.3.2 Verordnung

Verordnung vom 9.11.2005 über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerV; BSG435.111)

Art. 106ff. Aufgaben Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung

1.2.3.3 Direktionsverordnung

Direktionsverordnung vom 6.4.2006 über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerDV; BSG435.111.1)

Art. 82 und 83

Definition BSLB Grundangebot und erweitertes Angebot

2. Datenschutz

Datenschutzgesetz vom 19.2.1986 (DSG; BSG 152.04)

vgl. auch Leitfaden Datenschutz in den Schulen des Kantons Bern
http://www.erz.be.ch/site/leitfaden_datenschutz_d-3.pdf

Gemäss DSG dürfen Personendaten u.a. bearbeitet werden, wenn



- das Bearbeiten der Erfüllung einer gesetzlichen Aufgabe dient (Art. 5 Abs. 1 Satzteil 2 DSGVO)
- der Zweck des Bearbeitens bestimmt ist (Art. 5 Abs. 2 DSGVO)
- die Daten und die Art des Bearbeitens für die Aufgabenerfüllung geeignet und notwendig sind (Art. 5 Abs. 3 DSGVO) und zusätzlich bei besonders schützenswerten Daten
- die ausdrückliche Zustimmung der betroffenen Person vorliegt (Art. 6 Bst. c DSGVO).

Besonders schützenswerte Daten sind:

- Angaben über die religiöse, weltanschauliche oder politische Ansicht, Zugehörigkeit und Betätigung sowie die ethnische Zugehörigkeit
- Angaben über den persönlichen Geheimbereich, insbesondere über den seelischen, geistigen oder körperlichen Zustand
- Massnahmen der sozialen Hilfe oder fürsorgliche Betreuung
- polizeiliche Ermittlungen, Strafverfahren etc.

Die Daten, mit denen die Case-Managerinnen und Case-Manager konfrontiert sind, sind also mehrheitlich besonders schützenswerte Personendaten. Gemäss Art. 106 Abs. 2 BerV ist die Beratung bei der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung vertraulich. Mit dem Einverständnis oder der **Zustimmung** und im Interesse der betroffenen Person können Daten an Dritte, d.h. die im CM involvierten Stellen weitergegeben werden. Dies entspricht dem Gesamtkonzept CM Berufsbildung, wonach das CM Hilfe zur Selbsthilfe sein soll; es sollen Jugendliche unterstützt werden, die Hilfe benötigen und diese auch annehmen wollen. Das individuelle CM soll im Einzelfall vertraglich mit der/dem Jugendlichen und den Eltern geregelt werden.

3. Amtsgeheimnis

Personalgesetz vom 16.9.2004 (PG; BSG 153.01)

Art. 58 Amtsgeheimnis, Aussagen vor Gericht

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, über die Angelegenheiten zu schweigen, die ihnen in ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangen und die ihrer Natur nach oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

² Über diese Angelegenheiten dürfen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor Gerichten, vor andern verwaltungsunabhängigen Justizbehörden, in erstinstanzlichen Verwaltungsverfahren sowie im verwaltungsinternen Beschwerdeverfahren nur aussagen, wenn die zuständige Behörde sie dazu ermächtigt. Für Organe der gerichtlichen Polizei gilt eine generelle Ermächtigung.

³ Zuständig für die Ermächtigung zur Aussage ist die Aufsichtsbehörde. Ist der Regierungsrat Aufsichtsbehörde, liegt die Zuständigkeit bei der betreffenden Direktion oder der Staatskanzlei.

⁴ Die Ermächtigung darf nur verweigert werden, wenn überwiegende öffentliche oder private Interessen es verlangen.



⁵ Die Mitteilungsrechte und -pflichten nach der besonderen Gesetzgebung bleiben vorbehalten.

4. Mitteilungspflicht von Verbrechen

BerG Art. 57 Befreiung von der Mitteilungspflicht

Die Beratungs- und Gesundheitsdienste und ihre Aufsichtsbehörden und Lehrkräfte sind von der Mitteilungspflicht für von Amtes wegen zu verfolgende Verbrechen an die Untersuchungsbehörde gemäss Artikel 201 des Gesetzes vom 15. März 1995 über das Strafverfahren (StrV; BSG 321.1) befreit, soweit das Wohl der Lernenden dies erfordert (Def. Verbrechen: mit Zuchthaus bedrohte Straftaten).



VIII Aus- und Weiterbildung

1. Ausbildung Sekundarstufe I

Die Grundausbildung für die Lehrpersonen der Sekundarstufe I hat den Auftrag, die Studentinnen und Studenten bestmöglich auf die Bewältigung der vielen Anforderungen beim Berufseinstieg vorzubereiten.

Den Berufseinsteigerinnen und -einsteigern bleibt in der Regel sehr wenig Zeit, um sich in die neuen Aufgaben und Verantwortungsbereiche einzudenken und einzuleben. Auch mit der Unterstützung der Schulleitung und der Kolleginnen und Kollegen bedeutet es eine Herausforderung, den Berufswahlprozess der Jugendlichen von Anfang an mitzutragen und mitzuverantworten. Es ist deshalb wichtig, dass die Junglehrpersonen die zentralen Begriffe in Bezug auf das Case Management Berufsbildung kennen, und dass sie in die berufspraktischen Studien auch mit der Praxis des Berufswahlprozesses (zum Beispiel Standortbestimmungen im 7. und im 9. Schuljahr) vertraut werden müssen.

1.1 Beteiligte Institution

Institut Sekundarstufe I der PHBern

1.2 Ausbildungsziele

Die Studierenden sind fähig, nach Abschluss ihrer Ausbildung bzw. beim Antritt einer Stelle den Unterricht im Bereich Berufswahlvorbereitung von Anfang an professionell vorzubereiten und durchzuführen. Sie

- wissen über jüngere Entwicklungen in den Bereichen Bildungswesen und Erwerbsarbeit Bescheid und verstehen die Berufsfindung von Jugendlichen als Prozess, in welchem sich gesellschaftliche und individualbiographische Prozesse niederschlagen,
- kennen die Aufgaben von Lehrkräften im Zusammenhang mit der Berufswahl auf der Sekundarstufe I und sind mit unterrichtsrelevanten diesbezüglichen Konzepten (zum Beispiel Case Management Berufsbildung) vertraut.

1.3 Ausbildungsgefässe

Die Studierenden befassen sich mit dem Case Management Berufsbildung in folgenden Modulen und Veranstaltungen:

- Modul Berufswahl und Beurteilung (5 ECTS, Masterteil der Ausbildung)
- Modul Abschlusspraktikum (8 ECTS, Masterteil der Ausbildung)

1.4 Rechtliche Grundlagen

- Lehrplan für die Volksschule des Kantons Bern 1995
- Studienplan 2008, Studiengang Sekundarstufe I der PHBern



2. Weiterbildung

2.1 Beteiligte Institution

Institut für Weiterbildung der PHBern

2.2 Weiterbildungsangebot

Das Institut für Weiterbildung der PHBern unterstützt und berät Lehrpersonen, Kollegien und Schulleitungen in Bezug auf die Bewältigung der Aufgaben. Dazu gehört im Bereich der Berufswahlvorbereitung auch das Case management Berufsbildung.

2.3. Weiterbildungsgefässe

- Kursangebote zum Thema
- Individuelle Beratung durch Beraterinnen und Berater des Instituts für Weiterbildung

2.4. Rechtliche Grundlagen

Lehrplan für die Volksschule des Kantons Bern 1995

Kontakt: Peter Schär, Pädagogische Hochschule Bern, Institut Sekundarstufe I, peter.schaer@phbern.ch



IX Spezielle Themen

1. Migrationshintergrund und CM BB

1.1 Jugendliche und junge Erwachsene mit Migrationshintergrund

Jugendliche oder junge Erwachsene mit Migrationshintergrund

- sind im Ausland geboren worden und im Verlaufe ihres Lebens in die Schweiz eingereist oder
- haben einen grossen Teil ihres Lebens im Ausland verbracht oder
- haben mindestens einen Elternteil, der seine Bildung mehrheitlich im Ausland absolviert hat.

Die Integration in eine Ausbildung auf Sekundarstufe II ist bei vielen Jugendlichen und jungen Erwachsenen mit Migrationshintergrund ohne spezielle Unterstützung möglich. Der individuelle Migrationshintergrund kann aber

- die Sachkompetenz, das Lern- und Arbeitsverhalten, die Berufswahlkompetenz, das soziale Umfeld der Jugendlichen, die persönliche Situation der Jugendlichen (zusätzlich) beeinträchtigen,
- aus ausländerpolitischen Gründen den Zugang zum Lehrstellen- und Arbeitsmarkt erschweren,
- das Risiko der Diskriminierung durch Lehrbetriebe erhöhen.

Für die Beurteilung von Jugendlichen und jungen Erwachsenen ist der individuelle Migrationshintergrund auf Risikofaktoren zu überprüfen.

1.2 Risikofaktoren Migration von A bis Z

Aufenthalt – Ausländerausweis

- **F-Ausweis** (Vorläufige Aufnahme): Der Zugang zum Lehrstellenmarkt ist im neuen Gesetz verbessert worden. Nach wie vor müssen Lehrbetriebe einen administrativen Aufwand leisten und eine Gebühr entrichten. Das bedeutet für viele eine Hürde.
- **N-Ausweis** (Asylsuchende): Der Zugang zu den Brückenangeboten ist für Jugendliche mit N-Ausweis nur in Ausnahmefällen möglich (unbegleitete Minderjährige). Dies wird allerdings gegenwärtig (Mai 2009) neu diskutiert. Der Zugang zum Lehrstellenmarkt ist offener als auch schon. Das kann sich aber auch schnell wieder ändern.
- **Sans-Papiers** (Illegaler Aufenthalt): Ein legaler Zugang zum Lehrstellenmarkt ist nicht möglich. Der Besuch der obligatorischen Schule und der Mittelschulen ist möglich.
- **Ci-Ausweis** (Diplomaten): Die berufliche Integration ist bei Kindern von Diplomatinen und Diplomaten erschwert, wenn sie die Leistungen für eine Mittelschule nicht erfüllen und sich die Familie keine Privatschule leisten kann.



Ausländisch klingender Name

Bewerbungen mit ausländisch klingendem Namen werden weniger berücksichtigt. Wenn Schülerinnen und Schüler mit guten schulischen Leistungen und nach sorgfältiger Berufswahl trotz guter Bewerbung und Bemühungen immer Absagen erhalten, dann ist eine Unterstützung durch das Case Management Berufsbildung zu prüfen.

Deutschkenntnisse

Für den Eintritt in eine berufliche Grundbildung brauchen Jugendliche mindestens Kenntnisse auf Niveau B1 gemäss gemeinsamem europäischem Referenzrahmen für Sprachen. Niveau B2 ist für schulisch anspruchsvollere berufliche Grundbildungen angezeigt.

Mögliche Massnahmen:

- Tests beim Testzentrum zur Abklärung der Deutschkenntnisse
- Stützunterricht an der Berufsfachschule
- Spezielle Stützkurse in Deutsch als Fremdsprache

Wichtig für den Erfolg in der Berufsfachschule ist das Verstehen von Fachtexten – auch in der Mathematik sind Textaufgaben zu verstehen. Berndeutschkenntnisse allein genügen nicht.

Deutschkenntnisse Eltern

Eltern, die kein Gespräch über die schulische oder über berufliche Laufbahn ohne Übersetzung führen können, sind in der Regel auch nicht in der Lage, ihre Kinder bei der Berufswahl und Lehrstellensuche genügend zu unterstützen. Im CM BB können bei Bedarf interkulturelle Übersetzungspersonen eingesetzt werden.

Ferien im Ausland

Manche Familie verbringen vor allem die Sommerferien im Ausland. So kann es vorkommen, dass Schnupperlehren und Lehrstellensuche zu kurz kommen. Berufswahl und Lehrstellensuche bleiben auf der Strecke. Mit solchen Familien müssen Lösungen gesucht werden.

Fehlende Unterstützung – fehlendes Netzwerk

Eltern mit Migrationshintergrund unterstützen ihre Kinder nicht immer genügend bei der Berufswahl und Lehrstellensuche. Anzeichen für fehlende Unterstützung können sein:

- Fehlende Kenntnisse über das Bildungssystem in der Schweiz
- Geringe Bildung und Erfahrung mit der Arbeitswelt in der Schweiz
- Verweigerung von Kontakten mit der Schule (z.B. Elterngespräch)
- Jugendliche Familienangehörige mit genügend Sprachkompetenzen kümmern sich um Behördengänge, Kontakte mit der Schule der jüngeren Geschwister, Einzahlungen usw.
- Jugendliche – vor allem die Töchter – müssen erhebliche Leistungen im Haushalt erbringen und zum Beispiel jüngere Geschwister oder kranke Familieangehörige betreuen. Das kann auch (mit) ein Grund sein für schlechte Leistungen in der Schule oder der beruflichen Grundbildung.



Ausnahme: Manche Jugendliche und junge Erwachsene werden freiwillig von einer Person aus dem Bekanntenkreis oder von älteren Geschwistern unterstützt. Nicht immer genügt eine solche informelle Unterstützung.

Gesundheit

Migration kann negative Auswirkungen auf die Gesundheit haben. Insbesondere Kriegserlebnisse, Erlebnisse auf der Flucht, Trennung von Familienangehörigen können das Lernen erschweren oder das Verhalten und die psychische Gesundheit beeinflussen.

Hautfarbe

Jugendliche und junge Erwachsene mit anderer Hautfarbe werden bei der Lehrstellenvergabe oft benachteiligt. Die Vermittlung durch erfahrene Coaches ist oft hilfreich.

Heirat statt Ausbildung

Für viele Familien mit Migrationshintergrund ist die Heirat der Kinder ein wichtiges Ziel. Für manche ist sie wichtiger als die Ausbildung. Das kann zu Auseinandersetzungen in der Familie führen.

Herkunftsland

Jugendliche und junge Erwachsene aus folgenden Ländern oder Regionen haben ein höheres Risiko, ohne Ausbildung auf Sekundarstufe II zu bleiben, und das Armutsrisiko ist höher: Balkanländer, Irak, Iran, Türkei, Portugal, Afrika (z.B. Somalia, Eritrea).

Kulturelle Differenzen innerhalb der Familie

Eltern und Jugendliche können unterschiedliche Vorstellungen darüber haben, wie das Leben der Jugendlichen aussehen soll. Die Eltern wünschen z.B., dass ihre Kinder ein Leben führen, wie sie das aus ihrem Herkunftsland gewohnt sind. Die Eltern wollen bestimmen, was ihre jugendlichen Söhne und Töchter tun sollen (vgl. auch Heirat). Diese Haltung steht im Widerspruch u.a. zum Berufswahlunterricht in der Schule, der die Jugendlichen in einer selbstständigen Berufswahl unterstützen soll. Hinweise für kulturelle Differenzen innerhalb der Familie sind zum Beispiel:

- Die Tochter darf keinen Weg – z.B. ins Berufsberatungs- und Informationszentrum (BIZ) – oder zu einem Lehrbetrieb ohne Begleitung eines männlichen Verwandten zurücklegen.
- Die Eltern erwarten von ihrem Kind, dass es eine Ausbildung absolviert, mit der es überfordert wäre (hier kann auch eine Beratung des BIZ genügen).
- Die Tochter darf keine nachobligatorische Ausbildung machen.
- Die Eltern lehnen den realistischen Berufswunsch der Tochter oder des Sohnes ab.

«Lethargie»

Manche Jugendliche und junge Erwachsene mit Migrationshintergrund sind unauffällig, wirken lethargisch. Ihre schulischen Defizite werden dann vielleicht als gegeben hingenommen und manchmal wird verpasst, der «Lethargie» auf den Grund zu gehen und geeignete Massnahmen einzuleiten.



Religiöse Vorschriften und kulturelle Traditionen

Wenn sich Jugendliche an strenge religiöse Vorschriften oder kulturelle Traditionen halten wollen, kann dies den Erfolg bei Berufswahl und Lehrstellensuche erheblich behindern – zum Beispiel wenn

- Jugendliche und junge Erwachsene das «muslimische» Kopftuch oder einen Turban auch am Arbeitsplatz tragen wollen,
- Jugendliche und junge Erwachsene spezielle Rücksichtnahme des Betriebs erwarten, damit sie Gebetszeiten einhalten können, Z.B. immer am Freitagnachmittag frei haben wollen oder nicht bereit sind, an einem Samstag zu arbeiten (z.B. im Verkauf),
- ein Mädchen keinen Weg ohne Begleitung eines männlichen Verwandten zurücklegen darf (s. auch kulturelle Differenzen),
- die angestrebte Ausbildung mit den Essensvorschriften und dem Alkoholverbot schlecht zu vereinbaren ist: Kochlehre, Service u.a.
- die Jugendlichen (vor allem die Mädchen) Geschlechtertrennung am Arbeitsplatz beanspruchen, die so nicht realistisch ist: zum Beispiel nur Frauen pflegen wollen, nur mit Frauen im Team/Büro arbeiten wollen.

Rückkehrorientierung

Manche Jugendliche und junge Erwachsene wollen sich bei der Berufswahl in der Schweiz nicht engagieren, weil sie ihre nachobligatorische Ausbildung im Ausland (z.B. im Herkunftsland) absolvieren wollen. In diesem Fall ist es wichtig, sicherzustellen, dass der Wunsch nach Rückkehr sorgfältig abgeklärt und nach Abschluss der obligatorischen Schule auch realisierbar ist.

Kontakt

Monika Lichtsteiner²⁷, ZBSL, monika.lichtsteiner@erz.be.ch

²⁷ Monika Lichtsteiner arbeitet an der Zentralstelle für Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (ZBSL) des Kantons Bern und ist Autorin dieses Kapitels.



2. Gender Mainstreaming und CM BB

2.1 Was ist Gender Mainstreaming?

Die Verwirklichung der tatsächlichen Gleichstellung von Frau und Mann ist ein Verfassungsauftrag (Art. 8 Abs. 2 BV). Ziele der Gleichstellung sind:

- Abbau von Benachteiligungen aufgrund des Geschlechts (Diskriminierungen)
- gleiche Teilhabe beider Geschlechter (Partizipation)
- eine von tradierten Rollenmustern freie, selbstbestimmte Lebensgestaltung beider Geschlechter (echte Wahlfreiheit)

Der Begriff Gender bezeichnet das soziale Geschlecht, d.h. dass was je nach Kultur oder Gesellschaft an Rollenerwartungen in die Unterschiede der Geschlechter hineininterpretiert wird. Mit dem Begriff Gender verbindet sich die Auffassung, dass Geschlechterbilder, Geschlechterrollen und Geschlechterhierarchien veränderbar sind. „Doing Gender“ bedeutet, dass das soziale Geschlecht im Alltagshandeln immer wieder aufs Neue hergestellt wird.

Die von der Erziehungsdirektion verfolgte Strategie Gender Mainstreaming beinhaltet, dass die Genderperspektive in alltägliche Prozesse und Strukturen als Selbstverständlichkeit zu implementieren ist und alle Vorhaben so auszugestalten sind, dass sie einen Beitrag zur Förderung der Gleichstellung von Frau und Mann leisten. Die Verantwortung für die Berücksichtigung der Genderperspektive liegt primär bei den Entscheidungsträgerinnen und -trägern in Organisationen und Projekten, aber natürlich auch bei jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter. Eine Erfolgsvoraussetzung von Gender Mainstreaming ist, dass die zuständigen Fachleute über Gender-Kompetenz verfügen, sich diese erwerben oder in der Organisation darauf zurückgreifen können. Gender-Kompetenz beinhaltet

- das Wissen um Geschlechterverhältnisse allgemein und gleichstellungsrelevante Zusammenhänge im eigenen Fachbereich
- die Haltung, die Situation in Richtung Chancengleichheit und Gleichstellung beeinflussen zu wollen
- das Können, Arbeit und Zusammenarbeit im eigenen Einflussgebiet gendergerecht zu gestalten

Eine Genderperspektive einnehmen heisst, die Lebenssituationen von Erwachsenen, Jugendlichen und Kindern differenzierter wahrzunehmen und zu verstehen, Denken und Handeln von Frauen und Männern als Ausdruck von erworbenen Identitätsprojekten zu verstehen, unterschiedliche Bedürfnisse von Frauen und Männern zu erkennen sowie an der Geschlechterkonzepten zu arbeiten, die zum Abbau ungleicher Chancen beitragen. Der Mehrwert der Genderperspektive liegt darin, dass Konzepte, Massnahmen, Lösungen zielgerichteter auf Problemlagen eingehen und somit eine bessere Qualität und eine höhere Wirkung erzielt werden kann. Der Miteinbezug der Genderdimension öffnet Handlungsspielräume für beide Geschlechter. Selbstverständlich gilt es die Genderperspektive, die Lebenslagen mitbestimmen wie z.B. Herkunft oder Bildung, stets auch mit anderen Kategorien verknüpft zu sehen.



2.2 Genderfachwissen im CM BB

Um Gender Mainstreaming sowohl auf der Ebene der Gesamtorganisation des Projekts wie auch in der konkreten Arbeit der Case-Managerin oder des Case-Managers umsetzen zu können, muss das relevante Fachwissen zum Case Management geschlechterdifferenziert zusammengetragen und bewertet werden. Hierzu dienen etwa geschlechtsspezifisch aufgeschlüsselte Statistiken zur ersten und zweiten Nahtstelle oder sozialarbeiterisches und berufsberaterisches Gender-Fachwissen zu Leitbildern, Lebenssituationen und Problemverarbeitungsprozessen von männlichen und weiblichen Jugendlichen oder jungen Erwachsenen mit Mehrfachproblematiken.

Es ist davon auszugehen, dass bei der Zielgruppe des Case Management die geschlechtsspezifischen Unterschiede bei der Berufswahl- und Laufbahnplanung zum Ausdruck kommen.

Frauen wählen aus einem engeren Berufswahlspektrum mit geringerem Entwicklungs- und Entlohnungspotenzial als junge Männer, finden seltener eine Lehrstelle und machen häufiger nicht qualifizierende Zwischenlösungen als junge Männer. Demgegenüber wählen junge Männer aus einem grösseren Berufswahlspektrum, entscheiden sich seltener für einen geschlechtsuntypischen Beruf, sind statusorientierter und am Ende der 9. Klasse häufiger ohne jegliche Anschlusslösung.

Aus Studien ist bekannt, dass der berufliche Ernüchterungs- und Enttäuschungsprozess junger Frauen mit schwachem Bildungsrucksack die Hinwendung zu traditionellen Rollen begünstigt und berufliche Präferenzen auf geschlechtstypische Berufsrollen und Lebensentwürfe heruntergeschraubt werden (Haeberlin/Kronig 2004). Es ist davon auszugehen, dass ähnliches für junge Männer gilt.

Für den zweiten Übergang gilt, dass 14 Prozent der jungen Männer und 26 Prozent der jungen Frauen unter prekären Bedingungen in das Berufsleben eintreten (TREE). Im Anschluss an die Lehre sind junge Frauen häufiger und länger erwerbslos als junge Männer (Lehrstellenbericht 2008). In arbeitsmarktlichen Massnahmen sind junge Männer untervertreten. Der Erfolg der Massnahmen ist insgesamt bei jungen Frauen wirkungsvoller (Lalive d'Epinay/Zweimüller 2000). Bei vergleichbaren Bedingungen und Qualifikationen verdienen Berufseinsteigerinnen durchschnittlich monatlich gut 10 Prozent weniger. Mit 22 Jahren wohnen 51 Prozent der Frauen und 72 Prozent der Männer im Elternhaus (Bertschy/Böni/Meyer 2007).

Welche geschlechtsspezifischen Zusammenhänge bei der Zielgruppe des Case Managements im Vordergrund stehen und welche Bedürfnisse männliche und weibliche Jugendliche an das Case Management haben, wird sich erst allmählich zeigen. Wichtig ist jedoch, dass zu diesen Fragen gezielt Informationen und Fachwissen aufgebaut wird und diese in die Steuerung und Qualitätssicherung des Gesamtprojekts wie auch in die Aus- und Weiterbildung der Case-Manager und Case-Managerinnen eingebaut werden. Es wäre sinnvoll, den Zugang zu diesem Wissen gesamtschweizerisch sicherzustellen.

2.3 Gender Mainstreaming auf Projektebene

Für eine gezielte Steuerung der Genderfrage im Projekt bedarf es der Definition relevanter Leistungs- und Wirkungsziele sowie der Indikatoren und deren regelmässiger Überprüfung (Gender Controlling). Diese Ziele müssen von allen Projektbeteiligten mitgetragen werden.

Es wäre vorteilhaft, die Genderthematik in ein allfälliges Qualitätsmanagement zu integrieren. Dabei wäre es wertvoll, Erkenntnisse darüber zu gewinnen, ob und in welcher Weise



Geschlechterleitbilder bei der Gestaltung der einzelnen Prozessschritte (z.B. Zuweisungspraxis) wirksam werden. Ein regelmässiger Austausch zu guter Genderpraxis ist zu empfehlen.

Es gilt permanent wachsam zu sein, dass bei wichtigen Meilensteinen und Entscheiden immer explizit auch die Frage gestellt wird, ob diese dazu beitragen, Geschlechterstereotypen zu überwinden und die Chancengleichheit zu fördern.

Es könnten Minimalstandards definiert werden, an denen sich alle orientieren, wie z.B. geschlechtergerechte Kommunikation (Sprache, Bilder, Botschaften), die Erfassung und Auswertung aller Daten nach dem Geschlecht, die Partizipation beider Geschlechter in allen Bereichen des Projekts sowie die Sicherung von Genderfachwissen aller Projektbeteiligten.

Schliesslich ist von grosser Bedeutung, dass frühzeitig definiert wird, welche genderrelevanten Fragen in die Evaluation Eingang finden. Es liegt auf der Hand, dass die Evaluation sämtliche Personendaten nach Geschlecht sowie nach anderen wichtigen Merkmalen erfasst und auswertet.

2.4 Genderkompetenz im praktischen Case Management

Case-Manager oder Case-Managerinnen sind herausgefordert, die Neutralität gegenüber der Genderfrage abzulegen, sich mit den eigenen impliziten und expliziten Rollenbildern auseinanderzusetzen und sich Genderkompetenz anzueignen.

Es gilt sowohl weibliche wie auch männliche Jugendliche darin zu unterstützen, ihre Einstellungen zu geschlechtsspezifischen Rollen wahrzunehmen und sie als Deutungen zu verstehen, die gestaltbar sind. Private und berufliche Lebensentwürfe sind bewusst zu machen, und eine offene, pluralistische und kritische Auseinandersetzung ist damit anzuregen. Fragen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sind mit beiden Geschlechtern offen zu diskutieren. Geschlechtsspezifische Hindernisse und Barrieren im Umfeld der Jugendlichen oder jungen Erwachsenen sind aktiv anzusprechen und Gestaltungsräume zu bearbeiten. Jugendliche oder junge Erwachsene sind als Agentinnen und Agenten ihrer eigenen Entwicklung zu verstehen.

Es wäre aus Gendersicht wünschbar, dass alle am Hilfs- und Beratungssystem des Case Management beteiligten Fachpersonen (Berufsberatende, Coachs usw.) Jugendliche gemeinsam und kohärent in diese Richtung unterstützen.

Kontakt

Barbara Ruf²⁸, Leiterin Kantonale Fachstelle für die Gleichstellung von Frauen und Männern;
barbara.ruf@sta.be.ch

²⁸ Barbara Ruf ist Autorin dieses Kapitels



X Das Projekt «Take off ... erfolgreich ins Berufsleben!»

1. Aktueller Stand

«Take off ... erfolgreich ins Berufsleben!»: Unter diesem Titel hat der Kanton Bern das Projekt «Case Management Berufsbildung» lanciert. Jugendliche und junge Erwachsene mit einer Mehrfachproblematik – u.a. schwache Schulleistungen, mangelhaftes soziales Verhalten, ungenügende Unterstützung durch die Eltern, gravierende Motivationsprobleme, gesundheitliche Probleme – werden auf dem Weg ins Berufsleben über Stufen hinweg professionell unterstützt und begleitet.

Mit dem Projektauftrag des Regierungsrats vom 5. März 2008²⁹ wird das nationale Projekt im Kanton Bern umgesetzt. Seit dem 1. Januar 2009 haben acht Case-Managerinnen und Case-Manager die Arbeit in den verschiedenen Regionen des Kantons aufgenommen. Eine andere wesentliche Zielsetzung ist die bessere Koordination des vielfältigen Angebots.

1.1 Zielsetzungen 2009

Das Projekt dauert im Kanton Bern von 2008 bis 2012. Es verfügt über eine Meilensteinplanung und Zielsetzungen. Diese werden aufgrund der Ausgangslage immer wieder aktualisiert. Für 2009 wurden folgende Ziele festgelegt:

1. Gesamtprojekt		
Meilenstein 4: 30.06.09		
<ul style="list-style-type: none"> • Umsetzungskonzept Case Management Berufsbildung • Prozessdefinition zur Fallführung mit Arbeitsmitteln • Kommunikationskonzept 2009 		
Projektphase 4: 1. Januar bis 30. Juni 2009		
Zielsetzungen	Ergebnis	Termin
1. Es besteht ein Umsetzungskonzept (u.a. mit Projektergebnissen) zum Case Management Berufsbildung (CM BB).	Umsetzungskonzept	30.06.09
2. Die Case-Managerinnen und Case-Manager (CM) sind im Rahmen eines Einführungsprogramms in wichtige Themen eingeführt. Das Team der CM – das sogenannte CM-Team – ist aufgebaut. Das Programm 2009 ist entwickelt und umgesetzt.	Handbuch zur Einführung der Case-Managerinnen und Case-Manager; Einführungsprogramm	30.04.09
3. Intervision für das CM-Team ist fester Bestandteil der Kooperation.	Regelmässige Intervisionstreffen	30.04.09
4. Modalitäten zur Zuweisung sind geklärt und entsprechende Instrumente bereit (vgl. auch Teilprojekt Standortbestimmungen).	Zusammenstellung aller Instrumente, Einschätzungshilfen und Anmeldeformulare	30.04.09
5. Modalitäten zu Datenschutz und Entbindung	Merkblatt zum Datenschutz	30.04.09

²⁹ Anhang 3: Projektauftrag



von der Schweigepflicht sind geklärt.		
6. Vereinbarungen sind nach Absprache koordiniert und werden mit einheitlichen Formularen abgeschlossen.	Formulare Vereinbarungen	30.06.09
7. Die J-Projekte sind als Angebot konsolidiert und im CM BB integriert. Modalitäten der Zusammenarbeit sind geklärt.	Schriftliche Regelung	30.06.09
8. Es besteht ein Kommunikationskonzept 2009.	Kommunikationskonzept 2009 mit Massnahmenplanung	30.04.09
9. Das Finanzcontrolling ist geregelt.	Beschluss zu den Modalitäten	30.06.09
10. Das zweite Finanzgesuch ist beim BBT gestellt.	Antrag	30.06.09
11. Die Projektergebnisse des Meilensteins 4 sind ausgewertet und die Zielsetzungen für Meilenstein 5 aktualisiert.	Auswertung und überarbeitete Zielsetzungen	30.06.09
Meilenstein 5: 31.12.09		
<ul style="list-style-type: none"> • Koordinationsstelle • Systematische Erfassung potenzieller Kundinnen und Kunden 		
Projektphase 5: 1. Juli bis 31. Dezember 2009		
Zielsetzungen	Ergebnis	Termin
1. Die vielfältigen Projekte im Umfeld des CM BB sind überprüft, integriert oder abgeschlossen. Die Koordinationsstelle ist aufgebaut.	Koordinationsstelle mit Vereinbarung	31.12.09
2. Die Zusammenarbeit mit den Institutionen der Sozialhilfe und der Arbeitslosenversicherung ist geklärt: Es bestehen Grundlagen für Vereinbarungen.	Regelung zur Zusammenarbeit (Vereinbarung)	31.12.09
3. Budget 2010 und Finanzplanung 2010 bis 2015 sind erarbeitet.	Budget 2010 und Finanzplan 2010 bis 2015	31.12.09
4. Das dritte Finanzgesuch ist beim BBT gestellt.	Antrag	31.12.09
5. Die Projektergebnisse des Meilensteins 5 sind ausgewertet	Auswertung und überarbeitete Zielsetzungen	31.12.09
6. Aktualisierung und Überarbeitung der Zielsetzungen sind für 2010 im Rahmen des Projektteams erfolgt.	Überarbeitete Zielsetzungen	31.12.09



2. Teilprojekt Regionen		
Meilenstein 4: 30.06.09		
<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen zum Umsetzungskonzept • Grundlagen für die Zusammenarbeit mit Institutionen 		
Projektphase 4: 1. Januar bis 30. Juni 2009		
Zielsetzungen	Ergebnis	Termin
1. Der Aufbau des CM-Teams und die Inhalte der Veranstaltungen sind mit den Regionalleitungen (RL) abgesprochen.	Einführungsprogramm und weiteres Programm 2009 Reglement zur Zusammenarbeit	30.06.09
2. Kriterien für die Bewilligung, Weiterführung, Integration und Qualitätssicherung von bisherigen und neuen Projekten sind erarbeitet.	Grundlagenpapier mit Kriterien für Vereinbarungen	30.06.09
3. RL und CM haben zum ersten Entwurf eines Umsetzungskonzepts Stellung genommen.	Überarbeitete Version des ersten Entwurfs eines Umsetzungskonzepts.	30.06.09
4. Das TP Region ist abgeschlossen. Weitere Aktivitäten der Regionalleitungen zum CM BB sind in der BSLB-Geschäftsleitung integriert.	Formaler Abschluss des TP Reg/weitere Koordination im Rahmen der BSLB-GL	30.06.09
Meilenstein 5: 31.12.09		
<ul style="list-style-type: none"> • Koordination CM BB und andere Angebote • Koordination mit Rahmenkonzept BWV 		
Projektphase 5: 1. Juli bis 31. Dezember 2009		
Zielsetzungen	Ergebnis	Termin
1. Die CM-Organisation ist mit anderen Projekten und Angeboten koordiniert und konsolidiert.	Regelung zur Zusammenarbeit	31.12.09
2. Regionale Berufsberatungsstellen, Schulen, Lernorte und weitere Ansprechstellen sind vernetzt.	Regelung zur Zusammenarbeit	31.12.09
3. Die Koordination mit den Standards des Rahmenkonzepts BWV in der Volksschule und weiteren Beratungs- und Unterstützungsangeboten auf den Sekundarstufen I und II ist sichergestellt.	Regelung zur Zusammenarbeit Überarbeitetes BWV-Konzept	31.12.09
4. Die Zusammenarbeit mit den Institutionen der Sozialhilfe und der Arbeitslosenversicherung ist überprüft.	Regelung zur Zusammenarbeit	31.12.09



3. Teilprojekt Standortbestimmung		
Meilenstein 4: 30.06.09		
Leitfäden zu Standortbestimmungen auf Sekundarstufe I und II für Lehrpersonen		
Projektphase 4: 1. Januar bis 30. Juni 2009		
Zielsetzungen	Ergebnis	Termin
1. Das Teilprojekt Standortbestimmungen ist abgeschlossen.	Standortbestimmungen, Einschätzungshilfen und Anmeldeformulare	31.01.09
2. Die Leitfäden für die Sekundarstufen I und II sind in Absprache mit den Verantwortlichen der Erziehungsdirektion implementiert.	Leitfäden zu den Standortbestimmungen Sekundarstufe I und II	30.06.09
4. Teilprojekt Aus- und Weiterbildung		
Meilensteine 4 und 5: 31.12.09		
<ul style="list-style-type: none"> • Programm Grundausbildung • Weiterbildungsangebot 		
Projektphasen 4 und 5: 1. Januar bis 31. Dezember 2009		
Zielsetzungen	Ergebnis	Termin
1. Ausbildungsangebote zum Thema Case Management Berufsbildung sind installiert.	Grundausbildung: Verknüpfung der Kenntnisse zum CM BB aus den Veranstaltungen mit Aufträgen in der berufspraktischen Ausbildung	31.12.09
2. Weiterbildungsangebote zum Thema Case Management Berufsbildung sind installiert	Kurse IWB, schulinterne Angebote	31.12.09
5. Evaluation		
Meilenstein 4: 30.06.09		
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluationskonzept • Zwischenergebnis 2009 		
Projektphase 4: 1. Januar bis 30. Juni 2009		
Zielsetzungen		
1. Für die kantonale Evaluation besteht je ein Grobkonzept für die Umsetzungs- sowie die Leistungs- und Wirkungsevaluation.	Grobkonzepte sind verabschiedet und die Umsetzung beschlossen	30.04.09
2. Die Umsetzungsevaluation ist koordiniert mit der nationalen Umsetzungsevaluation		30.06.09
3. Das Detailkonzept für die Umsetzungsevaluation ist erstellt und der Auftrag erteilt.	Detailkonzepte liegen vor Die Datenliste ist in die Software integriert	30.06.09
4. Die Daten für die Wirkungsevaluation sind definiert und in der Fall-Software abgebildet.		30.06.09



5. Das Detailkonzept für die Leistungs- und Wirkungsevaluation liegt vor.		30.06.09
Meilenstein 5: 31.12.09		
<ul style="list-style-type: none"> • Zwischenbericht Umsetzungsevaluation • Massnahmenplan und Empfehlungen 		
Projektphase: 1. Juli bis 31. Dezember 2009		
Zielsetzungen	Ergebnis	Termin
<ol style="list-style-type: none"> 1. Die Ergebnisse der ersten Phase der Umsetzungsevaluation liegen als Zwischenbericht vor. 2. Die Erfahrungen des ersten Jahres sind ausgewertet und die Schlüsse in Form eines Massnahmenplans sind mit Empfehlungen gezogen. 	Zwischenbericht zur Umsetzungsevaluation Massnahmenplan	31.12.09
6. Qualitätssicherung		
Meilensteine 4 und 5: 31.12.09		
<ul style="list-style-type: none"> • QS-Report III bis VI 		
Projektphasen 4 und 5: 1. Januar bis 30. Juni 2009/1. Juli bis 31. Dezember 2009		
Zielsetzungen	Ergebnis	Termin
<ol style="list-style-type: none"> 1. Es wird quartalsweise ein QS-Report erstellt und mit der Projektleitung sowie der Projektkoordination besprochen. 2. Die Evaluationsergebnisse werden in die Qualitätssicherungsmassnahmen eingebaut. 	QS-Report per 31.3.09/30.06.09/30.9.09/31.12.09 .	quartalsweise

2. Projektorganisation

2.1 Organigramm 2009

Das Organigramm zur Projektorganisation wurde 2008 mit den entsprechenden Gremien festgelegt. Mit dem Start der ersten Case-Managerinnen und Case-Manager (CM) am 1. Januar 2009 wurde neu das CM-Team unter der fachlichen Führung der Projektleitung aufgebaut und im Organigramm grafisch dargestellt.

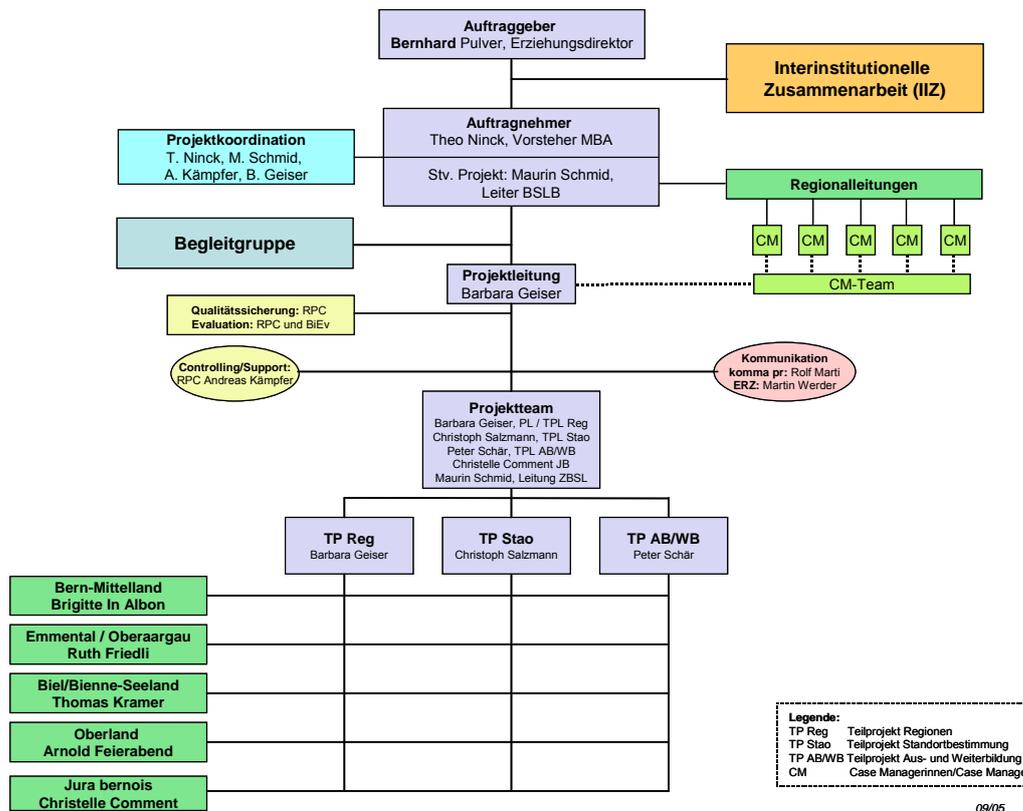


Abbildung 9: Organigramm Projektorganisation

2.1.1 Interinstitutionelle Zusammenarbeit (IIZ)

Die tiefe Arbeitslosenquote im Kanton Bern zeigt, dass der Berner Arbeitsmarkt funktioniert. Doch einige Menschen brauchen zusätzliche Massnahmen, um sich (wieder) in den ersten Arbeitsmarkt zu integrieren. Solche Massnahmen bieten Berufsbildung, Arbeitslosen- und Invalidenversicherung sowie die Sozialhilfe an. Damit ihre Massnahmen aufeinander abgestimmt sind, organisieren sich die Anbieter in der Interinstitutionellen Zusammenarbeit (IIZ). Die IIZ koordiniert die gemeinsame Tätigkeit über die Steuergruppe und die Koordinationsgruppe IIZ.



Bestehende und spezielle Dienstleistungen

Die IIZ greift auf bestehende Dienstleistungen zu, die von Institutionen wie Berufsberatung, Regionaler Arbeitsvermittlung RAV, Sozialdiensten, IV-Stellen usw. angeboten werden. Dort wo die angebotenen Dienstleistungen für besonders Betroffene nicht ausreichen, bietet die IIZ individuelle Lösungen an.

- **IIZ-Assessment:** Für Personen mit Mehrfachproblemen in schwierigen Lebenssituationen gibt es keine vorgefertigten Lösungen. Gemeinsam mit der betroffenen Person klären die Verantwortlichen der RAV, der Sozialdienste und der IV-Stellen ab, wie eine rasche und dauerhafte berufliche Eingliederung erfolgen kann. Im sogenannten IIZ-Assessment formulieren sie Zielvorgaben, planen die notwendigen Schritte und koordinieren die entsprechenden Massnahmen mit den zuständigen Institutionen.
- **Plan B:** Der Einstieg ins Berufsleben gelingt nicht allen Jugendlichen auf Anhieb. Einige brechen die Lehre oder die Mittelschule ab, andere haben einen Berufsabschluss, finden aber keine Stelle. «Plan B» gibt eine Übersicht über die verschiedenen Angebote.
- **Motivationssemester:** Arbeitslose und/oder Sozialhilfe beziehende Jugendliche haben die Möglichkeit, an einer arbeitsmarktlichen Massnahme teilzunehmen. Diese Massnahme setzt sich aus einem Beschäftigungs- und einem Ausbildungsteil zusammen. Der Weg ins Motivationssemester führt je nachdem über das zuständige RAV oder den Sozialdienst der Gemeinden.

IIZ-Projekte

Weitere Angebote für Menschen mit besonderen Schwierigkeiten, im ersten Arbeitsmarkt Fuss zu fassen, sind im Aufbau. Folgende Projekte laufen zurzeit:

- **MAMAC:** Das nationale Projekt Medizinisch-Arbeitsmarktliche Assessments mit Case Management – kurz MAMAC – entspricht der Idee des IIZ-Assessments. Im Gegensatz zum IIZ-Assessment begleitet eine Person aus einer der Institutionen nach der Abklärung die Klientin oder den Klienten (Case Management). Zudem kann der regionale ärztliche Dienst mit einbezogen werden.
- **Case Management Berufsbildung:** «Take off ... erfolgreich ins Berufsleben!» ist die kantonale Umsetzung des Projekts Case Management Berufsbildung, das im Rahmen der dritten nationalen Lehrstellenkonferenz 2007 von Bundesrätin Doris Leuthard lanciert wurde. Jugendliche und junge Erwachsene erhalten eine professionelle Begleitung sowohl über institutionelle und professionelle Grenzen als auch über die Dauer der Berufswahl und der Grundbildung bis hin zum beruflichen Einstieg.
- **Koordination der Brückenangebote:** Brückenangebote sind ein wichtiges Instrument zur Förderung von bildungswilligen Jugendlichen und jungen Erwachsenen. Im Kanton Bern sind die Brückenangebote je nach verantwortlicher Direktion (Erziehungsdirektion, Volkswirtschaftsdirektion und Gesundheits- und Fürsorgedirektion) anders organisiert. Das Ziel des Koordinationsprojekts ist es, die Brückenangebote aus einer Hand zu organisieren, durchzuführen und zu evaluieren. Insbesondere die Aufnahmeverfahren sind aufeinander abzustimmen und gegen



aussen transparent darzustellen, damit Jugendliche und junge Erwachsene das für sie richtige Angebot wählen können.

- **Validierung von Bildungsleistungen:** Das eidgenössische Berufsbildungsgesetz (BBG) sieht vor, dass Erwachsene auch ohne Absolvieren eines ordentlichen Bildungsgangs einen eidgenössischen Abschluss erwerben können. Die Teilnehmenden tragen eine umfassende Übersicht ihrer bereits vorhandenen Kompetenzen zusammen, die für den vorgesehenen Berufsabschluss nachgewiesen werden müssen. Dies geschieht begleitet in einem Bilanzierungskurs oder selbstständig. Prüfungsexpertinnen und -experten aus dem entsprechenden Berufsfeld überprüfen die Kompetenzen, und die zuständige Berufsbildungsbehörde bestätigt sie. Fehlende oder nicht erfüllte Kompetenzen können ergänzt werden.³⁰

In der Steuergruppe der Berner IIZ sind diverse Institutionen vertreten. Sie hat gleichzeitig auch die Funktion der Steuerung des Projekts «Take off ... erfolgreich ins Berufsleben!».

Mitglieder Steuergruppe IIZ

Adrian Studer (Vorsitz)	Amtsvorsteher beco – Berner Wirtschaft Economie bernoise (beco) Volkswirtschaftsdirektion Kanton Bern (VOL)
Anton Bolliger	Leiter Fachbereich Arbeitsmarkt, beco (VOL)
Markus Gamper	Direktor IV Stelle Bern (Organisation kantonal mit regionalen Zweigstellen)
Felix Wolffers	Leiter Sozialamt Direktion für Bildung, Soziales und Sport der Stadt Bern
Mylène Nicklaus	Kantonale Koordinatorin IIZ, beco (VOL)
Theo Ninck	Amtsvorsteher Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA) Erziehungsdirektion Kanton Bern (ERZ)
Maurin Schmid	Leiter Zentralstelle für Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (ZBSL) MBA, ERZ
Regula Unteregger	Amtsvorsteherin Sozialamt Kanton Bern, Gesundheits- und Fürsorgedirektion Kanton Bern (GEF)

2.1.2. Zusammensetzung Begleitgruppe

Vertretung	Name Vorname	Funktion
Erziehungsdirektion (ERZ) Generalsekretariat	Furrer Robert	Generalsekretär, Vorsitz Begleitgruppe
ERZ, Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA)	Ninck Theo	Vorsteher MBA, Auftragnehmer Projekt
ERZ MBA, Zentralstelle für Berufs, Studien- und Laufbahnberatung (ZBSL)	Schmid Maurin	Abteilungsleiter Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (BSLB), Stv. Auftragnehmer Projekt
ERZ MBA ZBSL	Geiser Barbara	Projektleitung und Leitung Teilprojekt Regionen
ERZ MBA ZBSL	Salzmann Christoph	Stv. Projektleitung, Leitung Teilprojekt Standortbestimmung

³⁰ Quelle: www.vol.be.ch/site/home/beco/beco-rav-7-iiz.htm



Vertretung	Name Vorname	Funktion
ERZ Pädagogische Hochschule Bern (PHBern) / Institut Sekundarstufe I	Schär Peter	Leitung Teilprojekt Aus- und Weiterbildung
ERZ MBA Orientation professionnelle (OP) Tavannes	Martine Holzer Mettler	Vertreterin Jura bernois
ERZ MBA ZBSL	Stähli Kurt	Stab und Support, Protokollführung
ERZ MBA Fachstelle zweijährige Grundbildung EBA	Bieri Franz	Leiter Fachstelle
Volkswirtschaftsdirektion (VOL) Berner Wirtschaft – Economie bernoise (beco)	Bolliger Anton	Leiter Fachbereich Arbeitsmarkt
ERZ, Amt für Kindergarten, Volksschule und Beratung / INS OECO	Chételat Dominique	Chef de la section francophone
Schulamt der Stadt Bern	Hänsenberger Irene	Leiterin Schulamt
Gewerblich-industrielle Berufsfachschule Bern (GIBB)	Hurter Daniel	Direktor Stv.
ALP Grauholz, Aktion Lehrstellen und Praktikumsplätze, Zollikofen	Kaufmann Franz	Geschäftsführer
Die Schweizerische Post, Personal, Berufsbildung	Marville Pierre	Leiter Berufsbildung
VOL beco	Nicklaus Mylène	Kantonale Koordinatorin Interinstitutionelle Zusammenarbeit (IIZ)
Gesundheits- und Fürsorgedirektion (GEF), Kantonales Sozialamt (SOA)	Niklaus Hans	Höherer Sachbearbeiter (Vollzugsgrundlagen Sozialhilfe/Beratung Sozialdienste)
Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion (JGK), KJA/KJK	Ochsenbein Hans	Kantonaler Jugendsekretär
ERZ MBA Abteilung Berufsfachschulen (ABS), Brückenangebote	Schläppi Susann	Berufsschulinspektorin
ERZ, Amt für Kindergarten, Volksschule und Beratung (AKVB)	Sommer Erwin	Leiter Fachstelle Schulaufsicht
ERZ AKVB	Suter Max	Vorsteher AKVB
ERZ MBA, Abteilung Betriebliche Bildung (ABB)	Sutter Peter	Stv. Abteilungsleiter ABB
IV-Stelle Bern	Tautenhahn Beat	Eingliederungsfachmann
Berner KMU	Thomann Heinz	Mitglied Leitender Ausschuss
Sozialamt der Stadt Bern	Wolffers Felix	Leiter Sozialamt
Cobes, Verband Schulkommissionen Kanton Bern	Wyler Marcel	Präsident



2.2 Aufgaben und Kompetenzen Projektorganisation

<p>Auftraggeber</p> <p>Bernhard Pulver, Erziehungsdirektor des Kantons Bern</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Auftragserteilung gemäss RRB 388 vom 5. März 2008 und Projektfreigabe
<p>Auftragnehmer</p> <p>Theo Ninck, Vorsteher Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA) Maurin Schmid, Leiter ZBSL, Stv. Leiter Projekt</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellen der Auftragserfüllung gemäss RRB 388 vom 5. März 2008 • Steuerung im Rahmen der Projektkoordination und der Begleitgruppe • Beschlüsse durch T. Ninck aufgrund von Projektergebnissen bzw. Beschlussentwürfen
<p>Projektkoordination</p> <p>Theo Ninck, Vorsteher MBA Maurin Schmid, Leiter ZBSL, Judith Renner, Leiterin Vorprojekt Res Publica Consulting AG Andreas Kämpfer, Res Publica Consulting AG Barbara Geiser, Projektleiterin</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Controlling der Projektentwicklung • Diskussion strategischer Fragen • Vorbereitung von Entscheiden • Pflege der Schnittstellen zu den Linienorganisationen • Finanzielle Steuerung • Sicherstellen der Überführung des Projekts in die Linie
<p>Interinstitutionelle Zusammenarbeit (IIZ): Steuerungsausschuss</p> <p>Vorsitz: Adrian Studer, beco</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Koordination der projektbezogenen Aktivitäten zwischen ERZ, GEF und VOL • Ausführen der beschlossenen projektbezogenen Umsetzungsmassnahmen • Einreichen von Anträgen, Aktionsplänen und periodische Berichterstattung über konkrete Aufgabenerfüllung • Projektbezogen: Information an politische Führung
<p>Begleitgruppe</p> <p>Vorsitz: Robert Furrer, Generalsekretär ERZ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Soundingboard • Informationen einholen und kritisch hinterfragen • Anliegen und Erwartungen direkt und rechtzeitig einbringen • Eine konstruktive und sachbezogene Zusammenarbeit ermöglichen • Ungünstige Entwicklungen rechtzeitig erkennen und nach Möglichkeit beeinflussen Konkretisierung von Anliegen
<p>Projektleitung</p> <p>Barbara Geiser</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aufbau einer geeigneten Projektorganisation gemäss Grobplanung und Umsetzungsauftrag • Detaillierte Projektplanung und Projektkonzeption (inkl. jährliche Budgetierung) • Überwachung der Projektfinanzen inkl. Abrechnung mit dem BBT • Grundlagenstudium • Bestimmen und Einsetzen der geeigneten Projektleitungs-Tools • Führung des Projektteams • Moderation von Sitzungen und Workshops • Sicherstellen der Projektdokumentation • Umsetzen der Projektkommunikation gemäss Konzept in Zusammenarbeit mit einer externen Fachperson • Projektüberwachung/-controlling • Sicherstellen des Qualitätsmanagements • Vorbereitung der Überführung in die Linie



	<ul style="list-style-type: none">• Projekt-Schlussbericht• Inhaltliche Projektaufgaben – strategische Ebene• Initiieren und Begleiten des Ausbaus des IIZ-Assessments für Lernende mit multiplen Schwierigkeiten in allen Regionen• Inhaltliche Projektaufgaben – operative Ebene• Erarbeiten einer standardisierten Zuweisung zum externen CM• Konkretisierung und Umsetzung des Kommunikationskonzepts• Integration des CM BB ins Fachportal Bildung der ERZ• Koordination der Umsetzung des CM BB mit den notwendigen flankierenden Massnahmen der zuständigen Ämter• Absprachen mit den zuständigen Ämtern der ERZ, der VOL und der GEF sowie mit weiteren Ansprechpartnern in Verwaltung, Politik und Wirtschaft• Interkantonaler Erfahrungsaustausch im Rahmen der SBBK sowie bilateral mit Projektleitungen in anderen Kantonen• Kontakt zum BBT, Mitwirkung in Teilprojekten des BBT• Koordination der Teilprojekte• Formulieren des Projektauftrags, der Projektorganisation und Planung für die Teilprojektgruppen• Festlegen der Rahmenbedingungen für das betriebliche Qualitätsmanagement im CM BB im Hinblick auf eine spätere Evaluation• Erarbeiten von Kriterien für die Bewilligung/Weiterführung/Integration und die Qualitätssicherung der laufenden Projekte• Überprüfung der laufenden Projekte• Festlegen des definitiven Kriterienkatalogs zur Abgrenzung der normalen Probleme der Jugendlichen von den schwierigen, die zentral bearbeitet werden und von den komplexen Fällen, für die das externe CM angezeigt ist (TP Standortbestimmung)• Einbezug der CM-Prozesse in die Lehreraus- und -weiterbildung (TP Aus- und Weiterbildung)• Bereitstellen von Informationsangeboten über das CM BB für die Schulen/Lernorte (TP Aus- und Weiterbildung)• Die Aufgaben des Teilprojekts Regionen sind gemäss Projektauftrag zu erfüllen• Fachliche Führung des CM-Teams• Kriterien zur Qualitätsüberprüfung im CM definieren.
Regionalleitungen	<ul style="list-style-type: none">• Linienverantwortung in Bezug auf Case Management Berufsbildung (CM BB) gemäss Funktionsdiagramm vom 27.10.08• Controlling Umsetzung CM BB in der Region
Leitung Teilprojekte Teilprojekt Regionen (TP Reg) Barbara Geiser, ERZ Teilprojekt Standortbestimmung (TP Stao) Christoph Salzmann, ZBSL Teilprojekt Aus- und Weiterbildung (TP AB/WB) Peter Schär, PHBern	<ul style="list-style-type: none">• Die Teilprojektleitung ist verantwortlich für die termingerechte Umsetzung der vereinbarten Zielsetzungen der Teilprojekte• Aufgaben der Teilprojektleitung• Aufbau und Leitung des Teilprojektteams• Mitwirkung im Projektteam• Teilnahme an den Sitzungen der Begleitgruppe• Moderation von Sitzungen und Workshops im Rahmen der Teilprojekte



	<ul style="list-style-type: none">• Sicherstellen der Teilprojektdokumentation• Unterstützung der Projektleitung beim Qualitätsmanagement• Inhaltliche Projektaufgaben• Detaillierte Planung der Teilprojektphasen und Meilensteine; Konsolidierung und Absprache mit Projektteam• Grundlagenstudium• Umsetzung der vereinbarten Zielsetzungen und Meilensteine im Rahmen der einzelnen Teilprojekte• Koordination der Umsetzung mit den notwendigen flankierenden Massnahmen der zuständigen Ämter• Mitwirkung bei Bedarf im Rahmen der SBBK sowie bilateral mit Projektleitungen in anderen Kantonen• Mitwirkung bei Bedarf in Teilprojekten des BBT in Absprache mit der Projektkoordination• Mitwirkung bei der Koordination der Teilprojekte• Mitwirkung bei Zwischenberichten und Schlussbericht• Bereitstellen von Informationsangeboten im Rahmen der Teilprojekte und zuhanden der Projektleitung• Vertretung nach aussen• Die Teilprojektleitung ist Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner für alle Belange der einzelnen Teilprojekte, sofern nicht explizit eine andere Person bestimmt ist• Unterschriftsberechtigung• Dokumente zur Erfüllung des Teilprojektleitungsauftrags werden durch die Projektleitung unterschrieben.
<p>Projektteam Barbara Geiser, Projektleiterin und Leiterin TP Reg Christoph Salzmann, Leiter TP Stao Peter Schär, Leiter TP AB/WB Maurin Schmid, Leiter ZBSL bis 31.01.09 Jacques Siegenthaler, Vertretung Jura bernois</p>	<ul style="list-style-type: none">• Entscheidungen, die für das ganze Projekt relevant sind• Koordination der Teilprojekte mit dem Gesamtprojekt• Schnittstellen erkennen und übergreifende Aufgaben erfassen und die Umsetzung realisieren bzw. in Absprachen delegieren• Anträge zuhanden MBA Kanton Bern vorbereiten• Rückmeldungen auf die Entwürfe der Zwischenberichte und des Schlussberichtes zuhanden. Projektleitung• Kommunikation nach innen und aussen in Absprache mit der Projektleitung sicherstellen.• Koordination zwischen den beiden Sprachregionen• Interkantonale Koordination des Projekts
<p>CM-Team Team der Case-Managerinnen und Case-Manager Leitung: Barbara Geiser</p>	<ul style="list-style-type: none">• Kooperation und kontinuierlicher Erfahrungsaustausch• Koordination des Case Management Berufsbildung (CM BB) auf operativer Ebene• Know-how-Austausch zur Prozessführung Case Management Berufsbildung• Mitwirkung bei der Entwicklung des Umsetzungskonzepts• Mitwirkung bei der Evaluation und der laufenden Optimierung der Umsetzung des CM BB• Information gemäss inhaltlichen und fachlichen Absprachen zum CM BB innerhalb des Netzwerks (betroffene Institutionen, Arbeitswelt, Gremien und Einzelpersonen).
<p>Kommunikation komma pr: Rolf Marti</p>	<ul style="list-style-type: none">• Weiterentwickeln des Arbeitspapiers vom 29. August 2007 (Papier von Judith Renner und Rolf Marti) zu einem Kommunikationskonzept



	<ul style="list-style-type: none">• Massnahmen in Absprache mit Projektleitung bzw. MBA ausarbeiten und realisieren
Qualitätssicherung/Evaluation Res Publica Consulting AG: Andreas Kämpfer	<ul style="list-style-type: none">• Erarbeiten des QS-Konzepts und des QS-Plans sowie Abstimmung mit dem Controllingkonzept• Quartalsweise Berichterstattung über den Projektverlauf an den Auftraggeber und die Projektleiterin mit Risikobeurteilung und Massnahmenempfehlungen• Besprechung der Ergebnisse mit dem Auftraggeber und der Projektleiterin• Controlling der Massnahmenentscheide
Evaluation Res Publica Consulting AG: Andreas Kämpfer	<ul style="list-style-type: none">• Mitwirkung bei der Erarbeitung eines Evaluationskonzepts mit Definition der Indikatoren und Erarbeitung der Umsetzungsplanung (Federführung BiEv)• Mitwirkung beim Teilprojekt 7 des BBT (Evaluation auf nationaler Ebene) und Abstimmung des kantonalen Evaluationskonzepts auf die Vorgaben des Bundes• Mitwirkung bei der Erstellung einer ersten Zwischenevaluation (bzw. der Null-Messung)• (Federführung BiEv)
Controlling/Support Res Publica Consulting AG: Andreas Kämpfer	<ul style="list-style-type: none">• Sicherstellen des Know-how-Transfers aus dem Vorprojekt in das Projekt• Durchführung von Jours fixes mit der Projektleitung• Unterstützung bei der Erarbeitung und Überwachung der Gesamtplanung• Bereitstellen von Controllinginstrumenten für das Gesamtprojekt und die Teilprojekte• Beurteilung von Ergebnissen und Anträgen aus den Teilprojekten• Vorbereitungsarbeiten / Inputs für Stellungnahmen der Projektleitung zuhanden Entscheidungsgremien sowie BBT• Support beim Aufbau einer internetgestützten Projekt-Dokumentation• Unterstützung beim Aufbau von regionalen Koordinationsplattformen



3. Übersicht Projektergebnisse

Themen	Verantwortlich ³¹ /aktueller Stand (April 2009)	Kapitel und Anhänge	S.
Begriff Case Management Berufsbildung	Projektkoordination (PK) Projektteam (PT) Teilprojekt Regionen (TP Reg) konsolidiert mit Teilprojekt 4 des nationalen Unterstützungsprojekts	I Was ist Case Management Berufsbildung Anhang 4: Häufig gestellte Fragen	10
Prozess zur Fallführung	PK, PT, TP Reg, Case-Managerinnen und Case-Manager (CM) konsolidiert mit Teilprojekt 4 des nationalen Unterstützungsprojekts	II Prozess und Abschluss Anhang 1: Formulare für Anmeldung Anhang 2: Grundlagen für die Fallführung	14
Anmeldung und Standortbestimmungen	PK, PT, Teilprojekt Standortbestimmungen (TP Stao); konsolidiert mit Teilprojekt 3 des nationalen Unterstützungsprojekts	III Anmeldung und Standortbestimmungen Anhang 1: Formulare für Anmeldung	23
Aufgaben und Anforderungen	PK, PT, TP Reg, CM konsolidiert mit Teilprojekt 4 des nationalen Unterstützungsprojekts	IV Aufgaben und Anforderungen Anhang 5: Funktionsdiagramm	33
Rechtliche Grundlagen	Antoinette Hofmann, Stellvertretende Vorsteherin Mittelschul- und Berufsbildungsamt der Erziehungsdirektion des Kantons Bern	V Rechtliche Grundlagen	37
Aus- und Weiterbildung	Peter Schär, Leiter Teilprojekt Aus- und Weiterbildung (TP AB/WB) PT,	VI Aus- und Weiterbildung	41
Migrationshintergrund und CM BB	Monika Lichtsteiner, Mitarbeiterin ZBSL	VII Spezielle Themen 1. Migrationshintergrund und CM BB	43
Gender Mainstreaming und CM BB	Barbara Ruf, Leiterin Fachstelle für die Gleichstellung von Frauen und Männern Kanton Bern	VII Spezielle Themen 2. Gender-Mainstreaming und CM BB	47
Das Projekt «Take off ... erfolgreich ins Berufsleben!»	PK	X Das Projekt «Take off ... erfolgreich ins Berufsleben!»	50
Kommunikationskonzept	PK, PT, TP Reg, CM	IX Kommunikationskonzept 2009	64
Qualitätssicherung	PK, Andreas Kämpfer, Res Publica Consulting AG	X Qualitätssicherung	71
Evaluation	PK Andreas Kämpfer, Res Publica Consulting AG Barbara Stalder, BiEv	XI Evaluation	73

³¹ Vgl. Kap. X Projekt «Take off ... erfolgreich ins Berufsleben!»/2.1 . Organigramm und 2.2 Aufgaben und Kompetenzen, 55f



XI Kommunikation 2009

1. Ausgangslage

Für die Projekteingabe beim Bundesamt für Berufsbildung und Technologie wurde im August 2007 ein erstes Kommunikationskonzept erarbeitet. Dieses enthält eine umfassende Analyse, benennt Zielgruppen und definiert erste Massnahmen.

2008 wurde auf dieser Grundlage das Kommunikationskonzept zum Case Management Berufsbildung erarbeitet und verabschiedet. Kapitel 2 bis 4 sowie Kapitel 6 des Konzepts sind immer noch aktuell und liegen hier weitgehend unverändert vor. Das Organigramm³² der Projektorganisation ist unter Einbezug der Case-Managerinnen und Case-Manager angepasst.

2. Definitionen

2.1 Projektname

Der offizielle Projektname lautet «Take off – erfolgreich ins Berufsleben!». In der Umsetzung wird aber der national definierte Begriff «Case Management Berufsbildung» verwendet.

Alle Dokumente, die im Rahmen des Projekts entwickelt werden, haben die Kopfzeile, wie das vorliegende Umsetzungskonzept.

In der Umsetzung wird in der Kopfzeile das Logo der Berufsberatungs- und Informationszentren ohne regionale Namensnennung und der Hinweis «Case Management Berufsbildung» verwendet.

2.2 Zielgruppen

Case Management Berufsbildung richtet sich an Jugendliche und junge Erwachsene ohne Abschluss auf Sekundarstufe I und II. Achtung: Die Kommunikation fasst die Zielgruppe aber weiter, weil sie die Jugendlichen und jungen Erwachsenen primär über Mittler ansprechen will (vgl. nächsten Abschnitt).

3. Zielgruppen und Kommunikationsziele³³

3.1 Interne Zielgruppen der Kommunikation

Die internen Zielgruppen umfassen alle auf dem Organigramm der Projektorganisation aufgeführten Personen. Am 1. Januar 2009 haben die ersten Case-Managerinnen und Case-Manager (CM) in den Regionen der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung des Kantons Bern die Arbeit aufgenommen. Sie bilden das sogenannte CM-Team, das neu im Organigramm verankert ist.

³² Vgl. Kap. X/2.1 Organigramm 2009, 55

³³ Zusammenfassung aus dem Kommunikationskonzept vom 29. August 2007



3.2 Externe Zielgruppen der Kommunikation

Bei der externen Kommunikation wird das Schwergewicht auf die Vermittler gelegt: Personen und Institutionen im Umfeld von Jugendlichen und jungen Erwachsenen, welche auf Unterstützung im Sinne des Case Management Berufsbildung (CM BB) angewiesen sind.

Die eigentliche Zielgruppe von CM BB soll also primär über Lehrpersonen, Berufsberatung, Sozialarbeit, RAV und andere Institutionen erreicht werden. Dabei unterscheidet die Kommunikation zwischen Umsetzern und Beeinflussern (vgl. Tabelle Seite 6).

Umsetzer arbeiten professionell an der beruflichen Integration von Jugendlichen und jungen Erwachsenen, deren erfolgreiche berufliche Laufbahn gefährdet ist. Umsetzer müssen vertieft über das Projekt informiert werden. Die Kommunikation muss dafür sorgen, dass sie

- grundlegende Aspekte des CM BB kennen (Kriterien, Modalitäten zur Zuweisung, strukturierter Prozess, Vereinbarung usw.)
- und ihre Rolle innerhalb des CM-Systems wahrnehmen.

Beeinflusser können auf das Verhalten Jugendlicher bzw. junger Erwachsener Einfluss nehmen, arbeiten aber nicht professionell an deren beruflicher Integration. Die Kommunikation muss dafür sorgen, dass sie

- von Case Management Berufsbildung gehört haben und wissen, wo weitere Informationen erhältlich sind.

3.3 Kommunikationsziele interne Zielgruppe

Im Detail werden folgende Kommunikationsziele für die internen Zielgruppen definiert:

- Alle sind stets über den aktuellen Stand des Projekts informiert.
- Alle wissen, welchen Beitrag sie zum Erfolg des Projekts leisten müssen.

3.4 Kommunikationsziele externe Zielgruppen

Im Detail werden folgende Kommunikationsziele für die externen Zielgruppen definiert:

- Alle Verantwortlichen der Volksschulen (Oberstufe) und Berufsfachschulen (inkl. Brückenangebote) kennen das Projekt und beteiligen sich aktiv am Prozess.
- Alle RAV-Beratenden, Sozialdienstverantwortlichen sowie die Verantwortlichen der Migrationsfachstellen kennen das Projekt und weisen Jugendliche ohne Ausbildungsabschluss an das CM BB weiter.
- Alle Berufsberatenden kennen das Umsetzungskonzept und informieren aktiv.
- Berufsbildnerinnen und Berufsbildner sowie ÜK-Leitende kennen den Begriff und wissen, wo sie sich gegebenenfalls informieren können (BSL bzw. BIZ der Region)
- Jugendliche, junge Erwachsene und Eltern werden regelmässig auf die Unterstützungsmöglichkeit hingewiesen. Sie haben ein positives Bild des CM BB.



- Die Politik nimmt die ERZ als innovativ und problemlösungsorientiert wahr. Das CM BB wird als Nutzen stiftendes Instrument wahrgenommen, das mehr Einsparungen als Kosten generiert.
- Die Verwaltung (inkl. Schulinspektorate) arbeitet im Interesse der Betroffenen directionsübergreifend zusammen.
- Die Medien greifen das Thema auf (positive Rezeption).



4. Umsetzung der Massnahmen 2008

Zielgruppe	Massnahmen											
	Protokolle	Intranet	Newsletter	Info-Veranstaltungen	Umsetzungskonzept*	Leitfaden/Factsheets	Flyer ³⁴	Internet	Medienarbeit	Netzwerkarbeit	Sitzungen	Schulung
Auswertung												
✓ umgesetzt												
× teilweise umgesetzt												
o nicht umgesetzt												
Interne Zielgruppen												
Projektorganisation	✓	✓	✓		×					×	✓	
Externe Zielgruppen												
Umsetzer												
Schulleiter Sek I und II			✓	×	×	o	×	✓				
Lehrpersonen Sek I und II				×	×	o	×	✓				
Case-Manager		✓	✓		×	o						✓
Berufsberater			✓		×	o						✓
Ausbildungsberater			✓		×	o						
Fürsorge-/Sozialdienste			✓		×	o	×					
RAV/IV			✓		×	o						
Projekte Dritter			✓		×	o						
Schulinspektoren			✓	×	×	o						
Eltern			?	×			×	✓				
Beeinflusser												
PH Bern (Azubi)			?		×	o		✓				
PH Bern IWB			✓		×	o		✓				×
Erziehungsberatung			✓		×		×	✓				
Schulsozialdienste			✓		×		×	✓				
Schulkommissionen							×	✓				
HSK-Lehrkräfte				×			×	✓				
Lehrbetriebe/Berufsbildn.							×	✓	✓			
Jugendzentren							×	✓	✓			
Migrationsstellen							×	✓				
Jugendfachstellen							×	✓				
Politik						o		✓	✓			
Medien > Endzielgruppen							×	✓	✓			

³⁴ «Plan B», Mai 2009. Neu gestaltet und redigiert für das neue Zielpublikum Jugendliche und junge Erwachsene. Das vielfältige Angebot – u.a. neu auch Case Management Berufsbildung – ist übersichtlich und in Kurzform vorgestellt. Siehe www.be.ch/planb



5. Terminübersicht und -planung 2009

5.1 Chronologische Übersicht

Stand: 13.05.09

Termin	Massnahme	Umsetzung/Bemerkungen
laufend	Protokolle	Sitzungen im Rahmen der Projektorganisation und weiterer Veranstaltungen
laufend	Netzwerkarbeit	Bsp. Einführungsprogramm für CM mit diversen Fachleuten; IIZ-Netzwerk-Tagung vom 18.05.09 zum CM BB
laufend	Sitzungen im Rahmen der Projektorganisation und der Umsetzung	Werden nicht speziell erwähnt!
laufend	Website: www.erz.be.ch/takeoff	Aktualisierung, Ablage der Newsletter
Januar		
07.01.09	Medienarbeit im Stellenanzeiger von Espace Mittelland («einsteiger»)	Interview mit Barbara Geiser, Projektleiterin
22.01.09	Einführungsprogramm für CM-Team (Start)	Verantwortlich: Barbara Geiser, Projektleiterin 1 ganzer Tag und 6 Halbtage zwischen Januar und April
Februar		
18.02.09	Info-Veranstaltung Oberstufe Dennikofen	Veranstaltung mit Peter Schär, PHBern, Leiter Teilprojekt Weiterbildung, Marcel Dellsperger, Case-Manager BIZ BM
26.02.09	TVfutura	Kurzes Interview mit Elisabeth Allemann, Leiterin Bereich Begleitung und Integration, BIZ Bern-Mittelland
Februar	Newsletter 09/2	verschickt am 23.02.09
März		
03.03.09	Coach-Treffen in Bern (BIZ BM)	
06.03.09	Coach-Treffen in Langenthal (BIZ OE)	Verantwortlich: Barbara Zbinden, Berufsberaterin, Franziska Mellenberger Case-Managerin, Barbara Geiser, Projektleiterin
13.03.09	Input Ausbildungsnews	Für Oberstufenlehrpersonen mit Elisabeth Allemann
20.03.09	Eidg. Hochschulinstitut für Berufsbildung (EHB)	Seminar für Studierende «Master of Science» mit Barbara Geiser
24.03.09	Weiterbildung BSLB für Berufsberatende	Thema: CMBB mit Barbara Geiser, Elisabeth Allemann, Franziska Mellenberger
April		
16.04.09	Podium KV Spiez: Podium	9. Spiezer Sternstunde: «Alle wollen nur die Besten» Podiumsgespräch mit Barbara Geiser, Projektleiterin; André Brönimann, Lernendenbetreuer Coop Bern; Lukas Vonesch, Leiter Young Talents, Credit Suisse
28.04.09	Forum Ausbildungsnews Burgdorf	Thema Rahmenkonzept BWV (inkl. Standortbestimmungen)
28.04.09	BFF Fachkommission, Bern	Thema: Case Management Berufsbildung (Input: E. Allemann und B. Geiser)
April	Newsletter Amt für Kindergarten, Volksschule und Beratung (AKVB)	Thema: Implementierung Leitfaden Sekundarstufe I zu den Standortbestimmungen Verantwortung: Max Suter, Vorsteher AKVB
April	Newsletter Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA)	Thema: Implementierung Leitfaden Sekundarstufe II zu den Standortbestimmungen Verantwortung: Theo Ninck, Vorsteher MBA
Mai		



06.05.09	Forum Ausbildungsnews Spiez – Region Oberland	Thema Case Management Berufsbildung
11.05.09	Forum Ausbildungsnews Langenthal	Thema Rahmenkonzept BWV (inkl. Standortbestimmungen)
13.05.09	Forum Ausbildungsnews Bern-Mittelland	Thema Case Management Berufsbildung; Input: E. Allemann
11.05.09	Réunion des écoles professionnelles à Tramelan	Thème : Case Management Berufsbildung Christelle Comment, Antoine Le Roy, Barbara Geiser Responsable : Jean-Pascal Lüthi
15.05.09	Erfahrungsaustausch nationales Unterstützungsprojekt zu CM BB (BBT/SBBK)	Barbara Geiser und Christoph Salzmann
18.05.09	Forum Ausbildungsnews Biel, Region Biel-Seeland	Thema Case Management Berufsbildung
18.05.09	Interinstitutionelle Zusammenarbeit (IIZ) Kanton Bern: Netzwerktagung	Thema: Case Management Berufsbildung Inputs: E. Allemann, J. Fassbind und B. Geiser
27.05.09	Konferenz der schweizerischen Erziehungsdirektoren (EDK): Tagung Nahtstelle 2009 – Erfolgsfaktoren in der Berufsbildung bei gefährdeten Jugendlichen	Leitung Workshop zu CM BB: Barbara Geiser, PL
28.05.09	IASB Stadt Bern	Thema Case Management Berufsbildung; Input: Elisabeth Allemann, Barbara Geiser
Mai	Neuaufgabe Broschüre und Website «Plan B» www.be.ch/planb Start mit Hotline: 031 633 88 18	Zielpublikum neu: Jugendliche und junge Erwachsene; Kurzbeschreibung zum Angebot des CM BB
Juni		
Juli	Newsletter 09/3	Informationen zum Umsetzungskonzept, zu den Standortbestimmungen und zur aktuellen Statistik
August		
September		
September	Newsletter 09/4 (CM BB)	nach Bedarf
Oktober		
24.9.09	SD Interlaken Fachteam	Präsentation CM Berufsbildung mit Marianne Scheuter, Case-Managerin, BLS-Region Berner Oberland
Oktober		
Datum offen	Sozialforum Thun	Präsentation CM Berufsbildung mit Karin Saameli und Marianne Scheuter, Case-Managerinnen BSL-Region Berner Oberland
November		
November	Berufsbildungsbrief	Erfahrungsbericht
Dezember		
Dezember	Newsletter 09/4 (CM BB)	nach Bedarf



5.2 Alphabetische Übersicht

Massnahme	Termine	Planung konkret/Stand der Umsetzung
Begleitgruppe Projekt «Take off ... erfolgreich ins Berufsleben!»	19.05.09 27.10.09	Information über Projektstand, Feedback der Begleitgruppe
Berufsbildungsbrief	November	Erfahrungsbericht/positive Beispiele
Coach-Treffen	Laufend	Gemäss Terminplänen in den Regionen
Einführungsprogramm für CM	Start: 22.01.09	8 Halbtage; Abschluss 23.04.09
Erfahrungsaustausch	15.05.09	Nationales Unterstützungsprojekt
Factsheets	30.06.09	Einschlägige Angebote sind nach gleichen Kriterien kurz beschrieben (internes Papier)
Flyer	01.06.09	Erst realisieren, wenn Umsetzungskonzept steht
Forum Ausbildungsnews	Diverse Daten April bis Juni	In allen Regionen des Kantons Bern
Hotline	Ab Mai 2009	Neue Dienstleistung des Mittelschul- und Berufsbildungsamts – lanciert mit dem → «Plan B»
Informationsveranstaltungen	Diverse Termine	Viele Gremien setzen das CM BB auf ihre Traktandenliste oder setzen einen Schwerpunkt für eine spezielle Veranstaltung
Internet	Laufend	Aktualisierung (seit Mai 2008 aufgeschaltet unter www.erz.be.ch/takeoff)
Intervision		Die CM führen seit April 2009 unter sich Intervisionsveranstaltungen durch. Treffpunkte: ca. einmal pro Monat
Intranet		Seit Mai 2008 eingerichtet; verfügbar für Projektgruppe
Interinstitutionelle Zusammenarbeit	18.05.09	Vernetzungstag zum Thema Case Management Berufsbildung
Medienarbeit		Diverse Medien laufend nutzen: Medienmitteilung, Medienkonferenz, relevante News über Zwischenergebnisse usw. (spezielle Planung mit Medien-Profis!); vgl. 5.1 Chronologische Planung Beitrag TVfutura im Januar (TeleBärn)
Netzwerkarbeit	Laufend	
Newsletter CM BB Februar 09/2, Mai 09/3, September 09/4, Dezember 09/5		Anmeldung über Website (laufend) Produktion, wenn über etwas Konkretes und Neues zu informieren ist.
«Plan B»	Mai 09	Neuaufgabe der Broschüre bzw. Website mit Angebotsübersicht zur beruflichen Integration für Jugendliche und junge Erwachsene
Protokolle	Laufend	
Réunion des écoles	11.05.09	Réunion des écoles professionnelles à Tavannes
Schulung		Einführungsprogramm für CM, PHB für angehende Lehrpersonen, IWB für amtierende Lehrpersonen, schulintern, andere
Sitzungen	laufend	
Umsetzungskonzept	30.06.09	Erster Entwurf: 15.04.09; Vernehmlassung bis 15.05.09; definitive Fassung der ersten Auflage am 30.06.09
Website	Laufende Bearbeitung	Die Website ist seit Mai 2008 aufgeschaltet und wird laufend optimiert und ergänzt.
Weiterbildung	24.04.09	Veranstaltung für Berufsberaterinnen und -berater



XII Qualitätssicherung

1. Zweck der Qualitätssicherung

Die Qualitätssicherung (QS) bezweckt sicherzustellen, dass die Projektergebnisse im ursprünglich geplanten Rahmen erarbeitet werden, dass Risiken frühzeitig erkannt und präventiv Massnahmen zu deren Minimierung vorgeschlagen werden. Sie ergänzt die laufenden QS-Massnahmen der Projektleitung durch eine quartalsweise Beurteilung der Situation aus Managementoptik.

Mit der Qualitätssicherung im Projekt Case Management Berufsbildung (CM BB) wurde die Firma Res Publica Consulting AG beauftragt.³⁵

2. Aufgaben der Qualitätssicherung

Die Qualitätssicherung überprüft quartalsweise den Projektverlauf und erstattet Bericht an den Auftraggeber und die Projektleiterin mit Risikobeurteilung und Massnahmenempfehlungen.

Die Qualitätssicherung

- begleitet die Planung, das Controlling, die Kreditbewirtschaftung und die Projektdokumentation (Zielorientierung und Konsistenz),
- unterstützt das Prozessmanagement und die Kommunikation,
- überwacht die qualitative und quantitative Zielerreichung,
- schlägt Massnahmen zur Risikominimierung oder zur Behebung allfälliger Mängel vor und
- stellt die Umsetzung der beschlossenen QS-Empfehlungen sicher.

2.1 Risiken

Die Qualitätssicherung im Projekt CM BB überwacht die Entwicklung der folgenden Hauptrisiken:

- Einhaltung der Ziele und der inhaltlichen Vorgaben gemäss Projektauftrag, gemäss Vorgaben des Bundes und gemäss den Ergebnissen des Vorprojekts
- Einhaltung der terminlichen Vorgaben im Gesamtprojekt und in den Teilprojekten
- Personelle und organisatorische Voraussetzungen
- Einhaltung der Vorgaben aus Budgetierung und Finanzplanung/Transparentes Kreditmanagement
- Zusammenarbeit mit den Teilprojekten des Bundesamts für Berufsbildung und Technologie (BBT)
- Definition und Management von Prozessen
- Kommunikation

³⁵ Andreas Kämpfer, Res Publica Consulting AG, ist Verfasser dieses Kapitels.



- Quantitative Zielerreichung (Anteil der Jugendlichen und jungen Erwachsenen ohne Abschluss auf Sekundarstufe II nimmt ab)
- Qualitative Zielerreichung

Die einzelnen Risiken werden in Risikostufen gegliedert. Dabei bezeichnet die Risikostufe die Auswirkungen bzw. das Ausmass des Schadens, falls ein Risiko eintritt (= Schadenspotenzial).

Risikostufe	Umschreibung des Risikos/Schadenpotenzials
1	Beschränktes Risiko, nur Innenwirkung absehbar, zeitlich befristete Unzulänglichkeit
2	Mittleres Risiko, Aussenwirkung zu erwarten, zeitlich befristete Unzulänglichkeit
3	Erhebliches Risiko. Wichtige Projektziele sind gefährdet; es ist mit materiellem oder immateriellem Schaden zu rechnen
4	Die Erreichung der Projektziele insgesamt ist gefährdet. Notfallmassnahmen müssen eingeleitet werden, wesentliche zeitliche Verzögerungen sind wahrscheinlich, gravierende Aussenwirkungen
5	Die Projektziele können nicht mehr erreicht werden, höchste Risikostufe

Die Eintretenswahrscheinlichkeit wird in Prozenten ausgedrückt:

Eintretenswahrscheinlichkeit	Umschreibung der Eintretenswahrscheinlichkeit
20	Das Risiko kann vermieden werden, wenn keine unerwarteten Ereignisse eintreten.
40	Die Eintretenswahrscheinlichkeit des Risikos ist latent vorhanden. Erhöhte Aufmerksamkeit und die Planung von Massnahmen sind angezeigt.
60	Die Eintretenswahrscheinlichkeit ist beträchtlich. Konkrete Massnahmen sind angezeigt.
80	Das Risiko tritt mit grosser Wahrscheinlichkeit ein, wenn nicht rasch Gegenmassnahmen ergriffen werden.
100	Das Risiko ist nicht mehr vermeidbar. Das Eintreten steht unmittelbar bevor.

2.2 Ergebnisse

Die Ergebnisse der Qualitätssicherung werden in Quartalsreports festgehalten und sind projektintern zugänglich.

Ende März 2009 lautete die generelle Einschätzung der Projektsituation aus QS-Sicht wie folgt:

- Die Umsetzungsphase läuft weitgehend planmässig. Die beurteilten Risiken stellen bezüglich der möglichen Auswirkung und aufgrund der Eintretenswahrscheinlichkeit keine Projektgefährdung dar.
- Verschiedene risikominimierende Massnahmen wurden vorgeschlagen. Deren Umsetzung ist eingeleitet. Einzelne sind bereits umgesetzt.

XIII Evaluation

1. Gesamtrahmen

Die Kantone sind als Vollzugsorgane für die Umsetzung des Case Management Berufsbildung (CM BB) verantwortlich. Die Effizienz und Wirksamkeit des Projekts (Umsetzung, Leistung und Wirkung des CM) werden sowohl auf nationaler als auch auf kantonaler Ebene evaluiert. Im Überblick kann die geplante Evaluation wie folgt dargestellt werden:

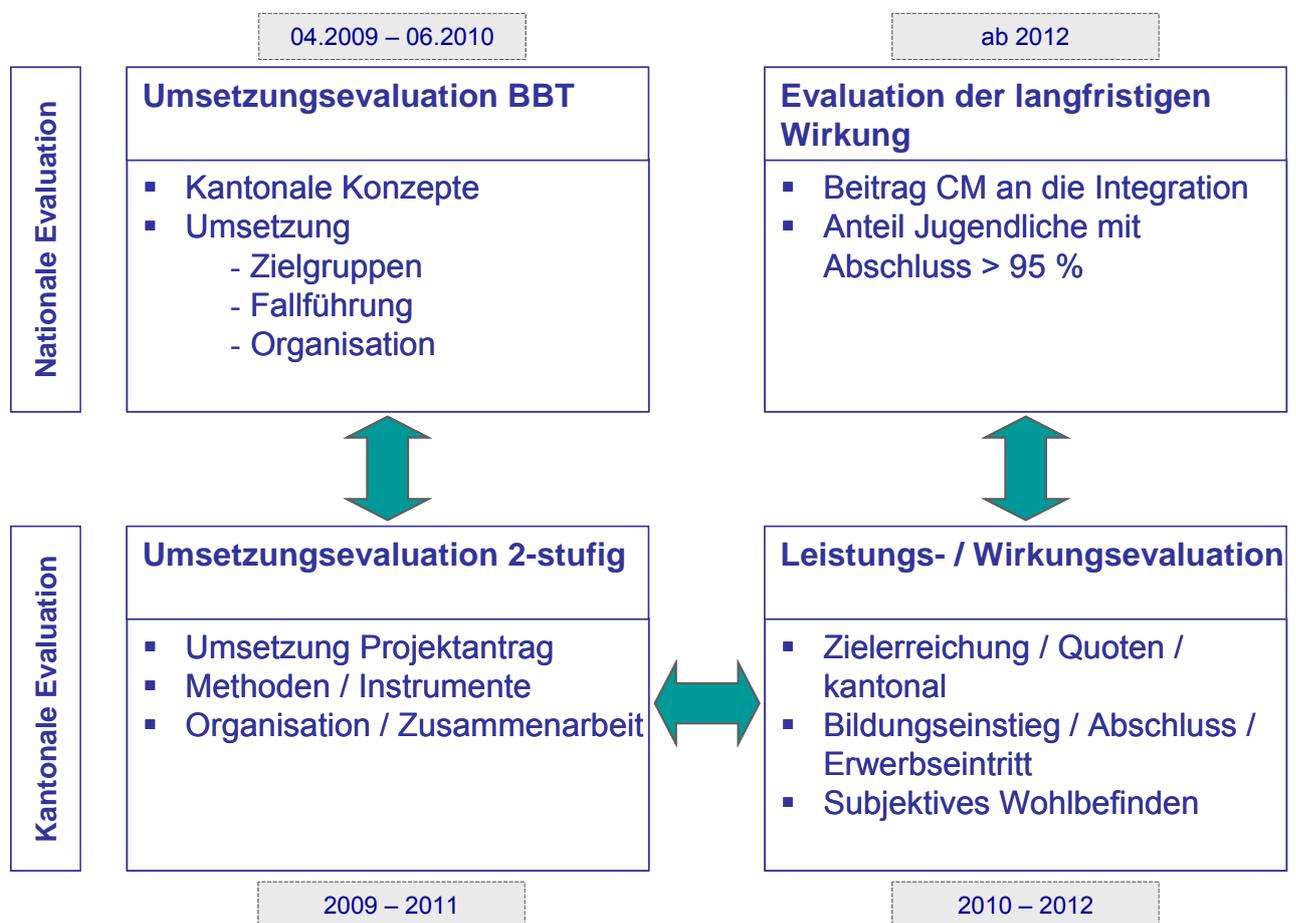


Abbildung 10: Darstellung nationale und kantonale Umsetzungs-, Leistungs- und Wirkungsevaluation

2. Nationale Evaluation

Das Teilprojekt 7 des nationalen Unterstützungsprojekts³⁶ befasst sich mit den Fragen rund um die Evaluation des Projekts CM BB. Aus den im Entwurf vorliegenden Konzeptpapieren ist die folgende Grundstruktur der Evaluation vorgesehen:

³⁶ Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT)/Schweizerische Berufsbildungsämterkonferenz (SBBK): Case Management Berufsbildung – Unterstützung und Begleitung der Umsetzung in den Kantonen: Projektauftrag BBT – SBBK, 13. Juni 2008



Die Einführung bzw. die Umsetzung des Case Management Berufsbildung in den Kantonen soll einer Wirkungsprüfung unterzogen werden. Die Rahmenbedingungen dafür, dass eine Wirkungsevaluation vollzogen werden kann, sind von Beginn weg zu schaffen. Den Kantonen müssen deshalb die Grundlagen geliefert werden, damit die relevanten quantitativen Daten zu den Wirkungen, Leistungen und Ressourcen des CM BB in möglichst einheitlicher Form von Beginn weg erfasst werden können. Die Möglichkeit zur Erfassung von für die Evaluation wichtigen quantitativen Daten soll bei der Beschaffung der fallbegleitenden Software einbezogen werden.

Das BBT hat die Evaluation einer Software für die Unterstützung des Case Management Berufsbildung gestartet. Es ist geplant, das Instrument ab Herbst 2009 einzuführen. Es soll die Erhebung der erforderlichen Daten für die Evaluation unterstützen.

Das BBT definiert das von ihm begleitete Evaluationskonzepts inhaltlich wie folgt:

- Die Erarbeitung eines Gesamtkonzepts für die Evaluation Case Management Berufsbildung in den Kantonen.
- Das Konzept soll unter anderem definieren, welche Evaluationsaufgaben der Bund (Metaebene, Benchmarking) und welche die Kantone übernehmen und welche Instrumente und Informationen für eine Leistungs- und Wirkungsprüfung notwendig sind.
- Evaluation der kantonalen Konzepte: Es sollen Organisationsformen, Systemstrukturen, Rahmenbedingungen in den Kantonen sowie die vorgesehenen Prozesse zur Identifikation, Erfassung und Beobachtung der Risikogruppe evaluiert werden.
- Evaluation der Umsetzungsphase: Es wird untersucht, ob sich die definierten Prozesse und Massnahmen im Case Management Berufsbildung in den Kantonen aufgrund erster Umsetzungserfahrungen auf der strategischen und operativen Ebene bewähren.
- Der Evaluationsprozess wird durch eine Begleitgruppe unterstützt.

3. Kantonale Evaluation

Für die kantonale Evaluation ist eine Koordination mit und eine Abgrenzung gegenüber der nationalen Evaluation erforderlich. Beide Evaluationsteile müssen aber aufeinander abgestimmt sein und sich gegenseitig ergänzen. Eine klare Abgrenzung zwischen den Evaluationsaktivitäten des BBT und denjenigen der Kantone ist noch nicht ablesbar. Da so oder so das kantonale Projekt umfassend zu evaluieren ist, müssen die kantonalen Evaluationsarbeiten an die Hand genommen und gegebenenfalls später an die BBT-Konzeption angepasst werden.

Wie die BBT-Evaluation ist auch die kantonale Gesamtevaluation gegliedert in eine Umsetzungsevaluation und eine Leistungs- und Wirkungsevaluation. Für beide Evaluationsteile liegt je ein Grobkonzept vor.

Die Hauptverantwortung/Federführung für die Gesamtevaluation (Umsetzungsevaluation und Leistungs- und Wirkungsevaluation) liegt bei der Bildungsplanung und Evaluation der Erziehungsdirektion des Kantons Bern (BiEv). Auftraggeberin der Gesamtevaluation und damit der beiden Teilevaluationen ist das Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA).



3.1 Umsetzungsevaluation

Analog der Vorgehensweise des BBT soll auch auf kantonaler Ebene die Umsetzungsevaluation in zwei Phasen durchgeführt werden:

- Die erste Phase, die Mitte 2009 bis Frühjahr 2010 durchgeführt wird, befasst sich mit dem Konzept, dem Projektaufbau sowie den Erfahrungen mit den implementierten Prozessen und der Struktur des Projekts. Ausserdem soll sichergestellt werden, dass die erforderlichen Daten für die Leistungs- und Wirkungsevaluation in einer frühen Projektphase systematisch erfasst werden.
- Die zweite Phase, die im Hinblick auf den Projektabschluss und die Überführung in die Linie ab Mitte 2010 laufen wird, befasst sich mit den Instrumenten, den finanziellen und personellen Mitteln sowie den organisatorischen Rahmenbedingungen, die auch nach Projektabschluss zur Verfügung stehen sollen.

Die Umsetzungsevaluation soll den Zielerreichungsgrad und ein allfälliges Optimierungspotenzial in den folgenden Bereichen aufzeigen:

- Auftragskonforme Umsetzung der Projektziele, Zweckmässigkeit der Projektstruktur und der Projektabwicklung;
- Realisierung und Wirksamkeit der beabsichtigten Koordination aller mit der Begleitung und Unterstützung der definierten Zielgruppe befassten Stellen und der (neuen und bestehenden) Projekte im Umfeld des CM BB auf Kantonebene;
- Angemessenheit des finanziellen und personellen Mitteleinsatzes (qualitativ und quantitativ) sowie Zweckmässigkeit der eingesetzten Methoden und Arbeitsinstrumente;
- Vorbereitung der Überführung der Projektstruktur in die bestehende Linienorganisation.

Die nachfolgend aufgelisteten Fragen müssen im Rahmen des Detailkonzepts konkretisiert und insbesondere bezüglich Messbarkeit präzisiert werden:

- Sind die Projektziele klar definiert und operationalisiert?
- Sind Abläufe und Verfahren effizient und effektiv, mit geeigneten Instrumenten unterstützt und zielgruppenorientiert?
- Sind alle relevanten Institutionen eingebunden und in die Koordination einbezogen?
- Entsprechen die personellen Voraussetzungen den Anforderungen (Anforderungsprofile, Unterstützungsmassnahmen, Kapazitäten)?
- Werden die erforderlichen Daten für die Leistungs- und Wirkungsevaluation erfasst?

Das Detailkonzept, das bis Ende Juni 2009 vorliegen wird, wird von der Firma Res Publica Consulting AG in Zusammenarbeit mit dem BiEv erarbeitet und der Projektkoordination vorgelegt.

3.2 Leistungs- und Wirkungsevaluation

Mit der Leistungs- und Wirkungsevaluation sollen die erbrachten Leistungen und die langfristige Wirkung des CM BB überprüft werden. Grundlage dafür ist unter anderem die frühzeitige Erfassung der erforderlichen Daten und Informationen.



Im Grobkonzept, das von der Fachstelle BiEv der Erziehungsdirektion erarbeitet wurde, sollen bis spätestens im Jahr 2013 die folgenden Hauptfragen beantwortet werden:

- Wie viele Jugendliche wurden ins CM BB aufgenommen, wie lange und wie intensiv wurden sie betreut, konnten sie gemäss vordefinierten Kriterien erfolgreich ins Ausbildungs- oder Erwerbssystem integriert werden?
- Welche Ressourcen wurden für das CM BB zur Verfügung gestellt?
- Welche Jugendlichen profitieren vom CM BB-Angebot und können die Unterstützung erfolgreich nutzen?
- Welche Jugendlichen scheiden vorzeitig aus (Abbruch des CM ohne Bildungserfolg)?
- Welche Faktoren begünstigen den erfolgreichen Abschluss auf Sekundarstufe II (den erfolgreichen Einstieg in den Arbeitsmarkt; den Wiedereinstieg nach einer Lehrvertragsauflösung)?
- Kann aufgezeigt werden, dass mit dem CM BB ein volkswirtschaftlicher Nutzen (z.B. Kostenreduktion bei der Arbeitslosen- bzw. Invalidenversicherung oder im übrigen Sozialbereich) erzielt werden kann?

Der direkte Effekt des CM BB gemessen an den Bildungsindikatoren kann nur schwer isoliert betrachtet werden. Andere Faktoren wirken sich ebenfalls stark aus (z.B. demografische Entwicklung, Wirtschaftsentwicklung, LEVA-Case-Management und andere Massnahmen). Die grobe Messung verbirgt die genauen Ursachen der Veränderung und zeigt nicht, bei welchen Jugendlichen die Massnahmen greifen bzw. nicht greifen. Diesem Umstand ist bei der Beurteilung der Ergebnisse Rechnung zu tragen.

4. Übergangsphase 2009

Mit dem Abschluss der ersten Auflage des Umsetzungskonzepts (Ende Juni 2009) besteht weder auf nationaler noch auf kantonaler Ebene das definitive Evaluationskonzept, und die geplante national koordinierte Software ist noch nicht eingerichtet.

Bis es soweit ist, werden dennoch folgende Erhebungen umgesetzt:

- Die Daten werden für den ganzen Kanton koordiniert erfasst.
- Bis die nationale Software eingerichtet ist (voraussichtlich Herbst 2009), werden statistische Daten in allen fünf Regionen auf der gleichen Basis erfasst und pro Quartal einmal zusammengefasst.
- Im Kanton Bern sind für 2009 Zwischenberichte zu den statistischen Erhebungen auf 31. März, 30. Juni, 30. September 2009 geplant.³⁷ Ab Herbst soll u.a. mit der national koordinierten Auswertung gearbeitet werden.

³⁷ Anhang 8: Statistik (Zwischenstand 30. Juni 2009)



IX Schlussbemerkung

Mit dem vorliegenden Dokument liegt die erste Auflage des Umsetzungskonzepts zum Case Management Berufsbildung im Kanton Bern termingerecht vor. Damit ist ein wichtiges Ziel zum Meilenstein 4 im Projekt «Take off ... erfolgreich ins Berufsleben!» erreicht.

Das Umsetzungskonzept ist eine wichtige Grundlage für die Praxis und schafft Verbindlichkeit im koordinierten Vorgehen in den verschiedenen Regionen des Kantons Bern.

Es handelt sich um die Ergebnisse, die im Gesamtprojekt und in den Teilprojekten erarbeitet und die systematisch im Konzept verarbeitet wurden.

Es kann erste Erfahrungen aus der Umsetzung berücksichtigen. Allerdings können die ersten Case-Managerinnen und Case-Manager im Kanton Bern erst auf eine kurze Amtszeit von einem halben Jahr zurückschauen. Es gibt noch keine Jugendlichen oder jungen Erwachsenen, die den ganzen Prozess eines Case Management Berufsbildung durchlaufen haben.

Zurzeit fehlen noch eine Reihe von Arbeitsmitteln, die laufend entwickelt und koordiniert eingesetzt werden. Zudem ist die geplante nationale Software, die ein wichtiges Arbeitsinstrument ist und Informationen systematisch erfasst, noch nicht eingerichtet. Vorstellungen zur Evaluation sind erarbeitet – konkrete Evaluationsergebnisse zur Umsetzung fehlen. Mit den Evaluationsergebnissen und mit neuen Erfahrungen aus der Praxis wird sich auch das Umsetzungskonzept laufend weiter entwickeln.

Das vorliegende Umsetzungskonzept zeigt somit den Zwischenstand vom 30. Juni 2009 auf. Weitere überarbeitete Auflagen des Umsetzungskonzepts sind sinnvoll und werden in die Projektplanung aufgenommen.



ANHANG

Übersicht Anhänge 1 bis 9

Anhang 1: Formulare für die Anmeldung

- Formulare für die Anmeldung durch die Sekundarstufe I
- Formular für die Anmeldung durch die Sekundarstufe II
- Formular für die Anmeldung durch die Abteilung Betriebliche Bildung (ABB)
- Formular für die Anmeldung durch Mittelschulen

Anhang 2: Grundlagen zur Fallführung

Grundlagen für Case-Managerinnen und Case-Manager

- Checkliste Erstgespräch
- Anmeldung an die Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung
- Situationsanalyse
- Vereinbarung zur Zusammenarbeit

Anhang 3: Projektauftrag

Anhang 4: Häufig gestellte Fragen

Anhang 5: Funktionsdiagramm

Anhang 6: Übersicht Angebote und Dienstleistungen

- Übersicht nach Direktionen
- Factsheets (in Bearbeitung)

Anhang 7: Weitere Dokumente und Websites

Anhang 8: Statistik (Zwischenstand 30. Juni 2009)

Anhang 9: Glossar bilingue: Deutsch - Franz./Franz. - Deutsch



Anhang 1: Formulare zur Anmeldung

- Formulare für die Anmeldung durch die Sekundarstufe I
 - Formular «Vorbereitung Elterngespräch Standortbestimmung 7. Klasse»
 - Formular «Vorbereitung Elterngespräch Standortbestimmung 9. Klasse»
 - Formular «Ergebnis Elterngespräch»
 - Formular «Anmeldung der Schulen Sekundarstufe I an BIZ für Case Management BB»
- Formular für die Anmeldung durch die Sekundarstufe II
- Formular für die Anmeldung durch die Abteilung Betriebliche Bildung (ABB)
- Formular für die Anmeldung durch Mittelschulen



Formular: Vorbereitung des Elterngesprächs durch die Klassenlehrperson

Standortbestimmung im 7. Schuljahr

zur weiteren Schullaufbahntwicklung und späteren Integration in die Sekundarstufe II bzw. ins Erwerbsleben

Grundlagen: Beurteilungsbericht, Beobachtungen durch Lehrpersonen

Vorname:

Name:

Einstufung

Spez. Sekundarklasse

Sekundarklasse

Realklasse

Klasse für besondere
Förderung

Sachkompetenz (gemäss Beurteilungsbericht)

Auffallende Stärken:

Auffallende Schwächen:

Gesamteinschätzung der Sachkompetenz:

(Zutreffendes ankreuzen)

++	+	+ -	--
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Arbeits- und Lernverhalten (gemäss Beurteilungsbericht)

Auffallende Stärken:

Auffallende Schwächen:

Gesamteinschätzung des Arbeits- und Lernverhaltens:

(Zutreffendes ankreuzen)

++	+	+ -	--
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Soziales Umfeld (mögliche Beobachtungspunkte)

Engagement und Unterstützungsmöglichkeiten des familiären Umfeldes/kulturelle Integration/
Zusammenarbeit Schule-Elternhaus/ausserfamiliäre Unterstützung/Belastungen im familiären
Umfeld, Einfluss von Peer-Gruppen usw.



Besondere Merkmale der Schülerin/des Schülers (mögliche Beobachtungspunkte)

bisherige Schullaufbahn / bisherige Unterstützungsmassnahmen von Fachstellen (Erziehungsberatung, Integrative Förderung, Schulsozialarbeit, Invalidenversicherung usw.)/Gesundheitszustand/externer Zuzug

Ort:

Datum:



Formular: Vorbereitung des Elterngesprächs durch die Klassenlehrperson

Standortbestimmung zu Beginn 9. Schuljahr

zur weiteren Schullaufbahnentwicklung und späteren Integration in die Sek. II bzw. ins Erwerbsleben

Grundlagen: Beurteilungsbericht, Beobachtungen durch Lehrpersonen, Selbsteinschätzungsbogen für Jugendliche, Berufswahldossier.

Vorname:

Name:

Einstufung

Spez. Sekundarklasse

Sekundarklasse

Realklasse

Klasse für besondere Förderung

Sachkompetenz (gemäss Beurteilungsbericht)

Auffallende Stärken:

Auffallende Schwächen:

Gesamteinschätzung der Sachkompetenz:

(Zutreffendes ankreuzen)

++	+	+ -	--
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Arbeits- und Lernverhalten (gemäss Beurteilungsbericht)

Auffallende Stärken:

Auffallende Schwächen:

Gesamteinschätzung des Arbeits- und Lernverhaltens:

(Zutreffendes ankreuzen)

++	+	+ -	--
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Berufswahlkompetenz		Einschätzung			
		++	+	+ -	--
Motivation	<ul style="list-style-type: none"> • Motivation bezüglich Berufswahl und Interesse an der Berufswahl • Engagement beim Suchen von Schnupperstellen • Einsatz für Lehrstellensuche 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eigene Vorstellungen	<ul style="list-style-type: none"> • Klarheit bezüglich der eigenen Stärken und Schwächen • Realistische Vorstellungen in Bezug auf die Anforderungen des Berufswunsches • Klarheit der Berufswünsche und Ziele 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unterstützung	<ul style="list-style-type: none"> • Umfeld hat Interesse an der Berufswahl • Unterstützung durch das Umfeld bei Berufswahl und Realisierung 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Soziales Umfeld (mögliche Beobachtungspunkte)

Engagement und Unterstützungsmöglichkeiten des familiären Umfeldes/kulturelle Integration/ Zusammenarbeit Schule-Elternhaus/ausserfamiliäre Unterstützung/Belastungen im familiären Umfeld, Einfluss von Peer-Gruppen usw.

Besondere Merkmale der Schülerin / des Schülers (mögliche Beobachtungspunkte)

bisherige Schullaufbahn/bisherige Unterstützungsmassnahmen von Fachstellen (Erziehungsberatung, Integrative Förderung, Schulsozialarbeit, Invalidenversicherung usw.)/
Gesundheitszustand/externer Zuzug

Elterngespräch

- Elterngespräch notwendig, weil die Integration des Jugendlichen in eine Ausbildung der Sekundarstufe II gefährdet ist
- Vor dem Elterngespräch die Berufswahlkompetenz/-situation mit der zuständigen Berufsberatungsperson besprechen und mögliche Teilnahme am Elterngespräch klären

Ort:

Datum:



Formular: Ergebnis Elterngespräch

Standortbestimmung im 7. bzw. 9. Schuljahr

Vorname:

Name:

- Spez. Sekundarklasse
 Sekundarklasse
 Realklasse
 Klasse für besondere Förderung

Standortbestimmung 7. Schuljahr

Standortbestimmung 9. Schuljahr

Einschätzung durch die Lehrperson bezüglich der weiteren Schullaufbahnentwicklung und späteren Integration in die Sekundarstufe II bzw. ins Erwerbsleben

▼ Zutreffendes ankreuzen

<input type="checkbox"/>	Voraussichtlich wenig Schwierigkeiten	Positive Einschätzung der Kompetenzen/ Unterstützendes Umfeld/ Keine besonders auffällige Merkmale/ Gute kulturelle und sprachliche Integration	Keine besonderen Massnahmen notwendig
<input type="checkbox"/>	Unklar	Kompetenzen sind unterschiedlich ausgeprägt/Hinweise auf mögliche Schwierigkeiten in der weiteren Schullaufbahnentwicklung und einer späteren Berufswahl sind vorhanden.	Weitere Beobachtung notwendig
<input type="checkbox"/>	Voraussichtlich problematisch	z.T. ungenügende Kompetenzen/ Besondere Auffälligkeiten in der Schule/ im Freizeitverhalten usw. Mit Schwierigkeiten in der weiteren Schullaufbahnentwicklung ist zu rechnen.	Unterstützende Massnahmen sind angezeigt

Bemerkungen, Gesprächsnotizen



Fazit

- Die Schülerin/der Schüler braucht keine zusätzliche Unterstützung.
- Die Schülerin/der Schüler wird schulintern betreut. Es ist keine externe Unterstützung/Begleitung notwendig.

Mögliche schulinterne Unterstützungsmassnahmen:

- Die Schülerin/der Schüler braucht zusätzliche Unterstützung und Beratung durch schulexterne Stellen.

Datum:

Unterschrift der Lehrperson:

Eingesehen durch:

Datum:

Unterschrift der Eltern/der gesetzlichen Vertretung:

Datum:

Unterschrift Schülerin/Schüler:



Unterstützung durch Fachstellen

Die Schülerin/der Schüler wird zurzeit von folgenden Beratungs- bzw. Fachstellen begleitet:

Telefon:

E-Mail:

Datum:

Unterschrift der Lehrperson:

Datum:

Unterschrift der Eltern/der gesetzlichen Vertretung:

Datum:

Unterschrift der Schülerin/ des Schülers:

Datum:

Visum der Schulleitung:

Beilagen

- Beurteilungsberichte Sekundarstufe I
Ab 9. Schuljahr: aus dem Berufswahldossier
- Kopie Kontrollblatt «Übersicht Schnupperlehren»
- Kopie Kontrollblatt «Bewerbungsübersicht»

- andere

Anmerkungen:

- Wenn die Schule ein anderes Berufswahldossier als die kantonale Vorlage führt, müssen dessen «Kontrollblätter» beigefügt werden.
- Die Schülerin oder der Schüler hat das ganze Berufswahldossier in das Erstgespräch mitzubringen.



Formular: Anmeldung Berufsberatungs- und Informationszentrum (BIZ)

Anmeldung für das Case Management Berufsbildung aus Berufsfachschule (Brückenangebot bzw. berufliche Grundbildung)

Angaben zur/zum Lernenden:

Vorname:

Name:

Adresse:

PLZ, Ort:

Telefon:

ev. E-Mail:

Geb. datum:

Vorlehre

BSA

BSP

BSI

berufliche Grundbildung, Ausbildung zu:

Angaben zur Schule

Schule:

Abteilung:

Adresse:

PLZ, Ort:

Klasse:

Klassenlehrperson:

Telefon/Handy:

E-Mail:

Verantwortliche Person für Anmeldung an CM BB:

Telefon/Handy:

E-Mail:

Angaben zum Ausbildungsbetrieb/Vorlehriebetrieb

Ausbildungsbetrieb/Vorlehriebetrieb:

Der/die Berufsbildungsverantwortliche

Der/die Verantwortliche für Vorlehre:

Adresse:

Tel.:

E-Mail:

Gründe für die Anmeldung

Keine Anschlusslösung Ende Brückenangebot

Zur Klärung und Realisierung der Berufswahl sind zusätzlich zu den schulinternen Möglichkeiten des Brückenangebots weitere Unterstützungsmassnahmen notwendig, weil,



Formular Abteilung betriebliche Bildung

Anmeldung an das BIZ für das Case Management Berufsbildung

Angaben zur/zum Lernenden

Vorname:

Name:

Adresse:

PLZ, Ort:

Telefon:

ev. E-Mail:

Geb. datum:

Beruf:

Lehrjahr:

Angaben zur Berufsfachschule

Schule:

Adresse:

PLZ, Ort:

Klasse:

Klassenlehrperson:

Telefon:

E-Mail:

Angaben zum Ausbildungsbetrieb

Lehrbetrieb:

Der/Die Berufsbildungsverantwortliche:

Adresse:

Tel.:

E-Mail:

Gründe für die Anmeldung

- Der Lehrvertrag ist am _____ aufgelöst worden. Es besteht noch keine Anschlusslösung.
- Die Auflösung des Lehrvertrags ist vorgesehen. Es besteht noch keine Anschlusslösung.
- Die Abschlussprüfung wurde nicht bestanden. Es besteht noch keine Anschlusslösung.



Wesentliche Gründe zur Auflösung des Lehrvertrags:

Weitere Angaben

Unterstützungsmassnahmen während der Grundausbildung:

Unterstützung durch andere Institutionen (Name, Telefon, ev. E-Mail,
Unterstützungsmassnahme):

Ausbildungsberatung: Vorname, Name:

Telefon:

Datum: Unterschrift Ausbildungsberatung:

Datum: Unterschrift des/der Lernenden:

Datum: Unterschrift Eltern/gesetzliche Vertretung:
(bei Jugendlichen unter 18 Jahren)

Beilagen, z.B.: Zeugnisse der Berufsfachschule
 Bildungsberichte der Ausbildungsbetriebe
 Andere



Formular Mittelschulen

Anmeldung an das BIZ zur Klärung der Berufs- und Laufbahnwahl

Angaben zur Schülerin/zum Schüler

Vorname: _____ Name: _____
Adresse: _____ PLZ, Ort: _____
Telefon/Handy: _____ E-Mail: _____
Geb.datum: _____

Angaben zur Mittelschule

Schule: _____
Adresse: _____ PLZ, Ort: _____
Klasse: _____ Klassenlehrperson: _____
Telefon: _____ E-Mail Klassenlehrperson: _____

Gründe für die Anmeldung

- Der Austritt aus der Schule ist am _____ erfolgt. Es besteht noch keine Anschlusslösung.
- Die Austritt aus der Schule ist entschieden und erfolgt auf den _____. Es besteht noch keine Anschlusslösung.
- Ein Austritt aus der Schule ist wahrscheinlich, weil _____.

Weitere Angaben

Während der Mittelschulbildung wurden bereits folgende Unterstützungsmassnahmen eingeleitet:

Der/Die Schüler/in wird zurzeit durch folgende Institutionen unterstützt (Name, Telefon, ev. E-Mail):



Der/Die Schüler/in war bereits zu einem früheren Zeitpunkt in der Beratung bei einem BIZ bzw. bei der Studien- und Laufbahnberatung (SLB)

- Ja, (Ort BIZ /SLB:)
 Nein

Bemerkungen:

Datum:

Unterschrift der Schülerin/des Schülers:

Datum:

Unterschrift Eltern/ gesetzliche Vertretung:
(bei Jugendlichen unter 18 Jahren)*

Datum:

Unterschrift der Schulleitung:

Beilagen z.B:

- Zeugnisse der Mittelschule**
 Andere:

* Falls die Unterschrift nicht beigebracht werden kann, kurze Begründung:



Anhang 2: Grundlagen zur Fallführung

Grundlagen für Case-Managerinnen und Case-Manager

- Checkliste Erstgespräch
- Anmeldung zur Berufswahlabklärung an die Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung
- Situationsanalyse
- Vereinbarung über die Zusammenarbeit
- Formular zum Abschluss des Case Management Berufsbildung (fehlt)



Bisherige Massnahmen

Schule:

Lehrbetrieb:

Andere:

Weitere Kontakte/Netzwerk

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Berufsberatung | <input type="checkbox"/> Sek.I |
| <input type="checkbox"/> Lehrbetrieb | <input type="checkbox"/> EB |
| <input type="checkbox"/> Berufsfachschule | <input type="checkbox"/> Sozialdienst |
| <input type="checkbox"/> IV | <input type="checkbox"/> Jugendamt |
| <input type="checkbox"/> RAV | <input type="checkbox"/> Jugendgericht |
| <input type="checkbox"/> Ärztin/Arzt | <input type="checkbox"/> Therapeutin/Therapeut |
| <input type="checkbox"/> Private Angebote | <input type="checkbox"/> Andere |

Kontaktpersonen

Frau Vorname/Name: Funktion:

Telefon: Mobile:

E-Mail:

Abschliessende Bemerkungen

Ort/Datum/Visum:



Anmeldung an die Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung

Personalien Jugendliche/Jugendlicher	
Name:	Vorname:
Adresse:	
Telefon:	Mobile:
E-Mail:	Nationalität + Ausweis:
Geburtsdatum:	
Schule: <input type="checkbox"/> Sek. <input type="checkbox"/> Real <input type="checkbox"/> KK <input type="checkbox"/> BVS BSI <input type="checkbox"/> BVS BSP <input type="checkbox"/> BVS BSA <input type="checkbox"/> Andere:	

Anmeldende Fachperson:	
Name:	Vorname:
E-Mail:	

Gründe und Ziele der Anmeldung:
<input type="checkbox"/> Keine konkreten Ziele: Berufs- oder Ausbildungsziele erarbeiten
<input type="checkbox"/> Einseitige Berufsziele: Alternativen erarbeiten
<input type="checkbox"/> Unsichere Berufsziele: persönliche Voraussetzungen zur Realisierung prüfen
<input type="checkbox"/> Fehlende Informationen: Wege zur Realisierung aufzeigen
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Weitere Informationen:

Die folgenden Unterlagen wird die/der Jugendliche zum ersten Gespräch mitbringen (bitte ankreuzen):
<input type="checkbox"/> Bewerbungsdossier (wenn vorhanden)
<input type="checkbox"/> Lebenslauf
<input type="checkbox"/> Schnupperlehrbericht(e)
<input type="checkbox"/> Zeugniskopien
<input type="checkbox"/> Ergebnisblatt/-blätter Eignungstest/s
<input type="checkbox"/> Andere:



Ort und Datum:

**Die Case-Managerin Berufsbildung
Der Case-Manager Berufsbildung**

Rückmeldung und Empfehlung Berufs-, Studien-, und Laufbahnberater/in

Ort und Datum:

**Die Berufs-, Studien- und Laufbahnberaterin
Der Berufs-, Studien- und Laufbahnberater**



Situationsanalyse vom:

Durchgeführt von:

Name:

Vorname:

Geb.datum:

Tel:

Adresse:

Mobile:

Ausbildung/Beruf/Arbeit

Soziales Umfeld/Vernetzung/Wohnsituation

Freizeit/Andere Interessen

Gesundheitliche Situation/Sucht

Was wurde bisher unternommen?/Massnahmen

Welche (Fach)personen sind sonst noch involviert

Bereitschaft Zusammenarbeit

Wünsche/Ziele/Wohin soll es gehen?

Wen oder was braucht es zur Realisierung, wer oder was hindert wen?

Abmachungen und weiteres Vorgehen

Aufträge bis zum nächsten Termin

Bemerkungen



Vereinbarung

über die Zusammenarbeit zwischen dem Case Management Berufsbildung und *Namen und Geburtsdatum einsetzen (und bei Minderjährigen «deren gesetzliche Vertretung»)*

Das Case Management Berufsbildung bietet professionelle Unterstützung und Begleitung an für Jugendliche und junge Erwachsene während der Sekundarstufe I (Oberstufe) und/oder der Sekundarstufe II (Berufliche Grundbildung) sowie beim Übertritt von der Berufsbildung ins Erwerbsleben.

Die Vereinbarung regelt die verbindliche Zusammenarbeit zwischen der/dem Jugendlichen und deren/dessen gesetzlicher Vertretung oder der/dem jungen Erwachsenen und dem Case Management Berufsbildung.

1. Ziele der unterstützenden Massnahmen

2. Verhaltensregeln

Name ist bereit, aktiv mitzuarbeiten, die Vereinbarungen und Termine einzuhalten oder die Case-Managerin Berufsbildung/den Case-Manager Berufsbildung rechtzeitig über allfällige Terminverschiebungen oder Veränderungen zu informieren.

Weitere Vereinbarungen:

Werden diese Verhaltensregeln und Vereinbarungen nicht eingehalten, kann das Case Management Berufsbildung abgebrochen werden.

3. Vollmacht

Name (und bei Minderjährigen «deren gesetzliche Vertretung») ermächtigt die Case-Managerin/den Case-Manager bei allen involvierten und mit Begleitaufgaben zu betrauenden Personen, Stellen und Ämtern Auskünfte einzuholen und Informationen auszutauschen, wenn die Daten für die Erfüllung der Unterstützung und Begleitung und der Zielerreichung zwingend erforderlich sind.

Bern,

Die ratsuchende Person:

Die gesetzliche Vertreterin:

Der gesetzliche Vertreter:

Die Case-Managerin:

Der Case-Manager:



Anhang 3: Projektauftrag

ERZ

Erziehungsdirektion

MBA

Projektauftrag

Take off ... erfolgreich ins Berufsleben!

Umsetzung des Case Managements Berufsbildung CM BB (RRB 388 vom 5. März 2008)

1. Ausgangslage

Obwohl heute eher weniger Jugendliche und junge Erwachsenen Probleme mit dem Einstieg in die Berufsbildung bzw. in die Arbeitswelt haben, steigt die Komplexität der Schwierigkeiten derjenigen jungen Menschen, die nach der Volksschule, nach einem Brückenangebot oder nach einem Lehrabbruch keine Anschlusslösung finden. Das private Umfeld und die Schulen sind oft überfordert, wenn es darum geht, diesen Jugendlichen und jungen Erwachsenen einen Abschluss auf der Sekundarstufe II zu ermöglichen. Zahlreiche Ansprechstellen im Verantwortungsbereich der ERZ, der GEF, der VOL und der IV stehen ihnen zur Verfügung. Bereits mit 16 Jahren können sie Taggelder der Arbeitslosenversicherung und mit 18 Jahren Sozialhilfe beziehen. Es fehlt jedoch eine Koordinationsstelle im Sinne eines stufenübergreifenden Case Managements, das auf Bildung und Integration von Jugendlichen und jungen Erwachsenen mit multiplen Schwierigkeiten ausgerichtet ist und so mithelfen würde, das vorhandene Synergiepotenzial im Interesse der Betroffenen zu nutzen und den Betroffenen Hilfe zur Selbsthilfe zu bieten.

Das MBA hat gestützt auf die Ausschreibung des Bundesamts für Berufsbildung und Technologie BBT vom 22.2.2007 ein kantonales Gesamtkonzept zum Case Management Berufsbildung CM BB erarbeitet, das in einem nächsten Schritt gestützt auf die Rahmenbedingungen des BBT umzusetzen ist.

2. Zielsetzung und Grundsätze des Projektes

Entsprechend der bildungspolitischen Zielsetzung, dass alle Jugendlichen und jungen Erwachsenen einen anerkannten Abschluss auf der Sekundarstufe II erwerben, soll die ERZ die Verantwortung für die Betreuung und Begleitung von Personen bis zum 24. Altersjahr ohne Abschluss auf der Sekundarstufe II übernehmen und deren individuellen Bildungsmöglichkeiten abklären, um sie dem entsprechenden Bildungsangebot zuzuweisen, bevor sie durch die RAV oder die Sozialdienste übernommen werden.

Folgende Ziele sind mit dem Projekt zu erreichen:

- Der Anteil der Jugendlichen und jungen Erwachsenen ohne Abschluss auf der Sekundarstufe II nimmt ab.
- Die Schulen der Sekundarstufen I und II werden durch Fachleute in der Betreuung von Jugendlichen und jungen Erwachsenen mit multiplen Schwierigkeiten stufenübergreifend unterstützt.
- Alle betroffenen Institutionen kennen die Möglichkeiten und Grenzen des CM BB.
- Für die Zuweisung zum CM BB gilt grundsätzlich das Wohnortsprinzip.



- Klientinnen und Klienten des CM BB können das von der Interinstitutionellen Zusammenarbeit (GEF, VOL, ERZ, IV) verantwortete Assessment nutzen.
- Die zahlreichen Projekte im Umfeld des CM BB sind überprüft, integriert oder abgeschlossen.
- Neue Projekte werden auf ihre Kompatibilität mit dem CM BB geprüft und bewilligt, wenn sie als Bestandteil des Gesamtkonzepts einen Mehrwert erbringen.

3. Massnahmen

3.1 Projektleitung

- Definieren und einführen des Case-Management-Prozesses entsprechend den Vorgaben des BBT und den Erkenntnissen im Gesamtkonzept im Hinblick auf eine standardisierte Zuweisung zum externen¹ Case Management
- Konkretisieren und umsetzen des Kommunikationskonzepts
- Vernetzung innerhalb des Bildungswesens, zwischen den Direktionen und mit der Wirtschaft
- Integration des CM BB ins Fachportal Bildung der ERZ

3.2 Teilprojekt Regionen

- Erfassen der Ausgangslage und der Rahmenbedingungen in den BSLB-Regionen
- Definieren der Schnittstelle zwischen Kernauftrag der Berufsberatung bzw. dem Auftrag des internen Case Managements und demjenigen des externen Case Managements
- Optimieren der Verlinkung von internem und externem Case Management
- Klären der Kommunikationswege in den BSLB-Regionen
- Umsetzen des CM BB in den BSLB-Regionen (Strukturen, Prozesse, Koordinationsplattformen)
- Rekrutieren und einführen der Mitarbeitenden bei der BSLB für das Case Management und beauftragen der Drittpersonen für die individuelle Begleitung
- Definieren der Kriterien für das Qualitätsmanagement im CM BB
- Erarbeiten von Kriterien für die Bewilligung, Weiterführung, Integration und Qualitätssicherung von bisherigen und neuen Projekten (z.B. J-Projekte)

3.3 Teilprojekt Standortbestimmung

- Festlegen eines Kriterienkatalogs für die Erkennung von Jugendlichen mit multiplen Schwierigkeiten im Hinblick auf eine Unterstützung durch das CM BB
- Festlegen des Prozesses der Standortbestimmung im Rahmen des Berufswahlkonzeptes (Volksschule) bzw. angepasst auf die Situation in Brückenangeboten und in der beruflichen Grundbildung
- Definieren der Schnittstelle zwischen dem Berufsauftrag von (Klassen-)Lehrkräften und dem CM BB

¹ Das innerhalb einer Bildungsstufe oder eine Institution bereits angebotene Case Management wird als **internes** Case Management bezeichnet (z.B. durch die Klassenlehrperson, durch die Lehraufsicht usw.). Das **externe** Case Management zeichnet sich dadurch aus, dass es stufen- und institutionenübergreifend in jenen Fällen tätig ist, wo die ordentliche Begleitung und Betreuung nicht mehr sichergestellt werden kann.



3.4 Teilprojekt Aus- und Weiterbildung

- Organisieren von Informationsveranstaltungen bei verschiedenen Zielgruppen (Schulleitungen der Sekundarstufen I und II, BerufsbildnerInnen usw.)
- Einbeziehen der Grundsätze des CM BB in das Seminar Berufswahlvorbereitung in der Lehrergrundausbildung Sekundarstufe I
- Umsetzen der Grundsätze des CM BB in geeigneten Weiterbildungsangeboten des Weiterbildungsinstituts der PHB (insbesondere Schulung der Lehrkräfte auf der Sekundarstufe I)
- Publizieren von geeigneten Aus- und Weiterbildungsangeboten für Case ManagerInnen und Begleitpersonen (PHB und Dritte)

3.5. Erfolgskontrolle/Evaluation

Die erreichten Erfolge, d.h. die Anzahl der Jugendlichen und jungen Erwachsenen, die beim Erreichen eines Abschlusses auf Sekundarstufe II unterstützt werden konnten, und das konkrete Einsparungspotenzial sind mit einer Evaluation bis 31.12.2011 nachzuweisen. Dabei ist das Szenario mit Case Management einem Szenario ohne Case Management gegenüberzustellen. Wesentliche Elemente der geplanten Kostenrechnung, die nur eine Annäherungsrechnung sein kann, sind

- Kosten des Case Managements,
- Arbeitslosenunterstützung der Jugendlichen und jungen Erwachsenen,
- Sozialhilfeunterstützung der Jugendlichen und jungen Erwachsenen,
- Kosten von Lehrvertragsauflösungen,
- Kosten von Wiederholungen (während und beim Abschluss einer beruflichen Grundbildung),
- Kosten für die Beratung von Jugendlichen und jungen Erwachsenen (Berufsberatung, RAV-Beratung, psychologische Beratung, medizinische Beratung usw.).

Bei der Evaluation ist ein besonderes Augenmerk auch auf die unter Ziff. 9 erwähnten Risiken zu richten und ein Antrag betr. Weiterführung des CM BB zu stellen.

4. Meilensteinplanung

- | | |
|------------|---|
| 05.03.2008 | Genehmigung des Projekts durch den Regierungsrat des Kantons Bern |
| 30.04.2008 | Freigabe des Projekts durch den Erziehungsdirektor |
| 31.12.2008 | Die Rahmenbedingungen für den Betrieb des CM BB sind definiert.
Das CM BB ist in den Regionen umgesetzt.
Das Kommunikationskonzept ist umgesetzt. |
| 31.12.2010 | Das Projekt ist evaluiert.
Das Projekt ist abgeschlossen und in die Linie überführt. |



ERZ	Erziehungsdirektion	MBA
------------	---------------------	------------

5. Projektorganisation

S. Organigramm vom 09.04.2008

Projektfunktion	Namen
Steuerungsausschuss	Mitglieder der Interinstitutionellen Zusammenarbeit ERZ, VOL, GEF, IV (Federführung Vorsteher MBA)
Projektleitung	Barbara Geiser, Anstellung MBA PL 70 % (inkl. Teilprojektleitung Regionen) ab 1. Februar 2008 für 3 Jahre, unterstützt durch eine Projektassistenz von 50 % (Unterstellung: Vorsteher MBA)
Teilprojektleitungen	<ul style="list-style-type: none"> • TP Regionen: Barbara Geiser ERZ • TP Standortbestimmung: Christoph Salzman ZBSL • TP Aus- und Weiterbildung: Peter Schär PHB
Projektteam	Projektleiterin, Teilprojektleiterin und -leiter, Maurin Schmid, Leiter ZBSL, Jacques Siegenthaler, OP Tavannes
Teilprojektteams	Diese sind mit dem Start des Umsetzungsprojekts durch die TP-Leitungen definitiv zusammengestellt.
Begleitgruppe	Begleitgruppe des Vorprojekts mit Vertretungen der ERZ (AKVB, IK, ZBSL, MBA, PHB), GEF, JGK, POM, VOL, städtisches Schulamt, Berufsfachschulen, Volksschulen (Schulleitung, Inspektorat), RAV, Sozialdienste

6. Kosten

6.1 Projektkosten (in CHF)

Gemäss RRB 388 vom 5. März 2008 sind folgende Kredite bewilligt worden.

	2008	2009	2010	2011	Total
Projektleitung / Projektassistenz, Personalkosten	150'000	150'000	75'000	-	375'000
Case manager, Personalkosten (100%-Pensum = Fr. 160'000.-)		800'000	1'200'000	1'600'000	3'600'000
Total Personalkosten (über IP / Stellenetat)	150'000	950'000	1'275'000	1'600'000	3'975'000
		39%	45%		
Einnahmen Beitrag BBT (anteilmässig)		-348'980	-567'825		-916'804
Total Personalkosten, netto	150'000	601'020	707'175	1'600'000	3'038'196
Begleitmassnahmen (Aufträge an Dritte / an Institutionen)	742'500	1'450'000	1'565'000	1'700'000	5'457'500
		61%	55%		
Einnahmen Beitrag BBT (anteilmässig)	-600'000	-851'020	-710'686		-1'861'707
Massgebende Kreditsumme (total Nettokosten Begleitmassnahmen)	142'500	598'980	854'314	1'700'000	3'595'793
Nettoaufwand total	292'500	1'500'000	1'541'489	3'300'000	6'633'989

Für die Projektleitung/Projektassistenz CM BB und die Teilprojektleitung Regionen sind befristete Stellen zu schaffen.



ERZ

Erziehungsdirektion

MBA

Durchschnittliche Kosten pro Jahr 2008-2001 CHF 1'679'375.-

Dies entspricht etwa 100 Personen, die in die Arbeitswelt integriert werden und keine AIV-Taggelder beziehen.

Im Übrigen wird auf das Budget 2008 und die Finanzplanung 2008-2010 hingewiesen.

6.2 Folgekosten (in CHF)

Nach Abschluss des Projektes und nach der Einführungsphase entstehen ab 2011 pro Jahr Folgekosten (Schätzung) von:

Mehraufwand	Bemerkungen / Begründung
3300000	
davon 1800000	Personal- und Arbeitsplatzkosten bei den BIZ (ZBSL)
1300000	Individuelle Begleitung/Assessment (ZBSL)
200000	Aufträge an Dritte (MBA)

Im Stellenplan der ZBSL sind 5 Stellen für den Start des CM BB einzustellen. Diese 5 Stellen sind entsprechend dem tatsächlichen Bedarf auf höchstens 10 Stellen auszubauen (Antrag an den Regierungsrat).

6.3 Finanzierung

Das BBT beteiligt sich an den Projekt- und Einführungskosten voraussichtlich mit 2,785 Mio. Franken bis 2011.

6.4 Einsparungen

Einsparungen ergeben sich mittel- bis langfristig durch weniger Arbeitslosen- und Sozialhilfeunterstützung, durch tiefere Kosten bei Lehrvertragsauflösungen, bei Wiederholungen während und beim Abschluss der beruflichen Grundbildung sowie bei verschiedenen Beratungsleistungen.

Auch wenn nur wenige Jugendliche mittels Case Management beim Erreichen eines Abschlusses auf der Sekundarstufe II unterstützt werden können, wird sich das Case Management lohnen. Jugendliche ohne Anschlusslösung generieren Folgekosten, die nicht kalkuliert werden können (z.B. psychische Krankheiten, Motivationsverlust).

7. Koordination

Die Projektarbeiten sind mit den in der Begleitgruppe vertretenen Institutionen abzustimmen:

Das Projekt CM BB ist mit folgenden flankierenden Massnahmen zu koordinieren:

- Rahmenkonzept Berufswahlvorbereitung (Projekt in Umsetzung)
- Koordination Brückenangebote (Projektauftrag in Arbeit)
- Überprüfung des Stützkurskonzepts in Berufsfachschulen (Projektauftrag vorgesehen)
- Konzept FIB und weitere Fördermassnahmen in der beruflichen Grundbildung (im Rahmen der Überprüfung des Stützkurskonzepts vorgesehen)



ERZ

Erziehungsdirektion

MBA

- Schulberatung in Berufsfachschulen (schulspezifische Präzisierung der Leistungsvereinbarung im Rahmen des jährlichen Planungsprozesses)
- Umsetzung Projekt LEVA (Projekt in Umsetzung)

8. Konsequenzen/Risiken

Eine weitere Erhöhung der Abschlussquote auf der Sekundarstufe II ist nicht ohne zusätzliche Massnahmen erreichbar. Zudem würden bei einer Nichtumsetzung des CM BB weiterhin Redundanzen in der Betreuung von Jugendlichen und jungen Erwachsenen bestehen. Die geplante Hürde beim Bezug von Arbeitslosen-Taggeldern bzw. von Sozialhilfe könnte nicht realisiert werden.

Bei der Projektdurchführung sind folgende Risiken zu beobachten bzw. zu vermeiden: Überbetreuung von Jugendlichen, Verpassen des Ausstiegs aus dem CM BB, mangelnde interdirektionale Zusammenarbeit, Missbrauch des CM BB zum Abschieben von ungeliebten Aufgaben, mangelnde Nachfrage von Seiten der Institutionen.

9. Antrag

Gemäss RRB 388 vom 5. März 2008 beantragen die Unterzeichnenden, den Projektauftrag freizugeben.

Bern, 9.4.08

Mittelschul- und Berufsbildungsamt

Theo Ninck, Vorsteher

Amt für Kindergarten, Volksschule
und Beratung

Max Suter, Vorsteher



ERZ Erziehungsdirektion

MBA

10. Freigabe

Bern, 11. April 2008

DER ERZIEHUNGSDIREKTOR

Regierungsrat
Bernhard Pulver

Verteiler:
Mitglieder der Interinstitutionellen Zusammenarbeit
AKVB, ZBSL, MBA

Beilage:

- Vorgaben BBT
- Meilensteinplanung
- Planung der Projekt- und Betriebskosten 2008-2012
- Take-off ... erfolgreich ins Berufsleben! Case Management Berufsbildung CM BB; Kantonales Gesamtkonzept (Schlussbericht zum Vorprojekt) vom 28. August 2007



Anhang 4: Häufig gestellte Fragen

Auf der Website werden häufig gestellte Fragen – so genannte F.A.Q., Frequently Asked Questions – beantwortet und laufend ergänzt. Die Antworten berücksichtigen auch ein im Kanton Bern konsequent angewendetes Wording.

Was bedeutet «Case Management Berufsbildung» (CM BB)?

Case Management Berufsbildung – kurz CM BB – unterstützt und begleitet Jugendliche und junge Erwachsene mit erschwerten Startbedingungen. Das Ziel ist ein Abschluss auf Sekundarstufe II bzw. der erfolgreiche Einstieg ins Berufsleben. Die Case-Managerin oder der Case-Manager sorgt über institutionelle Grenzen sowie über die Dauer der Berufswahl und der Grundbildung hinweg für die Koordination der Massnahmen. Das CM BB führt Jugendliche und junge Erwachsene in die Selbstständigkeit.

Wie funktioniert CM BB?

- Jugendliche und deren Eltern, junge Erwachsene sowie Lehrpersonen und Institutionen werden bei der Standortbestimmung und beim Entscheid, ob ein Case Management angezeigt ist, unterstützt.
- Beim Start des Case Management wird die individuelle Situation analysiert (Welche Massnahmen wurden bereits getroffen? Weshalb führten diese nicht zum Erfolg? Welche individuellen Schwierigkeiten sind zentral?)
- Mit den Jugendlichen oder jungen Erwachsenen werden Ziele und Massnahmen festgelegt und geplant.
- Eine entsprechende Vereinbarung wird ausgehandelt.
- Eine Fachperson (Case-Manager/-in) übernimmt die individuelle Unterstützung und die kontinuierliche Begleitung.
- Kontakte zur Arbeitswelt werden vermittelt.
- Der Prozess wird evaluiert.

An wen richtet sich das Angebot CM BB?

CM BB richtet sich an Jugendliche ab dem 7. Schuljahr und an junge Erwachsene bis zum 24. Altersjahr, welche

- mehrfache Schwierigkeiten aufzeigen,
- nach Schulabschluss keine Stelle finden,
- die Lehre abbrechen,
- die Lehrabschlussprüfung nicht bestehen,
- nach Lehrabschluss keine Stelle finden.

Jugendliche und junge Erwachsene mit wenig oder keiner Unterstützung der Eltern, schwachen Schulleistungen, Motivationsproblemen, schwierigem sozialem Umfeld oder gesundheitlichen Problemen schaffen den Einstieg in eine berufliche Grundbildung oder ins



Erwerbsleben oft nicht ohne spezielle Unterstützung (im Kanton Bern 5 bis 8 Prozent der Jugendlichen und jungen Erwachsenen). Viele Betroffene haben einen Migrationshintergrund.

Was macht eine Case-Managerin/ein Case-Manager?

Die Case-Managerin oder der Case-Manager

- begleitet und unterstützt Jugendliche, deren Eltern sowie junge Erwachsene auf dem Weg in die berufliche Grundausbildung oder ins Erwerbsleben
- koordiniert Förder- und Begleitmassnahmen unter Einbezug von Einzelpersonen und Institutionen (z.B. Coachs, Lehrpersonen, Fachpersonen der Berufsberatung, Berufsbildnerinnen oder Berufsbildner und Institutionen wie Erziehungsberatung, Schulsozialarbeit, Berufsfachschulen, Lehraufsicht, IV, RAV)
- baut ein persönliches Netzwerk mit den involvierten Institutionen und Betrieben auf
- wirkt beim Aufbau des Case Management Berufsbildung mit

Wie lange dauert ein CM BB?

Die Dauer der Unterstützung ist von Fall zu Fall unterschiedlich. Entscheidend sind die individuellen Voraussetzungen und die Komplexität der Problemlage. Die Umsetzung der vereinbarten Massnahmen dauert aber sicher einige Monate.

Wichtig ist die Kontinuität über verschiedene Stufen hinweg (Sekundarstufe I, Brückenangebote, Sekundarstufe II bis zum Einstieg ins Berufsleben).

Das CM BB endet mit dem Einstieg in eine berufliche Grundausbildung bzw. ins Erwerbsleben oder wenn sich die berufliche Integration als nicht realistisch erweist.

Wer entscheidet, welche Jugendlichen oder jungen Erwachsenen das CM BB nutzen können?

Anmeldungen erfolgen in der Regel durch die Institutionen der Sekundarstufe I und II und werden mit den betroffenen Jugendlichen oder jungen Erwachsenen ausgehandelt. Eltern und Lehrpersonen, Berufsberaterinnen und Berufsberater, Ausbildungsverantwortliche, Verantwortliche der Sozialämter, Invalidenversicherung oder der Regionalstellen für die Arbeitsvermittlung unterstützen den Entscheid zur Anmeldung bei den Regionalstellen der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung.

Wo kann ich mich erkundigen, wenn ich mehr über das Case Management wissen will?

Sie wenden sich an die Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung Ihrer Region:

Bern-Mittelland:

031 633 81 85 bizanmeldungen@erz.be.ch

Berner Oberland:

033 225 30 60 blb-thun@erz.be.ch

Emmental/Oberaargau:

034 422 10 41 blb-burgdorf@erz.be.ch



Biel/Bienne-Seeland:

032 326 24 11 blb.op.biel-bienne@erz.be.ch

Jura bernois:

032 481 17 14 opp-tavannes@erz.be.ch

Es gibt doch schon so viele Projekte zur Berufswahl – braucht es das CM BB überhaupt?

Die Problemstellungen an den Übergängen Schule – berufliche Grundbildung – Berufseinstieg sind vielschichtig. Der Erfolg eines beruflichen Einstiegs ist abhängig von stabilen und über verschiedene Stufen hinweg vorhandenen Bezugspersonen.

Das Case Management Berufsbildung

- koordiniert die bestehenden Massnahmen,
- sorgt dafür, dass alle beteiligten Partner zusammenarbeiten,
- ermöglicht es, Synergien zu nutzen und Doppelspurigkeiten zu vermeiden,
- schliesst Lücken in den bestehenden Angeboten,
- gewährleistet eine kontinuierliche Begleitung über die Stufen hinweg (Sekundarstufen I und II, Berufseinstieg).

Können Jugendliche und junge Erwachsenen ihre Eigenverantwortung an das CM BB delegieren?

Nein, denn ohne Eigenverantwortung geht es nicht. Jugendliche und junge Erwachsene, die nicht alles daran setzen, den Einstieg in die berufliche Grundausbildung oder ins Erwerbsleben zu schaffen, werden auch mit CM BB kaum Erfolg haben.

Lassen sich Jugendliche und junge Erwachsene noch motivieren, wenn sie vor allem Misserfolge erlebt haben?

Case-Mangerinnen und -Manager haben insbesondere den Auftrag, den Jugendlichen und jungen Erwachsenen eine Perspektive aufzuzeigen, sie zu motivieren sowie ihre Sach-, Sozial- und Selbstkompetenzen zu fördern. Wenn nötig, können Fachpersonen beigezogen werden.

Welche Rolle spielen die Eltern?

Es ist Aufgabe der Eltern, ihre Kinder im Prozess der Berufswahl zu unterstützen. Oft sind sie aber überfordert: Sie kennen das Bildungssystem zu wenig und/oder haben nicht erkannt, dass eine solide berufliche Grundausbildung entscheidend für ein eigenverantwortliches, selbstständiges und wirtschaftlich unabhängiges Leben ist. Häufig brauchen Eltern mit Migrationshintergrund spezielle Unterstützung.

Welche Rolle spielt die Schule?

Die Schule ist im Rahmen des Bildungsauftrags verpflichtet, Jugendliche und deren Eltern bei der Berufswahl und beim Übergang in die berufliche Grundbildung zu unterstützen.



Klassenlehrerinnen und -lehrer nehmen in diesem Prozess eine entscheidende Rolle ein. Bei komplexen Schwierigkeiten kann das CM BB die Lehrpersonen entlasten.

Was heisst «Take off ... erfolgreich ins Berufsleben»?

«Take off ... erfolgreich ins Berufsleben!» ist die kantonale Umsetzung des Projekts Case Management Berufsbildung, das im Rahmen der dritten nationalen Lehrstellenkonferenz 2007 von Bundesrätin Doris Leuthard lanciert wurde. Der Regierungsrat des Kantons Bern hat die kantonale Umsetzung am 5. März 2008 bewilligt.

Was kostet dieses Projekt?

Der Regierungsrat hat einen Verpflichtungskredit von 3,6 Millionen Franken bewilligt.



Anhang 5: Funktionsdiagramm

Abkürzungen: Leitung ZBSL (L ZBSL), Regionalleitungen (RL), Projektleitung (PL), Case-Managerinnen und Case-Manager (CM), Begleitpersonen (BP) und Projektkoordination (PK)

Legende: V = Vorbereitung
M = Mitwirkung
E = Entscheid
U = Umsetzung

Themen	Funktionen	Legende:					
		L ZBSL	RL	PL	CM	BP	PK
Wahl/Anstellung CM	Ausschreibung Stelleninserate	V/U	M	M			E
	Koordination zwischen den Regionen	E	M	V			
	Durchführung Bewerbungsgespräche	M	V/U	M			
	Wahlvorschlag	M	V	M	M		
	Wahlentscheid und Zusage	E/U		M			
	Absagen	M	U	M			
	Anstellungsvertrag	V/U/ E			M		
	Stellenbeschrieb mit Pflichtenheft	M	M/U/E	V			
	Personaldossier führen	U	M	M	M		
	Einführung CM in der Region	Einführungsprogramm Regionalstelle		V/U		M	
Einrichtung Arbeitsplatz			V/U		M		
fachliche Unterstützung bei der Prozessführung im Einzelfall			V		M		
Auf- und Ausbau des Netzwerks in der Region			M		V/U	M	
Klärung der BIZ-internen Zusammenarbeit			V		M/U		
Controlling und MAG			V/U		M		
Weiterbildungsentscheide bis 3 Tage (mehr als 3 Tage gemäss Reglement BSLB)			E	M	V		
Einführung Projekt CM BB für CM		Entwickeln «Handbuch zur Einführung der CM» (mit Projektergebnissen)	M	M	V/U	M	
	Einführung in Handbuch u.a. mit Aufgaben CM, Zuweisungskriterien, Ablaufprozessen, Standortbestimmungen und konkreten Arbeitsmitteln	M	M	V/U	M		



Legende: V = Vorbereitung
M = Mitwirkung
E = Entscheid
U = Umsetzung

Themen	Funktionen	L ZBSL	RL	PL	CM	BP	PK
	sowie diversen Schwerpunktthemen						
	Fachliche Einführung in Prozessführung und Abläufe im Einzelfall (Grundlagen!)	M	M	V/U	M		
	Erfahrungsaustausch interregional	M	M	V/U	M		
	Unterstützung Auf-/Ausbau Netzwerk auf kantonaler Ebene	M	M	V	M/U		
Umsetzungskonzept CM BB	Verarbeitung der Projektergebnisse zu einem Konzept zu CM BB (Projektziel 2009)	M	M	V/U	M		E
Prozessführung im Einzelfall	Vereinbarung von Massnahmen zwischen Jugendlichen/jungen Erwachsenen und CM aushandeln				V/U	M	
	Absprachen mit Begleitpersonen				V/U/ E	M	
	Schriftliche Vereinbarung zum Einzelfall				V/U/ E	M	
	Dossierführung				V/U	M	
	Kostenfolgen im Einzelfall berechnen		M		V/U	M	
	Finanzkontrolle im Einzelfall		M/E				
Begleitpersonen	Rekrutierung Begleitpersonen		M	M	V/U		
	Einführung zu den Ablaufprozessen im CM BB		M/E		V/U/ E	M	
	Vereinbarung CM-BP zum Auftrag im Einzelfall		M		V/U/ E	M	
	Koordination BP				V/U	M	
Coaching der Jugendlichen/jungen Erwachsenen	Umsetzung der vereinbarten Massnahmen im Einzelfall durch die CM selber oder delegiert an professionelle Coachs oder an Laiencoachs				V/U	V/U	

Prozess und Modalitäten zum Ablauf im Einzelfall werden in einem speziellen Dokument geregelt.



Anhang 6: Übersicht Angebote und Dienstleistungen

Angebote der Erziehungsdirektion (ERZ)

Dienstleistungen

- Berufs, Studien- und Laufbahnberatung
- Berufs- und Studienwahlvorbereitung
- Diagnostische Abklärungen (nur BIZ Bern-Mittelland)
- Erziehungsberatung/jugendpsychiatrischer Dienst (KJPD)
- Ausbildungsberatung
- Beratungsstellen an den Berufsfachschulen
- FiB (Fachkundige individuelle Begleitung)
- Schulsozialarbeit z.T.
- Case Management Berufsbildung
- Junior Coaching
- Junior Job Service

Brückenangebote

- Berufsvorbereitendes Schuljahr BVS
- Berufsvorbereitung mit **S**chwerpunkt in der **A**llgemeinbildung BSA
- Berufsvorbereitung mit **S**chwerpunkt in der **p**raktischen Ausbildung BSP
- Berufsvorbereitung mit **S**chwerpunkt in der **I**ntegration BSI
- Geplant: Angebot mit sozialpädagogischem Ansatz

Angebote der Volkswirtschaftsdirektion (VOL)

Dienstleistungen

- Berufs, Studien- und Laufbahnberatung
- Stellenvermittlung
- IIZ-Assessment

Brückenangebote

- Motivationssemester (AMM)

Massnahmen (= AMM)

- Einsatz in Praxisfirma
- Berufspraktikum
- Einarbeitungszuschuss
- Weiterbildungsmassnahmen
- PvB



Angebote der Gesundheits- und Fürsorgedirektion (GEF)

Dienstleistungen

- Sozialberatung

Brückenangebote

- Motivationssemester für sozialhilfebeziehende Jugendliche
- Vorlehre für sozialhilfebeziehende Erwachsene (> 18)
- BIAS (BI und BIP)

Massnahmen (= AMM)

- BIAS (BI, BIP und SI)

Angebote IV

Dienstleistungen

- Arbeitsmarktlich-medizinische Abklärung
- Berufsberatung
- Stellenvermittlung
- Geschützte Arbeitsplätze

Massnahmen

- Medizinische Massnahmen
- Integrationsmassnahmen
- Berufliche Massnahmen
- Abgabe von Hilfsmitteln

Weitere Angebote

- ALP Grauholz (Region Bern-Mittelland)
- LIFT Leistungsfähig durch individuelle Förderung
- Offene Kinder- und Jugendarbeit (GEF erteilt Ermächtigung an Gemeinden)
- inizio (Region Bern-Mittelland)
- NIP Niederschwelliges Integrationsprogramm der Stadt Bern



Anhang 7: Weitere Dokumente und Websites

Weitere Dokumente

- Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) und Schweizerische Berufsbildungsämterkonferenz (SBBK): Case Management Berufsbildung - Unterstützung und Begleitung der Umsetzung in den Kantonen: Projektauftrag BBT – SBBK, 13. Juni 2008
- Leitfaden Standortbestimmungen Sekundarstufe I
www.erz.be.ch/site/fb-volksschule-berufswahlvorbereitung.htm
- Leitfaden Standortbestimmungen Sekundarstufe II

Websites

Zum Projekt «Take off... erfolgreich ins Berufsleben!» und zur Umsetzung des Case Management Berufsbildung (dort kann auch der Newsletter bestellt werden)

www.erz.be.ch/takeoff

Zentralstelle für Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (ZBSL) und BSLB-Regionen

www.erz.be.ch/site/berufsberatung-zbsl.htm

Informationen aus den Kantonen zu Case Management Berufsbildung

www.sbbk.ch/sbbk/projekte/casemanagement.php



Anhang 8: Statistik (Zwischenstand 30. Juni 2009)

Provisorische statistische

Datenerfassung 2009

1.1.2009-30.6.2009

Kanton Bern

Name, Vorname				Bern-Mittelland	Oberland	Emmental-Oberaargau	Biel-Seeland	Jura - Bienne francophone	
Fall-Nr.			Total						
Total			230	100%					
Geschlecht	m		138	60%	46	29	29	20	14
	w		92	40%	24	17	32	11	8
in Ausbildung	KK	nur ein Kreuz	19	8%	9	2	6	2	
	Real		75	33%	22	22	15	4	12
	Sek/spez.Sek		7	3%	1	0	2	2	2
	BVS		21	9%	5	2	12	2	0
	Vorlehre		9	4%	1	4	3	0	1
	and. Brückenan		2	1%	2	0	0	0	0
	Attestaus.		10	4%	4	2	2	2	0
	EFZ-Aus		18	8%	7	5	5	1	0
	Mittelschule		1	0%	0	0	1	0	0
	andere Schule		5	2%	1	0	3	0	1
	welche								
keine	42	18%	8	9	13	6	6		
Schule/Berufsbildung abgeschlossen	KK	nur ein Kreuz	15	7%	4	0	8	3	0
	Real		70	30%	14	14	17	19	6
	Sek/spez.Sek		6	3%	1	3	2	0	0
	BVS		18	8%	4	4	7	3	0
	Vorlehre		3	1%	1	1	0	0	1
	anderes Br.a		1	0%	1	0	0	0	0
	Attestaus.		1	0%	0	0	0	1	0
	EFZ-Aus		8	3%	6	1	0	1	0
	Mittelschule		1	0%	1	0	0	0	0
	anderes Brü.ang		3	1%	1	1	1	0	0
	welche:								
keine	34	15%	2	0	23	7	2		
Nationalität			0%	0	0				
Ausländerstatus	C	nur ein Kreuz	35	15%	14	7	11	1	2
	B		9	4%	1	0	2	6	0
	L		0	0%	0	0	0	0	0
	F		9	4%	4	2	3	0	0
	N		2	1%	0	2	0	0	0
	sanspapier				0	0	0	0	0
	unbekannt		0	0%	0	0	0	0	0
Migrationshintergrund	von Bedeutung		89	39%	37	20	18	14	0
Zuweisung von...	Schule Sek I	nur ein Kreuz	34	15%	10	11	6	4	3
	Schule Sek II		26	11%	8	1	1	4	12
	BIZ		97	42%	30	23	32	11	1
	ABB		24	10%	3	3	10	7	1
	RAV		3	1%	1	0	1	0	1
	Sozialbehörde		7	3%	2	2	3	0	0
	Jugendgericht		4	2%	0	0	0	0	4
	IV		0	0%	0	0	0	0	
	selbst/Familie		21	9%	8	4	7	2	0
	andere		14	6%	9	4	1	0	0
	welche:								
keine	0	0%	0	0	0	0	0		
Unterstützung durch	Schulsoz.	mehrere Kreuze möglich	12	5%	6	5	0	1	0
	Erz.beratung		25	11%	6	9	8	2	0
	schulint.Beratung		31	13%	15	7	2	2	5
	Motivationssem.		6	3%	3	2	1	0	0
	ABB		28	12%	7	6	11	4	0
	Sozialbehörde		63	27%	27	14	18	3	1
	BIAS		3	1%	2	0	0	0	1
	RAV		14	6%	3	2	7	2	
	Jugendgericht		5	2%	1	3	0	0	1
	andere		63	27%	13	16	7	5	22
	welche:								
keine	36	16%	2	5	21	8	0		
Prozess-Phase	Intake/Triage		133	58%	71	23	8	31	0
Zuweisung an...	Berufseratung	mehrere Kreuze möglich	32	14%	12	10	7	3	0
	JC		13	6%	0	6	7	0	
	JJS		16	7%	0	4	8	4	0
	Forts. CM		132	57%	42	33	37	20	
	andere		11	5%	7	4	0	0	
	welche:				0		0		



Anhang 9: Glossar bilingue Deutsch – Franz. / Franz. – Deutsch

Abkürzung	Name / Begriff	Internet	Sigle	Nom / Terme	Internet
ABB	Abteilung Betriebliche Bildung > MBA (Deutschsprachiger Kantonsteil)		SFE	Section de la formation en entreprise (pour la partie alémanique du canton de Berne)	
ABS	Abteilung Berufsfachschulen > MBA (Deutschsprachiger Kantonsteil)		SEP	Section des écoles professionnelles (pour la partie alémanique du canton de Berne)	
AFr	Französischsprachige Abteilung > MBA; ist für die Berufsbildung im französischsprachigen Kantonsteil (Berner Jura und Welschbiel) zuständig.		SF	Section francophone > OSP ; est responsable de la formation professionnelle dans la partie francophone du canton de Berne (Jura bernois et Bienne partie francophone).	
AKVB	Amt für Kindergarten, Volksschule und Beratung > ERZ		OECO	Office de l'enseignement préscolaire et obligatoire, du conseil et de l'orientation > INS	
ALV	Arbeitslosenversicherung		AC	Assurance-chômage	
AMG	Arbeitsmarktgesetz		LMT	Loi sur le marché du travail	
AMV	Arbeitsmarktverordnung		OMT	Ordonnance sur le marché du travail	
BBG	Eidgenössisches Berufsbildungsgesetz		LFP	Loi fédérale sur la formation professionnelle	
BBT	Bundesamt für Berufsbildung und Technologie	www.bbt.admin.ch	OFFT	Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie	www.bbt.admin.ch
beco	Berner Wirtschaft – Economie bernoise > VOL		beco	Economie bernoise – Berner Wirtschaft > ECO	
BerG	Gesetz über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung		LFOP	Loi sur la formation professionnelle, la formation continue et l'orientation professionnelle	
BIAS	Beschäftigungs- und Integrationsangebote der Sozialhilfe		POIAS	Programmes d'occupation et d'insertion proposés dans le cadre de l'aide sociale	
BiEV	Bildungsplanung und Evaluation (Abteilung der ERZ)		SREP	Section recherche, évaluation et planification pédagogiques (INS)	
BIZ	Berufsberatungs- und Informationszentrum		Centre OP	Centre d'orientation professionnelle et personnelle	
BP	Begleitpersonen (professionelle Coachs und Laien- Coachs)		A indiv.	Accompagnants individuels (coachs professionnels et non- professionnels)	
BSG	Bernische Systematische Gesetzessammlung		RSB	Recueil systématique des lois bernoises	
BSLB	Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung		OP	Orientation professionnelle et personnelle	
BVS	Berufsvorbereitende Schuljahre		APP	Année scolaire de préparation professionnelle	
BWV	Berufswahlvorbereitung		PCP	Préparation au choix professionnel	
CHF	Schweizer Franken		CHF	Francs suisses	
CM	Case Managerin/Case Manager		CM	Case Manager	
CM BB	Case Management Berufsbildung		CM FP	Case Management Formation Professionnelle	
EB	Erziehungsberatung Kanton Bern		SPE	Service psychologique pour enfants et adolescents du canton de Berne	
EBA	Eidgenössisches Berufsattest		AFP	Attestation fédérale de formation professionnelle	
EFZ	Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis		CFC	Certificat fédéral de capacité	
ERZ	Erziehungsdirektion des Kantons Bern	www.erz.be.ch	INS	Direction de l'instruction publique du canton de Berne	www.erz.be.ch
F-Ausweis	Ausweis der vorläufig aufgenommenen Personen		Permis F	Permis accordé aux personnes admises provisoirement	
FiB	Fachkundige individuelle Begleitung		EIS	Encadrement individuel spécialisé	
GEF	Gesundheits- und Fürsorgedirektion	www.gef.be.ch	SAP	Direction de la santé publique et de la prévoyance sociale	www.gef.be.ch



Abkürzung	Name / Begriff	Internet	Sigle	Nom / Terme	Internet
HEP	Pädagogische Hochschule der Kantone Bern, Jura und Neuenburg (HEP-BEJUNE)	www.hep-bejune.ch	HEP	Haute École Pédagogique des cantons de Berne, du Jura et de Neuchâtel (HEP-BEJUNE)	www.hep-bejune.ch
HSK	Unterricht in heimatlicher Sprache und Kultur		LCO	Cours de langue et de culture d'origine	
IIZ	Interinstitutionelle Zusammenarbeit	www.iiz.ch	CII	Collaboration interinstitutionnelle	www.iiz.ch
IV	Invalidenversicherung		AI	Assurance-invalidité	
J-Projekte	Junior Job Service / Junior Coaching		Projets Junior	Junior Job Service (JJS) / Junior Coaching (JC)	
LAG	Gesetz über die Anstellung der Lehrkräfte		LSE	Loi sur le statut du personnel enseignant	
LEVA	Projekt zur Verminderung der Lehrvertragsauflösungen		LEVA	Projet visant à diminuer le nombre des résiliations de contrats d'apprentissage	
MBA	Mittelschul- und Berufsbildungsamt > ERZ		OSP	Office de l'enseignement secondaire du 2e degré et de la formation professionnelle > INS	
N-Ausweis	Ausweis von Personen mit eingereichtem Asylgesuch		Permis N	Permis accordé aux requérantes et requérants d'asile	
PHBern	Pädagogische Hochschule Bern	www.phbern.ch	PHBern	Haute École Pédagogique à Berne, (partie alémanique)	www.phbern.ch
Plan B	Informationsplattform für Berufseinsteigende	www.planB.ch	Plan B	Plate-forme d'information pour faciliter l'entrée dans le monde du travail	www.planB.ch
QS	Qualitätssicherung		AQ	Assurance de la qualité	
RAV	Regionale Arbeitsvermittlung		ORP	Office régional de placement	
RPC	Res Publica Consulting AG, Bern		RPC	Res Publica Consulting AG, Berne	
RRB	Regierungsrats-Beschluss		ACE	Arrêté du Conseil-exécutif	
SBBK	Schweizerische Berufsbildungsämterkonferenz	www.sbbk.ch	CSFP	Conférence suisse des offices de formation professionnelle	www.csfp.ch/
SF siehe auch > AFr	Französischsprachige Abteilung > MBA; ist für die Berufsbildung im französischsprachigen Kantonsteil (Berner Jura und Welschbiel) zuständig.		SF	Section francophone > OSP ; est responsable de la formation professionnelle dans la partie francophone du canton de Berne (Jura bernois et Bienne partie francophone).	
SHG	Sozialhilfegesetz		LASoc	Loi sur l'aide sociale	
SI	Schulinspektorat		IS	Inspection scolaire	
SOA	Sozialamt > GEF		OAS	Office des affaires sociales > SAP	
SR	Systematische Sammlung des Bundesrechts		RS	Recueil systématique du droit fédéral	
Take off...!	Projekt "Take off... erfolgreich ins Berufsleben!" zur Umsetzung des > CM BB im Kanton Bern	www.erz.be.ch/takeoff	Take off...!	Projet "Take off...réussir dans sa vie professionnelle!" application du > CM FP dans le canton du Berne	www.erz.be.ch/takeoff
TP	Teilprojekt		SP	Sous-projet	
TP AW/WB	Teilprojekt Aus- und Weiterbildung Lehrpersonen		SP FI / FC	Sous-projet formation initiale et formation continue	
TP Reg	Teilprojekt Regionen (BSLB)		SP Reg	Sous-projet régions (OP)	
TP Stao	Teilprojekt Standortbestimmungen		SP Bil	Sous-projet bilans	
üK	überbetrieblicher Kurs		CIE	Cours interentreprises	
VOL	Volkswirtschaftsdirektion	www.vol.be.ch	ECO	Direction de l'économie publique	www.vol.be.ch
VSG	Volksschulgesetz		LEO	Loi sur l'école obligatoire	
ZBSL	Zentralstelle für Berufs, Studien- und Laufbahnberatung		SCOP	Service cantonal de l'orientation professionnelle	



Sigle	Nom / Terme	Internet	Abkürzung	Name / Begriff	Internet
A indiv.	Accompagnateurs individuels (accompagnateurs professionnels et non-professionnels)		BP	Begleitpersonen (professionelle Coachs und Laien-Coachs)	
AC	Assurance-chômage		ALV	Arbeitslosenversicherung	
ACE	Arrêté du Conseil-exécutif		RRB	Regierungsrats-Beschluss	
AFP	Attestation fédérale de formation professionnelle		EBA	Eidgenössisches Berufsattest	
AI	Assurance-invalidité		IV	Invalidenversicherung	
APP	Année scolaire de préparation professionnelle		BVS	Berufsvorbereitende Schuljahre	
AQ	assurance de la qualité		QS	Qualitätssicherung	
beco	Economie bernoise – Berner Wirtschaft > ECO		beco	Berner Wirtschaft – Economie bernoise > VOL	
Centre OP	Centre d'orientation professionnelle et personnelle		BIZ	Berufsberatungs- und Informationszentrum	
CFC	Certificat fédéral de capacité		EFZ	Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis	
CHF	Francs suisses		CHF	Schweizer Franken	
CIE	Cours interentreprises		üK	überbetrieblicher Kurs	
CII	Collaboration interinstitutionnelle	www.iiz.ch	IIZ	Interinstitutionelle Zusammenarbeit	www.iiz.ch
CM	Case Manager		CM	Case Managerin/Case Manager	
CM FP	Case Management Formation Professionnelle		CM BB	Case Management Berufsbildung	
CSFP	Conférence suisse des offices de formation professionnelle	www.csfp.ch/	SBBK	Schweizerische Berufsbildungsämterkonferenz	www.sbbk.ch
ECO	Direction de l'économie publique	www.vol.be.ch	VOL	Volkswirtschaftsdirektion	www.vol.be.ch
EIS	Encadrement individuel spécialisé		FIB	Fachkundige individuelle Begleitung	
HEP	Haute École Pédagogique des cantons de Berne, du Jura et de Neuchâtel (HEP-BEJUNE)	www.hep-bejune.ch	HEP	Pädagogische Hochschule der Kantone Bern, Jura und Neuenburg (HEP-BEJUNE)	www.hep-bejune.ch
INS	Direction de l'instruction publique	www.erz.be.ch	ERZ	Erziehungsdirektion des Kantons Bern	www.erz.be.ch
IS	Inspections scolaires		SI	Schulinspektorat	
LASoc	Loi sur l'aide sociale		SHG	Sozialhilfegesetz	
LCO	Cours de langue et de culture d'origine		HSK	Unterricht in heimatlicher Sprache und Kultur	
LEO	Loi sur l'école obligatoire		VSG	Volksschulgesetz	
LEVA	Projet visant à diminuer le nombre des résiliations de contrats d'apprentissage		LEVA	Projekt zur Verminderung der Lehrvertragsauflösungen	
LFOP	Loi sur la formation professionnelle, la formation continue et l'orientation professionnelle		BerG	Gesetz über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung	
LFPr	Loi fédérale sur la formation professionnelle		BBG	Eidgenössisches Berufsbildungsgesetz	
LMT	Loi sur le marché du travail		AMG	Arbeitsmarktgesetz	
LSE	Loi sur le statut du personnel enseignant		LAG	Gesetz über die Anstellung der Lehrkräfte	
OAS	Office des affaires sociales > SAP		SOA	Sozialamt > GEF	
OECO	Office de l'enseignement préscolaire et obligatoire, du conseil et de l'orientation > INS		AKVB	Amt für Kindergarten, Volksschule und Beratung > ERZ	
OFFT	Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie	www.bbt.admin.ch	BBT	Bundesamt für Berufsbildung und Technologie	www.bbt.admin.ch
OMT	Ordonnance sur le marché du travail		AMV	Arbeitsmarktverordnung	
OP	Orientation professionnelle et personnelle		BSLB	Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung	
ORP	Offices régionaux de placement		RAV	Regionale Arbeitsvermittlung	



Sigle	Nom / Terme	Internet	Abkürzung	Name / Begriff	Internet
OSP	Office de l'enseignement secondaire du 2e degré et de la formation professionnelle > INS		MBA	Mittelschul- und Berufsbildungsamt > ERZ	
PCP	Préparation au choix professionnel		BWV	Berufswahlvorbereitung	
Permis F	Permis accordé aux personnes admises provisoirement		F-Ausweis	Ausweis der vorläufig aufgenommenen Personen	
Permis N	Permis accordé aux requérantes et requérants d'asile		N-Ausweis	Ausweis von Personen mit eingereichtem Asylgesuch	
PHBern	Haute École Pédagogique à Berne	www.phbern.ch	PHBern	Pädagogische Hochschule Bern	www.phbern.ch
Plan B	Plate-forme d'information pour faciliter l'entrée dans le monde du travail	www.planB.ch	Plan B	Informationsplattform für Berufseinsteigende	www.planB.ch
POIAS	Programmes d'occupation et d'insertion proposés dans le cadre de l'aide sociale		BIAS	Beschäftigungs- und Integrationsangebote der Sozialhilfe	
Projets Junior	Junior Job Service / Junior Coaching		J-Projekte	Junior Job Service / Junior Coaching	
RPC	Res Publica Consulting AG, Berne		RPC	Res Publica Consulting AG, Bern	
RS	Recueil systématique du droit fédéral		SR	Systematische Sammlung des Bundesrechts	
RSB	Recueil systématique des lois bernoises		BSG	Bernische Systematische Gesetzessammlung	
SAP	Direction de la santé publique et de la prévoyance sociale	www.gef.be.ch	GEF	Gesundheits- und Fürsorgedirektion	www.gef.be.ch
SCOP	Service cantonal de l'orientation professionnelle		ZBSL	Zentralstelle für Berufs, Studien- und Laufbahnberatung	
SEP	La Section des écoles professionnelles (Pour la partie allemande du Canton de Berne)		ABS	Abteilung Berufsfachschulen > MBA (Deutschsprachiger Kantonsteil)	
SF	Section francophone > OSP; est responsable de la conduite de la formation professionnelle dans la partie francophone du Canton de Berne (Jura bernois et la partie francophone de Bienne).		AFr	Französischsprachige Abteilung > MBA; ist für die Berufsbildung im französischsprachigen Kantonsteil (Berne Jura und Welschbiel) zuständig.	
SF	Section francophone > OSP; est responsable de la conduite de la formation professionnelle dans la partie francophone du canton de Berne (Jura bernois et la partie francophone de Bienne).		SF siehe auch > AFr	Französischsprachige Abteilung > MBA; ist für die Berufsbildung im französischsprachigen Kantonsteil (Berne Jura und Welschbiel) zuständig.	
SFE	La Section de la formation en entreprise (Pour la partie allemande du Canton de Berne)		ABB	Abteilung Betriebliche Bildung > MBA (Deutschsprachiger Kantonsteil)	
SP	Sous-projet		TP	Teilprojekt	
SP Bil	Sous-projet bilans		TP Stao	Teilprojekt Standortbestimmungen	
SP FI / FC	Sous-projet formation initiale et formation continue		TP AW/WB	Teilprojekt Aus- und Weiterbildung Lehrpersonen	
SP Reg	Sous-projet régions (OP)		TP Reg	Teilprojekt Regionen (BSLB)	
SPE	Service psychologique pour enfants et adolescents du Canton de Berne		EB	Erziehungsberatung Kanton Bern	
SREP	Section recherche, évaluation et planification pédagogiques (INS)		BiEV	Bildungsplanung und Evaluation (Abteilung der ERZ)	
Take off...!	Projet "Take off...réussir dans sa vie professionnelle!" pour la réalisation du > CM FP dans le Canton du Berne	www.erz.be.ch/takeoff	Take off...!	Projekt "Take off... erfolgreich ins Berufsleben!" zur Umsetzung des > CM BB im Kanton Bern	www.erz.be.ch/takeoff