

# Entwurf einer formativen und prozessorientierten Evaluation für ein niedersächsisches Jobcoaching<sup>AP</sup> Konzept

Hildesheim, 27.07.2022

## Inhalt

Entwurf einer formativen und prozessorientierten Evaluation für ein niedersächsisches Jobcoaching <sup>AP</sup> Konzept.....	1
1. Konzept- und Erprobungsvorbereitung .....	1
a. Für das Jobcoaching <sup>AP</sup> - Konzept wurden verschiedene Grundlagen herangezogen bzw. im Zeitraum zwischen Juni 2021 und Juni 2022 erstellt .....	1
b. Aus dem bisherigen Prozess ergeben sich Folgerungen für die Erprobung des Jobcoaching <sup>AP</sup> -Konzeptes .....	2
c. Noch zu entwickeln, anzupassen oder zu entscheiden sind.....	3
d. Durchführungsmodalitäten der Erprobung .....	3
2. Standards der Deutschen Gesellschaft für Evaluation (DeGEval).....	4
a. Nützlichkeit .....	4
b. Genauigkeit.....	7
3. Evaluationsaspekte und Arbeitspakete.....	9
4. Einbindung der beteiligten Gruppen/Personen in die Evaluation .....	13

## 1. Konzept- und Erprobungsvorbereitung

Die geplante Evaluation richtet sich auf die einjährige Erprobungsphase des niedersächsischen Konzeptes für Jobcoaching<sup>AP</sup>.

Es soll kurz genannt werden, welches die Grundlagen des Konzeptes und der Erprobung bilden.

a. Für das Jobcoaching<sup>AP</sup>- Konzept wurden verschiedene Grundlagen herangezogen bzw. im Zeitraum zwischen Juni 2021 und Juni 2022 erstellt

- Eine Bestandaufnahme der bisherigen Praxis mit Jobcoaching<sup>AP</sup> in niedersächsischen Integrationsfachdiensten auf der Basis der Dokumentation des Integrationsamtes der Jahre 2016-2021.
- Eine Bestandaufnahme zu beruflichen Hintergründen und Qualifikationen verfügbarer Jobcoaches in Niedersachsen.
- Eine Bedarfserhebung zu Jobcoaching<sup>AP</sup> aus betrieblicher Sicht durch eine Befragung Personalverantwortlicher und Schwerbehindertenvertretungen.

- Eine Bedarfserhebung zu Jobcoaching<sup>AP</sup> und hierfür notwendige strukturelle Voraussetzungen für die Implementierung mit Fachkräften aus den niedersächsischen Integrationsfachdiensten.
- Ein aus dem Jahr 2018 verfügbares niedersächsisches Handbuch zur Durchführung von Jobcoaching.
- Struktur-, Prozess-, Ergebnis- und Beziehungsstandards für das niedersächsische Jobcoaching<sup>AP</sup>-Konzept.
- Erfahrungen und Dokumente aus anderen Bundesländern und Versorgungsregionen (LWL, LVR und LWV, Hamburger Arbeitsassistenz) bezogen auf Organisation, Ablauf und Berichtswesen zur Maßnahme Jobcoaching<sup>AP</sup>.
- Ergebnisse der Diskussion über zentrale Gestaltungsaspekte der Organisation und des Ablaufes von Jobcoaching<sup>AP</sup>.

b. Aus dem bisherigen Prozess ergeben sich Folgerungen für die Erprobung des Jobcoaching<sup>AP</sup>-Konzeptes

- Es wird ein **Jobcoach-Pool** aufgebaut, in den im IFD angestellte und selbstständige Jobcoaches aufgenommen werden, welche den festgelegten Qualifikationsstandards entsprechen.
- Es wird eine **Koordinierungsstelle (KooSt)** eingerichtet, die mit speziellen Aufgaben der Koordination und Organisation des Jobcoaching<sup>AP</sup>-Prozesses, der Pflege des Jobcoach-Pools und auf dieser Basis mit der Durchführung des Matchings betraut wird.
- **Betriebe werden über das Angebot JC<sup>AP</sup>** von den IFD-Fachkräften informiert. An dieser Aufgabe wird während der Erprobung auch von der KooSt mitgewirkt (evtl. Materialerstellung)
- **Eine Vereinbarung über die Zusammenarbeit im betrieblichen Kontext** wird so formuliert, dass sich die Inhalte gut an die betrieblich Beteiligten vermitteln lassen. Die Vereinbarung gilt für den Umgang mit persönlichen Daten, Informationen und die Anwendung strukturierter Datenerhebungsinstrumente (bspw. Mini-ICF-APP, Fragebogen zur Erhebung betrieblicher Integration von Menschen mit Behinderungen (FBI)) im Rahmen des JC<sup>AP</sup>-Prozesses.
- Das vorhandene **Jobcoaching-Handbuch** wird umfassend überarbeitet. Es soll die zentrale Informationsquelle für alle professionell an der Durchführung von JC<sup>AP</sup> Beteiligten (IFD-Fachkräfte, Sachbearbeiter\*innen des InA, Jobcoaches) sein.

Vorschläge zum Inhalt:

- Die **aktuelle Definition** von JC<sup>AP</sup> sollte eingefügt und erläutert werden.
- **Rechtliche Grundlagen**
- Die entwickelten **Standards für die Durchführung von JC<sup>AP</sup>** sollen allgemeinverständlich in das Handbuch integriert werden.
- Die Funktion der **Koordinierungsstelle** im JC<sup>AP</sup> als neues Element im Prozess sollte erklärt werden
- Der **Ablaufplan/Prozessmodell** wird in Form eines Flow Charts mit zusätzlicher Erklärung eingefügt
- **Dokumente des Berichtswesens** werden vorgestellt und evtl. im Anhang beigelegt
  - Ein durchgehendes „Falldokument“
  - eine betriebliche Vereinbarung zum sicheren Umgang mit Daten (aufbauend auf die Transparenzregeln)
  - eine Betriebliche Zielvereinbarung

### c. Noch zu entwickeln, anzupassen oder zu entscheiden sind

- **Jobcoach-Pool:** Hier ist festzulegen, wie die Daten aufgenommen werden. Empfehlenswert wäre gleich mit einer Datenbank zu beginnen.
- Eine **Informationsgrundlage für die Betriebe ist zu entwickeln**, die von IFD-Fachkräften genutzt werden kann, um Betrieben Ziele und Vorgehen im JC<sup>AP</sup> zu vermitteln.
- **Dokumente für das Berichtswesen** sind in Arbeit (Falldokument mit Abschnitten, Betriebliche Vereinbarung über die Zusammenarbeit im Betrieb)
- **Dateiformate** sind zu bestimmen: Welcher Dateityp ist für das Berichtswesen möglich und sinnvoll? Interaktive PDF-Dokumente?
- **Datenlagerung** ist festzulegen: Es muss geklärt werden, wo und wie die Falldokumentationen verwahrt werden. Diese Funktion könnte die KooSt übernehmen, die eng mit IFD, InA und Jobcoaches zusammenarbeitet.
- **Antragsformulare für das InA** sind zu überprüfen. Zu klären ist, welche Informationen vom InA für die Bewilligung benötigt werden.
- **Vertrag mit Jobcoaches:** Hier ist festzulegen, ob schon mit der Aufnahme in den Pool bestimmte Vereinbarung bspw. zur Schweigepflicht getroffen werden oder ob eine vertragliche Regelung erst mit einer konkreten Beauftragung verbunden wird.
- ....

### d. Durchführungsmodalitäten der Erprobung

- **Zeitraum:** 1.10.22 bis 30.09.23
- **Avisierte Fallzahl:** 50 – 100, Durchzählen der Fälle
- Die **Koordinierungsstelle** wird mit einer Person besetzt.
- Ein **Jobcoach-Pool** ist aufgebaut und für die KooSt verfügbar.
- Die Initiierungsphase des Jobcoaching<sup>AP</sup> erfolgt in Zusammenarbeit zwischen zuweisendem IFD und KooSt
  - o Jobcoachingfälle werden **über alle IFD akquiriert** und an die KooSt weitergeleitet.
  - o Zur Bestimmung eines passenden Jobcoach wird ein **Matching** durchgeführt, wobei die KooSt und zuweisende IFD-Fachkraft zusammenarbeiten
- An der konkreten Durchführung von JC<sup>AP</sup> werden nur im Pool registrierte Jobcoaches einbezogen:
  - o **7 IFD-interne Jobcoaches**, die über eine entsprechende Weiterbildung verfügen oder sich in Ausbildung befinden. Sie sind Mitarbeitende der IFD Osnabrück, Cloppenburg, Emden, Lüneburg und Braunschweig (4 in Ausbildung)
  - o **Selbstständig tätige Jobcoaches, mit einer Jobcoaching-Weiterbildung**, die im Pool registriert sind.
- Der **Ablauf des JC<sup>AP</sup>** ist abgestimmt und festgelegt (Flow Chart)
- Die **Dokumente für das Berichtswesen** sind verfügbar.
- Alle an der Erprobung Beteiligten haben einen **einführenden Workshop** besucht oder sich auf anderem Weg über das Konzept informiert. Sie sind über **ihre Beteiligung an der Evaluation informiert**.

....

## 2. Standards der Deutschen Gesellschaft für Evaluation (DeGEval)

Ausgewählte DeGEval-Standards zu Nützlichkeit und Genauigkeit einer Evaluation wurden herangezogen, um das geplante Evaluationsvorhaben zu reflektieren.

### a. Nützlichkeit

#### **N1. Identifizierung der Beteiligten und Betroffenen**

*Die am Evaluationsgegenstand oder an der Evaluation Beteiligten sowie die von Evaluationsgegenstand oder Evaluation Betroffenen sollen vorab identifiziert werden, damit deren Interessen und Informationsbedürfnisse geklärt und so weit wie möglich bei der Anlage der Evaluation berücksichtigt werden können.*

- **IFD-Fachkräfte**, die Jobcoachingfälle initiieren und begleiten.
- **Leitung und Sachberarbeiter\*innen aus dem InA** (genauere Festlegung von Personen?)
- **Jobcoaches**, die im Rahmen der modellhaften Erprobung Jobcoaching<sup>AP</sup> durchführen
- **Koordinierende Person(en)**
- **Betrieblich Beteiligte** werden in der formativen Evaluation dezidiert **noch nicht einbezogen**. Die Perspektive der Coachees und weiteren betrieblich Beteiligten wird über die Jobcoaches und IFD-Fachkräfte vermittelt eingeholt. (siehe auch D1)

#### **N2. Klärung der Evaluationszwecke**

*Es soll deutlich bestimmt sein, welche Zwecke mit der Evaluation verfolgt werden, so dass die Beteiligten und Betroffenen Position dazu beziehen und die Evaluierenden einen klaren Arbeitsauftrag verfolgen können.*

Es gibt drei Evaluationszwecke:

1. Zu überprüfen ist, inwieweit der tatsächliche Verlauf von JC<sup>AP</sup> dem geplanten/entworfenen Verlauf auf der Grundlage des erarbeiteten Konzeptes entspricht bzw. verändert werden muss (Programmtreue). Zentral ist dabei festzustellen, ob die vorgesehenen Ressourcen ausreichen, ob es Hindernisse für die Durchführung gibt, worin diese bestehen, welche Auswirkungen sie (bspw. auf den Zeitaufwand) haben und wie sie zu beseitigen sind. In Erfahrung zu bringen ist auch, wie angemessen und praktikabel sich die neu geschaffenen Komponenten des Konzeptes (KooSt, Jobcoach-Pool, Jobcoach-Stelle in den IFD) und das Handbuch als Teile des JC<sup>AP</sup>-Konzeptes erweisen. (Evaluationsaspekte 1-7)
2. Ein zweiter Zweck der Evaluation ist zu überprüfen, wie sich die Annahme und Akzeptanz des Angebotes aufseiten der betrieblichen Adressat\*innen entwickeln, worin hemmende und förderliche Faktoren für die Nachfrage bestehen (Reichweite). (Evaluationsaspekt 8)

3. Ein weiterer Zweck ist, den JC<sup>AP</sup>-Ablauf und das zugehörige Konzept während der Erprobung anzupassen. Für das Handbuch sollen Überarbeitungsnotwendigkeiten festgestellt werden.

Eine weitergehende Differenzierung zu den genannten Punkten siehe unter 3. Evaluationsaspekte und Arbeitspakete.

### **N3. Kompetenz und Glaubwürdigkeit des Evaluators/der Evaluatorin**

*Wer Evaluationen durchführt, soll fachlich und methodisch kompetent sein, damit für die Evaluation und ihre Ergebnisse ein Höchstmaß an Glaubwürdigkeit und Akzeptanz erreicht wird.*

Die Evaluation der modellhaften Erprobung wird durch das JoNiMa-Team durchgeführt. Dieses war an der Entwicklung des Konzeptes beteiligt. Es hat über verschiedene Arbeitspakete an der Erarbeitung von Grundlagen für das Konzept mitgearbeitet. Das Team hat sich einen guten Überblick über das Vorhaben erarbeiten können. Hieraus resultiert eine begründete Einschätzung der für die Evaluation relevanten Aspekte und der hierfür angemessenen Evaluationsmethoden.

### **N5. Transparenz von Werthaltungen**

*Werthaltungen der Beteiligten und Betroffenen, die sich in deren Perspektiven und Annahmen manifestieren und einen Einfluss haben auf die Evaluation und Interpretation ihrer Ergebnisse, sollten transparent dokumentiert werden, um Evaluationsergebnisse besser einordnen zu können.*

In der Phase der Konzepterstellung konnte das JoNiMa-Team in einen regen Austausch mit den daran beteiligten Personen und Institutionen treten. Über Workshops und Besprechungen konnte das Team die an der Umsetzung des Konzeptes beteiligten Institutionen und die auf verschiedenen Ebenen und unterschiedlichen Funktionen daran Mitarbeitenden kennenlernen, so dass sich eine gegenseitige Vertrauensbasis gebildet hat. Die hiermit verbundene Verantwortung für die Durchführung der Evaluation ist dem JoNiMa-Team bewusst. Die grundlegende Haltung des JoNiMa-Teams ist von Respekt und Wertschätzung geprägt. Ein offenes, partizipatives und transparentes sowie authentisches Vorgehen liegt dem Team sehr am Herzen. Dem Team ist bewusst, dass es Vorschläge erarbeitet und Hilfestellungen gibt, jedoch nicht in der Position ist, Vorgaben zu machen. Wie bisher sollen auch in der Erprobungs- und Evaluationsphase Gespräche in unterschiedlichen Formaten stattfinden. Zur Verfügung gestellte Informationen und Rückmeldungen, erstellte Unterlagen wie Protokolle, Präsentationen und Zwischenberichte sollen von dieser Haltung zeugen.

### **N4. Auswahl und Umfang der Informationen**

*Auswahl und Umfang der erfassten Informationen sollen die adäquate Beantwortung der zu untersuchenden Fragestellungen zum Evaluationsgegenstand ermöglichen und die*

*Informationsbedürfnisse der Auftraggebenden und weiterer Beteiligter und Betroffener berücksichtigen.*

Die *Auswahl* der zu erhebenden Informationen orientiert sich an den unter N2 genannten Evaluationszwecken. Mit dieser Auswahl wurde bereits eine Fokussierung auf neue bisher in Niedersachsen nicht implementierte strukturelle Bedingungen und Prozesskomponenten im Jobcoaching vorgenommen (bspw. die Einrichtung einer KooSt und die Zusammensetzung der Dokumente für das Berichtswesen). Für die Informationsgewinnung der fallbezogenen Daten (von der Baseline bis zur Beendigung der Maßnahme) spielt die KooSt eine zentrale Rolle. Diese Daten sollen von der KooSt. zum Zweck der Evaluation eigenständig und in anonymisierter Form systematisch erfasst und dem JoNiMa-Team zur Verfügung gestellt werden. Überwiegend werden die Daten vom Forschungsteam erhoben.

Der *Umfang* der erhobenen Daten muss in einem vernünftigen Verhältnis zu den Ergebnissen stehen. So wird darauf geachtet, die Evaluation möglichst strukturiert mit Fragebögen und Interviewleitfäden durchzuführen. Aufgrund des formativen und anteilig partizipativen Vorgehens, in dem Veränderungen im Erprobungszeitraum möglich und vorgesehen sind, werden auch offene explorative Datenerhebungs- und Ergebnisreflexionsformate wie die Fokusgruppe und ein abschließender Workshop mit World Cafés eingesetzt werden. Ziel ist, mit den erhobenen Daten notwendige Veränderungen im Erprobungszeitraum zu initiieren und abschließend Aussagen über die Bedingungen der Implementierbarkeit von Jobcoaching<sup>AP</sup> als flächendeckendes Angebot in Niedersachsen zu machen.

#### **N6. Vollständigkeit und Klarheit der Berichterstattung**

*Evaluationsberichte sollen alle wesentlichen Informationen zur Verfügung stellen und für ihre Adressatinnen und Adressaten verständlich und nachvollziehbar sein.*

Der Evaluationsbericht wird - analog zu den bisherigen Zwischenberichten - zu den für die Evaluation ausgewählten Aspekten aus einer neutralen Position heraus formuliert und mit einem Abschlussfazit aufgebaut. Zwischenergebnisse werden der Leitung des Integrationsamtes und den an der modellhaften Erprobung Beteiligten auch zwischenzeitlich schriftlich oder im Rahmen von Arbeitsgruppentreffen zur Verfügung gestellt. Auf besondere Wünsche zur Berichterstattung wird nach Absprache gerne eingegangen.

#### **N7. Rechtzeitigkeit der Evaluation**

*Evaluationsvorhaben sollen so rechtzeitig begonnen und abgeschlossen werden, dass ihre Ergebnisse in anstehende Entscheidungs-, Verbesserungs- oder sonstige Nutzungsprozesse einfließen können.*

Die bereits aufgebauten kurzen Kommunikationswege (z. B. durch regelmäßige gemeinsame Besprechungstermine, Telefonate) unterstützen schnelle Rückmeldungen.

## **N8. Nutzung und Nutzen der Evaluation**

*Planung, Durchführung und Berichterstattung einer Evaluation sollen die Beteiligten und Betroffenen dazu ermuntern, die Evaluation mitzutragen und ihre Ergebnisse zu nutzen.*

Dies ist ein großes Anliegen des geplanten Evaluationsprozesses. Ein transparentes Vorgehen, schnelle Rückmeldungen zu Zwischenergebnissen an die Betroffenen, so dass notwendige Änderungen gemeinsam reflektiert und umgesetzt werden können, sind hierfür Voraussetzung.

### **b. Genauigkeit**

#### **G 1. Beschreibung des Evaluationsgegenstandes**

*Sowohl das Konzept des Evaluationsgegenstands als auch seine Umsetzung sollen genau und umfassend beschrieben und dokumentiert werden.*

Der Evaluationsgegenstand ist das JC<sup>AP</sup>-Konzept. Es wird über acht zentrale Aspekte evaluiert. Jedem Evaluationsaspekt wird ein Arbeitspaket zugeordnet.

Siehe hierzu unter 3. Evaluationskonzept.

#### **G 2. Kontextanalyse**

*Der Kontext des Evaluationsgegenstandes soll ausreichend umfassend und detailliert analysiert sowie bei der Interpretation von Ergebnissen berücksichtigt werden.*

Die einbezogenen Kontexte definieren sich über die Orte, in denen Aktivitäten, bezogen auf das JC<sup>AP</sup> stattfinden: der Betrieb (Jobcoach, IFD), IFD (Fachkräfte, angestellte Jobcoaches), Koordinierungsstelle, InA (Sachbearbeitung, Leitung). Die Perspektive betrieblich Beteiligter wird über Jobcoaches und IFD-Fachkräfte einbezogen.

#### **G 3. Beschreibung von Zwecken und Vorgehen**

*Zwecke, Fragestellungen und Vorgehen der Evaluation, einschließlich der angewandten Methoden, sollen so genau dokumentiert und beschrieben werden, dass sie nachvollzogen und beurteilt werden können.*

Wird im Evaluationskonzept berücksichtigt.

#### **G 4. Angabe von Informationsquellen**

*Die im Rahmen einer Evaluation genutzten Informationsquellen sollen hinreichend genau dokumentiert werden, damit die Verlässlichkeit und Angemessenheit der Informationen eingeschätzt werden können.*

Wird im Evaluationskonzept berücksichtigt.

#### **G 5. Valide und reliable Informationen**

*Erhebungsverfahren und Datenquellen sollen so gewählt werden, dass die Zuverlässigkeit der gewonnenen Daten und ihre Gültigkeit bezogen auf die Beantwortung der Evaluationsfragestellungen nach fachlichen Maßstäben sichergestellt sind. Die fachlichen Maßstäbe sollen sich an den Gütekriterien der empirischen Forschung orientieren.*

Wird im Evaluationskonzept berücksichtigt.

#### **G 6. Systematische Fehlerprüfung**

*Die in einer Evaluation gesammelten, aufbereiteten, analysierten und präsentierten Informationen sollen systematisch auf Fehler geprüft werden.*

Hinweise auf mögliche Fehler werden gerne entgegengenommen.

Mehraugenprinzip: Ergebnisse, die einzelne Mitarbeiterinnen erarbeiten, werden immer von anderen gegengelesen und in Teamsitzungen besprochen.

#### **G 7. Angemessene Analyse qualitativer und quantitativer Informationen**

*Qualitative und quantitative Informationen einer Evaluation sollen nach fachlichen Maßstäben angemessen und systematisch analysiert werden, damit die Fragestellungen der Evaluation beantwortet werden können.*

Wird im Evaluationskonzept berücksichtigt.

#### **G 8. Begründete Bewertungen und Schlussfolgerungen**

*Die in einer Evaluation getroffenen wertenden Aussagen sollen auf expliziten Kriterien und Zielwerten basieren.*

*Schlussfolgerungen sollen ausdrücklich und auf Grundlage der erhobenen und analysierten Daten begründet werden, damit sie nachvollzogen und beurteilt werden können.*

Die begründete Bewertung und Schlussfolgerungen bauen auf der Auswertung der acht Arbeitspakete und auf den Ergebnissen des World Cafés am Ende der Erprobung auf. Die Ergebnisse werden im Abschlussbericht zusammengefasst.

### 3. Evaluationsaspekte und Arbeitspakete

1. Das **koordinierte Zusammenwirken und die Kommunikation (Schnittstellenmanagement)** zwischen IFD, KooSt, InA, Jobcoach und betrieblich Beteiligten mit Orientierung am Prozessmodell.
  - o Gibt es Hindernisse im Ablauf, die zu Verzögerungen führen? Welche sind dies? (Fragen gehen an alle in die Evaluation einbezogenen Perspektiven)
  - o Welche Kommunikationswege erweisen sich als unterstützend bzw. hemmend? Welche fehlen?
  - o Wie wird die Sichtweise des Betriebes auf die Abläufe vom IFD und Jobcoach eingeschätzt?

#### **Wie zu erfassen**

Durch wen: JoNiMa-Team

Mit wem: IFD, Koost, InA-Sachbearbeitung, Jobcoaches

Methode: Leitfadeninterviews/ Fokusgruppe/World Café

Zeitpunkte: Leitfadeninterviews zu zwei Zeitpunkten (November 2022, Mai/Juni 2023 , Fokusgruppe Juli 2023, World Café im August/September 2023)

Die Zeitpunkte für die Einzelinterviews sind so gewählt, dass aus den Ergebnissen Änderungen für den Ablauf abgeleitet und vorgenommen werden können. Die Fokusgruppe ist mit einer größeren gemischten Gruppe einen Monat vor Beendigung der Erprobung vorgesehen.

2. **Zeitaufwand** für einzelne Phasen im Prozess
  - o von der ersten Idee bis zur Antragstellung für die Maßnahmeplanung bei der Kost (1),
  - o für das Matching bis zum Kennenlerngespräch im Betrieb (2),
  - o für die Maßnahmeplanung (3)
  - o für die Antragstellung beim InA bis Bewilligung (4),
  - o für die Maßnahmedurchführung bis zu Verlängerung bzw. deren Beendigung (5).

#### **Wie zu erfassen**

Durch wen: Koost/ JoNiMa-Team

Mit wem: KooSt

Methode: Erfassungsformular

Zeitpunkte: laufend

Die Erfassung der Daten erfolgt laufend auf einem Erfassungsformular auf der Basis der durchnummerierten und anonymisierten Fälle und ihrer zugehörigen Dokumente. Die Angaben werden einmal monatlich an das JoNiMa-Team zur Auswertung weitergegeben.

### 3. Funktionsweise neuer struktureller Elemente im Jobcoaching (KooSt, Jobcoach-Pool, Jobcoach-Stelle in den IFD)

- Wie wird die KooSt im Vergleich mit der **Stellenprofilbeschreibung** ausgefüllt? (Ressourcen/Hindernisse, Zeitaufwand für Aufgaben)
- Wie praktikabel ist die gewählte Struktur des **Jobcoach-Pools**? Wie lässt sie sich verbessern?
- Wie fügt sich die **Jobcoach-Stelle in die IFD** ein? (Kommunikation, Organisation, Dokumentation)
- Wie ist die **Auslastung der/des angestellten Jobcoach**?
- Wie fühlen sich die **selbstständigen Jobcoaches** eingebunden.

#### Wie zu erfassen

Durch wen: JoNiMa-Team

Mit wem: KooSt, X IFD, X angestellte Jobcoaches, X selbstständige Jobcoaches, InA-Sachbearbeitung

Methode: Leitfadeninterviews/Fokusgruppe/ World Café

Zeitpunkte: Leitfadeninterviews Dezember 2022 und März 2023, Fokusgruppe Mai 2023, World Café im August/September 2023

Die Einschätzung der Funktionsweise neuer struktureller Elemente im Jobcoaching erfolgt zunächst getrennt nach Perspektiven und wird mit Leitfadeninterviews zu zwei Zeitpunkten erhoben. Besonders kritische bzw. kontroverse Aspekte werden in einer gemischten Fokusgruppe diskutiert.

### 4. Bestandsaufnahme zu den Fällen während der Erprobung (1) und Überprüfung der Ökonomie und Form der Datenerfassung zu den Fällen für den Regelbetrieb durch die KooSt (2)

#### Wie zu erfassen

Durch wen: KooSt/ JoNiMa-Team

Mit wem: KooSt

Methode: Eingabeformular/ Leitfadeninterview

Zeitpunkte: Anonymisierte Dateneingabe mit Erfassungsformular laufend/ Interview im April 2023

Die Falldaten werden dem JoNiMa-Team anonymisiert von der KooSt zur Auswertung zur Verfügung gestellt, um auf dieser Basis eine Bestandsaufnahme zu den Fällen in der Erprobungsphase zu erstellen (1). Zudem wird ein Leitfadeninterview zum Dokumentationsvorgang der Daten zu den Fällen mit der KooSt geführt, um zu evaluieren, ob die Dokumentation der Falldaten für den Regelbetrieb angepasst werden muss und ob sie für die statistische Auswertung zu den Fällen geeignet ist (2).

## 5. **Das Handbuch**

- Ist es verständlich, vollständig und unterstützt es das Vorgehen adäquat (Praktikabilität)

### **Wie zu erfassen**

Durch wen: JoNiMa-Team

Mit wem: KooSt, IFD, angestellte Jobcoches, selbstständige Jobcoaches, InA-Sachbearbeitung

Methode: Online-Fragebogen

Zeitpunkte: Januar 2023

Das Handbuch soll nach der Erprobungslaufzeit von 3-4 Monaten mit der Erhebung über einen Online-Fragebogen evaluiert werden. Die Ergebnisse werden der Gliederung des Handbuches entsprechend zusammengefasst und der Jobcoaching-AG und dem InA zur Verfügung gestellt.

## 6. **Dokumente des Berichtswesens**

- Evaluation der einzelnen Dokumente und ihrer Abschnitte auf Ökonomie der Eingabe, Praktikabilität, Verständlichkeit, Übersichtlichkeit und Vollständigkeit
- Erfüllen die einzelnen Dokumente ihren Zweck?
- Ist das Dateiformat sinnvoll gewählt? (evtl. interaktives PDF-Formular)

Das Berichtswesen besteht aus folgenden Dokumenten:

Falldokument mit 11 Abschnitten von der Indikation bis zum Abschlussbericht (1), Betriebliche Vereinbarung (Transparenzregelungen und Zielformulierung) (2)

### **Wie zu erfassen**

Durch wen: JoNiMa-Team, Jobcoaching-AG (moderierend bei den Fokusgruppen)

Mit wem: KooSt, IFD, angestellte Jobcoches, selbstständige Jobcoaches, Sachbearbeiter\*innen aus dem InA

Methode: Online-Fragebogen, Leitfadeninterviews mit jeweils 3 Vertreter\*innen aus IFD, Jobcoaches, InA, Fokusgruppe zu den Dokumenten, World Café

Zeitpunkte: Online-Befragung im Februar 2023, darauf aufbauend 9 Leitfadeninterviews Mai 2023, darauf aufbauend 2 Fokusgruppen im Juli 2023, World Café im August/September 2023

Die unterschiedlichen methodischen Ansätze zu verschiedenen Zeitpunkten ermöglichen einen schnellen Überblick über die Funktion der Dokumente mit der Online-Befragung, so dass schnelle Änderungen möglich sind. Aufbauend auf die Online-Befragung ist eine vertiefende Analyse der Struktur und des Aufbaus der Dokumente mit Leitfadeninterviews und Fokusgruppe möglich. Es können unterschiedliche Schwerpunkte gesetzt werden. Veränderte Dokumente werden bei neuen Fällen, nicht in laufenden Fällen, eingesetzt.

7. **Erhebungsinstrumente im Rahmen des JC<sup>AP</sup>**, die zur Indikation, Screening oder zur Outcome-Messung im Leistungsbereich oder in Bezug auf die betriebliche Teilhabe eingesetzt werden können. Hierfür wird für Jobcoaches eine Toolbox mit verschiedenen Instrumenten bereitgestellt.
- Welche Instrumente werden genutzt?
  - Wie wird die Wahl begründet?
  - Wie wird der Einsatz des Instruments in Bezug auf den Gewinn für den JC<sup>AP</sup> bewertet?

**Wie zu erfassen**

Durch wen: JoNiMa-Team

Mit wem: angestellte Jobcoaches, selbstständige Jobcoaches,

Methode: Online-Fragebogen, Fokusgruppe

Zeitpunkte: Online-Fragebogen März 2023, Fokusgruppe Juni 2023

Mit einem online-Fragebogen wird der Einsatz von Erhebungsinstrumenten differenziert abgefragt, die in einer Toolbox zur Verfügung gestellten wurden. Auf dieser Basis wird mit Jobcoaches eine Fokusgruppe vorbereitet und durchgeführt, um die Nützlichkeit der Instrumente für die Feststellung der Indikation, der Veränderungswünsche seitens der Coachees, und für die Veränderungsmessung, Bögen zur Selbst- und Fremdeinschätzung festzustellen.

8. **Entwicklung von Angebot und betrieblicher Nachfrage** (Zielgruppenerreichung)

- Wie entwickeln sich die Fallzahlen und womit kann dies zusammengebracht werden?
- Wie werden die/der Coachee und betrieblich Beteiligte in Entscheidungen einbezogen?
- Erfolgt die Antragstellung durch die/den Coachee?
- Wie befriedigend sind Transparenzregelungen und Datensicherheit für die betrieblich Beteiligten?

Die Entwicklung der betrieblichen Nachfrage nach JC<sup>AP</sup> wird über die Perspektiven der IFD und KooSt evaluiert. Die KooSt liefert hierzu die Zahlenbasis, um Entwicklungen zu quantifizieren. Mit der KooSt werden zu diesem Thema Interviews zu drei Zeitpunkten geführt. Fokusgruppen im Januar und Juli 2023 werden gemischt aus verschiedenen IFD, der KooSt und evtl. mit Jobcoaches durchgeführt.

**Wie zu erfassen**

Durch wen: KooSt, JoNiMa-Team

Mit wem: KooSt, IFD, InA (evtl. Jobcoaches?)

Methoden: Leitfadeninterview, Fokusgruppe

Zeitpunkte: Leitfadeninterviews: November 2022 und April 2023, Fokusgruppe: Juli 2023, World Café im August/September 2023

Tabelle 1: Ablauf der Evaluationsmaßnahmen über die Zeitspanne der Erprobungsphase mit Zuordnung zu Evaluationsaspekten

	Okt. 22	Nov. 22	Dez. 22	Jan. 23	Feb. 23	Mär 23	Apr 23	Mai 23	Juni 23	Juli 23	Aug 23	Sep. 23	Okt 23	Nov. 23	Dez. 23
1. Kommunikation		LFI						LFI		FG		WC			AB
2. Zeit	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	WC			AB
3. Konzeptelemente			LFI			LFI		FG				WC			AB
4. 1. Baseline Daten	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF	DF				AB
2. Falldateneingabe							LFI								AB
5. Handbuch				FB								WC			AB
6. Berichtswesen					FB			LFI		FG		WC			AB
7. Erhebungsinstrumente						FB			FG			WC			AB
8. JC- Angebot		LFI					LFI			FG		WC			AB

Online-Fragebogen=FB, Leitfadeninterview=LFI, Fokusgruppe=FG, Datenerfassungsformular=DF World Café=WC, Abschlussbericht AB

#### 4. Einbindung der beteiligten Gruppen/Personen in die Evaluation

IFD	FB: 2	LFI: 7	FG: 4	
InA	FB: 2	LFI: 5	FG: 3	
Jobcoaches	FB: 3	LFI: 8	FG: 5	
KooSt	FB: 2	LFI: 8	FG: 4	DF: 2 über 11 Monate

Bei Leitfadeninterviews und Fragebogenerhebungen sollen alle mit einem JC<sup>AP</sup>-Fall beschäftigten Personen aus den Gruppen der IFD-Fachkräfte und Jobcoaches eingebunden werden.

Der Workshop mit World Café wird themenübergreifend und für alle Beteiligten möglicherweise wieder an zwei Orten am Ende der Erprobung durchgeführt.