

## Checkliste Jobcoaching<sup>AP</sup>

Voraussetzung für die Durchführung einer Jobcoaching<sup>AP</sup>-Maßnahme:

- Schwerbehinderung muss anerkannt sein oder Gleichstellung muss vorliegen
- Arbeitsplatz mit mindestens 15 Wochenstunden, im Inklusionsbetrieb 12 Wochenstunden, Fälle mit dem Budget für Arbeit sind nicht anspruchsberechtigt
- Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie Beamtinnen oder Beamte, andere Beschäftigungsverhältnisse sind vorab mit der Jobcoaching-Steuerung (JoSt) des Integrationsamtes abzuklären
- Bedarf an Jobcoaching<sup>AP</sup> muss vorliegen

Die Anhänge werden von der KooSt gesondert an IFD und Jobcoach versandt. Unterlagen, die der IFD mit dem Einschaltbogen einreichen muss:  
(Abschnitt 1: Einschaltung IFD):

- Feststellungsbescheid des Versorgungsamtes
- Schwerbehindertenausweis/Gleichstellungsbescheid
- Nachweis über die Beschäftigung (Arbeitsvertrag, Urkunde über das Beamtenverhältnis, Bescheinigung der Personalstelle...)
- Antrag auf Jobcoaching<sup>AP</sup> (Infoschreiben sbM Jobcoaching)

Unterlagen, die der IFD nach dem Kennenlerngespräch einreichen muss (Abschnitt 5): (Hinweis: ggf. noch vor Abschnitt 5, wenn Jobcoach den Einschaltbogen vor dem Kennenlerngespräch benötigt.)

- Entbindungserklärung
- Abtretungserklärung

Unterlagen, die der Jobcoach mit der Maßnahmeplanung einreichen muss (Abschnitt 6):

- Vereinbarung zur Zusammenarbeit
- Leistungsnachweis (inkl. Berichtszeiten)

Unterlagen, die der Jobcoach nach der Bewilligung einreichen muss (Abschnitt 8):

- Zu Beginn jeden Monats einen Leistungsnachweis

Beim Ausfüllen des 1. Abschnitts des Falldokumentes durch den IFD sollte der Arbeitgebende bereits über den Ablauf der Maßnahme informiert sein und dem grundsätzlich positiv gegenüberstehen.

# Vereinbarung zur Zusammenarbeit im Jobcoaching<sup>AP</sup> zwischen

Herr / Frau \_\_\_\_\_ ; wohnhaft  
als Klient/Klientin, Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin

Name des Arbeitgebers  
vertreten durch Herrn/ Frau \_\_\_\_\_ ; in  
als Arbeitgeber/Arbeitgeberin

und

Name Träger oder Herr / Frau  
Adresse  
als Jobcoach/Jobcoachin

## **Erklärung des Arbeitnehmers zum Jobcoaching<sup>AP</sup>**

Über das Jobcoaching<sup>AP</sup> und die geplanten Inhalte bin ich vom Betrieb, dem Integrationsfachdienst und dem/der Jobcoach/Jobcoachin ausführlich informiert worden. Ich erkläre mich mit der Durchführung einverstanden. An der Umsetzung der besprochenen Ziele arbeite ich im Rahmen meiner Möglichkeiten aktiv mit.

## **Erklärung des Arbeitgebers zum Jobcoaching<sup>AP</sup>**

Hiermit erklären wir uns damit einverstanden, dass Herr/ Frau in unserem Betrieb das Angebot des Jobcoaching<sup>AP</sup> wahrnimmt. Uns ist bewusst, dass wir als Arbeitgebende zu einem erfolgreichen Jobcoaching<sup>AP</sup> beitragen können. Wir unterstützen daher das Jobcoaching<sup>AP</sup> im Rahmen unserer Möglichkeiten. Uns ist auch bewusst, dass der/die Jobcoach/Jobcoachin Zugang zu betriebsinternen Informationen hat und der Schweigepflicht unterliegt.

## **Verpflichtung des/der Jobcoaches/Jobcoachin**

Der/die Jobcoach/Jobcoachin ist verpflichtet, über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowie über alle betriebsinternen vertraulichen Angelegenheiten während der Dauer und nach Beendigung des Jobcoaching<sup>AP</sup> Stillschweigen zu bewahren. Ein Austausch von sensiblen Informationen findet nur im Rahmen des mit dem jeweiligen Beteiligten gesondert zu vereinbarendem Umfang statt. Dies gilt insbesondere für den Schutz von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen sowie Sozial- und Gesundheitsdaten. Eine Nutzung von Informationen oder Weitergabe ist zudem ausschließlich auf diese Einzelmaßnahme begrenzt.

**Alle Beteiligten verpflichten sich zu einem regelmäßigen mündlichen Austausch.**

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

sbM

Arbeitgebende

Jobcoach/Jobcoachin

