

Projektraster

Name, Institution und Funktion	Felicitas Fischer, Jobcenter Rhein-Neckar-Kreis (Geschäftsstelle Sinsheim), Arbeitsvermittlerin und Migrationsbeauftragte
Art des Projekts und Projekttitle	Überarbeitung des Leitsystems in der Geschäftsstelle Sinsheim „Interkulturelle Öffnung – Arbeit sichtbar machen“
Zielgruppe	Kund*innen mit und ohne Migrationsgeschichte/Fluchthintergrund
Ziel des Projektes	Ziel des Projekts ist eine verbesserte Orientierung in den Räumlichkeiten des Jobcenters sowie die Beseitigung von Sprachbarrieren und die Integration geflüchteter Menschen. Der Integrationsauftrag und die Dienstleistungen des Jobcenters werden sichtbar gemacht.
Planungsprozess, Zeitplan, wichtige Meilensteine	<p>Das Projekt wurde durch die Interkulturellen Botschafterin (IKB) ausgearbeitet.</p> <p>Zeit- und Ablaufplan: Durch Beobachtungen und Einzel-Interviews mit einzelnen Mitarbeiter*innen aller Fachbereiche in der Geschäftsstelle Sinsheim stellte sich heraus, dass sich viele Kund*innen nicht im Gebäude zurechtfinden. Die Befragten bestätigten somit die (vorab) aufgestellten Hypothesen der IKB und somit die Notwendigkeit der Überarbeitung des vorhandenen Leitsystems der Geschäftsstelle.</p> <p>In einem persönlichen Gespräch mit dem Geschäftsführer und dem Bereichsleiter wurde das geplante Projekt vorgestellt bzw. besprochen.</p> <p>Im nächsten Schritt wurde das Projekt im Rahmen einer Teamsitzung dem Team Markt & Integration vorgestellt. Es folgte eine Befragung bzw. Diskussion über mögliche Kritikpunkte, Ideen und Ergänzungen.</p> <p>Das Projekt wurde nach den Gesprächen mit dem Geschäftsführer und dem Team Markt & Integration nochmals überarbeitet und es wurde ein Zeitplan für die Umsetzung festgelegt.</p> <p>Im Anschluss wurde das überarbeitete Projekt den Gremien (Geschäftsführer, Bereichsleiter, Personalrat, Schwerbehindertenvertretung sowie Teamleiter der Geschäftsstelle) vorgestellt. Nach ihrer Zustimmung erfolgte die Umsetzung.</p>
Beteiligte intern	Intern beteiligt an dem Projekt waren der Geschäftsführer, die zuständige Bereichsleiterin, der Interne Service des Agenturbezirks, die Mitarbeiter*innen der Geschäftsstelle Sinsheim (Eingangszone, Vermittlung (= Team Markt & Integration), Leistung) sowie die jeweiligen Führungskräfte.

<p>Beteiligte extern</p>	<p>Extern beteiligt war der Bildungsträger der Arbeitsgelegenheiten der Geschäftsstelle Sinsheim. Dieser entwarf Fotokollagen der in Sinsheim durchgeführten Arbeitsgelegenheiten.</p>
<p>Projektdokumentation</p>	<p>Welches Thema bearbeiten Sie im Rahmen Ihres Projektes? Im Rahmen des Projekts wird das Leitsystem in der Geschäftsstelle Sinsheim überarbeitet</p> <p>Was wurde bisher erreicht und wie sind Sie vorgegangen? Das im Eingangsbereich vorhandene Leitsystem wurde farblich überarbeitet und Piktogramme eingebunden. Das Leitsystem ist fortan auch für Analphabeten oder Personen aus anderen Herkunftsländern verständlich. Kundentoiletten, Eingang/Ausgang sowie die einzelnen Stockwerke wurden ausgeschildert. Die Türschilder wurden in unterschiedlichen Farben nach Fachbereichen gestaltet. Lokalen Stellenangebote in leichter Sprache wurden an der Litfaßsäule in der Eingangszone angebracht und werden regelmäßig aktualisiert. (Siehe Bild 1 u. 2 auf Seite 3).</p> <p>In den Fluren wurden Bilder angebracht, die unterschiedliche Berufe zeigen. Zusätzlich hat ein Bildungsträger Fotokollagen der in Sinsheim durchgeführten Arbeitsgelegenheiten erstellt. Die Bilderrahmen für die Bilder und Fotokollagen haben die Farbe des jeweiligen Stockwerks. Es wurden im Treppenhaus Wand Tattoos mit dem Wort „Willkommen“ + „Arbeit“ in mehreren Sprachen angebracht. Die Wand Tattoos wurde in den Farben des jeweiligen Stockwerkes angefertigt. In den einzelnen Stockwerken befinden sich Magnetwände, die als Infoboard für bestimmte Themen (z.B. Sprachkurse, Reha, Ausbildungen, berufliche Weiterbildung und ALG II-Leistungen) verwendet werden (siehe Bild 3 auf Seite 4). Im Wartebereich wurde ein Bilderrahmen für das „Wort des Monats“ angebracht. Jeden Monat wird ein anderes Wort (das häufig im Jobcenter verwendet wird), in leichter Sprache erklärt (siehe Bild 4 auf Seite 4).</p> <p>Es wurde eine Arbeitshilfe für die gesamte Geschäftsstelle zum Thema „Leichte Sprache“ ausgearbeitet und den Mitarbeiter*innen vorgestellt und ausgehändigt. Außerdem wurde eine Arbeitshilfe zum Thema „Anerkennungsverfahren“ für den Bereich Markt & Integration der Geschäftsstelle erstellt, die den Teammitgliedern vorgestellt und ausgehändigt wurde.</p> <p>Ihr Tipp für eine erfolgreiche Umsetzung: Bereits während des Planungsprozesses sollten neben den Führungskräften möglichst alle Mitarbeiter*innen der Geschäftsstelle miteinbezogen werden. Die Vorschläge und auch Bedenken der Mitarbeiter*innen sollten Berücksichtigung finden, damit das Projekt bzw. die Änderungen von den Mitarbeiter*innen der Geschäftsstelle getragen werden.</p>
<p>Evaluation</p>	<p>Ist erstmal nicht geplant</p>

Bewertung der Ergebnisse	<p>Barrieren bei der Umsetzung: Bei der Bestellung bzw. Lieferung der Bilderrahmen und Wand Tattoos kam es zu enormen zeitlichen Verzögerungen, die bei der Planung unterschätzt wurden.</p> <p>Rückmeldungen der Kund*innen: Nach der Umsetzung der Änderungen haben einige Kund*innen im Wartebereich den Mitarbeiter*innen der Eingangszone zurückgemeldet, dass insbesondere das farbliche Konzept und die Piktogramme zu einer verbesserten Orientierung im Gebäude beitragen.</p> <p>Darüber hinaus nehmen die Kund*innen mit großem Interesse die im Wartebereich ausgestellten lokalen Stellenangebote in leichter Sprache wahr und fotografieren bzw. kopieren die aktuellen Stellenangebote.</p>
---------------------------------	--

Bilder 1 und 2: Überarbeitetes Leitsystem mit Piktogrammen



Bild 3: Magnetwände mit bestimmten Themen

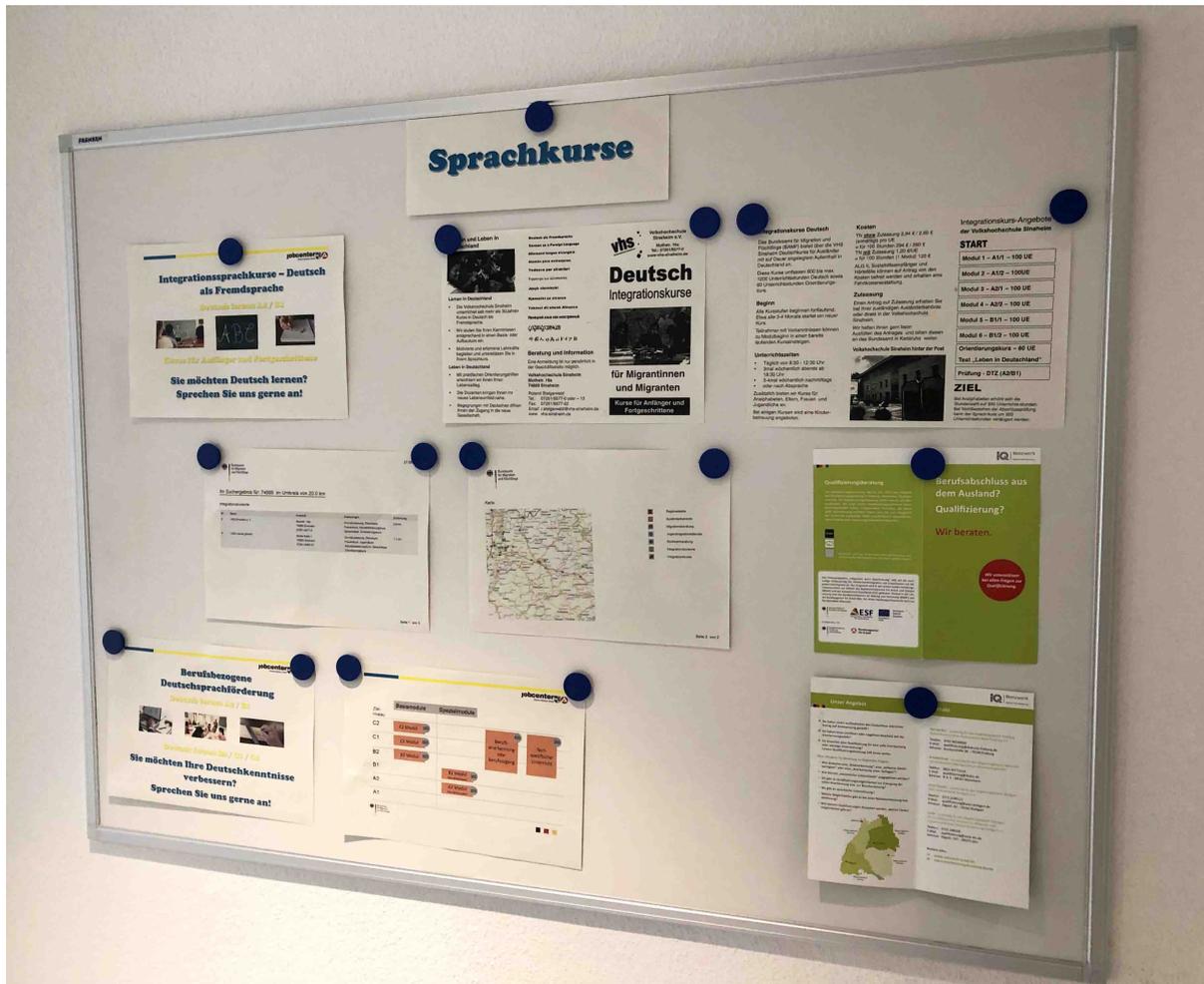


Bild 4: Wort des Monats

