

Orientierungsrahmen zur strukturierten „virtuellen“ Begleitung in AFIT-Projekten des Sozialministeriumservice, während der Zeit der vorläufigen Maßnahmen zur Verhinderung der Verbreitung von COVID-19

Die Förderungsnehmer des Angebotes AFIT sind aufgefordert, für den Zeitraum der Ausgangsbeschränkungen, die zur Verhinderung der Verbreitung von COVID-19 erforderlich sind, die Projekte mittels „virtueller“ Begleitung weiter zu führen. Das bedeutet, dass derzeit alle persönlichen Kontakte, sowohl zum Projektpersonal als auch zu den Teilnehmenden und zu anderen Personen (weiterhin) einzustellen sind und über alternative Kommunikationswege der Kontakt bzw. die Begleitung aufrechterhalten werden soll.

Das vorliegende Dokument soll für die Träger als Orientierung dienen, zusätzlich zu ihren bereits seit dem Inkrafttreten der Ausgangsbeschränkungen erlangten Erfahrungen und Tätigkeiten, die jeweils geltenden Umsetzungsregelungen in dieser Phase, in der persönliche Kontakte nicht möglich sind, so effektiv wie möglich anzuwenden.

Dies geschieht vor dem Hintergrund, da die Zielgruppe in AFIT, in der Zeit der Maßnahmen zur Verhinderung der Ausbreitung von COVID 19, in den Projekten nicht vor Ort sein kann, was das Erreichen der individuellen Ausbildungsreife erschwert und zum Verlust der Tagesstruktur, zu erschwerter Lernumgebung und Isolation führt.

Persönliche Treffen zwischen Projektpersonal (Coaches) und Teilnehmenden sind nur in absoluten Ausnahmesituationen, wie bei Gefahr in Verzug (Suizidgefahr, Fremdgefährdung oder sonstigen -psychischen- Extremsituationen, etc.), sofern andere Dienste dafür nicht ohnehin besser geeignet sind, zulässig. Treffen zwischen Projektpersonal und Teilnehmenden, die hinsichtlich einer COVID 19 Infektion besonders gefährdet sind, sind nicht zulässig.

Arbeit mit den Teilnehmenden

Für alle aktuellen Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind auf die derzeitige Situation abgestimmte **Arbeitspläne (inklusive Förderungsschwerpunkte)** zu erstellen und umzusetzen.

Die individuellen Arbeitspläne sind bei Bedarf auf Aufforderung (durch Förderungsgeber SMS und/oder AMS) vorgelegt werden.

Bei der Erstellung der Arbeitspläne ist auf die aktuelle individuelle Situation der Jugendlichen Bezug zu nehmen und sind so weit wie möglich alle 4 Säulen von AusbildungsFit zu berücksichtigen. D. h. es sind für die jeweiligen Stunden, die laut Planung vor der so genannten „Coronakrise“ vereinbart worden sind, entsprechende Aktivitäten für die

Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu vereinbaren (Coaching, Training, Wissenswerkstatt und Sport).

Dabei ist mit zu berücksichtigen, dass zur Umsetzung der Arbeitsplanung auf virtueller Basis entsprechend längere bzw. komplexere zeitliche Rahmen notwendig sind (der bei persönlicher Begleitung, welche aktuell möglichst nicht stattfinden soll, zeitlich kürzer wäre).

Demonstrative Aufzählung der Aufgaben der Projektleitungen

- Laufende Kommunikation mit Förderungsgeber und AMS
- Laufende Abstimmung mit Vorgesetzten und Projektleitungen
- Koordination des Arbeits- und Betreuungsplans
- Erstellung von Arbeitsaufträgen zur Heimarbeit für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Projektbegleitung Be-FIT
- Projektbegleitung e-AMS
- Telefonische Bereitschaft für allgemeine Anfragen bzw. Elterngespräche & Kooperationspartnerinnen und -partner
- Weiterführung der Leitungsfunktion gemäß Arbeitsplatzbeschreibung
- Etc.

Demonstrative Aufzählung der Aufgaben der Coachinnen und Coaches

- Einzelcoaching (per Telefon, Videotelefonie etc.) zu individuellen Themen/Problematiken in regelmäßigen Abständen von 2-3 Tagen bzw. nach individueller Arbeitsplanung
- Erarbeitung von aktuell fälligen sowie anstehenden Entwicklungsplänen und Perspektivenplänen
- Überarbeitung der Stunden-, Wochen- bzw. Monatspläne
- Vervollständigung und Kontrolle der Daten im MBI
- Lfd. AMS-Buchungen lt. telefonischer Abfrage
- Recherche zu pädagogischen Neuerungen bzw. alternativen Beratungsmethoden
- Ideensammlung sowie Erarbeiten von "neuen" Wissenswerkstätten unter Berücksichtigung von neuen Gegebenheiten
- Psychosoziale Beratung und Begleitung
- Gemeinsame telefonische Aufgabenbearbeitung mit Teilnehmerinnen und Teilnehmern (Deutsch, Englisch, Mathematik)
- Erstellen und bei Bedarf Versenden von Aufgabenpaketen per Post
- Individuelle Aufgabenstellung per E-Mail
- Selbstständige Erarbeitung/Wiederholung von Fachlektüre/Weiterbildungsunterlagen
- Etc.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der einzelnen Projekte müssen innerhalb ihrer jeweiligen Dienstzeiten erreichbar sein.

Demonstrative Aufzählung der Aufgaben der Trainerinnen und Trainer

- Vorbereitung von künftigen individuellen Werkstücken für Jugendliche

- Recherche zu pädagogischen Neuerungen bzw. alternativen Beratungsmethoden
- Recherche zu fachspezifischen Neuerungen
- Selbstständige Erarbeitung/Wiederholung Fachlektüre/Weiterbildungsunterlagen
- Bei Bedarf Unterstützung der Coaches
- Etc.

Arbeitsplanung beispielhaft (anhand eines Wochenplans)

Wochenbeginn

Telefonischer Kontakt zwischen Teilnehmerinnen und Teilnehmern und ihren zuständigen Coachinnen und Coaches.

Ziel:

- Abklären der aktuellen Situation (persönliches Befinden, Gesundheit, persönlicher „Arbeitsplatz“, Mitbewohnerinnen bzw. Mitbewohner und somit etwaige Unterstützerinnen und Unterstützer oder Hemmschwellen etc.)
 - Vereinbarung konkreter Wochenziele und Termine (für Abgaben, Präsentationen, Austausch, Recherchetätigkeiten, Sport, etc.)
 - z. B. Jugendliche A hat für die virtuelle Wissenswerkstatt bestimmte Aufgaben (Arbeitsblätter oder Lernapp) zu bearbeiten. Jugendlicher B hat von sich selbst ein Handyvideo zu erstellen, in dem er einen persönlichen „virtuellen“ Lebenslauf darstellt. Jugendliche C hat für die nächste Coachingeinheit ein konkretes Thema vorzubereiten.
- Alle Jugendlichen haben eine tägliche schriftliche Einzelreflexion am Ende des Tages zu übermitteln. Alle Jugendlichen sollen dazu motiviert werden 1mal täglich Sport bzw. einfache Körperübungen zu machen.

Telefonischer Kontakt zwischen Teilnehmerinnen und Teilnehmern und ihren zuständigen Trainerinnen und Trainern.

Ziel:

- Vereinbarung konkreter Wochenziele und Termine (für Abgaben, Präsentationen, Austausch, „at home“ Training, etc.)
 - Z. B. Jugendlicher A soll eine Internetrecherche zu einem bestimmten Berufsfeld präsentieren, Jugendliche B soll sich mit dem Matching der eigenen praktischen Fähigkeiten und einem bestimmten Berufsfeld befassen.

Alle Jugendlichen erhalten spezifische Aufträge zu möglichem und sinnvollem „at home“ Training im Wohnbereich - bspw. zu Genauigkeit, Sorgfalt, Feinmotorik u. ä. Möglichem, Jugendliche entwerfen einen Plan für ihr spezifisches Training in AFit nach den Ausgangsbeschränkungen (haben einen Blick darauf, was sie glauben, woran sie unbedingt weiter arbeiten sollen, um ihren Ausbildungswunsch zu erreichen), etc.

Während der Woche

Es sollen zu den jeweils festgelegten Zeitpunkten bzw. Terminen Gespräche zum Verlauf bzw. bei notwendiger Unterstützung erfolgen (telefonisch, per Mail, Whatsapp, etc.).

Wochenausklang

Am Ende der Woche soll mit den Teilnehmerinnen und Teilnehmern ein Feedback stattfinden, und die Ergebnisse der erbrachten Aufgaben und Leistungen sollen besprochen werden (auch anhand der täglichen Einzelreflexionen und wenn übermittelten Dokumentationen via Fotos etc.).

Auch sollen Befindlichkeit und die Motivation und das Durchhaltevermögen für die kommende Woche besprochen werden. Bei Bedarf sollen individuell abgestimmte Anpassungen, um das Durchhalten und die Motivation aufrecht zu erhalten, vorgenommen werden.

Anhand der schriftlichen individuellen Arbeitspläne können bei Bedarf alle erfolgten Tätigkeiten bzw. die virtuelle Begleitung im Detail nachverfolgt werden.

Zur Info: <https://www.schule.at/tools/werkzeuge-fuer-den-unterricht/detail/wochenplaene-im-nu-erstellen.html>