

## Inhalt

<b>Zusammenfassung</b> .....	3
<b>Optimierung des Integrationsmanagements auf kommunaler Ebene</b> .....	4
<b>1. Institutionalisierung von Netzwerken</b> .....	4
1.1 Koordinierungsrunde zur Steuerung des Integrationsmanagements.....	5
1.2 Austauschforum der Integrationsmanager*innen .....	5
1.3 Austausch der IntMan mit externen Kooperationspartner*innen .....	6
<b>2. Definition von Standards, Prozessen und Verantwortlichkeiten</b> .....	7
2.1 Angleichung von Datenschutzstandards .....	7
2.2 Vereinfachung und Standardisierung der Dokumentation des Fallmanagements.....	8
2.3 Wirkungsmessung.....	9
<b>Quellen</b> .....	10
<b>Anhang mit Arbeitshilfen</b> .....	11

## Abkürzungsverzeichnis

IntMan – Integrationsmanager\*innen

IRC – International Rescue Committee Deutschland

DAFM – Deutsche Akademie für Fallmanagement

VwV – Verwaltungsvorschrift

## Liebe Leser\*innen, liebe Kommunen,

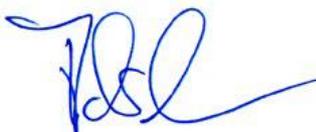
IRC Deutschland steht durch seine Arbeit im Bereich der wirtschaftlichen Integration von Geflüchteten mit zahlreichen Akteuren in regem Austausch zu ganzheitlichen Ansätzen der Integrationsarbeit. Der Ansatz des Integrationsmanagements, ist seit mehreren Jahren in zahlreichen Bundesländern ein beliebtes Modell, um die Unterstützung von Menschen mit Flucht- und Migrationshintergrund zu organisieren und zu koordinieren.

Für das Integrationsmanagement wurden den Kommunen zusätzliche Mittel zur Verfügung gestellt, die Effizienz leidet jedoch oftmals aufgrund von Doppelstrukturen und einer fehlenden Institutionalisierung von Netzwerken zwischen den Akteur\*innen der Integrationsarbeit. Um für diese Herausforderungen des Integrationsmanagements Lösungsansätze zu erarbeiten, hat IRC Deutschland gemeinsam mit der Stadt Singen das Projekt „Newcomers in Your City“ durchgeführt. Die Ergebnisse des Projekts finden Sie in diesem Arbeitspapier und sollen ermöglichen die Vernetzung auch in weiteren Kommunen voranzutreiben und Prozesse auf kommunaler Ebene gemeinsam anzugehen.

In dieser Arbeitshilfe werden häufige Herausforderungen und mögliche Lösungsstrategien allgemein dargestellt und am Beispiel der Stadt Singen veranschaulicht. Das Arbeitspapier gibt entsprechend Empfehlungen zur Institutionalisierung von Netzwerken innerhalb der Kommune und beleuchtet Themenfelder wie Datenschutz und Wirkungsmessung. Durch die Nutzung dieser Hilfestellung können Ressourcen gespart und Hürden für den Start eines Optimierungsprozesses beim kommunalen Integrationsmanagement abgebaut werden.

Wir freuen uns über Rückmeldungen, Anregungen und Ihre Erfahrungsberichte zur kommunalen Integrationsarbeit. Sprechen Sie uns gerne persönlich an oder schreiben Sie uns eine E-Mail für weitere Informationen zu unserer Projektarbeit mit Kommunen in Deutschland. Gemeinsam können wir Integrationsarbeit voranbringen.

Bonn, Juli 2021



Dr. Thomas Achilles  
Programmleiter Wirtschaftliche Integration, IRC Deutschland  
[Thomas.Achilles@rescue.org](mailto:Thomas.Achilles@rescue.org)  
<https://de.rescue.org/land/deutschland/wirtschaftliche-integration>

## Zusammenfassung

Kommunen haben in den letzten Jahren enormes geleistet, um die Integration von Geflüchteten und Migrant\*innen zu unterstützen. Es bedarf vieler Akteur\*innen in den verschiedensten Bereichen - u.a. Sprache, Bildung, Arbeit, Wohnen und soziale Teilhabe - für eine erfolgreiche Integrationsarbeit. Um dies zu meistern, müssen Kommunen ein effizientes Integrationsmanagement aufstellen. Besonders zentral ist hierbei die Vernetzung der Akteur\*innen. Um diese langfristig und unabhängig von engagierten Einzelpersonen zu ermöglichen ist die Institutionalisierung von Netzwerken auf verschiedenen Ebenen innerhalb der Kommune unabdingbar. Für die Koordination gemeinsamer Arbeit und Ziele ist es entscheidend Herausforderungen im Bereich des Datenaustausches und Datenschutzes, des Integrationsplans sowie der Wirkungsmessung des Integrationsmanagements anzugehen. Das Festlegen von klaren Verantwortlichkeiten ist wesentlich, um diese Prozesse erfolgreich voranzutreiben. Die Vorschläge dazu in diesem Arbeitspapier basieren auf der Expertise der Deutschen Akademie für Fallmanagement (DAFM), des International Rescue Committee (IRC) Deutschland und der Durchführung des Pilotprojektes „Newcomers in Your City“ mit der Stadt Singen im Bereich des Fallmanagements. In dem Projekt fanden eine Analysephase mit zahlreichen Interviews, mehrere Koordinierungstreffen mit zentralen Entscheidungsträgern der Integrationsarbeit sowie ein runder Tisch mit den Integrationsmanager\*innen (IntMan) und externen Kooperationspartner\*innen statt (u.a. Jobcenter, Ehrenamt, etc.). In diesem Prozess wurden die aktuellen spezifischen Herausforderungen des Integrationsmanagement identifiziert und Ziele gesteckt. Für die Stadt Singen wurde im Projekt ein strategischer Rahmen verfasst, der die empfohlenen nächsten Schritte für die Kommune detailliert beschreibt (ein Überblick über den Prozess findet sich in Anhang 6).

Das Arbeitspapier beinhaltet allgemeine Handlungsempfehlungen, die von dem Beispiel der Stadt Singen abgeleitet wurden. So werden die Lösungsansätze praktisch veranschaulicht und in einen Kontext gesetzt. Im Anhang des Arbeitspapiers finden sich mehrere praktische Arbeitshilfen, die bei der Umsetzung der Lösungsansätze helfen sollen.

### Empfehlungen

- ✓ Eine regelmäßige Koordinierungsrunde auf Fachleitungsebene zur langfristigen Steuerung des Integrationsmanagements in der Kommune
- ✓ Ein regelmäßiger institutionalisierter Informationsaustausch zwischen der Fachleitungsebene und den Integrationsmanager\*innen
- ✓ Ein regelmäßiges institutionalisiertes Austauschforum zwischen den Integrationsmanager\*innen untereinander
- ✓ Ein institutionalisierter Austausch mit weiteren städtischen und nicht-städtischen Akteur\*innen der Integrationsarbeit (z.B. Jobcenter und Agentur für Arbeit, Sozialamt, Wohlfahrt, Bildungsträger, Vereine etc.)
- ✓ Eine klare Ausformulierung von Prozessen und Verantwortlichkeiten
- ✓ Eine strategische Messung der Wirkung des Integrationsmanagements zur Ziel- und Qualitätskontrolle

# Optimierung des Integrationsmanagements auf kommunaler Ebene

## 1. Institutionalisierung von Netzwerken

Im Forschungsbericht „[Integration ganzheitlich umsetzen](#)“ (Porada & Richter, 2020) hält das International Rescue Committee (IRC) Deutschland fest, dass die Vernetzung und enge Kooperation zwischen zentralen Akteur\*innen auf kommunaler Ebene beim Fallmanagement entscheidend sind. Abbildung 1 zeigt, wie die fallübergreifende Steuerung des Integrationsmanagements und der Informationsaustausch zwischen verschiedenen Ebenen gelingen kann. Hierbei stellt der kontinuierliche Informationsfluss zwischen Mikro-, Meso- und Makro-Ebene einen zentralen Erfolgsfaktor dar:

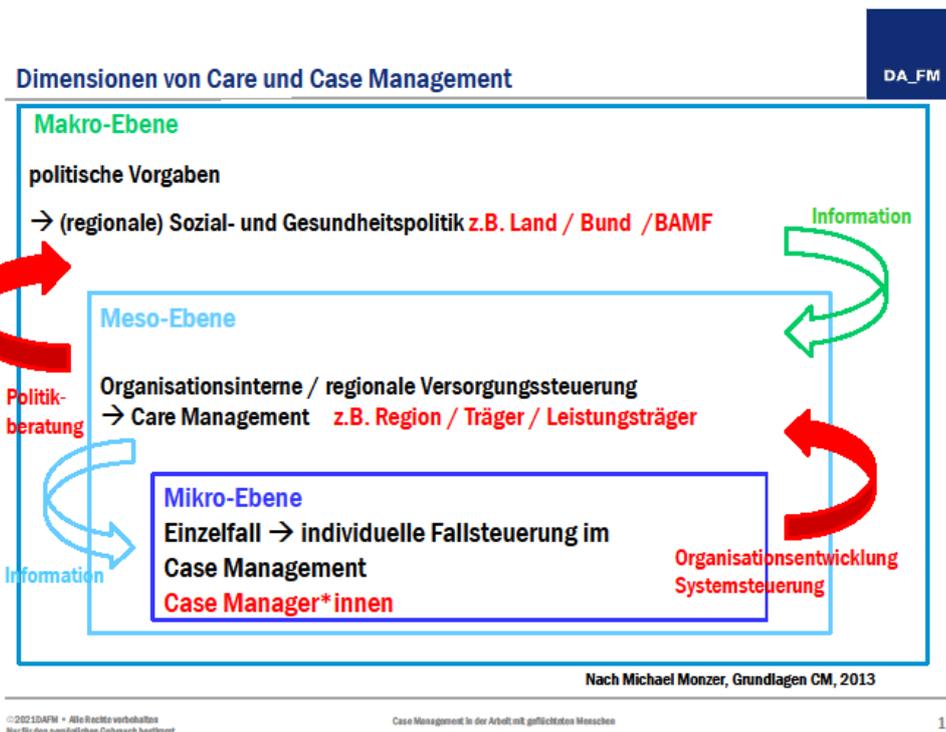


Abbildung 1: Interaktion der Koordinierungsrunde mit den Akteur\*innen des Fallmanagements (Quelle: DAFM)

Durch eine Institutionalisierung von (existierenden) Netzwerken können verschiedene Formate etabliert werden, um das Integrationsmanagement auf kommunaler Ebene zu optimieren. Hierbei ist entscheidend, die Teilnehmenden, die Ziele des Netzwerkes, den Turnus für die Treffen und die Verantwortlichkeiten für die Organisation der Treffen schriftlich festzuhalten und zu teilen. Dies schafft die nötige Verbindlichkeit und ermöglicht, dass der Prozess von Einzelpersonen losgelöst stattfindet (in Anhang 6 findet sich als Beispiel der Ablauf des Optimierungsprozesses der Stadt Singen).

## 1.1 Koordinierungsrunde zur Steuerung des Integrationsmanagements

Um das Integrationsmanagements auf kommunaler Ebene effektiv steuern zu können, bedarf es einer festen Koordinierungsrunde, welche aus der Fachleitungsebene der zentralen Akteur\*innen der Integrationsarbeit vor Ort besteht. Falls noch nicht vorhanden, ist zu empfehlen ein Mapping/eine Auflistung der lokalen Akteur\*innen der Integrationsarbeit (inkl. Jugendmigrationsdienst und Migrationsberatung) zu erstellen. Die Koordinierungsrunde sollte mindestens aus dem zuständigen Amt für Migration und Integration, dem\*der lokalen Integrationsbeauftragten sowie relevanten Vertreter\*innen im Bereich des Integrationsmanagement bestehen, z.B. den Wohlfahrtsverbänden, um die nötige Entscheidungskompetenz zu vereinen. Diese Verankerung in einem Gremium auf der Fachleitungsebene soll eine fallübergreifende/systemische Steuerung des Integrationsmanagements ermöglichen. In der Koordinierungsrunde werden Herausforderungen bei der erfolgreichen Umsetzung des Integrationsmanagements identifiziert und Prozesse für deren Lösung angestoßen. Die Leitung (Meso-Ebene) steht mit den Integrationsmanager\*innen (Mikro-Ebene) und den politischen Entscheidungsträgern (Makro-Ebene) im regelmäßigen Austausch (siehe Abbildung 1) und setzt so die Schwerpunkte für ihre Diskussion untereinander.

### Empfehlungen

- ✓ Organisation der Koordinierungsrunde durch zentrale\*n Akteur\*in der Kommune, z.B. Stabstelle Integration (inkl. Einladung, Agenda, Moderation und Protokoll)
- ✓ Klare Zusage der Fachleitungsebene aller identifizierten Akteur\*innen zur Teilnahme an den regelmäßigen Koordinierungstreffen (ggfls. Suche nach Ersatzterminen)
- ✓ Treffen der Koordinierungsrunde mindestens einmal im Quartal
- ✓ Offene, prozessorientierte und auf Lösungen fokussierte Gesprächskultur
- ✓ Nutzung der Beispiellagenda (Anhang 1)

## 1.2 Austauschforum der Integrationsmanager\*innen

Ein institutionalisiertes, regelmäßiges Treffen der lokalen Integrationsmanager\*innen dient als wichtiges Forum für Vernetzung, Erfahrungsaustausch und Verständigung über Arbeitsweisen und hilft bei der Beurteilung von aktuellen Problemen und Bedarfen. Außerdem können hier wichtige Informationen gesammelt und an die Meso-Ebene weitergeleitet werden.

Das Austauschforum sollte als geschützter Raum verstanden werden. Das heißt, dass die Integrationsmanager\*innen erstmal „unter sich“ sind und hierfür das entsprechende Mandat von ihrer Leitung erhalten. Dadurch können Probleme offen angesprochen werden und ein Vertrauensverhältnis zwischen den Integrationsmanager\*innen der verschiedenen Träger etabliert werden. Weiterhin können fallübergreifende Probleme und Trends identifiziert und an die Fachleitungsebene weitergegeben werden. Diese diskutiert die erhaltenen Informationen auf der Systemebene, gibt Rückmeldung an die IntMan und leitet ggfls. zentrale Themen an die Politik (Makro-Ebene) weiter (siehe Abbildung 1).

## Empfehlungen

- ✓ Mandat von der Fachleitungsebene zur aktiven Teilnahme der Integrationsmanager\*innen am Austauschforum
- ✓ Fachlicher Austausch der Integrationsmanager\*innen „unter sich“, um Vertrauen aufzubauen und eine offene Diskussionen zu ermöglichen
- ✓ Klare Verteilung der Verantwortlichkeiten (Agenda, Moderation, Einladen von externen Kooperationspartner\*innen, Sprecher\*innenfunktion gegenüber Meso-Ebene)
- ✓ Stärkung der Rolle des\*der Sprecher\*in der IntMan als Bindeglied zwischen Meso- und Mikro-Ebene
- ✓ Organisation des Austauschforums mindestens einmal im Quartal
- ✓ Nutzung der Beispiellagenda (Anhang 2)

### Fallbeispiel Singen:

In der Stadt Singen gab es bereits eine Austauschrunde der IntMan, welche mit dem Beginn der Coronapandemie nicht mehr stattfand. Bei dieser Runde waren neben dem Integrationsbeauftragten auch Mitglieder der Fachleitungsebene im Bereich Integrations-/ Fallmanagement aus den Wohlfahrtsverbänden und dem Landratsamt anwesend. Außerdem wurden regelmäßig externe Akteur\*innen als Gäste in die Runde eingeladen, um den Austausch mit diesen zu fördern. Beim runden Tisch Integrationsmanagement in Singen wurde gemeinsam mit den IntMan die Wiederaufnahme des Austauschtreffens (zunächst per Videokonferenz) beschlossen und ein angepasstes Format erarbeitet. Hierbei sprechen die IntMan in einem ersten Teil des Treffens unter sich. Die IntMan entscheiden gemeinsam, welche Punkte sie im Protokoll an die Fachleitungsebene weitergeben wollen. Hierfür wurde ein\*e Sprecher\*in der Austauschrunde identifiziert, die das Protokoll an die Koordinierungsrunde weiterleitet und für Rückfragen zur Verfügung steht. In einem zweiten Teil kommt dann der Integrationsbeauftragte für einen Austausch im weiteren Kreis dazu. Die regelmäßige Organisation des Forums und das Versenden der Einladungen wird durch den Integrationsbeauftragten durchgeführt, um die IntMan zu entlasten.

### 1.3 Austausch der IntMan mit externen Kooperationspartner\*innen

Der Austausch mit externen Kooperationspartner\*innen und das Ausbilden von engen Netzwerken ist ein zentraler Erfolgsfaktor für effektives Fallmanagement (Fritsche et al, 2020). Der regelmäßige Austausch bildet die Grundlage für die Zusammenarbeit im Rahmen des Fallmanagements und ermöglicht Verweisberatung, wenn notwendig. Weiterhin können aktuelle Herausforderungen aus der Praxis diskutiert und Potentiale für eine verbesserte Zusammenarbeit identifiziert werden. Die aktive Teilnahme der IntMan in den Austauschforen ist eine wichtige Investition, um langfristige Netzwerkeffekte und Synergien zu fördern und sollte daher ein klares Mandat erhalten und bei der Personalplanung miteinbezogen werden.

## Empfehlungen

- ✓ Mapping der Austauschformate auf kommunaler Ebene und Aufteilung der Teilnahme unter den IntMan durch die Fachleitungsebene des jeweiligen Trägers
- ✓ Erteilung des Mandats durch die Fachleitungsebene an die IntMan zum strategischen Austausch mit den Kooperationspartner\*innen
- ✓ Ggfls. Schaffung neuer Formate, wenn Bedarf vorhanden und noch nicht existent

### Fallbeispiel Singen:

In der Stadt Singen wurde parallel zum Prozess der Optimierung des Integrationsmanagement das neue Integrationskonzept in Abstimmung mit den Akteur\*innen der Integrationsarbeit verabschiedet. Die hierin beinhalteten „Integrationsarbeitskreise“ wurden von der etablierten Koordinierungsrunde als geeignetes Austauschforum identifiziert, um IntMan und externe Akteur\*innen in regelmäßigen Austausch zu setzen. Da der zeitliche Aufwand an allen Austauschformaten teilzunehmen groß ist, ist es sinnvoll designierte Vertreter\*innen der verschiedenen Träger zu den Arbeitskreisen zu schicken. Für die Teilnahme an diesen Arbeitskreisen wurde den IntMan das Mandat von der Fachleitungsebene erteilt, nachdem es im Koordinierungstreffen beschlossen wurde.

## 2. Definition von Standards, Prozessen und Verantwortlichkeiten

Neben der Institutionalisierung von Netzwerken spielt außerdem die Festlegung von klaren Verantwortlichkeiten und Prozessen eine große Rolle bei der Optimierung des Integrationsmanagements. Hierfür wurden folgende Themen identifiziert:

### 2.1 Angleichung von Datenschutzstandards

Der Schutz der persönlichen Daten hat für alle Akteur\*innen der Integrationsarbeit einen hohen Stellenwert und birgt einige Herausforderungen für die Kommunikations-, Beratungs- und Austauschprozesse der Integrationsmanager\*innen untereinander sowie die Zusammenarbeit mit externen Akteur\*innen der Integrationsarbeit. Aufgrund der Komplexität des Datenschutzes ist die Expertise der Datenschutzbeauftragten der beteiligten Einrichtungen heranzuziehen, um einen datenschutzkonformen Austausch zu ermöglichen. Das Sammeln von Praxisbeispielen, bei denen unterschiedliche Datenschutzstandards verschiedener Träger die Zusammenarbeit behindert haben, ist ein erster Schritt. Ziel ist es bestehende Datenschutzregelungen der verschiedenen Akteur\*innen zu dokumentieren, Unterschiede (wo möglich) anzugleichen und Prozesse für den Datenaustausch zu definieren; z.B. die „warme“ Übergabe bei der Fallbetreuung durch die IntMan im Beisein der Klient\*innen. Weiterhin kann bei der ersten Beratung über die Weitergabe von spezifischen Daten an dritte Akteur\*innen der Integrationsarbeit informiert und die Zustimmung eingeholt und dokumentiert werden.

## Empfehlungen

- ✓ Identifizierung eines\*r Ansprechpartner\*in zur Leitung des Prozesses
- ✓ Absprache mit Datenschutzbeauftragten aller betroffenen Akteur\*innen für die Unterstützung des Prozesses von fachlicher Seite
- ✓ Einbindung und Zuarbeit durch die Stabsstelle Integration, betroffene Träger und die Integrationsmanager\*innen
- ✓ Festlegung eines Zeitplans zur Klärung von Datenschutzfragen und Umsetzung der beschlossenen Prozesse zum Datenaustausch

### Fallbeispiel Singen:

Im Fall Singen ist die Zuordnung zu einem\*r Integrationsmanager\*in von der Unterbringung der geflüchteten Person abhängig (städtisch-zentral oder eigenständig-dezentral). Bei einem Auszug aus der Gemeinschaftsunterkunft ändern sich die Zuständigkeiten. Um hier einen notwendigen Datenaustausch in konkreten Fällen zu ermöglichen, arbeiten die Datenschutzbeauftragten der Stadt Singen und des Caritasverband Singen-Hegau e.V. eine Anleitung für einen rechtskonformen Datenaustausch aus. Dafür werden konkrete Praxisbeispiele, in denen die Datenschutzregelungen die Zusammenarbeit erschweren, gesammelt. Basierend auf diesen Fällen werden die Datenschutzbeauftragten erarbeiten, auf welcher Rechtsgrundlage relevante Daten bei abweichenden Standards ausgetauscht werden können.

## 2.2 Vereinfachung und Standardisierung der Dokumentation des Fallmanagements

Die Dokumentation des Integrationsmanagements ist in der Regel durch entsprechende Verwaltungsvorschriften vorgegeben. Hieraus ergibt sich in der Regel für jeden zu bearbeitenden Fall nach dem Fallmanagementansatz ein bestimmtes Dokumentationsformat. Im Falle des Integrationsmanagements handelt es sich oft um einen „Integrationsplan“, dessen Anwendung in der entsprechenden Verwaltungsvorschrift vorgegeben wird. Zusätzlich zum Integrationsplan findet oft noch die trägereigene Dokumentation statt. Um Doppelbelastung zu vermeiden, empfiehlt es sich beide Formen der Dokumentation so weit wie möglich zu vereinfachen und die Prozesse zu standardisieren.

### Anpassung entsprechender Dokumentationsvorlagen an die Praxis

Um den administrativen Mehraufwand durch die Dokumentation der Beratungen im Rahmen des Integrationsmanagements gering zu halten, empfiehlt es sich standardisierte Formulare und Werkzeuge zu nutzen. Hierbei gilt es die Nutzerfreundlichkeit und die Orientierung an der Praxiserfahrung der IntMan zu beachten und gleichzeitig die rechtlichen Anforderungen an die Dokumentation einzuhalten (z.B. im Rahmen einer entsprechenden Verwaltungsvorschrift). Im Anhang dieses Arbeitspapiers (Anhang 3) findet sich eine angepasste Version des Integrationsplans, welche in der Kommune Singen bereits verwendet wird.

## Standardisierung des Dokumentationsprozesses

Um Unklarheiten in der Anwendung von Dokumentationsvorlagen zu minimieren und die Anwendung zu vereinheitlichen, sollte eine entsprechende Anwendungshilfe formuliert werden. Aufgrund der Unterschiede im individuellen Beratungsbedarf der Klient\*innen (Einfache Beratung bis hin zur intensiven Fallsteuerung), empfiehlt es sich außerdem die Art der Dokumentation an die Dauer der Beratung anzupassen und hierfür klare Kriterien festzulegen. Die konkreten Kriterien für die Anwendung können von den IntMan gemeinsam mit der Fachleitungsebene erarbeitet werden.

### Empfehlungen

- ✓ Anpassung und wenn möglich Vereinfachung bestehender Dokumentationsvorlagen an die Beratungspraxis der IntMan
- ✓ Regelmäßige Überprüfung der Dokumentationsvorlage auf Aktualität
- ✓ Formulierung einer Anwendungshilfe zur Standardisierung des Dokumentationsprozesses (siehe Anhang 4)

### Fallbeispiel Singen:

Das Ausfüllen eines 12-seitigen Integrationsplans für jede zu beratende Person, stellte in Singen eine der größten Herausforderungen dar. Um den nötigen Dokumentationsaufwand leisten zu können, haben die IntMan basierend auf Ihrer Praxiserfahrung eine neue 3-seitige Version des Integrationsplans erstellt. Dies geschah unter Nutzung einer „Wenn-Dann-Logik“ und von „Drop-Down-Menüs“ (siehe Anhang 3). Der Integrationsplan wurde in drei Teile aufgeteilt, die es erlauben für jede/n Klient\*in nur die wirklich nötigen Informationen zu erfassen. Der angepasste Plan wurde mit allen IntMan in Singen geteilt und bereits eingesetzt. Hierfür wurde eine Anwendungsempfehlung formuliert, welche den IntMan als Hilfestellung dient (Anhang 4).

## 2.3 Wirkungsmessung

Das Thema Wirkungsmessung ist von zentraler Bedeutung, um die Ergebnisse des Integrationsmanagements zu belegen, Prozesse zu verändern und weitere Ressourcen anzufordern. Da die Definition von klaren Zielen und Indikatoren zur Wirkungsmessung zeitintensiv ist, sollte diese in einer Arbeitsgruppe der Koordinierungsrunde auf Fachleitungsebene angesiedelt sein. Hierbei kann eine externe fachliche Beratung von Nutzen sein. Auch der Austausch mit anderen Kommunen, die bereits eine Wirkungsmessung oder zumindest die Definition von Zielen angestoßen haben, ist zu empfehlen.

### Empfehlungen

- ✓ Erstellung einer Strategie für die Wirkungsmessung des Integrationsmanagements durch die Koordinierungsrunde (inkl. Zielen und Indikatoren)
- ✓ Konstante Begleitung des Prozesses durch die Koordinierungsrunde
- ✓ Nutzung der Liste möglicher Ziele und Indikatoren (Anhang 5)

### **Fallbeispiel Singen:**

Aufgrund der begrenzten Zeit des Pilotprojekts konnte dieser Bereich lediglich kurz aufgegriffen werden. Jedoch wurden erste Ideen für mögliche Ziele und Indikatoren gesammelt (siehe Anhang 5). Das Interesse am Thema von Seiten der Akteur\*innen der Koordinierungsrunde und externen Kooperationspartner\*innen war groß und der Bereich Wirkungsmessung wurde als Arbeitspaket zur Bearbeitung in der „Koordinierungsrunde Integrationsmanagement“ aufgenommen.

## **Quellen**

Fritsche, C.; I. Pallmann; J. Ziegler; C. Pfeffer-Hoffman (2020): Arbeitsmarktintegration von Migrantinnen. Vergleichende Analyse regionaler und kommunaler Förderkonzepte. Mensch und Buch Verlag. Abgerufen 01.06.2021 unter: [https://www.netzwerk-iq.de/fileadmin/Redaktion/Downloads/Fachstelle\\_Einwanderung/Publikationen\\_2020/Minor\\_FE\\_Arbeitsmarktintegration\\_von\\_Migrantinnen.pdf](https://www.netzwerk-iq.de/fileadmin/Redaktion/Downloads/Fachstelle_Einwanderung/Publikationen_2020/Minor_FE_Arbeitsmarktintegration_von_Migrantinnen.pdf)

Ministeriums für Soziales, Gesundheit und Integration Baden-Württemberg (2017): „Zuwendungsrichtlinie des Ministeriums für Soziales und Integration zur Förderung des Integrationsmanagements in den Städten, Gemeinden und Landkreisen“. Abgerufen 01.06.2021 unter: [https://sozialministerium.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/redaktion/m-sm/intern/downloads/Downloads\\_PIK/PIK\\_VwV-Integrationsmanagement.pdf](https://sozialministerium.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/redaktion/m-sm/intern/downloads/Downloads_PIK/PIK_VwV-Integrationsmanagement.pdf)

Porada, H. & M. Richter (2020). Integration ganzheitlich umsetzen. Kommunale Ansätze des Case Managements zur wirtschaftlichen Integration von Menschen mit Fluchterfahrung. Berlin/Bonn: IRC Deutschland. Abgerufen 01.06.2021 unter: [https://de.rescue.org/sites/default/files/2020-11/Forschungsbericht\\_IntegrationGanzheitlichUmsetzen.pdf](https://de.rescue.org/sites/default/files/2020-11/Forschungsbericht_IntegrationGanzheitlichUmsetzen.pdf)

Stabsstelle Integration Singen (2021): Integrationskonzept der Stadt Singen. Abgerufen 01.06.2021 unter: [https://www.netzwerk-iq.de/fileadmin/Redaktion/Downloads/Fachstelle\\_Einwanderung/Publikationen\\_2020/Minor\\_FE\\_Arbeitsmarktintegration\\_von\\_Migrantinnen.pdf](https://www.netzwerk-iq.de/fileadmin/Redaktion/Downloads/Fachstelle_Einwanderung/Publikationen_2020/Minor_FE_Arbeitsmarktintegration_von_Migrantinnen.pdf)

# Anhang mit Arbeitshilfen

## Anhang 1 – Beispielagenda „Koordinierungsrunde Integrationsmanagement Singen“

Agenda: Koordinierungsrunde Integrationsmanagement Singen		
Datum:		
Ort/Link:		
Teilnehmende:		
Moderation:		
Protokoll:		
Zeit	Abschnitt	Verantw.
2 Minuten	<b>Willkommen</b>	Alle
5 Minuten	<b>Nachverfolgung bestehender Aufgaben</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Was wurde erledigt?</li> <li>▪ Wo gibt es Verzögerungen/Probleme?</li> </ul>	Moderation
40 Minuten	<b>Checkliste: Optimierung des Integrationsmanagements:</b> Diskussion der von den IntMan eingebrachten Punkte <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Interaktion mit Politik/Makro-Ebene</li> <li>▪ Austausch mit externen Kooperationspartner*innen</li> <li>▪ Weitere Themen für Optimierung (Datenschutz, Integrationspläne, Wirkungsmessung, etc.)</li> <li>▪ ...</li> </ul>	Alle
10 Minuten	<b>Nächste Schritte und Aufgaben</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Was muss am dringendsten angegangen werden?</li> <li>▪ Sind wir weiterhin auf dem richtigen Weg, um das Integrationsmanagement zu optimieren?</li> <li>▪ Wer übernimmt welche Aufgaben?</li> </ul>	Alle
3 Minuten	<b>Abschluss</b>	Moderation

## Anhang 2 – Beispielagenda Austauschforum der IntMan

<b>Agenda: Austauschforum für Integrationsmanager*innen</b>		
Datum:		
Ort/Link:		
Teilnehmende:		
Moderation/ Sprecher*in:		
Protokoll:		
<b>Zeit</b>	<b>Abschnitt</b>	<b>Verantw.</b>
<b>Teil 1 – Austausch der Integrationsmanager*innen untereinander</b>		
2 Minuten	Willkommen	Alle
5 Minuten	Sprecher*in berichtet über Interaktion mit Meso-Ebene / Feedback zu eingereichten Punkten vom letzten Treffen	Sprecher*in
40 Minuten	Diskussion: Thema X, Y, Z	Alle
15 Minuten	Gemeinsame Festlegung des Protokollinhalts	Alle
3 Minuten	Abschluss Teil 1	Moderation
10 Minuten	Pause	Alle
<b>Teil 2 – Austausch der Intergrationsmanager*innen mit der Stabstelle Integration</b>		
5 Minuten	Willkommen	Alle
10 Minuten	Stabstelle Integration teilt Informationen aus Koordinierungsrunde und berichtet über Stand zu eingereichten Punkten, Sprecher*in IntMan benennt evtl. aktuelle Themen	Integrationsbeauftragte/r
25 Minuten	Diskussion: Thema X, Y, Z Evtl. Präsentation durch eingeladenen Gast mit anschließendem Austausch (ext. Kooperationspartner*in)	Alle
5 Minuten	Abschluss Teil 2 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Themen Festlegung für nächsten Termin</li> </ul>	Moderation

### **Anhang 3 – Angepasste Vorlage Integrationsplan (Stand: 28.01.2021)**

Die angepasste Vorlage des Integrationsplans finden Sie als bearbeitbare Formulare auf den folgenden drei Seiten.

## Integrationsplan

### Rahmendaten

Erstkontakt am: _____
Ende der Beratung am: _____
Grund: _____

- Zuweisung durch Behörde  
 Übergabe durch IntMan     mit Integrationsplan     ohne Integrationsplan  
 Eigeninitiative  
 Sonstiges  
 Beratungsvereinbarung     Einwilligungs- und Datenschutzerklärung

### Integrationsplan erstellt?

**Teil A**     Ja     Nein    Begründung: \_\_\_\_\_

**Teil B**     Ja     Nein    Begründung: \_\_\_\_\_

### Teil A: Kompetenzerfassung

#### Persönliche Daten

Geschlecht:  w  m  d    Geburtsdatum: \_\_\_\_\_    Geburtsort: \_\_\_\_\_    Nationalität: \_\_\_\_\_

Aufenthaltsrechtlicher Status: \_\_\_\_\_

Familienstand: \_\_\_\_\_    Anzahl der Personen im Haushalt: \_\_\_\_\_

Alleinerziehend?  Ja  Nein

#### Kinder (minderjährig)

	w/m/d	Geburtsdatum	Geburtsort	Nationalität	Wohnort	Kita/Schule/Ausbildung
Kind 1						
Kind 2						
Kind 3						
Kind 4						
Kind 5						
Kind 6						
Kind 7						

Welche Kinder besuchen außerschulische Angebote? \_\_\_\_\_    Welche? \_\_\_\_\_

#### Sprachkompetenz

Muttersprache: \_\_\_\_\_

Weitere Sprachen (außer Deutsch): a. \_\_\_\_\_    Niveau:  rudimentär  fließend  verhandlungssicher  
 b. \_\_\_\_\_    Niveau:  rudimentär  fließend  verhandlungssicher  
 c. \_\_\_\_\_    Niveau:  rudimentär  fließend  verhandlungssicher

Alphabetisiert?  Ja  Nein    Lateinisch alphabetisiert?  Ja  Nein

Gemeindekennziffer:

IntMan-Nr.:

Laufende Nummer des IntPlan:

### Deutsch als Fremdsprache

Welche Deutschkurs wurden besucht?	Bescheinigung / Zertifikat	Aktuell besuchter Sprachkurs?
<input type="checkbox"/> Sprachkurs (FlüAG + VwV)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Sprachkurs (FlüAG + VwV)
<input type="checkbox"/> Berufsorientierte Sprachkurse	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Berufsorientierte Sprachkurse
<input type="checkbox"/> BAMF Integrationskurs	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> BAMF Integrationskurs
<input type="checkbox"/> Berufsbezogene Kurse ESF-BAMF	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Berufsbezogene Kurse ESF-BAMF
<input type="checkbox"/> Andere	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Andere

Aktuelles Sprachniveau:  <A1  A1  A2  B1  B2  C1  C2

### Schulbildung

Schulbesuch:  Ja  Nein Wie lange? \_\_\_\_\_ Schulabschluss:  Ja  Nein Abschlussart: \_\_\_\_\_

Wurden die Dokumente ins Deutsche übersetzt?  Ja  Nein

Wurde ein Verfahren zur Anerkennung ausländischer Schulabschlüsse eingeleitet?

Ja  Nein  aktuell in Beratung  in Bearbeitung bei: \_\_\_\_\_

### Berufsabschluss

Beruf: \_\_\_\_\_ Berufserfahrung in Jahren: \_\_\_\_\_ Zertifikat?  Ja  Nein

Wurde ein Verfahren zur Anerkennung ausländischer Berufsabschlüsse eingeleitet?

Ja  Nein  aktuell in Beratung  in Bearbeitung bei: \_\_\_\_\_

### Studium

Studienfach: \_\_\_\_\_ Studienjahre: \_\_\_\_\_ Abschluss  Ja  Nein Zertifikat?  Ja  Nein

Wurde ein Verfahren zur Anerkennung ausländischer Studienabschlüsse eingeleitet?

Ja  Nein  aktuell in Beratung  in Bearbeitung bei: \_\_\_\_\_

### Arbeitsmarktintegration

Teilnahme an einer schulischen Ausbildung  Ja  Nein  aktuell  abgeschlossen  abgebrochen

Teilnahme an beruflichen Qualifizierungsmaßnahme  Ja  Nein Welche? \_\_\_\_\_

Arbeitsverhältnis?  Ja  Nein  Vollzeit  Teilzeit  Minijob  unbefristet  befristet

Ausbildungsverhältnis?  Ja  Nein  Vollzeit  Teilzeit

Berufsbezeichnung: \_\_\_\_\_ Arbeitgeber: \_\_\_\_\_

### Besondere Kenntnisse (Bereiche)

EDV  technisch  kaufmännisch  Service/Dienstleistung  Landwirtschaft  Gesundheit/Krankenpflege  
 künstlerisch  handwerklich  weitere: \_\_\_\_\_

### Mobilität

Führerschein?  Ja  Nein In Deutschland zugelassen?  Ja  Nein KFZ vorhanden?  Ja  Nein

Anschluss an öffentliche Verkehrsmittel vom Wohnort vorhanden?  Ja  Nein

Monatsfahrkarte?  Ja  Nein

### Gesundheit

Liegt eine Behinderung vor?  Ja  Nein | Merkzeichen:  G  aG  B  H  RF  BI  GI 3

Notwendige Angaben für die Evaluation:

Geschlecht:  w  m  d

Alter (in Jahren): \_\_\_\_\_

Aufenthaltsdauer in DE in Monaten: \_\_\_\_\_

Herkunftsland: \_\_\_\_\_

Nummer des Integrationsplans: \_\_\_\_\_

Gemeindekennziffer: \_\_\_\_\_

Laufende Nummer des IntMan: \_\_\_\_\_

## Integrationsplan Teil B: Zielvereinbarung

Bereich	Ziel	Arbeitsschritte	Wer?	Vereinbart am:	Geplante Umsetzung bis	Erreicht? ja/nein/z.T./i.B.	Beteiligte Regeldienste	Anmerkungen
Auswahl oder Freitext	Auswahl oder Freitext	1:						
		2:						
		3:						
Auswahl oder Freitext	Auswahl oder Freitext	1:						
		2:						
		3:						
Auswahl oder Freitext	Auswahl oder Freitext	1:						
		2:						
		3:						
Auswahl oder Freitext	Auswahl oder Freitext	1:						
		2:						
		3:						

**Stand des Integrationsplanes zum Stichtag TT.MM.JJJ**

befindet sich in der Umsetzung  kam nicht zustande/Abbruch  Ausreise  kein weiterer Bedarf an Beratungsleistungen des Integrationsmanagers

**Stand des Integrationsplanes zum Stichtag TT.MM.JJJ**

befindet sich in der Umsetzung  kam nicht zustande/Abbruch  Ausreise  kein weiterer Bedarf an Beratungsleistungen des Integrationsmanagers

**Stand des Integrationsplanes zum Stichtag TT.MM.JJJ**

befindet sich in der Umsetzung  kam nicht zustande/Abbruch  Ausreise  kein weiterer Bedarf an Beratungsleistungen des Integrationsmanagers

1Zunächst, wir sind Feuer und Flamme und möchten unbedingt ein Proposal einreichen! Die Ideen überschlagen sich und es gäbe so einige Optionen die wir

#### Anhang 4 – Anwendungsempfehlung Integrationsplan (Stand: 10.06.2021)

Art der Beratung	Auszufüllende Abschnitte im Integrationsplan	Kriterien (zur Orientierung)
<b>Einmalige Anfrage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Abschnitt: „Rahmendaten“</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kein Abschluss von Beratungsvereinbarung</li> <li>▪ Keine Zustimmung zu Einwilligungserklärung und Datenschutzinformation</li> <li>▪ Keine Zustimmung zur Kompetenzerfassung</li> <li>▪ Kurze/einfache Anfrage</li> </ul>
<b>Einfache Beratung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Abschnitt: „Rahmendaten“</li> <li>▪ Teil A: „Kompetenzerfassung“</li> <li>▪ Evtl. auch Teil B: „Zielvereinbarung“</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Abschluss von Beratungsvereinbarung</li> <li>▪ Zustimmung zu Einwilligungserklärung und Datenschutzinformation</li> <li>▪ Keine anderen Gründe sprechen dagegen (siehe Drop-Down Menü im Integrationsplan)</li> <li>▪ Mittel- bis langfristige Beratung zeichnet sich ab/ist gewünscht</li> <li>▪ Anmerkung: Teil B Zielvereinbarung <u>kann</u> evtl. auch bei einfacher Beratung ausgefüllt werden</li> </ul>
<b>Ausführliche Fallsteuerung (inkl. Formulierung von Zielen)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Abschnitt: „Rahmendaten“</li> <li>▪ Teil A: „Kompetenzerfassung“</li> <li>▪ Teil B: „Zielvereinbarung“</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Abschluss von Beratungsvereinbarung</li> <li>▪ Zustimmung zu Einwilligungserklärung und Datenschutzinformation</li> <li>▪ komplexe Problemlage</li> <li>▪ aktive Mitarbeit der Klient*in und ausreichende Ressourcen vorhanden</li> <li>▪ Monitoring des Fortschritts der Zielerreichung</li> </ul>

*Anmerkung: Die Übergänge zwischen den verschiedenen Beratungsformen sind mitunter fließend, weshalb diese Tabelle vor allem eine grobe Orientierung liefern soll.*

## Anhang 5 – Mögliche Ziele und Indikatoren für die Wirkungsmessung des Integrationsmanagements

Ziele <i>Laut VwV, ergänzt mit Ergebnissen des Runden Tisches</i>	Indikatoren (Vorschläge): <i>Weitere Definitionen von Einzelbegriffen notwendig</i>
Orientierung und Teilhabe	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anteil der Geflüchteten mit einem sozialen Umfeld von &gt; X Personen</li> <li>▪ Anteil der Geflüchteten, die in Vereinen aktiv sind</li> <li>▪ Anteil der Geflüchteten die regelmäßig einem Hobby nachgehen</li> <li>▪ Anteil der Geflüchteten mit Niederlassungserlaubnis/mit Anträgen auf deutsche Staatsangehörigkeit</li> <li>▪ Anteil der Geflüchteten mit gesichertem (privaten) Wohnraum</li> </ul>
Unabhängigkeit von Sozialleistungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anteil der Geflüchteten, die unabhängig von Sozialleistungen sind</li> <li>▪ Anteil der Geflüchteten-Haushalte mit mindestens einem Anstellungsverhältnis oberhalb der Grundsicherung</li> </ul>
Überblick über Hilfs- und Unterstützungsangebote	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anteil der Geflüchteten, die angeben für sie relevante Hilfs- und Unterstützungsangebote zu kennen</li> <li>▪ Anteil der Geflüchteten, die medizinische Versorgungsangebote in Anspruch genommen haben</li> </ul>
Stärkung der Selbständigkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anteil der Geflüchteten, die angeben Ihre Probleme ohne externe Unterstützung lösen zu können</li> </ul>
Spracherwerb	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anteil der Geflüchteten, die einen Sprachkurs auf Niveau X abgeschlossen haben</li> </ul>
Integration in Arbeit/ Ausbildung	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anteil der Geflüchteten mit Anstellungsverhältnis</li> <li>▪ Anteil der Geflüchteten, die in den letzten 3 Monaten an mindestens X Weiterbildungen/Maßnahmen der Arbeitsmarktintegration teilgenommen haben</li> </ul>
Integration in Schule	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anteil der geflüchteten Kinder mit Schulabschluss</li> <li>▪ Anteil der geflüchteten Kinder die in eine Schule besuchen</li> </ul>
Integration in KiTa	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anteil der Kinder (U-3/Ü-3) pro Haushalt, die eine KiTa besuchen</li> </ul>
Netzwerkarbeit/Vernetzung mit anderen Akteur*innen und Zusammenarbeit zwischen Mikro- & Meso-Ebene	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anteil der IntMan mit regelmäßiger Teilnahme an Netzwerktreffen (mind. Einmal pro Quartal)</li> <li>▪ Anzahl der an die Koordinierungsrunde übermittelten IntMan-Protokolle und Treffen mit der Stabsstelle Integration.</li> </ul>

## Anhang 6 – Überblick über den Optimierungsprozess in Singen

Der folgende Ablaufplan kann exemplarisch für die Umsetzung eines Optimierungsprozesses des kommunalen Integrationsmanagements genutzt werden:

Aktion	Inhalt
Identifizierung des Bedarfs und Einladen der Akteur*innen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Grobe Einschätzung des Bedarfs in der Kommune und Entscheidung für/gegen Durchführung des Optimierungsprozesses</li> <li>▪ Einladung zum Auftakttreffen</li> <li>▪ Versenden des Arbeitspapiers von IRC an die einzubindenden Akteur*innen der Meso-Ebene als Diskussionsgrundlage</li> </ul>
Auftakttreffen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vorstellen der am Prozess beteiligten Akteur*innen, Absprache von Erwartungen und Zielen</li> </ul>
1. Treffen der Koordinierungsrunde	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identifizieren von aktuellen Herausforderungen des Integrationsmanagements zur Bearbeitung bei einem runden Tisch mit den IntMan und externen Kooperationspartner*innen</li> </ul>
Runder Tisch Integrationsmanagement	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gemeinsame Erarbeitung von Lösungsstrategien zu verschiedenen Herausforderungen mit den IntMan und externen Kooperationspartner*innen</li> </ul>
2. Treffen der Koordinierungsrunde	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nachbesprechung der Ergebnisse des runden Tisches</li> <li>▪ Etablierung des Formats der Koordinierungsrunde für regelmäßige Treffen zur Steuerung des Integrationsmanagements in der Kommune unter Zuhilfenahme des Arbeitspapiers von IRC</li> <li>▪ Institutionalisierung von festen Austauschrunden/Netzwerk-treffen mit den IntMan und den externen Kooperationspartner*innen</li> </ul>
Weitere Treffen im regelmäßigen Turnus	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verteilung der Rollen für die Organisation und Durchführung der Austauschformate</li> <li>▪ Identifizierung von aktuellen Herausforderungen und Erarbeitung von Lösungsansätzen zur Optimierung des Integrationsmanagements</li> </ul>