

**Amt für soziale Sicherheit**

*Sozialleistungen und Existenzsicherung*

*Ambassadorshof / Riedholzplatz 3  
4509 Solothurn  
Telefon 032 627 23 11  
aso@ddi.so.ch  
aso.so.ch*

# **Handbuch sozialhilferechtliche Arbeitsmarktintegration im Kanton Solothurn**

Fachstelle Aufsicht und Entwicklung  
10. Mai 2021 Version 2.0

## Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis.....	3
1. Einleitung .....	4
2. Ausgangslage und Ziele der sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration.....	4
2.1. Rechtliche Grundlagen .....	4
2.2. Beteiligte Akteurinnen und Akteure.....	4
3. Planung, Steuerung und Entwicklung.....	5
3.1. Modell sozialhilferechtliche Arbeitsmarktintegration im Kanton Solothurn.....	5
3.2. Finanzierung und Planung .....	6
4. Wirkung.....	6
4.1. Wirkungsziele und -Messung .....	6
5. Programme.....	7
5.1. Programmarten .....	7
5.2. Prozess Programmteilnahme.....	17
6. Zuständigkeiten ASO.....	19
6.1. Akkreditierung und Aufsicht.....	19
6.2. Koordination innerhalb des ASO .....	22
6.3. Zuständigkeiten gegenüber den zuweisenden Stellen.....	22
6.4. Zuständigkeiten gegenüber dem VSEG.....	22
6.5. Angebotsplanung und Steuerung .....	22
6.6. Vermittlung und Beratung .....	22
7. Zuständigkeiten und Informationen für zuweisende Stellen .....	22
7.1. Zuständigkeiten gegenüber den Klientinnen und Klienten.....	23
7.2. Zuständigkeiten gegenüber den Anbietenden .....	23
7.3. Deeskalation .....	23
7.4. Zuständigkeiten gegenüber dem ASO .....	23
7.4.1. Programmverlängerung oder Programmwiederanmeldung.....	23
7.4.2. Antrag Anmeldung qualifizierende Programme für Personen mit Status N.....	24
7.4.3. Meldung gemeinnützige Einsätze (GE) .....	24
7.4.4. Abrechnung der Leistungen.....	24
7.4.5. Zuweisendenbefragung.....	25
7.5. Konsequenzen bei Nicht-Einhalten der Zuständigkeiten .....	25
7.6. Empfehlungen Einsätze im 1. Arbeitsmarkt.....	25
8. Zuständigkeiten und Informationen für Anbietende.....	25
8.1. Akkreditierungsverfahren .....	26
8.2. Voraussetzungen für eine Akkreditierung.....	28
8.3. Aufsicht.....	31
8.3.1. Aufsichtsbesuche.....	31
8.3.2. Monatliches Monitoring.....	31

8.3.3.	Jährliche Berichterstattung .....	31
8.3.4.	Teilnehmendenbefragung.....	31
8.4.	Zuständigkeiten gegenüber den Teilnehmenden .....	31
8.4.1.	Förderung der Teilnehmenden .....	31
8.4.2.	Melde- und Bewilligungsverfahren .....	32
8.4.3.	Unfalldeckung gemäss Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG).....	32
8.4.4.	Einsätze im 1. Arbeitsmarkt während Programmteilnahme.....	33
8.4.5.	Programmabbruch oder Programmunterbruch.....	33
8.5.	Zuständigkeiten gegenüber den zuweisenden Stellen.....	33
8.5.1.	Probezeit.....	33
8.5.2.	Rechnungstellung an die zuweisenden Stellen .....	34
8.6.	Zuständigkeiten gegenüber dem ASO .....	34
8.6.1.	Information über Entwicklungen und Tendenzen .....	35
8.6.2.	Erreichung Wirkungsziele.....	35
8.7.	Zuständigkeiten gegenüber dem 1. Arbeitsmarkt .....	35
8.8.	Konsequenzen bei Nicht-Einhalten der Zuständigkeiten .....	35
9.	Informationen für den 1. Arbeitsmarkt .....	36
9.1.	Schnuppereinsätze und Praktika über Arbeitsmarktintegrationsangebote.....	36
9.2.	Melde- und Bewilligungsverfahren .....	37
9.3.	Anstellungsbedingungen .....	37
9.4.	Schutz vor Ausbeutung und Diskriminierung.....	37
9.5.	Beratung in Anspruch nehmen .....	37
10.	Anhang .....	38
10.1.	Anhang A: Stufenmodell der sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration im Kanton Solothurn.....	38
10.2.	Anhang B: Wirkungsziele in der sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration im Kanton Solothurn.....	39
10.3.	Anhang C: Checkliste der einzureichenden Unterlagen für die Akkreditierung .....	46
10.4.	Anhang D: Checkliste der einzureichenden Unterlagen für die Aufsichtsbesuche.....	47

## **Abbildungsverzeichnis**

Abbildung 1:	Modell sozialhilferechtliche Arbeitsmarktintegration im Kanton Solothurn.....	5
Abbildung 2:	Prozess Programmteilnahme.....	18
Abbildung 3:	Prozess Aufsichtsbesuche.....	21
Abbildung 4:	Massnahmeplan zuweisende Stellen bei Unregelmässigkeiten / Verstössen .....	25
Abbildung 5:	Akkreditierungsprozess .....	27
Abbildung 6:	Massnahmeplan Anbietende bei Unregelmässigkeiten / Verstössen.....	36

## 1. Einleitung

Das Handbuch zur sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration im Kanton Solothurn (AMI) beinhaltet alle wesentlichen Rahmenbedingungen und Informationen für alle beteiligten Akteurinnen und Akteure. Dabei nehmen neben den Sozialhilfebeziehenden insbesondere das Amt für soziale Sicherheit des Kantons Solothurn (ASO), der Verband Solothurner Einwohnergemeinden (VSEG), die zuweisenden Stellen (Sozialregionen, Asylkoordinatorinnen und –koordinatoren und das ORS MNA- und Resettlement-Coaching), die Programmanbietenden sowie der 1. Arbeitsmarkt die wichtigsten Rollen ein. Entsprechend ist das Handbuch strukturiert, so dass jede Akteurin und jeder Akteur das für sie oder ihn relevante Kapitel primär berücksichtigen kann.

## 2. Ausgangslage und Ziele der sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration

Die Sozialhilfe hat neben der materiellen Existenzsicherung insbesondere auch den Auftrag, die betroffenen Menschen rasch möglichst wieder in die Gesellschaft und den 1. Arbeitsmarkt zu integrieren und von der Sozialhilfe nachhaltig abzulösen. Ein wichtiges Instrument für diese Arbeiten sind Beschäftigungs-, Qualifizierungs- und Coachingprogramme. Dadurch sollen Sozialhilfebeziehende wo notwendig eine Tagesstruktur erhalten und berufliche Fähigkeiten (wieder) erlangen, um ihre Arbeitsmarktfähigkeit und Vermittelbarkeit zu steigern. Dazu gehört auch die Sprachförderung für Personen mit geringen Deutschkenntnissen. Um das Ziel der gesellschaftlichen und beruflichen Integration zu erreichen, konzipierte das ASO sozialhilferechtliche Arbeitsmarktintegrationsprogramme in Form eines Stufenmodells (vgl. [Anhang A](#) "Stufenmodell der sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration im Kanton Solothurn"). Innerhalb des Stufenmodells wurde ein Akkreditierungsverfahren entwickelt um die Qualität der Angebote in der Regel- und Asylsozialhilfe sicherzustellen und die Kosten der Angebote zu prüfen und transparent darzulegen. Das ASO veröffentlicht auf der [Homepage des ASO](#) laufend alle relevanten Informationen, Dokumente und Daten der sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration.

### 2.1. Rechtliche Grundlagen

Gemäss §147 des Sozialgesetzes vom 31. Januar 2007 (SG; BGS 831.1) wird das Ziel der Sozialhilfe neben der Existenzsicherung auch auf die Förderung der sozialen und beruflichen Integration erweitert. Konkret müssen nach §149 SG präventive und persönliche Hilfen in Form von Integrationsangeboten, Qualifizierungs- und Beschäftigungsprogrammen sowie Integrationshilfen in den Arbeitsmarkt unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden. Gleichzeitig haben Sozialhilfebeziehende nach dem Prinzip der Gegenseitigkeit aber auch eine Gegenleistung zu erbringen (§148 SG). Sie sind verpflichtet, aktiv eine Arbeitsstelle zu suchen und so zu ihrer beruflichen Integration beizutragen und bei Bedarf entsprechende Angebote zur Unterstützung wahrzunehmen.

### 2.2. Beteiligte Akteurinnen und Akteure

Damit die berufliche, soziale und gesellschaftliche Integration von Sozialhilfebeziehenden über Beschäftigungs-, Qualifizierungs- und Coachingprogramme erfolgreich umgesetzt werden kann, bedarf es einer optimalen Zusammenarbeit aller Beteiligten.

Beteiligte Akteurinnen und Akteure sind:

- Programmteilnehmende (Sozialhilfebeziehende aus der Regel- oder Asylsozialhilfe aus dem Kanton Solothurn)
- Zuweisende Stellen (Sozialregionen, Asylkoordinatorinnen und –koordinatoren sowie ORS MNA- und Resettlement-Coaching)
- Programmanbietende (akkreditierte Anbietende sozialhilferechtlicher Arbeitsmarktintegrationsprogramme)
- Arbeitsmarkt (privatwirtschaftliche, gemeinnützige oder öffentlich-rechtliche Unternehmen, die Sozialhilfebeziehende den Eintritt in den 1. Arbeitsmarkt ermöglichen)
- ASO (Amt für soziale Sicherheit als Koordinationsstelle der sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration im Auftrag der Solothurner Einwohnergemeinden)
- Verband Solothurner Einwohnergemeinden (VSEG, Steuerung)
- Staatssekretariat für Migration (SEM)

### 3. Planung, Steuerung und Entwicklung

Die Planung der Angebote, die Steuerung des Marktes sowie die Weiterentwicklung der sozialhilfe-rechtlichen Arbeitsmarktintegration läuft zentral, in Zusammenarbeit mit dem VSEG, über das ASO. Dabei werden politische, gesellschaftliche und wirtschaftliche Veränderungen stets berücksichtigt.

#### 3.1. Modell sozialhilferechtliche Arbeitsmarktintegration im Kanton Solothurn

Gemäss dem nachfolgenden Modell richten sich die arbeitsmarktlichen Beschäftigungs-, Qualifizierungs- und Coachingangebote nach dem aktuellen Bedarf des 1. Arbeitsmarktes, der Nachfrage der Sozialregionen und der Zielgruppen und sollen diversifiziert, kostengünstig sowie qualitativ hoch-wertig sein.

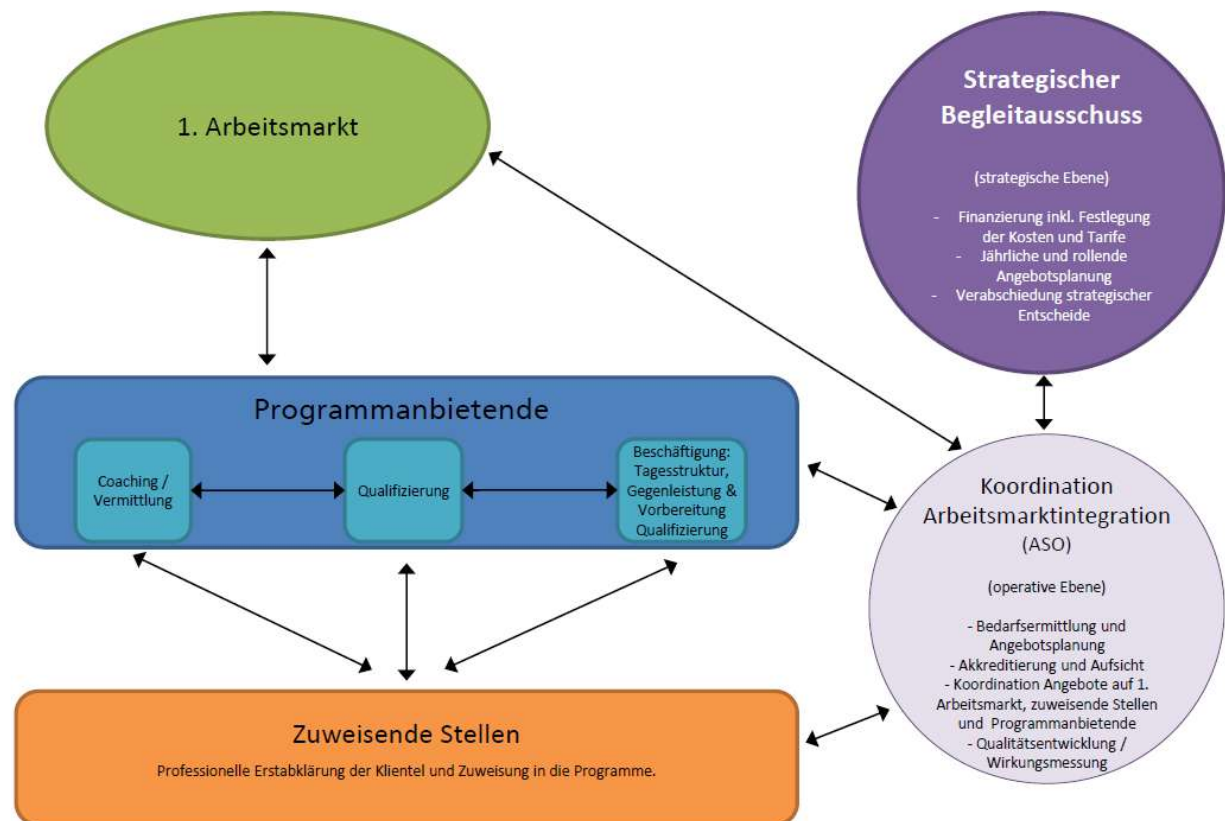


Abbildung 1: Modell sozialhilferechtliche Arbeitsmarktintegration im Kanton Solothurn

Beim vorliegenden Modell erfolgen die Zuweisungen in die sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegrationsangebote durch die Sozialregionen, Asylkoordinatorinnen- und -koordinatoren sowie das ORS MNA- und Resettlement-Coaching. Die Programmanbietenden verfolgen die definierten Ziele der gesellschaftlichen, sozialen und beruflichen Integration der Sozialhilfebeziehenden. Die konstante Zusammenarbeit zwischen den zuweisenden Stellen und den Programmanbietenden spielt für die Zielerreichung eine zentrale Rolle. Bei Personen bei welchen die Arbeitsmarktfähigkeit gegeben ist, ist die erfolgreiche Integration in den 1. Arbeitsmarkt ist das Ziel der sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration.

Der strategische Begleitausschuss hat eine übergeordnete Funktion, dessen Aufgabe es ist, die Gesamtausrichtung der sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration zu koordinieren, die Planung und Entwicklung des Marktes zu steuern und das Budget festzulegen.

Er setzt sich wie folgt zusammen:

- Geschäftsleitung des VSEG
- Leitung Fachstelle Aufsicht und Entwicklung des ASO
- Leitung der Sozialregionenkonferenz

Die Koordination Arbeitsmarktintegration vom ASO ist beratend für den strategischen Begleitausschuss sowie für die operative Ebene zuständig. Sie plant, steuert die Angebote, berät und beaufsichtigt die Programmanbietenden und die zuweisenden Stellen und gibt Auskunft bei Anfragen von Unternehmen aus dem 1. Arbeitsmarkt bzgl. der Zusammenarbeit mit AMI-Anbietenden.

### 3.2. Finanzierung und Planung

Die jährlich zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel für die sozialhilferechtliche Arbeitsmarktintegration im Kanton Solothurn werden für Personen aus der Regelsozialhilfe durch den VSEG festgelegt und über die Solothurnischen Gemeinden finanziert. Dabei erfolgt die Abrechnung über den kantonalen Lastenausgleich der Sozialhilfe. Für Personen aus der Asylsozialhilfe stehen festgelegte Bundesgelder aus der Integrationspauschale zur Verfügung.

Das Budget für die sozialhilferechtliche Arbeitsmarktintegration wird jährlich durch das ASO anhand der Angebotsplanung basierend auf festgelegten maximalen Tarifen pro Programmart erarbeitet und vom strategischen Begleitausschuss Arbeitsmarktintegration definitiv bewilligt.

Die jährliche Angebotsplanung wird integral für die Regel- und Asylsozialhilfe auf Basis des monatlichen Monitorings der akkreditierten Anbietenden sowie der Daten der zuweisenden Stellen erarbeitet. Die Planung erfolgt rollend und wird laufend den Bedürfnissen der Praxis (zuweisende Stellen, Programmanbietende, 1. Arbeitsmarkt, Teilnehmende, VSEG) angepasst. Die zuweisenden Stellen sind verpflichtet, die finanziellen Mittel mindestens zu 70% für Leistungen der Gemeindewerke (Netzwerk Grenchen, Oltech GmbH, Genossenschaft Regiomech, ProWork AG, Perspektive Region Solothurn-Grenchen und Suchthilfe Ost GmbH) aufzuwenden. Die restlichen 30% stehen den zuweisenden Stellen für die Zusammenarbeit mit privaten Anbietenden von sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegrationsprogrammen zur Verfügung. Die Sozialregionen Dorneck und Thierstein sind aufgrund ihrer geographischen Lage nicht verpflichtet, dieses Verhältnis einzuhalten.

## 4. Wirkung

Die angestrebte Wirkung der sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration ist als Legitimierung gegenüber den Auftraggebenden (Kanton und Gemeinden) von grösster Bedeutung. Die Wirkungsmessung dient der Überprüfung und Förderung der Qualität in den sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegrationsprogrammen und der Optimierung der Zusammenarbeit zwischen den zuweisenden Stellen und den akkreditierten Anbietenden. Eine hohe Qualität der Angebote soll folgend auch zu einer nachhaltig wirtschaftlichen, beruflichen und gesellschaftlichen Integration von Sozialhilfebeziehenden beitragen.

### 4.1. Wirkungsziele und -Messung

Zur Messung der Wirkung der Programme wurden Wirkungsziele auf der Ebene der Teilnehmenden, der Anbietenden und der Gesellschaft definiert. Diese gilt es zu erreichen und werden im Zuge der Aufsicht der akkreditierten Anbietenden überprüft (vgl. [Anhang B](#) "Wirkungsziele in der sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration im Kanton Solothurn").

Für die Messung der Wirkungsziele stehen verschiedene Instrumente zur Verfügung, die zu unterschiedlichen Zeitpunkten von unterschiedlichen Akteurinnen und Akteuren zum Einsatz kommen. Die Resultate der Wirkungszielmessung werden vom ASO regelmässig umfassend ausgewertet und für die Optimierung, Planung und Steuerung der sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration verwendet. Die Resultate werden vom Begleitausschuss AMI laufend transparent in Form eines Monitorings kommuniziert.

## 5. Programme

Die sozialhilferechtliche Arbeitsmarktintegration im Kanton Solothurn ist als Stufenmodell konzipiert (vgl. [Anhang A](#) "Stufenmodell der sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration im Kanton Solothurn"). So soll es den Teilnehmenden möglich sein von beschäftigenden Angeboten in qualifizierende Programme bis hin zur Integration in den 1. Arbeitsmarkt aufsteigen zu können. Die Sozialhilfebeziehenden können jedoch in dem für sie geeignete Programm starten und müssen nicht das gesamte Stufenmodell durchlaufen. Für Personen bei welchen die Arbeitsmarktfähigkeit (noch) nicht gegeben ist und somit der Eintritt in den 1. Arbeitsmarkt nicht das primäre Ziel ist, existieren Programme deren Zielsetzung die Ermöglichung einer Tagesstruktur ist.

Als beschäftigende Programme, Programme zum Erhalt und der Förderung der Tagesstruktur, gelten:

- Beschäftigung I
- Beschäftigung II
- Traumaprogramm
- Suchthilfe Stundenlohn
- Teillohnmodell
- Gemeinnützige Einsätze

Als qualifizierende Programme eingestuft werden:

- Qualifizierung
- Jugendprogramm
- Coaching

### 5.1. Programmarten

Die Programmarten sind nachfolgend beschrieben. In der Übersicht sind jeweils Angaben zum Ziel, Zielgruppe, Programmdauer, Integrationszulage, Tarif sowie den angeforderten und zu erreichenden Kompetenzen ersichtlich.

## Beschäftigung I

Ziele	Ziele der Angebote der <b>Beschäftigung I</b> sind das Fördern einer regelmässigen Tagesstruktur, Verbesserung der persönlichen und gesundheitlichen Lebenssituation, das Fördern sozialer Kontakte und die Gewährleistung einer sinnstiftenden Tätigkeit. Für Personen mit mangelnden Deutschkenntnissen ist die berufsspezifische Sprachförderung ein weiteres Ziel.	
Zielgruppe	Zielgruppe sind Personen, welche aufgrund ihrer Lebenslage aktuell nicht (mehr) in den 1. Arbeitsmarkt integriert werden können.	
Programmdauer	Eine Teilnahme in der <b>Beschäftigung I</b> dauert max. 12 Monate. Bei Teilnehmenden, welche die vorgegebene maximale Programmdauer in der Beschäftigung I überschreiten muss eine Verlängerung durch das ASO bewilligt werden.	
Integrationszulage	Angebote der Beschäftigung I lösen keine Integrationszulage aus.	
Tarif	<b>Tagesansatz ≥ 50 %</b> CHF 35.00	<b>Tagesansatz &lt; 50%</b> CHF 25.00
	<b>Anforderungen</b>	<b>Erwerben</b>
<b>Selbstkompetenz</b>	<b>Motivation / Engagement</b> Keine (idealerweise Eigenmotivation & Eigeninitiative)  <b>Selbstorganisation</b> - <b>Auftreten</b> -	<b>Motivation / Engagement</b> Stärkung der Eigenmotivation & Eigeninitiative, Ausdauer, Lernbereitschaft  <b>Selbstorganisation</b> Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Umgang mit Unsicherheit, Sorgfalt  <b>Auftreten</b> Äussere Erscheinung, Umgangsformen, Selbstsicherheit
<b>Fach- und Methodenkompetenz</b>	<b>Berufsbezogene fachliche Basis</b> - <b>Intellektuelle Fähigkeiten</b> -	<b>Berufsbezogene fachliche Basis</b> Arbeiterfahrung, falls möglich Deutschniveau A1  <b>Intellektuelle Fähigkeiten</b> Auffassungsgabe, Lernfähigkeit, Kreativität
<b>Sozialkompetenz</b>	<b>Kooperationsbereitschaft</b> - <b>Kommunikationsfähigkeit</b> -	<b>Kooperationsfähigkeit</b> Teamfähigkeit, Kritikfähigkeit, Anpassungsfähigkeit <b>Kommunikationsfähigkeit</b> Mündlicher Ausdruck, Wahrnehmungsfähigkeit
<b>Bewerungskompetenz</b>	<b>Bewerbungsunterlagen</b> - <b>Bewerbungs-Know-how</b> -  <b>Allgemeines Basiswissen</b> -	<b>Bewerbungsunterlagen</b> - <b>Bewerbungs-Know-how</b> -  <b>Allgemeines Basiswissen</b> -



## Beschäftigung II

Ziele	Ziele der Angebote der <b>Beschäftigung II</b> sind das Fördern und Erlernen von Norm- und Wertvorstellungen bezüglich des Schweizerischen Arbeitsmarktes, den Erhalt einer regelmässigen Tagesstruktur und einer sinnstiftenden Tätigkeit, die Förderung sozialer Kontakte und der Übertritt in ein Qualifizierungsprogramm. Für Personen mit mangelnden Deutschkenntnissen ist die berufsspezifische Sprachförderung ein weiteres Ziel.	
Zielgruppe	Zielgruppe sind Personen, die an den 1. Arbeitsmarkt neu/wieder herangeführt werden.	
Programmdauer	Eine Teilnahme an der <b>Beschäftigung II</b> dauert max. 4 Monate. Bei Teilnehmenden, die die vorgegebene maximale Programmdauer in der Beschäftigung II überschreiten muss eine Verlängerung durch das ASO bewilligt werden.	
Integrationszulage	Angebote der Beschäftigung II lösen keine Integrationszulage aus.	
Tarif	<b>Tagesansatz ≥ 50 %</b> CHF 50.00	<b>Tagesansatz &lt; 50%</b> CHF 35.00
	<b>Anforderungen</b>	<b>Erwerben</b>
<b>Selbstkompetenz</b>	<b>Motivation / Engagement</b> Eigenmotivation & Eigeninitiative <b>Selbstorganisation</b> Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit  <b>Auftreten</b> -	<b>Motivation / Engagement</b> Stärkung der Eigenmotivation & Eigeninitiative, Ausdauer, Lernbereitschaft, <b>Selbstorganisation</b> Selbstständigkeit  <b>Auftreten</b> Äussere Erscheinung, Umgangsformen, Selbstsicherheit
<b>Fach- und Methodenkompetenz</b>	<b>Berufsbezogene fachliche Basis</b> Gewisse Arbeitserfahrung  <b>Intellektuelle Fähigkeiten</b> Lernfähigkeit, Auffassungsgabe	<b>Berufsbezogene fachliche Basis</b> Ausbau der Arbeitserfahrung, Deutschniveau A2  <b>Intellektuelle Fähigkeiten</b> Fähigkeit zur Praxisumsetzung, Problemlösungsfähigkeit
<b>Sozialkompetenz</b>	<b>Kooperationsbereitschaft</b> Teamfähigkeit, Kritikfähigkeit, Anpassungsfähigkeit <b>Kommunikationsfähigkeit</b> Mündlicher Ausdruck	<b>Kooperationsfähigkeit</b> Stärkung der Teamfähigkeit, Kritikfähigkeit, Anpassungsfähigkeit <b>Kommunikationsfähigkeit</b> Stärkung des Mündlichen Ausdrucks, Wahrnehmungsfähigkeit
<b>Bewerungskompetenz</b>	<b>Bewerbungsunterlagen</b> - <b>Bewerbungs-Know-how</b> -  <b>Allgemeines Basiswissen</b> -	<b>Bewerbungsunterlagen</b> - <b>Bewerbungs-Know-how</b> -  <b>Allgemeines Basiswissen</b> Administrative Kenntnisse

## Qualifizierung

Ziele	<b>Qualifizierungsangebote</b> finden im 1. oder im 2. Arbeitsmarkt statt. Ziel ist das Erkennen von Schlüsselqualifikationen, das Vermitteln von beruflichen Qualifikationen und Schlüsselkompetenzen für den 1. Arbeitsmarkt und der Eintritt in den 1. Arbeitsmarkt. Qualifizierungsangebote müssen Bewerbungstraining und –unterstützung enthalten. Für Personen mit mangelnden Deutschkenntnissen ist die berufsspezifische Sprachförderung ein weiteres Ziel.	
Zielgruppe	Potentiell vermittelbare Sozialhilfebeziehende mit realistischen Chancen auf eine Integration in den 1. Arbeitsmarkt.	
Programmdauer	Eine Teilnahme an <b>Qualifizierungsprogrammen</b> dauert max. 6 Monate. Bei Teilnehmenden, die die vorgegebene maximale Programmdauer in der Qualifizierung überschreiten muss eine Verlängerung durch das ASO bewilligt werden.	
Integrationszulage	Die Integrationszulage beträgt max. CHF 200.00 pro Monat bei einem 100% Pensum.	
Tarif	<b>Tagesansatz ≥ 50 %</b> CHF 80.00	<b>Tagesansatz &lt; 50%</b> CHF 56.00
	<b>Anforderungen</b>	<b>Erwerben</b>
<b>Selbstkompetenz</b>	<b>Motivation / Engagement</b> Eigenmotivation & Eigeninitiative, Ausdauer, Lernbereitschaft <b>Selbstorganisation</b> Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit, Selbstständigkeit, Sorgfalt <b>Auftreten</b> Grundkompetenzen: äussere Erscheinung, Umgangsformen, Selbstsicherheit	<b>Motivation / Engagement</b> Stärkung der Ausdauer, Lernbereitschaft, Leistungsbereitschaft, <b>Selbstorganisation</b> Entscheidungsfähigkeit, Selbstreflexion <b>Auftreten</b> Stärkung der äusseren Erscheinung, Umgangsformen, Selbstsicherheit
	<b>Fach- und Methodenkompetenz</b>	<b>Berufsbezogene fachliche Basis</b> Arbeits Erfahrung, Basis in Fach- und Spezialwissen, Deutschniveau A2 <b>Intellektuelle Fähigkeiten</b> Lernfähigkeit, Auffassungsgabe, Fähigkeit zur Praxisumsetzung, Problemlösungsfähigkeit
<b>Sozialkompetenz</b>	<b>Kooperationsbereitschaft</b> Teamfähigkeit, Kritikfähigkeit, Anpassungsfähigkeit <b>Kommunikationsfähigkeit</b> Mündlicher Ausdruck, Wahrnehmungsfähigkeit	<b>Kooperationsfähigkeit</b> Stärkung der Teamfähigkeit, Kritikfähigkeit, Anpassungsfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Toleranz, Einfühlungsvermögen <b>Kommunikationsfähigkeit</b> Stärkung des Mündlichen Ausdrucks, Wahrnehmungsfähigkeit, schriftlicher Ausdruck, Verhandlungsfähigkeit, Überzeugungskraft
	<b>Bewerungskompetenz</b>	<b>Bewerbungsunterlagen</b> - <b>Bewerbungs-Know-how</b> - <b>Allgemeines Basiswissen</b> Administrative Kenntnisse, EDV-Anwenderkenntnisse
		<b>Bewerbungsunterlagen</b> Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnis, Teilnahmebestätigung, <b>Bewerbungs-Know-how</b> Realistische Einschätzung der beruflichen Chancen, Nutzung des Beziehungsnetzes für die Stellensuche, Fähigkeit Stellenangebote richtig zu interpretieren <b>Allgemeines Basiswissen</b> Administrative Kenntnisse, EDV-Anwenderkenntnisse, Umgang mit Informationsquellen, Umgang mit Kommunikationsmitteln

## Jugendprogramm

Ziele	<b>Jugendprogramme</b> finden im 1. oder im 2. Arbeitsmarkt statt. Sie bieten eine regelmässige Tagesstruktur, fokussieren die Entwicklung von beruflichen Qualifikationen und Schlüsselkompetenzen, fördern schulische Grundkompetenzen und thematisieren die Berufswahl. Ziel ist, anschliessend eine Ausbildung absolvieren zu können. Für Personen mit mangelnden Deutschkenntnissen ist die berufsspezifische Sprachförderung ein weiteres Ziel.	
Zielgruppe	Die Zielgruppe sind in der Regel 16 - 30 jährige Personen, die eine Lehre oder Ausbildung absolvieren wollen.	
Programmdauer	Eine Teilnahme im <b>Jugendprogramm</b> dauert max. 12 Monate. Bei Teilnehmenden, die die vorgegebene maximale Programmdauer im Jugendprogramm überschreiten muss eine Verlängerung durch das ASO bewilligt werden.	
Integrationszulage	Die Integrationszulage beträgt max. CHF 50.00 pro Monat bei einem 100% Pensum.	
Tarif	<b>Tagesansatz <math>\geq</math> 50 %</b> CHF 100.00	<b>Tagesansatz &lt; 50%</b> CHF 70.00
	<b>Anforderungen</b>	<b>Erwerben</b>
<b>Selbstkompetenz</b>	<b>Motivation / Engagement</b> Eigenmotivation & Eigeninitiative, Ausdauer, Lernbereitschaft <b>Selbstorganisation</b> Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit, Selbstständigkeit, Sorgfalt <b>Auftreten</b> Grundkompetenzen: äussere Erscheinung, Umgangsformen, Selbstsicherheit	<b>Motivation / Engagement</b> Stärkung der Ausdauer, Lernbereitschaft, Leistungsbereitschaft, <b>Selbstorganisation</b> Entscheidungsfähigkeit, Selbstreflexionsfähigkeit <b>Auftreten</b> Stärkung der äusseren Erscheinung, Umgangsformen, Selbstsicherheit
	<b>Fach- und Methodenkompetenz</b>	<b>Berufsbezogene fachliche Basis</b> Basis in Fach- und Spezialwissen, Deutschniveau A1 <b>Intellektuelle Fähigkeiten</b> Lernfähigkeit, Auffassungsgabe
<b>Sozialkompetenz</b>	<b>Kooperationsfähigkeit</b> Teamfähigkeit, Kritikfähigkeit, Anpassungsfähigkeit <b>Kommunikationsfähigkeit</b> Mündlicher Ausdruck, Wahrnehmungsfähigkeit	<b>Berufsbezogene fachliche Basis</b> Vertiefung in Fach- und Spezialwissen, Deutschniveau A2 <b>Intellektuelle Fähigkeiten</b> Fähigkeit zur Praxisumsetzung, Vertiefung in Problemlösungsfähigkeit, Erwerb von systematisch-analytischem Denken <b>Kooperationsfähigkeit</b> Stärkung der Teamfähigkeit, Kritikfähigkeit, Anpassungsfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Toleranz, Einfühlungsvermögen <b>Kommunikationsfähigkeit</b> Stärkung des Mündlichen Ausdrucks, Wahrnehmungsfähigkeit, schriftlicher Ausdruck, Verhandlungsfähigkeit, Überzeugungsfähigkeit
	<b>Bewerungskompetenz</b>	<b>Bewerbungsunterlagen</b> - <b>Bewerbungs-Know-how</b> - <b>Allgemeines Basiswissen</b> -
		<b>Bewerbungsunterlagen</b> Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnis, Teilnahmebestätigung, <b>Bewerbungs-Know-how</b> Realistische Einschätzung der beruflichen Chancen, Nutzung des Beziehungsnetzes für die Stellensuche, Fähigkeit Stellenangebote richtig zu interpretieren <b>Allgemeines Basiswissen</b> Administrative Kenntnisse, EDV-Anwenderkenntnisse, Umgang mit Informationsquellen

## Coaching

Ziele	<b>Das Coaching</b> kann ergänzend zu Beschäftigung II oder Qualifizierung oder als einzelne Massnahme eingesetzt werden. Die Ziele von Coachings sind die Abklärung der aktuellen Situation sowie die Förderung des direkten Einstieges in den 1. Arbeitsmarkt. Coachingangebote müssen zusätzlich zur Beratung, Selbstreflexion und selbstständiges Erarbeiten von Themen durch die Teilnehmenden beinhalten.	
Zielgruppe	Die Teilnehmenden im Coaching verfügen, wenn möglich, über ein eidgenössisches Berufsattest (EBA), ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ), einen tertiären Abschluss oder vergleichbare Ausbildungen. Voraussetzung sind ausreichende Deutschkenntnisse, um einem Einzel- oder Gruppengespräch folgen zu können.	
Programmdauer	Das <b>Coaching</b> dauert max. 20 Stunden. Für Teilnehmende, die mehr als die vorgegebenen maximalen Coachingstunden benötigen, muss eine Verlängerung durch das ASO bewilligt werden.	
Integrationszulage	Coachings lösen keine Integrationszulage aus.	
Tarif	max. Stundenansatz CHF 200.00	
	<b>Anforderungen</b>	<b>Erwerben</b>
<b>Selbstkompetenz</b>	<b>Motivation / Engagement</b> Eigenmotivation & Eigeninitiative, Ausdauer, Lernbereitschaft, <b>Selbstorganisation</b> Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit, Selbstständigkeit, Sorgfalt <b>Auftreten</b> Grundkompetenzen: äussere Erscheinung, Umgangsformen, Selbstsicherheit	<b>Motivation / Engagement</b> Stärkung der Lernbereitschaft, Leistungsbereitschaft, Zielstrebigkeit, <b>Selbstorganisation</b> Entscheidungsfähigkeit, Selbstreflexionsfähigkeit <b>Auftreten</b> Stärkung der äusseren Erscheinung, Umgangsformen, Selbstsicherheit
<b>Fach- und Methodenkompetenz</b>	<b>Berufsbezogene fachliche Basis</b> Wenn möglich EBA, EFZ, tertiäre Ausbildung oder vergleichbare Ausbildung, Deutschkenntnisse um Gesprächsverlauf folgen zu können <b>Intellektuelle Fähigkeiten</b> Lernfähigkeit, Auffassungsgabe, Fähigkeit zur Praxisumsetzung, Problemlösungsfähigkeit	<b>Berufsbezogene fachliche Basis</b> Vertiefung in Fach- und Spezialwissen <b>Intellektuelle Fähigkeiten</b> Vertiefung in Problemlösungsfähigkeit, Erwerb von systematisch-analytischem Denken
<b>Sozialkompetenz</b>	<b>Kooperationsbereitschaft</b> Teamfähigkeit, Kritikfähigkeit, Anpassungsfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Toleranz, Einfühlungsvermögen <b>Kommunikationsfähigkeit</b> Mündlicher Ausdruck, Schriftlicher Ausdruck, Wahrnehmungsfähigkeit	<b>Kooperationsfähigkeit</b> Stärkung der Teamfähigkeit, Kritikfähigkeit, Anpassungsfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Toleranz, Einfühlungsvermögen <b>Kommunikationsfähigkeit</b> Stärkung des Mündlichen Ausdrucks, Schriftlichen Ausdrucks, Wahrnehmungsfähigkeit, Verhandlungsfähigkeit, Überzeugungsfähigkeit
<b>Bewerbungskompetenz</b>	<b>Bewerbungsunterlagen</b> Bewerbungsschreiben, Lebenslauf <b>Bewerbungs-Know-how</b> - <b>Allgemeines Basiswissen</b> Administrative Kenntnisse, EDV-Anwenderkenntnisse	<b>Bewerbungsunterlagen</b> Selbstständiges Zusammenstellen von: Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnissen, Referenzen <b>Bewerbungs-Know-how</b> Realistische Einschätzung der beruflichen Chancen, Nutzung des Beziehungsnetzes für die Stellensuche, Fähigkeit Stellenangebote richtig zu interpretieren, Kenntnisse des Arbeitsmarktes in den Suchbereichen, Selbstpräsentationsfähigkeit <b>Allgemeines Basiswissen</b> Umgang mit Kommunikationsmitteln und Informationsquellen

## Traumaprogramm

Ziele	<b>Ziele der Traumaprogramme</b> sind das Fördern einer regelmässigen Tagesstruktur, die persönliche und gesundheitliche Stabilisierung, das Fördern sozialer Kontakte und die Gewährleistung einer sinnstiftenden Tätigkeit zur Unterstützung der Traumabewältigung. Für Personen mit mangelnden Deutschkenntnissen ist die berufsspezifische Sprachförderung ein weiteres Ziel.	
Zielgruppe	Traumatisierte Personen aufgrund von Kriegs- und Fluchterlebnissen, die die Anforderungen eines regulären Beschäftigungs- oder Qualifizierungsprogramms aufgrund ihrer psychischen Instabilität noch nicht erfüllen.	
Programmdauer	Eine Teilnahme im <b>Traumaprogramm</b> dauert max. 12 Monate. Bei Teilnehmenden, die die vorgegebene maximale Programmdauer des Traumaprogrammes überschreiten muss eine Verlängerung durch das ASO bewilligt werden.	
Integrationszulage	Traumaprogramme lösen keine Integrationszulage aus.	
Tarif	<b>Tagesansatz <math>\geq</math> 50 %</b> CHF 120.00	<b>Tagesansatz &lt; 50%</b> CHF 84.00
	<b>Anforderungen</b>	<b>Erwerben</b>
<b>Selbstkompetenz</b>	<b>Motivation / Engagement</b> Keine (idealerweise Eigenmotivation & Eigeninitiative) <b>Selbstorganisation</b> - <b>Auftreten</b> -	<b>Motivation / Engagement</b> Stärkung der Eigenmotivation & Eigeninitiative, Ausdauer, gesundheitliche <b>Selbstorganisation</b> Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Umgang mit Unsicherheit, Sorgfalt, Aufbau der Entscheidungsfähigkeit, Selbstreflexionsfähigkeit <b>Auftreten</b> Äussere Erscheinung, Umgangsformen, Selbstsicherheit
<b>Fach- und Methodenkompetenz</b>	<b>Berufsbezogene fachliche Basis</b> Deutschniveau mindestens A1 <b>Intellektuelle Fähigkeiten</b> -	<b>Berufsbezogene fachliche Basis</b> Arbeits Erfahrung, Deutschniveau A1 festigen <b>Intellektuelle Fähigkeiten</b> Auffassungsgabe, Lernfähigkeit, Kreativität, Problemlösungsfähigkeit
<b>Sozialkompetenz</b>	<b>Kooperationsbereitschaft</b> - <b>Kommunikationsfähigkeit</b> Mündlicher Ausdruck, Wahrnehmungsfähigkeit <b>Bewerbungsunterlagen</b> - <b>Bewerbungs-Know-how</b> -  <b>Allgemeines Basiswissen</b> -	<b>Kooperationsfähigkeit</b> Teamfähigkeit, Kritikfähigkeit, Anpassungsfähigkeit <b>Kommunikationsfähigkeit</b> Stärkung des mündlichen Ausdrucks, Wahrnehmungsfähigkeit <b>Bewerbungsunterlagen</b> - <b>Bewerbungs-Know-how</b> Realistische Einschätzung der beruflichen Chancen  <b>Allgemeines Basiswissen</b> -

## Suchthilfe Stundenlohn

Ziele	Ziele der Angebote der <b>Suchthilfe Stundenlohn</b> sind das Fördern einer regelmässigen Tagesstruktur, die persönliche und gesundheitliche Stabilisierung, das Fördern sozialer Kontakte und die Gewährleistung einer sinnstiftenden Tätigkeit.	
Zielgruppe	Personen mit einer substanzgebundenen Suchterkrankung, die aufgrund ihrer Lebenslage nicht (mehr) in den 1. Arbeitsmarkt integriert werden können.	
Programmdauer	Eine Teilnahme in der Programmart <b>Suchthilfe Stundenlohn</b> dauert max. 12 Monate. Bei Teilnehmenden, die die vorgegebene maximale Programmdauer der Suchthilfe Stundenlohn überschreiten muss eine Verlängerung durch das ASO bewilligt werden.	
Integrationszulage	Angebote der Suchthilfe Stundenlohn lösen keine Integrationszulage aus.	
Tarif	Pro Teilnehmende und geleistete Stunde CHF 4.00 oder max. CHF 350.00 pro Monat.	
	<b>Anforderungen</b>	<b>Erwerben</b>
<b>Selbstkompetenz</b>	<b>Motivation / Engagement</b> Keine (idealerweise Eigenmotivation & Eigeninitiative) <b>Selbstorganisation</b> - <b>Auftreten</b> -	<b>Motivation / Engagement</b> Stärkung der Eigenmotivation & Eigeninitiative, Ausdauer, gesundheitliche <b>Selbstorganisation</b> Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Umgang mit Unsicherheit, Sorgfalt, Aufbau der Entscheidungsfähigkeit, Selbstreflexion <b>Auftreten</b> Äussere Erscheinung, Umgangsformen, Selbstsicherheit
<b>Fach- und Methodenkompetenz</b>	<b>Berufsbezogene fachliche Basis</b> - <b>Intellektuelle Fähigkeiten</b> -	<b>Berufsbezogene fachliche Basis</b> Arbeits Erfahrung <b>Intellektuelle Fähigkeiten</b> Auffassungsgabe, Lernfähigkeit, Kreativität, Problemlösungsfähigkeit
<b>Sozialkompetenz</b>	<b>Kooperationsbereitschaft</b> - <b>Kommunikationsfähigkeit</b> Mündlicher Ausdruck, Wahrnehmungsfähigkeit <b>Bewerbungsunterlagen</b> - <b>Bewerbungs-Know-how</b> -	<b>Kooperationsfähigkeit</b> Teamfähigkeit, Kritikfähigkeit, Anpassungsfähigkeit, Konfliktfähigkeit <b>Kommunikationsfähigkeit</b> Stärkung des mündlichen Ausdrucks, Wahrnehmungsfähigkeit <b>Bewerbungsunterlagen</b> - <b>Bewerbungs-Know-how</b> Realistische Einschätzung der beruflichen Chancen
<b>Bewerungskompetenz</b>	<b>Allgemeines Basiswissen</b> -	<b>Allgemeines Basiswissen</b> -

## Teillohnmodell

Ziele	Arbeitseinsatz gemäss individueller Leistungsfähigkeit innerhalb vom Betrieb des Anbietenden gegen Erhalt eines Teillohnes. Ziele des <b>Teillohnmodells</b> sind weiter das Fördern einer regelmässigen Tagesstruktur, die persönliche und gesundheitliche Stabilisierung, das Fördern sozialer Kontakte, die Gewährleistung einer sinnstiftenden Tätigkeit und der Übertritt in ein Qualifizierungsprogramm. Für Personen mit mangelnden Deutschkenntnissen ist die berufsspezifische Sprachförderung ein weiteres Ziel.	
Zielgruppe	Personen, welche aufgrund ihrer Lebenslage aktuell nicht in den 1. Arbeitsmarkt integriert werden können. Sie verfügen jedoch über eine erhöhte Arbeitsmarktfähigkeit, so dass sie imstande sind, die Programmkosten mit den zur Verfügung stehenden Arbeiten selber zu erwirtschaften.	
Programmdauer	Eine Teilnahme im <b>Teillohnmodell</b> dauert max. 12 Monate. Bei Teilnehmenden, die die vorgegebene maximale Programmdauer des Teillohnmodells überschreiten muss eine Verlängerung durch das ASO bewilligt werden.	
Integrationszulage	Angebote des Teillohnmodells lösen keine Integrationszulage aus.	
Tarif	<b>Tagesansatz ≥ 50 %</b> CHF 00.00	<b>Tagesansatz &lt; 50%</b> CHF 00.00
	<b>Anforderungen</b>	<b>Erwerben</b>
<b>Selbstkompetenz</b>	<b>Motivation / Engagement</b> Eigenmotivation & Eigeninitiative	<b>Motivation / Engagement</b> Stärkung der Eigenmotivation & Eigeninitiative, Ausdauer, Lernbereitschaft, Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit, Kontaktfähigkeit
	<b>Selbstorganisation</b> Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit	<b>Selbstorganisation</b> Selbstständigkeit, Umgang mit Unsicherheit
	<b>Auftreten</b> -	<b>Auftreten</b> Äussere Erscheinung, Umgangsformen, Selbstsicherheit
<b>Fach- und Methodenkompetenz</b>	<b>Berufsbezogene fachliche Basis</b> Gewisse Arbeitserfahrung	<b>Berufsbezogene fachliche Basis</b> Ausbau der Arbeitserfahrung, Deutschniveau A1 bis A2
	<b>Intellektuelle Fähigkeiten</b> Lernfähigkeit, Auffassungsgabe	<b>Intellektuelle Fähigkeiten</b> Fähigkeit zur Praxisumsetzung, Problemlösungsfähigkeit
<b>Sozialkompetenz</b>	<b>Kooperationsbereitschaft</b> Teamfähigkeit, Kritikfähigkeit, Anpassungsfähigkeit <b>Kommunikationsfähigkeit</b> Mündlicher Ausdruck	<b>Kooperationsfähigkeit</b> Stärkung der Teamfähigkeit, Kritikfähigkeit, Anpassungsfähigkeit <b>Kommunikationsfähigkeit</b> Stärkung des mündlichen Ausdrucks, Schriftlichen Ausdrucks, Wahrnehmungsfähigkeit
<b>Bewerbungskompetenz</b>	<b>Bewerbungsunterlagen</b> -	<b>Bewerbungsunterlagen</b> -
	<b>Bewerbungs-Know-how</b> -	<b>Bewerbungs-Know-how</b> Realistische Einschätzung der beruflichen Chancen
	<b>Allgemeines Basiswissen</b> -	<b>Allgemeines Basiswissen</b> Administrative Kenntnisse

## Gemeinnützige Einsätze

Ziele	<b>Gemeinnützige Einsätze</b> finden in staatlichen oder staatsnahen Betrieben statt. Sie sollen den Teilnehmenden eine regelmässige Tagesstruktur und sinnstiftende Beschäftigung ermöglichen, sowie zu sozialen Kontakten verhelfen und der Sprachförderung dienen. Zudem ermöglichen GE nach dem Prinzip der Gegenseitigkeit die Umsetzung der Gegenleistung. GE werden unabhängig vom Stufenmodell zur sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration angeboten, können aber durchaus den Weg in Beschäftigungsprogramme, qualifizierende Programme oder direkt in den 1. Arbeitsmarkt ebnen.	
Zielgruppe	Zielgruppe sind sozialhilfebeziehende Langzeitarbeitslose, welche aufgrund ihrer Lebenslage voraussichtlich nicht (mehr) in den 1. Arbeitsmarkt integriert werden können und somit auch über eine geringe Arbeitsmarktfähigkeit verfügen. Es können statusunabhängig alle Personen am Angebot GE teilnehmen.	
Programmdauer	Eine Programmteilnahme <b>Gemeinnützige Einsätze</b> dauert max. 6 Monate und kann nach Rücksprache mit der Leitung der Sozialregion und einem Informationsmail ans ASO beantragt werden. Bei Teilnehmenden, die die vorgegebene maximale Programmdauer der gemeinnützigen Einsätze überschreiten muss eine Verlängerung durch das ASO bewilligt werden.	
Integrationszulage	Gemeinnützige Einsätze lösen keine Integrationszulage aus.	
Tarif	<b>Tagesansatz <math>\geq</math> 50 %</b> CHF 00.00	<b>Tagesansatz &lt; 50%</b> CHF 00.00
	<b>Anforderungen</b>	<b>Erwerben</b>
<b>Selbstkompetenz</b>	<b>Motivation / Engagement</b> Eigenmotivation & Eigeninitiative  <b>Selbstorganisation</b> Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit  <b>Auftreten</b> -	<b>Motivation / Engagement</b> Stärkung der Eigenmotivation & Eigeninitiative, Ausdauer, Lernbereitschaft, Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit  <b>Selbstorganisation</b> Selbstständigkeit  <b>Auftreten</b> Äussere Erscheinung, Umgangsformen, Selbstsicherheit
<b>Fach- und Methodenkompetenz</b>	<b>Berufsbezogene fachliche Basis</b> Gewisse Arbeitserfahrung  <b>Intellektuelle Fähigkeiten</b> Lernfähigkeit, Auffassungsgabe	<b>Berufsbezogene fachliche Basis</b> Ausbau der Arbeitserfahrung, Deutschniveau A1  <b>Intellektuelle Fähigkeiten</b> Fähigkeit zur Praxisumsetzung, Problemlösungsfähigkeit
<b>Sozialkompetenz</b>	<b>Kooperationsbereitschaft</b> Teamfähigkeit, Kritikfähigkeit, Anpassungsfähigkeit <b>Kommunikationsfähigkeit</b> Mündlicher Ausdruck	<b>Kooperationsfähigkeit</b> Stärkung der Teamfähigkeit, Kritikfähigkeit, Anpassungsfähigkeit <b>Kommunikationsfähigkeit</b> Stärkung des Mündlichen Ausdrucks, Wahrnehmungsfähigkeit
<b>Bewerbungscompetenz</b>	<b>Bewerbungsunterlagen</b> - <b>Bewerbungs-Know-how</b>  -  <b>Allgemeines Basiswissen</b> -	<b>Bewerbungsunterlagen</b> - <b>Bewerbungs-Know-how</b>  -  <b>Allgemeines Basiswissen</b> Administrative Kenntnisse



### **Angaben zur Tarifstruktur**

Grundsätzlich gilt der Tagesansatz  $\geq 50\%$  bei einem Tagespensum von vier oder mehr Stunden geleistete Arbeit pro Teilnehmerin oder Teilnehmer. Der Tagesansatz  $< 50\%$  gilt für ein Tagespensum unter vier Stunden geleistete Arbeit pro Teilnehmerin oder Teilnehmer. Es steht den Anbietenden frei auch tiefere Ansätze für ihre Leistungen zu verrechnen.

### **Kombination von Programmen**

Coachings können zusätzlich zu qualifizierenden Programmen in Anspruch genommen werden. Voraussetzung dafür ist, dass der Bedarf an Beratungen, die in den qualifizierenden Programmen geforderten Inhalte übersteigt.

Anbietende von Coaching-, Qualifizierungs- und Jugendprogrammen können für junge Erwachsene i.d.R. bis max. 25 Jahre, die nach Programmabschluss eine Ausbildung antreten und sich dadurch von der Sozialhilfe ablösen können, für die nachhaltige Begleitung Coachings anbieten.

Dafür gelten folgende Voraussetzungen:

- Nur für junge Erwachsene i.d.R. bis 25 Jahre
- Ausbildungsvertrag muss vorhanden sein
- Antrag ans ASO an [ami@ddi.so.ch](mailto:ami@ddi.so.ch) durch die zuweisende Stelle nach Standortgespräch mit Anbieterin oder Anbieter und Teilnehmerin oder Teilnehmer.
- Max. 10 Std. à CHF 200.- (unabhängig davon, wie viele Coachings zuvor bereits durchgeführt wurden).

#### 5.2. Prozess Programmteilnahme

Die nachfolgende Abbildung stellt den Prozess der Programmteilnahme einer Teilnehmerin oder eines Teilnehmers von der Anmeldung bis zum Austritt dar:

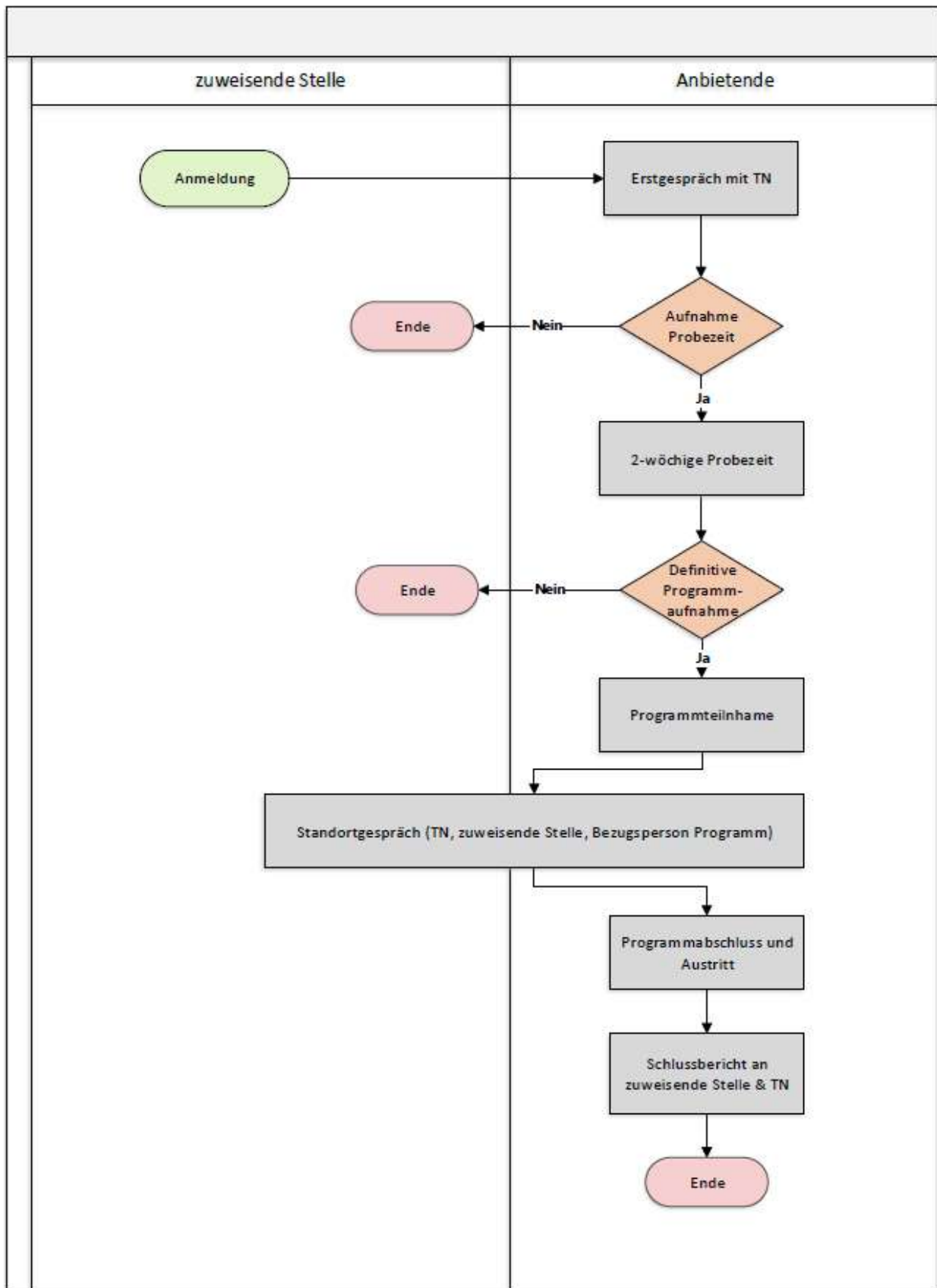


Abbildung 2: Prozess Programmteilnahme

Zu beachten:

Die Zuweisung zu einer Programmart erfolgt aufgrund der Anmeldung durch die zuweisende Stelle. Die AMI-Anbieter sind verpflichtet, eine eigene Einschätzung zur Zuweisung zu machen und

ggf. eine Umverteilung vorzunehmen. Der jeweilige Entscheid muss gegenüber der zuweisenden Stelle und dem/der Teilnehmenden begründet werden. Dieses Vorgehen soll Fehlplatzierungen verhindern.

## 6. Zuständigkeiten ASO

Die Koordinationsstelle Arbeitsmarktintegration vom ASO ist für die Qualitätssicherung der sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration zuständig.

### 6.1. Akkreditierung und Aufsicht

Damit die Qualität der Angebote gewährleistet und sichergestellt werden kann, wurde ein Akkreditierungsverfahren der Anbietenden von sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegrationsprogrammen eingeführt. Mittels dieses Akkreditierungsverfahren werden alle Anbietenden gleichbehandelt und es gelten für alle die gleichen Grundsätze. Dadurch ist es möglich den Markt zu beaufsichtigen, zu steuern sowie zu gewährleisten, dass die zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel auch effizient und zielführend eingesetzt werden.

Die Angaben und der Prozess zur Akkreditierung sind im [Kapitel 8.1](#). "Akkreditierungsverfahren" ersichtlich. Die Aufsicht der akkreditierten Anbietenden gewährleistet die Einhaltung der kantonalen Kriterien und Rahmenbedingungen und dient der Qualitätssicherung und Entwicklung. Sie wird mit regelmässig angekündigten und nicht angekündigten standardisierten Aufsichtsbesuchen sowie der Wirkungsmessung umgesetzt.

### Aufsichtsbesuche

Folgende Auflistung beinhaltet die wichtigsten Informationen zu den Aufsichtsbesuchen:

#### 1. Ziele der Aufsichtsbesuche

Ziele der Aufsichtsbesuche sind, Erkenntnisse über die Qualität der Programme und deren Weiterentwicklung zu gewinnen sowie die Zusammenarbeit zwischen den zuweisenden Stellen, den akkreditierten Anbietenden und dem ASO zu optimieren. Die gewonnenen Erkenntnisse dienen dazu, die Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung in den Programmen zu gewährleisten.

#### 2. Umsetzung der Aufsichtsbesuche

Aufsichtsbesuche bei akkreditierten Anbietenden werden in der Regel ein Jahr nach der Akkreditierung und danach alle zwei Jahre durchgeführt.

Die Aufsichtsbesuche basieren auf einer Selbstdeklaration, die von den Anbietenden gemäss einer Vorlage vom ASO ausgefüllt werden muss. Folgende Unterlagen sind dem ASO von den Anbietenden vorgängig zum Aufsichtsbesuch einzureichen (vgl. [Anhang D](#) "Checkliste der einzureichenden Unterlagen für die Aufsichtsbesuche"):

- Ausgefüllte Selbstdeklarationsliste (vgl. weiterführendes Dokument auf der Homepage des ASO: [Selbstdeklaration Aufsicht](#))
- Aktuelle Personalübersicht gemäss Vorlage ASO (vgl. weiterführendes Dokument auf der Homepage des ASO: [Vorlage Personalübersicht](#))
- Angepasste und überarbeitete Dokumente seit der Akkreditierung (z.B. Statuten, Strategie, Zertifikat, Programmkonzepte etc.)
- Themen, welche die Anbietenden besprechen möchten

Die Anbietenden werden vom ASO vorgängig zum Aufsichtsbesuch eingeladen, die erwähnten Dokumente fristgerecht einzureichen. Dabei werden sie auch über den Ablauf des bevorstehenden Aufsichtsbesuchs informiert.

3. *Aufsichtsbesuche und Bericht*

Die Aufsichtsbesuche dauern einen halben Tag und werden in der Regel von zwei Mitarbeitenden des ASO durchgeführt. Basierend auf den Resultaten und Erkenntnissen des Aufsichtsbesuchs wird ein Aufsichtsbericht mit allfälligen Auflagen und Empfehlungen verfasst. Die Auflagen müssen unter Einhaltung von Fristen erfüllt werden. Der Aufsichtsbericht dient der Optimierung der Qualität und Weiterentwicklung des Angebots. Das ASO weist darauf hin, dass eine Akkreditierung im Rahmen der Aufsicht entzogen werden kann, falls Auflagen nicht erfüllt werden.

4. *Prozess Aufsichtsbesuche*

Folgende Abbildung stellt den Prozess der Aufsichtsbesuche dar:

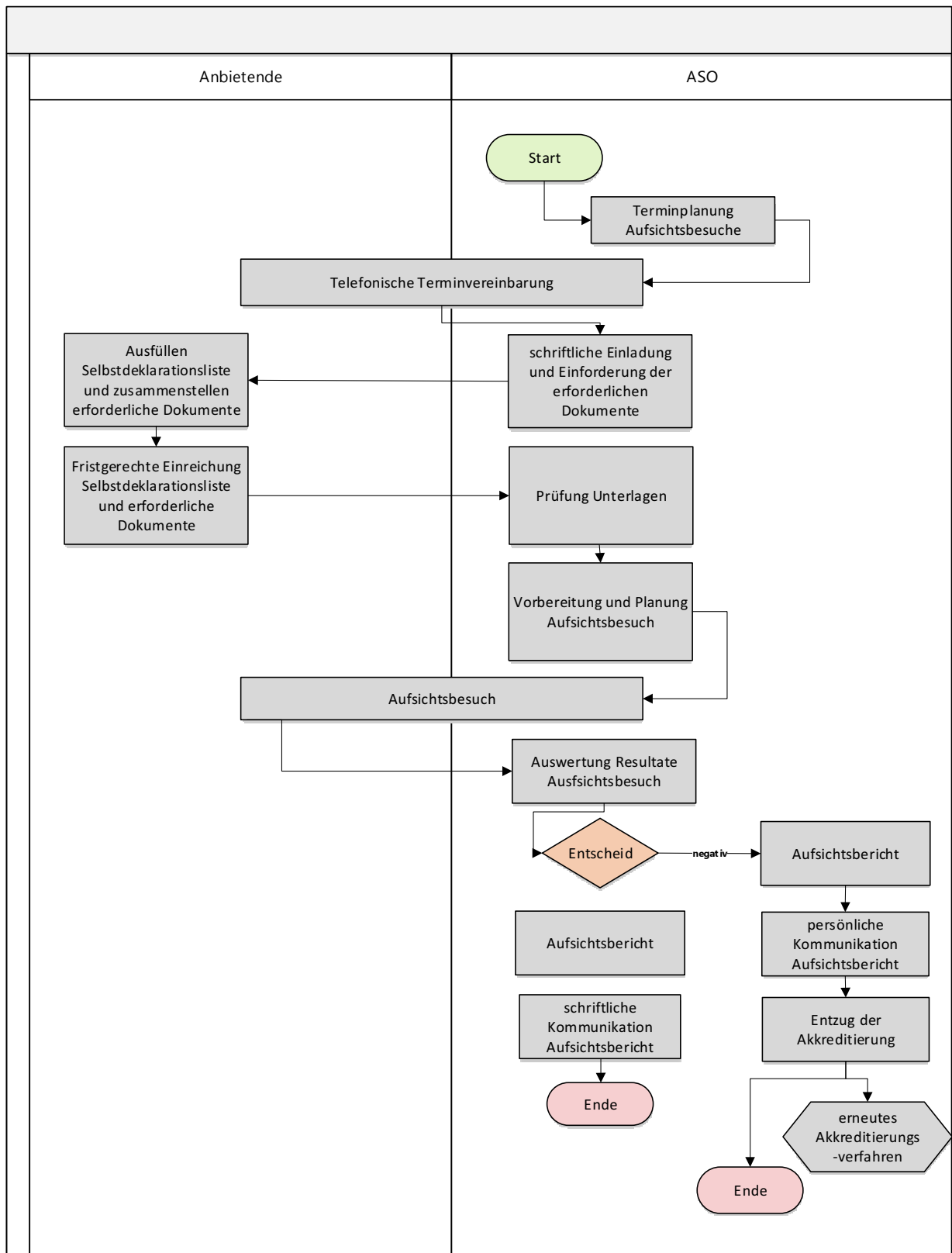


Abbildung 3: Prozess Aufsichtsbesuche

### Monitoring

Als weiteres Aufsichtsinstrument dient das Monitoring, welches aus dem monatlichen standardisierten Reporting der akkreditierten Anbietenden sowie mittels der standardisierte Teilnehmenden- und Zuweisendenbefragungen erstellt wird.

Die bei der Aufsicht erhaltenen Angaben werden durch das ASO ausgewertet. Allfällige Konsequenzen daraus den entsprechenden Akteurinnen und Akteuren kommuniziert.

Angaben zu den Konsequenzen sind in folgenden Kapiteln ersichtlich:

- Konsequenzen bei Nicht-Einhalten der Zuständigkeiten für zuweisende Stellen [Kapitel 7.5.](#)
- Konsequenzen bei Nicht-Einhalten der Zuständigkeiten für die Anbietenden [Kapitel 8.8.](#)

#### 6.2. Koordination innerhalb des ASO

Da die akkreditierten Anbietenden teilweise in verschiedenen Leistungsfeldern tätig sind, die von unterschiedlichen Fachstellen des ASO geprüft und bewilligt werden, koordiniert das ASO die Akkreditierung und Aufsicht dieser Organisationen. Dadurch werden eine effiziente Zusammenarbeit gewährleistet und Doppelspurigkeiten vermieden. Neben der beschriebenen Koordination ist das Ziel des ASO, weitere von den Anbietenden geforderten Leistungen (z.B. die jährliche Berichterstattung, Reportings etc.) aufeinander abzustimmen, sofern es für alle Beteiligten effizienzsteigernd ist.

#### 6.3. Zuständigkeiten gegenüber den zuweisenden Stellen

Das ASO ist verpflichtet, die zuweisenden Stellen laufend über die relevanten Veränderungen und Neuerungen in der sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration zu informieren. Es hat auch die Aufgabe zu prüfen, ob die Vorgaben und Weisungen eingehalten werden.

#### 6.4. Zuständigkeiten gegenüber dem VSEG

Da es sich bei der sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration um ein kommunales Leistungsfeld handelt und das ASO hier im Auftrag der Solothurner Einwohnergemeinden arbeitet, werden dem VSEG alle relevanten Informationen zu den Entwicklungstendenzen des Marktes kommuniziert. Das ASO ist für die Schaffung von Transparenz bezüglich der Finanzen und Sicherung der Qualität im Rahmen des Controllings zuständig. Als Grundlage dient das monatliche Monitoring basierend auf den Reportinglisten der akkreditierten Anbietenden sowie die Erhebung der Programmkosten.

#### 6.5. Angebotsplanung und Steuerung

Die jährliche Angebotsplanung für Qualifizierungs- und Beschäftigungsprogramme richtet sich nach dem Bedarf der Praxis und basiert auf Auswertungen von Daten der Sozialregionen und den monatlichen Reportings der akkreditierten Anbietenden. Sie wird jeweils im Herbst für das nächste Jahr kommuniziert und auf der Homepage vom ASO veröffentlicht. Mittels Steuerung können unter dem Jahr periodisch Anpassungen, welche sich aus der Praxis ergeben, vorgenommen werden. Die Steuerung erfolgt basierend auf wirtschaftlichen und politischen Veränderungen und dient letztlich der Einhaltung des Budgets. Als wichtiges Instrument für die Planung und Steuerung dient das Monitoring. Die Daten für das Monitoring der sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration basieren auf den monatlichen Reportinglisten der akkreditierten Anbietenden und der Erhebung der Programmkosten der Zuweisenden. Die Daten werden monatlich (bzw. pro Semester) erhoben, kumuliert über das gesamte Jahr dargestellt und quartalsweise veröffentlicht.

#### 6.6. Vermittlung und Beratung

Das ASO kann im Falle einer Deeskalation bei der Zusammenarbeit zwischen den akkreditierten Anbietenden und den zuweisenden Stellen oder auch zwischen den akkreditierten Anbietenden und dem 1. Arbeitsmarkt eine schlichtende und vermittelnde Rolle übernehmen.

Die Angaben zur Deeskalation sind im [Kapitel 7.3.](#) ersichtlich.

### **7. Zuständigkeiten und Informationen für zuweisende Stellen**

Das nachfolgende Kapitel beinhaltet alle relevanten Informationen, Rahmenbedingungen und Weisungen für zuweisende Stellen von sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegrationsangeboten, die es einzuhalten gilt.

### 7.1. Zuständigkeiten gegenüber den Klientinnen und Klienten

Die fallführenden Stellen sind verpflichtet, die Sozialhilfebeziehenden bei der beruflichen, sozialen und gesellschaftlichen Integration zu unterstützen und tragen dabei die Hauptverantwortung. Für die erfolgreiche Weiterentwicklung der Klientinnen und Klienten bedarf es einer individuellen Integrationsplanung/Hilfsplanung, die auch eine Eignungsabklärung für das zielführende Programm beinhaltet. Anschliessend sind die zuweisenden Stellen dafür verantwortlich die Sozialhilfebeziehenden im entsprechenden Angebot anzumelden.

Während der Programmdauer sind die zuweisenden Mitarbeitenden verpflichtet, mindestens an einem Standortgespräch mit der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer und der Bezugsperson im Programm teilzunehmen.

### 7.2. Zuständigkeiten gegenüber den Anbietenden

Die zuweisenden Stellen agieren als Auftraggebende gegenüber den akkreditierten Anbietenden. Dabei haben sie das von den Solothurnischen Einwohnergemeinden festgelegte Verhältnis der Aufwendungen gegenüber den Gemeindewerken und den privaten Anbietenden von 70:30 einzuhalten. Davon ausgenommen sind die Sozialregionen Dorneck und Thierstein aufgrund ihrer geografischen Lage. Die Einhaltung dieser Vorgabe liegt in der Verantwortung jeder einzelnen Sozialregion.

Die zuweisenden Stellen sind verpflichtet, die Zuweisungskriterien der akkreditierten Anbietenden für die einzelnen Programmarten einzuhalten (vgl. [Kapitel 5.1](#). "Programmarten") sowie die Liste der akkreditierten Anbietenden auf der Homepage des ASO (vgl. weiterführendes Dokument auf der Homepage des ASO: [Liste akkreditierte Anbietende](#)).

Weiter sind die zuweisenden Stellen aufgefordert, aktiv an der Zusammenarbeit mit den Anbietenden zur optimalen Integrationsförderung der Sozialhilfebeziehenden teilzunehmen.

### 7.3. Deeskalation

Falls die Zusammenarbeit zwischen den akkreditierten Anbietenden und den zuweisenden Stellen sowie auch zwischen den akkreditierten Anbietenden und dem 1. Arbeitsmarkt nicht wunschgemäss verläuft, sind von allen beteiligten Akteurinnen und Akteuren folgende Deeskalationsstufen einzuhalten.

#### Deeskalationsstufe 1:

In der ersten Phase der mangelhaften Kooperation sind die beteiligten Parteien ohne Einbezug des ASO aufgefordert Unregelmässigkeiten eigenständig zu klären und die Zusammenarbeit zu optimieren.

#### Deeskalationsstufe 2:

Sollte in der ersten Deeskalationsstufe keine Besserung der Zusammenarbeit eintreten, ist das ASO zu konsultieren. Das ASO agiert als Schlichtungsstelle zwischen den Akteurinnen und Akteuren.

### 7.4. Zuständigkeiten gegenüber dem ASO

Die zuweisenden Stellen sind einerseits verpflichtet die kantonalen Vorgaben einzuhalten und umzusetzen. Weiter sollten die zuweisenden Stellen allfällige Entwicklungen, Tendenzen und Bedürfnisse von fehlenden Angeboten innerhalb der sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration dem ASO mitteilen. Dies ist ein wichtiges Element für die Angebotsplanung. Auch Unregelmässigkeiten bei den akkreditierten Anbietenden bzgl. der Einhaltung der kantonalen Vorgaben und Rahmenbedingungen sollen im Sinne der Qualitätskontrolle dem ASO mitgeteilt werden.

#### 7.4.1. Programmverlängerung oder Programmwiederanmeldung

Eine Programmverlängerung und eine Wiederanmeldung in einem bereits besuchten Programm müssen die zuweisenden Stellen beim ASO ein Gesuch stellen. Eine Programmverlängerung muss frühzeitig vor Ablauf der maximalen Programmdauer beantragt werden. Für den Antrag ist eine Anfrage per Mail von der zuständigen Sozialarbeiterin oder des zuständigen Sozialarbeiters unter Einverständnis der Sozialregionenleiterin oder des Sozialregionenleiters ans ASO an [ami@ddi.so.ch](mailto:ami@ddi.so.ch) unter Berücksichtigung folgender Kriterien zu stellen:

- Die Person erfüllt weiterhin die Zuweisungskriterien, die zur Teilnahme am Integrationsangebot berechtigt.
- Es hat ein Standortgespräch zwischen der zuweisenden Stelle, der Anbieterin oder dem Anbieter und der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer stattgefunden und man ist zum Schluss gekommen, eine Programmverlängerung sei sinnvoll.
- Im entsprechenden Angebot hat es genügend freie Plätze.
- Die zuweisende Stelle ist der Meinung, dass die Verlängerung der Programmteilnahme oder die Wiederanmeldung in einem bereits besuchten Programm den weiteren Integrationsverlauf fördert.
- Die Person ist motiviert und vom Angebot überzeugt (nicht zu berücksichtigen im Rahmen der Erbringung einer Leistung gemäss dem Gegenleistungsprinzip).

Leistungen, die für Teilnehmende entstehen, ohne vom ASO genehmigte Programmverlängerungen oder Programmwiederanmeldungen oder trotz Ablehnung, können nicht über den kantonalen Lastenausgleich der Sozialhilfe bzw. über die Asylrechnung abgerechnet werden (vgl. [Kapitel 7.5](#). "Konsequenzen bei Nicht-Einhalten der Zuständigkeiten").

#### 7.4.2. Antrag Anmeldung qualifizierende Programme für Personen mit Status N

Eine Anmeldung in Qualifizierungsprogrammen ist für Personen mit Status N durch die zuweisende Stelle vorgängig beim ASO per Mail an [ami@ddi.so.ch](mailto:ami@ddi.so.ch) unter Berücksichtigung folgender Kriterien zu stellen:

- Die Person erfüllt die Zuweisungskriterien, die zur Teilnahme am Integrationsangebot berechtigt.
- Die zuweisende Stelle ist der Meinung, dass die Programmteilnahme den weiteren Integrationsverlauf fördert.
- Die Person ist motiviert und vom Angebot überzeugt (nicht zu berücksichtigen im Rahmen der Erbringung einer Leistung gemäss dem Gegenleistungsprinzip).

Das ASO prüft folgende Punkte:

- Die Aufenthaltsdauer seit der Einreise in die CH beträgt mindestens 8 Monate.
- Es ist kein laufendes / pendent Dublin-Verfahren hängig.
- Es liegt kein rechtskräftiger Nichteintretensentscheid (NEE) oder kein rechtskräftiger negativer Asylentscheid (NA-WE) vor.
- Die Schutzquote ist >50% (gemäss Vorgabe SEM).
- Im entsprechenden Angebot hat es genügend freie Plätze.

Leistungen, die für Teilnehmende mit Ausweis N entstehen, ohne vom ASO genehmigten Antrag, oder trotz Ablehnung können nicht über den kantonalen Lastenausgleich der Sozialhilfe bzw. über die Asylrechnung abgerechnet werden (vgl. [Kapitel 7.5](#). "Konsequenzen bei Nicht-Einhalten der Zuständigkeiten").

Für die Vermittlung in Beschäftigungsprogramme von Personen mit Status N muss kein Antrag ans ASO gestellt werden. Programmkosten für Personen mit Status L können nicht über den Lastenausgleich abgerechnet werden.

#### 7.4.3. Meldung gemeinnützige Einsätze (GE)

Die Sozialregionen sind verpflichtet Teilnehmende an GE dem ASO jeweils bis spätestens 10 Tage nach Monatsende unaufgefordert per Mail an [ami@ddi.so.ch](mailto:ami@ddi.so.ch) zu melden. Die Regelungen für Programmverlängerungen gelten hier analog des [Kapitels 7.4.1](#).

#### 7.4.4. Abrechnung der Leistungen

Die Leistungen von akkreditierten Anbietenden können von den zuweisenden Sozialregionen für Personen aus der Regelsozialhilfe über den kantonalen Lastenausgleich und für Personen aus der Asylsozialhilfe über die Asylrechnung abgerechnet werden. Leistungen von nicht akkreditierten Anbietenden können nicht verrechnet werden und müssen von den zuweisenden Stellen selber getragen werden.



#### 7.4.5. Zuweisendenbefragung

Die zuweisenden Stellen sind verpflichtet nach Aufforderung des ASO an standardisierten Befragungen teilzunehmen. Diese finden i.d.R. einmal pro Jahr statt und dienen der Qualitätssicherung und – Entwicklung sowie dem Vermeiden von Doppelspurigkeiten, dem Erkennen von Angebotslücken und der Wirkungsmessung.

#### 7.5. Konsequenzen bei Nicht-Einhalten der Zuständigkeiten

Die kantonalen Rahmenbedingungen, die es für die zuweisenden Stellen einzuhalten gilt, werden mit folgenden Instrumenten regelmässig überprüft:

- Monatliche Reportings der Anbietenden
- Laufende Teilnehmendenbefragung
- Jährliche Zuweisendenbefragung

Bei Unregelmässigkeiten und Verstössen der kantonalen Rahmenbedingungen wird mittels nachfolgendem Massnahmeplan vorgegangen. Das Modell ist als dynamisches System zu betrachten. Nach jeder Stufe innerhalb einer Phase kann bei Klärung der Situation von weiteren Schritten abgesehen werden.

	1. Kontaktaufnahme	Phase 1
	2. Situationsanalyse	
	3. Evaluation	
	4. Meldung an die kantonale Aufsicht und Revison Die Koordinationsstelle AMI ist ab sofort nicht mehr zuständig.	Phase 2
	5. Leistungen nicht verrechenbar Die Leistungen können nicht mehr über den kantonalen Lastenausgleich verrechnet werden.	Phase 3

Abbildung 4: Massnahmeplan zuweisende Stellen bei Unregelmässigkeiten / Verstössen

#### 7.6. Empfehlungen Einsätze im 1. Arbeitsmarkt

Mit Einführung des Akkreditierungsverfahrens können die zuweisenden Stellen nur noch Leistungen von akkreditierten Anbietenden über den kantonalen Lastenausgleich der Sozialhilfe bzw. über die Asylrechnung abrechnen. Es steht den Gemeinden jedoch offen, Sozialhilfebeziehende direkt im 1. Arbeitsmarkt einzusetzen. In diesem Fall sind die Sozialregionen für die Qualität und Nachhaltigkeit der Einsätze sowie für die Förderung und den Schutz der Teilnehmenden verantwortlich. Bei Arbeitseinsätzen in der Privatwirtschaft ist die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber verpflichtet, die Arbeitnehmerin oder den Arbeitnehmer gemäss Bundesgesetz über die Unfallversicherung zu versichern, auch wenn kein Arbeitsvertrag vorliegt und kein Lohn ausbezahlt wird.

Das ASO gibt für Arbeitseinsätze im 1. Arbeitsmarkt, gestützt auf einer Weisung des SEM vom 15. Mai 2017 (Referenz/Aktenzeichen: COO.2180.101.7.642112 / 523/2016/0012 / FS: 2017-02-16/9), detaillierte Empfehlungen ab. Diese können bei Bedarf per Mail an [ami@ddi.so.ch](mailto:ami@ddi.so.ch) beantragt werden.

### 8. Zuständigkeiten und Informationen für Anbietende

Das nachfolgende Kapitel beinhaltet alle relevanten Informationen, Rahmenbedingungen und Weisungen für Anbietende von sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegrationsangeboten, die es einzuhalten gilt.

## 8.1. Akkreditierungsverfahren

Die Akkreditierung dient der Qualitätssicherung sowie der Gleichbehandlung aller Anbietenden von sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegrationsangeboten. Weiter soll die Akkreditierung den Sozialregionen eine verlässliche Orientierung über die Qualität der verschiedenen Anbietenden von Arbeitsmarktintegrationsprogrammen sowie eine verbesserte Transparenz über die unterschiedlichen Angebote ermöglichen. Die Akkreditierung bildet die Voraussetzung, dass Programme auf der kantonalen Liste der akkreditierten Anbietenden erscheinen (vgl. weiterführendes Dokument auf der Homepage des ASO: [Liste akkreditierte Anbietende](#)). Akkreditiert werden Programme, nicht Betriebe. Zur Einreichung eines Gesuchs um Akkreditierung berechtigt sind grundsätzlich alle, die die Kriterien erfüllen und von der Sozialhilfe unterstützte Personen aus dem Kanton Solothurn aufnehmen möchten.

Das Verfahren gilt für inner- wie auch ausserkantonale Anbietende. Eine Akkreditierung ist unbefristet, kann aber im Rahmen der Aufsicht entzogen werden, falls Auflagen nicht (fristgerecht) erfüllt werden. Folgende Abbildung stellt den Akkreditierungsprozess dar:

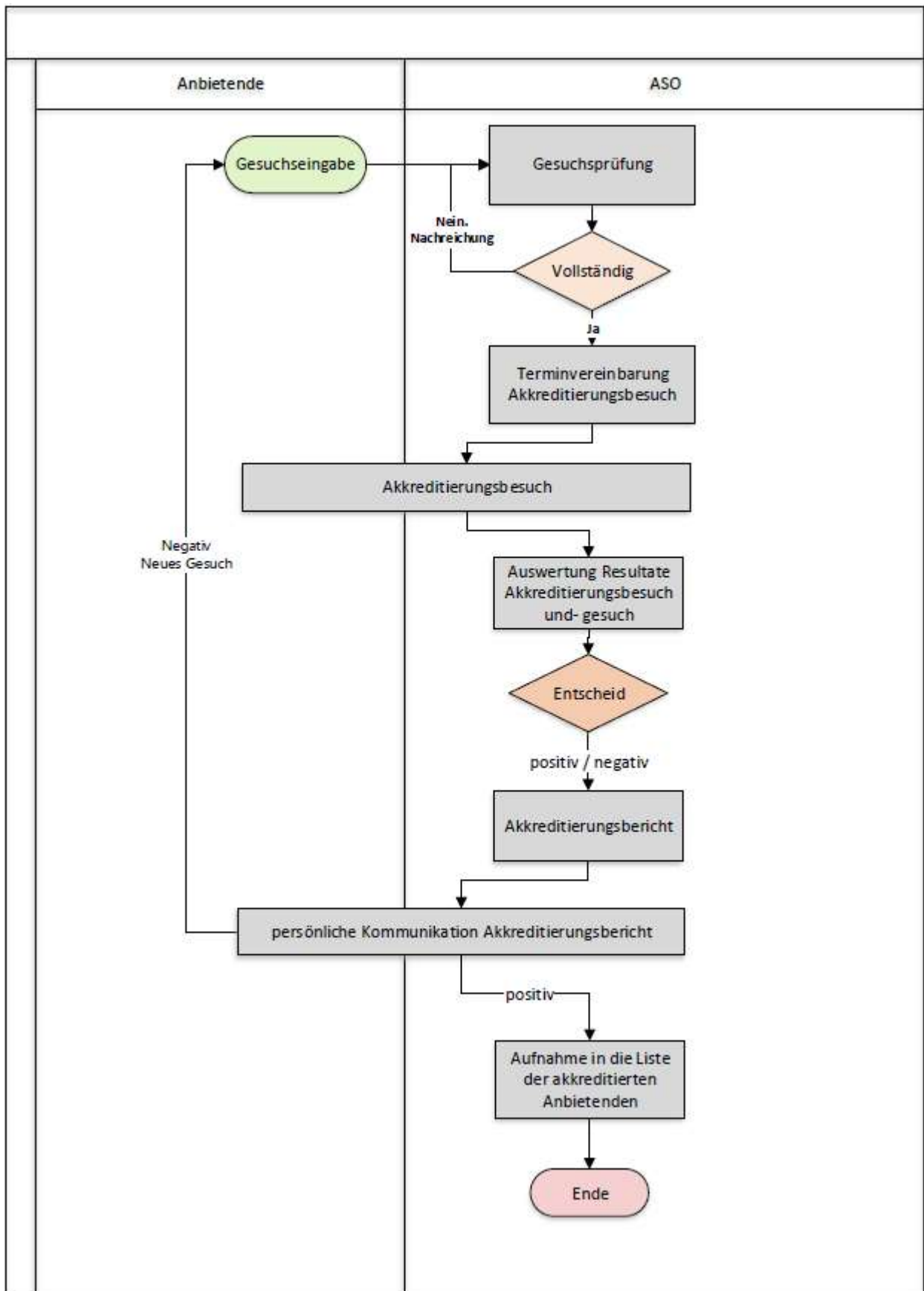


Abbildung 5: Akkreditierungsprozess

Erläuterungen zum Akkreditierungsprozess:

- Bei Unvollständigkeit müssen Anpassungen innert vorgegebener Frist erfolgen. Ansonsten wird das Gesuch als gegenstandslos bewertet.
- Im Rahmen des Akkreditierungsbesuchs finden standardisierte Gespräche zwischen dem ASO und der Geschäftsleitung sowie den Mitarbeitenden zu den eingegebenen Akkreditierungsunterlagen statt und offene Fragen werden geklärt.
- Der Bericht soll den Anbietenden als nützliches Instrument für die Qualitätssicherung und -entwicklung dienen.
- Bei einem positiven Entscheid können allfällige Auflagen und Empfehlungen formuliert werden. Auflagen müssen unter Einhaltung von Fristen umgesetzt werden.
- Bei einem negativen Entscheid werden die Ablehnungsgründe und Empfehlungen für eine erneute Gesuchseingabe aufgeführt.
- Alle akkreditierten Anbietenden werden auf der Homepage des ASO auf einer Liste veröffentlicht. Sie dient den Sozialregionen als Instrument für Zuweisungen (vgl. weiterführendes Dokument auf der Homepage des ASO: [Liste akkreditierte Anbietende](#)).

## 8.2. Voraussetzungen für eine Akkreditierung

Anbietende von sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegrationsangebote müssen für eine Akkreditierung folgende Voraussetzungen mitbringen:

### 1. Datenschutz

Die akkreditierten Anbietenden haben die kantonalen Datenschutzrichtlinien einzuhalten. Dossiers von Teilnehmenden müssen mindestens bis ein Jahr nach Austritt aufbewahrt werden.

### 2. Qualifikation Mitarbeitende

Die hier aufgeführten Vorgaben zur Aus- und Weiterbildung des Personals in den einzelnen Programmarten gelten kumulativ und als Mindeststandards:

<b>Programmarten</b>	<b>Aus- und Weiterbildung</b>
Beschäftigung I, Beschäftigung II, Traumaprogramm und Teillohnmodell	3-jähriges EFZ, tertiäre Ausbildung oder gleichwertige Ausbildung Adäquate und zielgruppenspezifische Weiterbildung
Qualifizierung und Jugendprogramm	3-jähriges EFZ, tertiäre Ausbildung oder gleichwertige Ausbildung Adäquate und zielgruppenspezifische Weiterbildung
Coaching	3-jähriges EFZ, tertiäre Ausbildung oder gleichwertige Ausbildung Weiterbildung in systemischem Coaching oder im Job-Coaching
Spezialisierte Angebote wie: Programm für traumatisierte Personen aus dem Asylbereich Programm für Personen mit Suchterkrankung	3-jähriges EFZ, tertiäre Ausbildung oder gleichwertige Ausbildung Adäquate und zielgruppenspezifische Weiterbildung Thematische, fachspezifische Aus-/Weiterbildung (z.B. Umgang mit Traumatisierung, Suchterkrankung etc.)
Lehrpersonen in Deutschkursen	SVEB 1
Lehrpersonen für die Vermittlung von schulischen Grundkompetenzen	SVEB 1

### 3. *Betreuungsschlüssel*

Der Betreuungsschlüssel ist das Verhältnis zwischen Programmteilnehmenden und qualifiziertem Personal. Er bezieht sich jeweils auf eine 100% Stelle je Programmteilnehmende. Vorausgesetzt werden folgende Betreuungsschlüssel:

Beschäftigungsprogramme max. 1:15

Qualifizierungsprogramme max. 1:10

Traumaprogramm max. 1:5

### 4. *Niederschwellige Deutschkurse*

Deutschkurse in Arbeitsmarktintegrationsprogrammen sind Teil der Arbeitsmarktintegration und daher ergänzend zu anderen Deutsch-Integrationskursen gemäss dem kantonalen Sprachförderkonzept zu betrachten. Deutschkurse sind Bestandteil der Programme und müssen innerhalb der vorgegebenen maximalen Tarife angeboten werden.

Deutschkurse in Arbeitsmarktintegrationsprogrammen werden fortlaufend angeboten, beinhalten mindestens 4 Lektionen pro Woche und sind auf die Dauer der Teilnahme am Arbeitsmarktintegrationsprogramm beschränkt. Es handelt sich um niederschwellige, berufsspezifische und bedürfnisorientierte Deutschkurse, nicht um Niveauekurse.

Die Qualitätsentwicklung und Sicherung der Deutschkurse werden über die Aufsicht und die definierten Wirkungsziele überprüft und gewährleistet. Die Kurse können von internen qualifizierten Fachpersonen oder durch ein anerkanntes Bildungsinstitut angeboten werden. Wird eine Kooperation mit einer externen Sprachschule eingegangen, empfiehlt das ASO mit folgenden Sprachkursanbietenden zusammenzuarbeiten:

- ECAP Solothurn
- Volkshochschule Solothurn
- K5 Kurszentrum (für die Sozialregionen Dorneck und Thierstein)

## **Einzureichende Unterlagen - Akkreditierungsgesuch**

Alle Anbietenden werden nach einheitlichen, standardisierten Kriterien beurteilt. Dabei werden Prüfpunkte auf der strategischen und operativen Ebene sowie auf der Ebene der Teilnehmenden beurteilt. Die Unterlagen sind gemäss den Vorgaben vollständig und selbsterklärend einzureichen, inkl. dem Gesuch für die Akkreditierung.

Folgende Kriterien auf strategischer Ebene müssen die Anbietenden erfüllen, um eine Akkreditierung im Rahmen der sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration zu erhalten:

#### 1. *Gesamtstrategie*

Die Anbietenden müssen eine Gesamtstrategie in Form von strategischen Zielen vorweisen können. Die strategischen Ziele müssen mit den operativen Zielen kohärent sein.

#### 2. *Unternehmensstruktur*

Die Anbietenden müssen im Besitz einer geltenden Rechtsform sein und diese darlegen. Die Leitbilder, Organigramme, Statuten usw. müssen vorhanden und aktuell sein. Mitglieder der Trägerschaft, Aufsichtsorgane und der Kontrollstelle sind namentlich und in ihrer Funktion bekannt. Das Lohn- und Personalreglement, sofern vorhanden, muss branchenüblich und zweckmässig sein.

#### 3. *Zertifizierung*

Die Anbietenden von sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegrationsangeboten müssen eine geltende Zertifizierung im Bereich des Qualitätsmanagements und/oder eine Norm zur Qualitätssicherung im Bereich der Beschäftigung bzw. Arbeitsmarktintegration vorweisen können. Die Zertifizierung dient der zusätzlichen Qualitätssicherung und -entwicklung.

#### 4. *Finanzen*

Die Anbietenden müssen transparente Finanzangaben einreichen. Diese beinhalten die Bilanz und die Erfolgsrechnung des vergangenen Jahres sowie das Budget für das laufende und das kommende Jahr. Falls vorhanden muss eine aktuelle Rechnungslegung vorgelegt werden.

Die Tarife pro Programmart müssen begründet werden und den kantonalen Vorgaben entsprechen.

Folgende Kriterien auf operativer Ebene müssen die Anbietenden erfüllen, um eine Akkreditierung im Rahmen der sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration zu erhalten:

*1. Operative Ziele der Organisation*

Die operativen Ziele der Organisation müssen klar formuliert werden und haben kohärent mit den strategischen Zielen sowie den Angeboten zu sein. Indikatoren zur Zielerreichung müssen festgelegt werden.

*2. Bedarfsnachweis*

Der Bedarf am ersuchten Angebot muss nachgewiesen und dokumentiert werden. Eine geplante und den Ressourcen entsprechende Anzahl Jahresplätze pro Programmart muss angegeben werden.

*3. Personelles*

Ein aktueller, vollständiger Stellenplan inkl. der Funktionen und Qualifikationen der einzelnen Mitarbeitenden muss gemäss Vorlage eingereicht werden (vgl. weiterführendes Dokument auf der Homepage des ASO: [Vorlage Personalübersicht](#)). Angaben zu Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten und zur internen Förderung der Mitarbeitenden müssen angegeben werden.

*4. Dokumentation Zusammenarbeit mit zuweisenden Sozialregionen*

Ein Prozessablauf über die Zusammenarbeit mit zuweisenden Stellen muss eingegeben werden und das Berichtswesen muss dokumentiert werden.

*5. Dokumentation Zusammenarbeit mit der Privatwirtschaft*

Angaben zum Netzwerk privatwirtschaftlicher Branchen und Unternehmen sowie Dokumentation der Zusammenarbeit müssen eingegeben werden.

*6. Programmkonzepte*

Die Anbietenden müssen pro Programmart ein Programmkonzept einreichen. Bei der Entwicklung des Angebots ist insbesondere der kantonale Vorgabe bezgl. der geforderten und der zu erwerbenden Kompetenzen pro Programmart (vgl. [Kapitel 5.1. "Programmarten"](#)) Beachtung zu schenken. Die Programmkonzepte beinhalten mindestens folgende Angaben:

- Ziel des Programms inkl. zu erwerbende Kompetenzen
- Zielgruppe und Zuweisungskriterien
- Programmdauer
- Programmkosten
- Programmablauf und Programminhalte
- Angaben zu Deutschkursen
- Methodische Grundsätze
- Betreuungsschlüssel

*7. Lokalität, Räume und Infrastruktur*

Angaben zu Lokalität, Räumen und der Infrastruktur sind einzureichen. Die Lokalität muss mit dem öffentlichen Verkehr gut erreichbar, die Räume und deren Infrastruktur zweckmässig und die Sicherheit muss gewährleistet sein.

Folgende Kriterien auf der Ebene der Teilnehmenden müssen die Anbietenden erfüllen, um eine Akkreditierung im Rahmen der sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration zu erhalten:

*1. Umgang mit Teilnehmenden*

Die Teilnehmenden müssen nach ihren individuellen Bedürfnissen, Fähigkeiten und Eigenschaften gefördert und gleichbehandelt werden.

*2. Umgang mit Religion und Diversität*

Zum Umgang mit Fragen zur Religion und Diversität innerhalb der Angebote und der Organisation werden im vorliegenden Leitfaden keine detaillierten Ausführungen gemacht. Der Umgang miteinander soll in den sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegrationsprogrammen von gegenseitigem Respekt geprägt sein.

*3. Methodische Grundsätze*

Die methodischen Grundsätze müssen pro Programmart dokumentiert werden, zeitgemäss sein und der Integration in den 1. Arbeitsmarkt dienen. In Zusammenarbeit mit den Teilnehmenden sind individuelle Ziele zu formulieren und in einer Zielvereinbarung festzuhalten.

#### 4. Zielgruppe und Zuweisungskriterien

Die Zielgruppe pro Programmart muss definiert werden. Anbietende, die zusätzlich zu den Sozialhilfebeziehenden Personen mit einer Anspruchsberechtigung der Arbeitslosen- oder Invalidenversicherung aufnehmen, müssen die individuelle Förderung der Sozialhilfebeziehenden aufzeigen.

Die Zuweisungskriterien pro Programmart müssen angegeben werden. Sie beinhalten Voraussetzungen, die die Zielgruppe für eine Aufnahme ins Programm erfüllen muss. Dabei zu beachten sind wiederum die Vorgaben der Kompetenzen pro Programmart (vgl. [Kapitel 5.1](#). "Programmarten").

### 8.3. Aufsicht

#### 8.3.1. Aufsichtsbesuche

Das ASO beaufsichtigt im Auftrag des VSEG die akkreditierten Anbietenden. Die Aufsichtsbesuche basieren auf einer Selbstdeklaration, die von den Anbietenden gemäss einer Vorlage vom ASO ausgefüllt und mit den dazugehörigen Dokumenten sind fristgerecht einzureichen sind.

Die Angaben zu den Aufsichtsbesuchen sind im [Kapitel 6.1](#). "Akkreditierung und Aufsicht" ersichtlich.

#### 8.3.2. Monatliches Monitoring

Die Programmanbietenden müssen dem ASO monatlich unaufgefordert eine standardisierte Einsatztagesliste mit Angaben zu den einzelnen Teilnehmenden, den verrechneten Beträgen an die zuweisenden Sozialregionen und den Wartelisten sowie freien Kapazitäten pro Programmart zukommen lassen (vgl. weiterführendes Dokument auf der Homepage des ASO: [Vorlage Einsatztages-Finanzcontrollingliste](#)).

Die Listen sind dem ASO jeweils bis spätestens 10 Tage nach Monatsende unaufgefordert per Mail an [ami@ddi.so.ch](mailto:ami@ddi.so.ch) zuzustellen. Die Reportings werden regelmässig ausgewertet und die Resultate quartalsweise an die Anbietenden und Zuweisenden kommuniziert.

#### 8.3.3. Jährliche Berichterstattung

Die jährliche standardisierte Berichterstattung (vgl. weiterführendes Dokument auf der Homepage des ASO: [Vorlage Berichterstattung AMI](#)) ist dem ASO unaufgefordert bis Ende April des Folgejahres per Mail an [ami@ddi.so.ch](mailto:ami@ddi.so.ch) zuzustellen. Folgende Unterlagen sind dem Bericht beizulegen:

- Bilanz und Erfolgsrechnung fürs vergangene Jahr, das Budget fürs laufende Jahr
- Falls vorhanden der aktuelle Revisionsbericht
- Aktuelle Personalübersicht gemäss Vorlage ASO (vgl. weiterführendes Dokument auf der Homepage des ASO: [Vorlage Personalübersicht](#))

#### 8.3.4. Teilnehmendenbefragung

Die akkreditierten Anbietenden sind verpflichtet ihre Teilnehmenden an der laufenden standardisierten Befragung zuhanden des ASO teilnehmen zu lassen. Die Befragung soll, wenn immer möglich, von allen Teilnehmenden selbstständig ausgefüllt werden. Sie dient der Qualitätssicherung und -entwicklung sowie dem Vermeiden von Doppelspurigkeiten, dem Erkennen von Angebotslücken und der Wirkungsmessung (vgl. [Anhang B](#) "Wirkungsziele in der sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration im Kanton Solothurn").

### 8.4. Zuständigkeiten gegenüber den Teilnehmenden

Folgendes Kapitel beschreibt die Zuständigkeiten der akkreditierten Anbietenden gegenüber den Teilnehmenden.

#### 8.4.1. Förderung der Teilnehmenden

Die individuelle Förderung der Teilnehmenden ist für die erfolgreiche und nachhaltige gesellschaftliche und berufliche Integration von zentraler Bedeutung. Folgende Vorgaben sollen dazu beitragen:

#### 1. Individuelle Zielvereinbarung

Die Programmanbietenden vereinbaren mit allen Teilnehmenden individuelle Ziele, die es im Programmverlauf zu erreichen gilt. Sie können auf Empfehlung der zuweisenden Stellen erfolgen und müssen in Zusammenarbeit mit den Teilnehmenden und unter deren Einverständnis definiert werden. Die individuelle Zielvereinbarung ist schriftlich zu dokumentieren.

#### 2. Entwicklungsjournale

Die Programmanbietenden führen von allen Teilnehmenden Entwicklungsjournale. Diese beinhalten die Präsenzzeiten, der Stand der individuellen Zielerreichung und die allgemeine Wahrnehmung der Teilnehmerin oder des Teilnehmers bezogen auf ihre oder seine Entwicklung.

#### 3. Qualifikationsblätter

Über den Stand der Entwicklung der Teilnehmenden müssen der zuweisenden Stelle monatlich Qualifikationsblätter eingereicht werden. Die Teilnehmenden müssen von den Anbietenden über deren Inhalt informiert werden.

#### 4. Standortgespräche

Während der Programmdauer muss mindestens ein Standortgespräch mit der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer, der zuständigen Sozialarbeiterin oder dem zuständigen Sozialarbeiter und der Bezugsperson im Programm durchgeführt werden.

#### 5. Abschlussbericht

Am Ende jeder Programmteilnahme, sei es aufgrund eines Eintrittes in den 1. Arbeitsmarkt, eines Programmabbruchs oder nach Ablauf der maximalen Programmdauer, ist ein Abschlussbericht vom Programmanbietenden an die zuweisende Stelle und an die Teilnehmerin oder an den Teilnehmer zu erstellen. Dieser beinhaltet den Verlauf der Entwicklung, den Stand der individuellen Zielerreichung sowie Empfehlungen zur Weiterentwicklung und zeigt mögliche Perspektiven der Teilnehmenden auf.

#### 6. Arbeitsbestätigung und Arbeitszeugnis

Ab einer Programmteilnahme von drei Monaten ist eine Arbeitsbestätigung oder ein Arbeitszeugnis für die Teilnehmerin bzw. den Teilnehmer auszustellen. Falls erwünscht, kann nach einer Programmteilnahme von einem Monat eine Arbeits-/Anwesenheitsbestätigung ausgestellt werden.

### 8.4.2. Melde- und Bewilligungsverfahren

Vorläufig Aufgenommene (Ausweis F) und anerkannte Flüchtlinge (Ausweis B) müssen von den akkreditierten Anbietenden vor Programmbeginn beim SEM mittels Meldeformular (vgl. weiterführendes Dokument auf der Homepage des SEM: [Meldeformular](#)) gemeldet werden. Dies gilt für alle Beschäftigungs-, Qualifizierungs- und Jugendprogramme, nicht aber für Coachingprogramme.

Für Asylsuchende (Ausweis N), welche ein qualifizierendes Programm besuchen möchten, müssen die akkreditierten Anbietenden beim kantonalen Migrationsamt ein Bewilligungsantrag einreichen. Die dafür entstehenden Kosten von CHF 50.00 sind von den Anbietenden zu tragen. Erst wenn der Antrag vom Migrationsamt gutgeheissen wird, dürfen die Personen mit Ausweis N das Programm beginnen. Für Beschäftigungs- und Coachingprogramme muss kein Bewilligungsantrag ans Migrationsamt gestellt werden.

Programmwechsel innerhalb einer Organisation müssen nicht neu gemeldet oder bewilligt werden. Kommt es jedoch zu einem Arbeitgebendenwechsel, z.B. aufgrund eines Praktikums- oder Schnuppereinsatzes im 1. Arbeitsmarkt während der Programmteilnahme, müssen die Personen von dem Einsatzort erneut gemeldet oder bewilligt werden. Von der Melde- und Bewilligungspflicht ausgenommen sind Coachingangebote. Für weiterführende Informationen siehe [Homepage](#) vom Migrationsamt Kanton Solothurn.

### 8.4.3. Unfalldeckung gemäss Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG)

Zu einer Versicherungsdeckung der Teilnehmenden nach UVG verpflichtet sind Anbietende von qualifizierenden Programmen. Beschäftigungsprogramme mit dem Ziel der sozialen Integration sowie Coachingprogramme sind davon ausgenommen. Ab 8 Stunden Arbeitszeit pro Woche sind die Anbietenden qualifizierender Programme verpflichtet, ihre Teilnehmenden auch Nichtberufsunfall zu versichern. Die Versicherung liegt in der Verantwortung der Anbietenden, entsprechend tragen sie auch die Kosten.



Bei Einsätzen im 1. Arbeitsmarkt während der Programmteilnahme, z.B. in Form eines Schnuppereinsatzes oder eines Praktikums, empfiehlt das ASO den akkreditierten Anbietenden die Unfalldeckung gemäss UVG weiterhin selber zu tragen und nicht auf den Einsatzbetrieb abzuwälzen. Dadurch verringert sich der administrative Aufwand für das Unternehmen und die Attraktivität einen Schnuppereinsatz oder ein Praktikum anzubieten oder gar eine Anstellung zu vollziehen, steigt.

#### 8.4.4. Einsätze im 1. Arbeitsmarkt während Programmteilnahme

Arbeitseinsätze von Teilnehmenden in Form eines Schnuppereinsatzes oder Praktikums im 1. Arbeitsmarkt liegen in der Verantwortung der akkreditierten Anbietenden. Dabei ist zu beachten, dass die Einsätze zielführend sind, die Teilnehmenden ihren Fähigkeiten entsprechend gefördert und nicht als kostenlose Arbeitskraft ausgenutzt werden. Einsätze im 1. Arbeitsmarkt haben immer eine Anstellung zum Ziel und haben folgende maximale Dauer:

Schnuppereinsätze: 1 bis 10 Arbeitstage  
Praktikum ohne Anschlusslösung: 1 Monat  
Praktikum mit Anschlusslösung: 3 Monate

#### 8.4.5. Programmabbruch oder Programmunterbruch

Bei Teilnehmenden, die unentschuldig fünf Arbeitstage fehlen (in Coachingprogrammen zwei Coachingstunden), muss das Programm nach Rücksprache mit der zuweisenden Stelle abgebrochen werden. Darüber informieren die Anbietenden die zuweisende Stelle. Bei einer entschuldigten Abwesenheit ab zwei Wochen ist ein Programmunterbruch oder Programmabbruch zwischen dem Anbietenden, der zuweisenden Stelle und der teilnehmenden Person zu klären.

#### 8.5. Zuständigkeiten gegenüber den zuweisenden Stellen

Folgendes Kapitel befasst sich mit den Zuständigkeiten der akkreditierten Anbietenden gegenüber den zuweisenden Stellen.

Die Anbietenden sind die Expertinnen und Experten in der sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration. Entsprechend sollen sie die zuweisenden Stellen bzgl. der anzustrebenden Integrationsplanung der Sozialhilfebeziehenden beraten. Ihre Einschätzung bezgl. der Programmeignung ist von hoher Bedeutung und soll von den zuweisenden Stellen berücksichtigt werden. Die Anbietenden müssen die zuweisenden Stellen regelmässig über die Entwicklung der Teilnehmenden informieren und bei einer Programmbeendigung Möglichkeiten zur Weiterentwicklung aufzeigen.

##### 8.5.1. Probezeit

Die akkreditierten Anbietenden sind angehalten, ausschliesslich Sozialhilfebeziehende in ihren Programmen aufzunehmen, die die Zuweisungskriterien inkl. der geforderten Kompetenzen pro Programmart (vgl. [Kapitel 5.1](#). "Programmarten") erfüllen und die realistische Chancen haben die angestrebte Wirkung gemäss den definierten Wirkungszielen zu erreichen (vgl. [Anhang B](#) "Wirkungsziele in der sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration im Kanton Solothurn"). In Programmen mit einer Tagesstruktur müssen die Anbietenden deshalb in einer zweiwöchigen Probezeit über die definitive Programmaufnahme der Teilnehmenden entscheiden. Ist absehbar, dass die Person die erforderlichen Kompetenzen für die entsprechende Programmart nicht mitbringt und die Wirkungsziele voraussichtlich nicht erreicht werden können, muss spätestens nach der Probezeit das Programm beendet werden und eine entsprechende Mitteilung mit Empfehlung zur Weiterentwicklung durch die Anbietenden an die zuweisenden Stellen erbracht werden. Bei Eignung der Klientin oder des Klienten für die zugewiesene Programmart ist dies ebenfalls der zuweisenden Stelle zu kommunizieren. In beratenden Programmen ohne Tagesstruktur (i.d.R. Coachingangebote) gilt das gleiche Vorgehen. Anstatt der zweiwöchigen Probezeit muss der Entscheid über die definitive Programmteilnahme nach dem ersten Beratungsgespräch erfolgen. Durch dieses Vorgehen sollen ungeeignete Zuweisungen, Fehlplatzierungen und nicht zielführende Programmteilnahmen verhindert werden.

### 8.5.2. Rechnungstellung an die zuweisenden Stellen

Die akkreditierten Programmanbietenden stellen den zuweisenden Sozialregionen monatlich Rechnung. Um Missverständnisse zu vermeiden empfiehlt das ASO, dass Anbietende und Zuweisende die zu verrechnenden Leistungen im Vorfeld klären. Folgende Tabelle zeigt auf, wie die Leistungen den zuweisenden Stellen in Rechnung gestellt werden können.

<b>Leistungen/Ereignis</b>	<b>Abzurechnende Einsätze</b>
Programmdauer durchgehend ein Monat	Monatlich werden 21.7 Arbeitstage (260.4 Tage pro Jahr) verrechnet, unabhängig von der Anzahl Arbeitstage pro Monat.
Eintritts- und Austrittsmonate	Die Eintritts- und Austrittsmonate werden effektiv verrechnet.
Coachings	Coachings können immer nur im Beisein der Teilnehmenden verrechnet werden. Telefonische Coachings und Onlineberatung (Blended Counseling) können nur dann verrechnet werden, wenn sie einer "Angesicht zu Angesicht Beratung" ebenbürtig sind. Leistungen ohne Teilnehmende (z.B. Abklärung mit Ärzten, Suchen von Praktikumsplätzen, Verfassen von Berichten etc.) können nicht verrechnet werden. Coachings im Beisein der Teilnehmenden können viertelstundenweise verrechnet werden. Die Abklärung «Das erste Kennenlernen» zum Coaching kann nicht verrechnet werden.
Unvorhergesehener Programmabbruch	Pro Teilnehmerin oder Teilnehmer können als Abgeltung max. 5 Einsatztage bzw. in Coachings max. 2 Stunden in Rechnung gestellt werden. Das ASO empfiehlt die Abgeltung mit der zuweisenden Stelle vor der Rechnungsstellung zu besprechen.
Entschuldigte und unentschuldigte Absenzen (ohne Coaching)	Die Einsatztage können der zuweisenden Sozialregion weiterhin verrechnet werden (Bsp. Krankheit).
Entschuldigte und unentschuldigte Absenzen im Coaching	In der Programmart Coaching können bei entschuldigten Absenzen der zuweisenden Stelle keine Stunden verrechnet werden. Für unentschuldigte Absenzen kann der effektive Zeitaufwand für die Eruiierung der Absenz (Kontaktaufnahme mit der Klientin oder dem Klienten, Kontaktaufnahme mit der zuweisenden Stelle, ggf. Vereinbarung neuer Termin etc.) der zuweisenden Stelle bis maximal eine halbe Stunde verrechnet werden.
Nichterscheinen zum Erstgespräch	Erscheinen Teilnehmende nicht zum Erstgespräch, kann der zuweisenden Stelle keine Rechnung gestellt werden.
Nichterscheinen zum Programm-antritt	Pro Teilnehmerin oder Teilnehmer können als Abgeltung max. 5 Einsatztage bzw. in Coachings max. 2 Stunden in Rechnung gestellt werden. Das ASO empfiehlt die Abgeltung mit der zuweisenden Stelle vor der Rechnungsstellung zu besprechen.
Einsatz 1. Arbeitsmarkt (privatwirtschaftliche Unternehmen)	Arbeiten Teilnehmende auswärts im 1. Arbeitsmarkt in Form eines Schnuppereinsatzes oder Praktikums, können die Einsatztage ebenfalls geltend gemacht werden.

### 8.6. Zuständigkeiten gegenüber dem ASO

Folgendes Kapitel behandelt die Zuständigkeiten der akkreditierten Anbietenden gegenüber dem ASO.

#### 8.6.1. Information über Entwicklungen und Tendenzen

Die akkreditierten Anbietenden informieren das ASO punktuell über Entwicklungen und Tendenzen, damit das ASO unter Umständen eingreifen und Justierungen vornehmen kann. Das beinhaltet auch Unregelmässigkeiten bei den zuweisenden Stellen bezgl. der Einhaltung der kantonalen Vorgaben und Rahmenbedingungen.

Die akkreditierten Anbietenden sind weiter verpflichtet, dem ASO grundlegende Veränderungen ihrer Geschäftstätigkeit unaufgefordert mitzuteilen. Das kann die geplante Eröffnung oder Schliessung einer Geschäftsstelle, ein personeller Wechsel in der Trägerschaft oder in der Geschäftsleitung etc. sein. Wenn akkreditierte Anbietende neue Angebote lancieren, muss vor der Umsetzung ein Programmkonzept gemäss Vorgabe ans ASO eingereicht werden. Das ASO prüft, ob die neuen Einsatzmöglichkeiten den kantonalen Kriterien und Rahmenbedingungen entsprechen.

#### 8.6.2. Erreichung Wirkungsziele

Die akkreditierten Anbietenden müssen Wirkungsziele auf der Ebene der Teilnehmenden, der Anbietenden und der Gesellschaft erreichen (vgl. [Anhang B](#) "Wirkungsziele in der sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration im Kanton Solothurn"). Im Zuge der Aufsicht werden die Wirkungsziele ausgewertet.

#### 8.7. Zuständigkeiten gegenüber dem 1. Arbeitsmarkt

Die akkreditierten Anbietenden mit qualifizierenden Programmen (Qualifizierung, Coaching, Jugendprogramm) haben gegenüber dem 1. Arbeitsmarkt eine beratende Funktion. Ziel der Teilnehmenden dieser Angebote ist der Eintritt in den 1. Arbeitsmarkt. Somit ist das Netzwerk von Unternehmen aus dem 1. Arbeitsmarkt für die Anbietenden von zentraler Bedeutung. Damit Programmteilnehmende erfolgreich und nachhaltig in den 1. Arbeitsmarkt integriert werden können, bedarf es von Seiten der Anbietenden einer intensiven Kooperationsbereitschaft und -pflege mit Unternehmen.

#### 8.8. Konsequenzen bei Nicht-Einhalten der Zuständigkeiten

Die kantonalen Rahmenbedingungen, die es für die akkreditierten Anbietenden einzuhalten gilt, werden mit folgenden Instrumenten regelmässig überprüft:

- Aufsichtsbesuche
- Monatliche Reportings
- Jährliche Berichterstattung
- Laufende Teilnehmendenbefragung
- Jährliche Zuweisendenbefragung

Bei Unregelmässigkeiten und Verstössen der kantonalen Rahmenbedingungen wird mittels nachfolgendem Massnahmeplan vorgegangen. Das Modell ist als dynamisches System zu betrachten.

Nach jeder Stufe innerhalb einer Phase kann bei Klärung der Situation von weiteren Schritten abgesehen werden.

↓	1. Kontaktaufnahme	Phase 1
	2. Persönliches Gespräch	
	3. Evaluation	
↓	4. Auflagen mit Frist	Phase 2
	5. Erste Verwarnung	
	6. Evaluation	
↓	7. Persönliches Gespräch (optional)	Phase 3
	8. Zweite Verwarnung durch den strategischen Begleitausschuss	
	6. Evaluation	
↓	8. Entzug der Akkreditierung Der Entzug der Akkreditierung erfolgt durch den Begleitausschuss. Um erneut eine Akkreditierung zu erlangen, muss der vollständige Akkreditierungsprozess nochmals durchlaufen werden.	Phase 4

Abbildung 6: Massnahmeplan Anbietende bei Unregelmässigkeiten / Verstössen

## 9. Informationen für den 1. Arbeitsmarkt

Folgendes Kapitel informiert, worauf es zu achten gilt, wenn Sozialhilfebeziehende über ein akkreditiertes Angebot der sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration in Form eines Schnuppereinsatzes oder eines Praktikums Einsätze im 1. Arbeitsmarkt leisten oder angestellt werden. Bei Schnuppereinsätzen und Praktika im 1. Arbeitsmarkt, die nicht über ein akkreditiertes Angebot laufen, gelten andere Bestimmungen. Diese sind dem Praktikumskonzept vom ASO vom 9. Oktober 2018 zu entnehmen und können bei Bedarf per Mail an [ami@ddi.so.ch](mailto:ami@ddi.so.ch) beantragt werden.

### 9.1. Schnuppereinsätze und Praktika über Arbeitsmarktintegrationsangebote

Im Rahmen von sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegrationsangeboten finden, wenn immer möglich und sinnvoll, Schnuppereinsätze oder Praktika direkt im 1. Arbeitsmarkt statt insbesondere für Qualifizierung und Coaching. Die Einsätze sollen den Sozialhilfebeziehenden ermöglichen, Arbeitsmarkterfahrung zu sammeln und dadurch ihre Arbeitsmarktfähigkeit zu erhalten bzw. weiter zu verbessern. Die Sozialhilfebeziehenden sollen ihre fachlichen, praktischen und gegebenenfalls sprachlichen Kompetenzen weiterentwickeln können, um so die beruflichen Kenntnisse zu vertiefen und auszubauen. Oberstes Ziel ist, im Anschluss an die Einsätze, eine Anstellung im 1. Arbeitsmarkt antreten zu können.

Folgende Punkte gilt es bei Schnuppereinsätzen und Praktika im 1. Arbeitsmarkt für Unternehmen zu beachten:

- Schnuppereinsätze dauern maximal 10 Arbeitstage.
- Praktika ohne Anschlusslösung dauern maximal 1 Monat.
- Praktika mit Anschlusslösung dauern maximal 3 Monate.
- Die Einsätze können ohne Arbeitsvertrag und ohne Lohnzahlung erfolgen.
- Die Unfalldeckung gemäss UVG kann weiterhin von den Anbietenden getragen werden.
- Die Hausrats- und Haftpflichtversicherung ist Sache der Sozialhilfebeziehenden und ist über den zuständigen Sozialdienst gewährleistet.

#### 9.2. Melde- und Bewilligungsverfahren

Vorläufig Aufgenommene (Ausweis F) und anerkannte Flüchtlinge (Ausweis B) müssen von den Unternehmen beim SEM mittels Meldeformular (vgl. weiterführendes Dokument auf der Homepage des SEM: [Meldeformular](#)) gemeldet werden.

Für Asylsuchende (Ausweis N) müssen die Unternehmen beim kantonalen Migrationsamt ein Bewilligungsantrag einreichen. Die dafür entstehenden Kosten von CHF 50.00 sind von den Unternehmen zu tragen. Erst wenn der Antrag vom Migrationsamt gutgeheissen wird, dürfen die Personen mit Ausweis N einen Einsatz leisten. Für weiterführende Informationen siehe [Homepage](#) vom Migrationsamt Kanton Solothurn.

#### 9.3. Anstellungsbedingungen

Werden Sozialhilfebeziehende nach einem Schnuppereinsatz oder Praktikum angestellt, so gelten die arbeitsrechtlichen Vorgaben sowie die orts- und branchenüblichen Konditionen. Die Sozialversicherungsbeiträge sowie die Unfalldeckung nach UVG werden durch die üblichen Arbeitnehmenden- und Arbeitgebendenbeiträge finanziert, unabhängig davon, ob sich die Person von der Sozialhilfe ablösen kann oder nicht.

#### 9.4. Schutz vor Ausbeutung und Diskriminierung

Sozialhilfebeziehende, die über ein Arbeitsmarktintegrationsangebot Einsätze im 1. Arbeitsmarkt leisten, haben häufig keinen Arbeitsvertrag und erhalten in der Regel keinen oder nur einen geringen Lohn. Entsprechend hat bei diesen Einsätzen der Schutz vor Ausbeutung als günstige Arbeitskraft höchste Priorität. Dafür zuständig sind die Anbietenden in Zusammenarbeit mit den Unternehmen. Auch darf keine Konkurrenzierung bezahlter Arbeitsstellen durch kostenlose oder günstige Schnuppereinsätze oder Praktika erfolgen.

#### 9.5. Beratung in Anspruch nehmen

Während des Schnuppereinsatzes oder Praktikums über ein Arbeitsmarktintegrationsangebot, können die Unternehmen von den Anbietenden kostenlose personelle und fachliche Beratung und Begleitung in Anspruch nehmen. Dies wird von Seiten des ASO zur erfolgreichen und nachhaltigen Arbeitsmarktintegration der Sozialhilfebeziehenden empfohlen. Folgende weitere Stellen können zu Beratungszwecken beigezogen werden:

- Bei Anfragen zu Anstellungsbedingungen von Personen aus dem Asyl- und Flüchtlingsbereich, kann das kantonale Migrationsamt kontaktiert werden (siehe [Homepage](#) Migrationsamt).
- Weitere Anfragen können direkt ans ASO (siehe [Homepage](#) ASO) oder den zuständigen Sozialdienst gestellt werden.

## 10. Anhang

### 10.1. Anhang A: Stufenmodell der sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration im Kanton Solothurn



10.2. Anhang B: Wirkungsziele in der sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegration im Kanton Solothurn

Wirkungsziele Ebene der Teilnehmenden: Qualifizierung, Jugendprogramm und Coaching

Nr.	Ziel	Wirkung	Kriterien zur Messung der Zielerreichung	Methode, Zeitpunkt und Zuständigkeit der Wirkungsmessung	Indikator	
1	Eintritt in den 1. Arbeitsmarkt (primäre Lösung)	Erfahrung im 1. Arbeitsmarkt Perspektive auf (nachhaltige) Anstellung im 1. Arbeitsmarkt Verbesserung der Lebenssituation	Eine Lösung ist vorhanden. Als Lösung gilt: Vollzeitanstellung Teilzeitanstellung Befristete Anstellung EFZ Lehrstelle / EBA Lehrstelle Praktikum mit Arbeitsvertrag	Monatliche Reportings Einsatztagesliste: 10. des Folgemonats Anbietende Stichproben in Teilnehmerdossiers: 1x jährlich bei Aufsichtsbesuch ASO	70% <sup>1</sup>	
2	Die primäre Lösung ist nachhaltig	Langfristige Reduktion der Sozialhilfeabhängigkeit Verbesserung der Lebenssituation	Laufender Arbeitsvertrag Keine Wiederanmeldung nach Ablösung von der Sozialhilfe	Auswertung aus Datenbank KLIB <sup>2</sup> : 2x jährlich ASO	50% <sup>3</sup> mind. 6 Monate im 1. AM	30% <sup>4</sup> mind. 1 Jahr im 1. AM
3	Sprachkompetenzen erwerben bzw. erweitern <sup>5</sup>	Erwerb und Steigerung der Kommunikationsfähigkeit Perspektive zur sozialen und beruflichen Entwicklung Steigerung der Vermittelbarkeit in den 1. Arbeitsmarkt	Erfüllen der Anwesenheitspflicht im Deutschunterricht Nachweis über den Sprachkompetenzerwerb Erfolgreich abgeschlossene Sprachkurse	Stichproben in Anwesenheitslisten: 1x jährlich bei Aufsichtsbesuch ASO Standardisierte Teilnehmerbefragung: Qualifizierung: 4 Monate nach Programmbeginn Jugendprogramm: 8 Monate nach Programmbeginn Coaching: Nach 2/3 der geplanten Coachings Anbietende Einstufungstest Sprachkompetenzerwerb In 1. und letzter Unterrichtswoche Anbietende	BI 60%	BII 80%

<sup>1</sup> Der Indikator gilt als Lösungsquote für alle Programmteilnehmenden gemäss Seite 6 „Berechnung Lösungsquote Wirkungsziel 1“.

<sup>2</sup> Zum jetzigen Zeitpunkt ist dieses Ziel technisch noch nicht messbar. Um die Kriterien messen zu können, bedarf es der Programmierung eines Tools in der Datenbank KLIB durch das ASO.

<sup>3</sup> Gemessen werden die Teilnehmenden mit einer primären Lösung.

<sup>4</sup> Gemäss Fussnote 3.

<sup>5</sup> Für Personen mit geringen Deutschkenntnissen, die einen Sprachkurs innerhalb des Programms besuchen.

4	Jede/r TN hat einen geklärten Programmabschluss	Erwerb Arbeitsmarktfähigkeit Perspektive zur beruflichen Entwicklung Klärung der persönlichen Situation Verbesserung der Lebenssituation	Dokumentation der Entwicklung und Empfehlung zur Weiterentwicklung sind vorhanden	Stichproben in Teilnehmerdossiers: 1x jährlich bei Aufsichtsbesuch ASO Standardisierte Teilnehmerbefragung: Qualifizierung: 4 Monate nach Programmbeginn Jugendprogramm: 8 Monate nach Programmbeginn Coaching: Nach 2/3 der geplanten Coachings Anbietende	100% (ohne primäre Lösung)
---	---	---	---	--	-------------------------------



Wirkungsziele Ebene der Teilnehmenden: Beschäftigung I und II

Nr.	Ziel	Wirkung	Kriterien zur Messung der Zielerreichung	Methode, Zeitpunkt und Zuständigkeit der Wirkungsmessung	Indikator <sup>6</sup>	
5	Arbeitsrhythmus aufbauen bzw. wiedererlangen	Regelmässige Tagesstruktur Erbringen Gegenleistungsprinzip Verbesserung der Lebenssituation	Physische Präsenz im Programm gemäss vereinbartem Arbeitspensum	Stichproben in Anwesenheitslisten: 1x jährlich bei Aufsichtsbesuch ASO Standardisierte Teilnehmerbefragung: Beschäftigung I: 8 Monate nach Programmbeginn Beschäftigung II: 3 Monate nach Programmbeginn Anbietende	BI 60%	BII 80%
6	Sprachkompetenzen erwerben bzw. erweitern <sup>7</sup>	Erwerb und Steigerung der Kommunikationsfähigkeit Perspektive zur sozialen und beruflichen Entwicklung Steigerung der Vermittelbarkeit in weiterführende Programme	Erfüllen der Anwesenheitspflicht im Deutschunterricht Nachweis über den Sprachkompetenzerwerb Erfolgreich abgeschlossene Sprachkurse	Stichproben in Anwesenheitslisten: 1x jährlich bei Aufsichtsbesuch ASO Standardisierte Teilnehmerbefragung: Beschäftigung I: 8 Monate nach Programmbeginn Beschäftigung II: 3 Monate nach Programmbeginn Anbietende Einstufungstest Sprachkompetenzerwerb In 1. und letzter Unterrichtswoche Anbietende	BI 60%	BII 80%
7	Jede/r TN hat einen geklärten Programmabschluss	Klärung der persönlichen Situation Stabilisierung der Lebenssituation Perspektive zur beruflichen Entwicklung Integrationsprozess wird nach Programmabschluss fortgesetzt	Dokumentation der Entwicklung und Empfehlung zur Weiterentwicklung sind vorhanden	Stichproben in Teilnehmerdossiers: 1x jährlich bei Aufsichtsbesuch ASO Standardisierte Teilnehmerbefragung: Beschäftigung I: 8 Monate nach Programmbeginn Beschäftigung II: 3 Monate nach Programmbeginn Anbietende	BI 100%	BII 100%

<sup>6</sup> Der Indikator gilt für alle Programmteilnehmenden während der Programmdauer bis zum geklärten Programmabschluss.

<sup>7</sup> Gemäss Fussnote 5.

Wirkungsziele Ebene der Anbietenden

Nr.	Ziel	Wirkung	Kriterien zur Messung der Zielerreichung	Methode, Zeitpunkt und Zuständigkeit der Wirkungsmessung	Indikator <sup>8</sup>
8	Das Angebot ist für die Teilnehmenden sinnvoll und sinnstiftend	Motivierte Teilnehmende Die Teilnehmenden fühlen sich durch die Arbeit wertgeschätzt Förderung beruflicher Kompetenzen Förderung des psychischen und physischen Wohlbefindens	Teilnehmerbefragung wird mit allen Teilnehmenden durchgeführt	Standardisierte Teilnehmerbefragung: Qualifizierung: 4 Monate nach Programmbeginn Beschäftigung I und Jugendprogramm: 8 Monate nach Programmbeginn Beschäftigung II: 3 Monate nach Programmbeginn Coaching: Nach 2/3 der geplanten Coachings Anbietende	80%
9	Die Teilnehmenden werden durch die Programmteilnahme integrativ gefördert	Die Teilnehmenden fühlen sich verstanden und unterstützt Die Teilnehmenden erweitern ihre Selbst- und Sozialkompetenzen	Teilnehmerbefragung wird mit allen Teilnehmenden durchgeführt	Standardisierte Teilnehmerbefragung: Qualifizierung: 4 Monate nach Programmbeginn Beschäftigung I und Jugendprogramm: 8 Monate nach Programmbeginn Beschäftigung II: 3 Monate nach Programmbeginn Coaching: Nach 2/3 der geplanten Coachings Anbietende	80%
10	Effiziente und effektive Zusammenarbeit zwischen Zuweisenden und Anbietenden	Hohe Zufriedenheit bei Zuweisenden Anhaltende Zuweisungen Hohe Zuweisungsqualität	Zuweisendenbefragung wird einmal jährlich durchgeführt	Standardisierte Teilnehmerbefragung: Qualifizierung: 4 Monate nach Programmbeginn Beschäftigung I und Jugendprogramm: 8 Monate nach Programmbeginn Beschäftigung II: 3 Monate nach Programmbeginn Coaching: Nach 2/3 der geplanten Coachings Anbietende Standardisierte Zuweisendenbefragung: 1x jährlich im Herbst ASO	80%

<sup>8</sup> Der Indikator gilt als Lösungsquote für alle Teilnehmenden mit einem geklärten Programmabschluss und für alle Zuweisenden.

## Wirkungsziele Ebene Gesellschaft

<b>Nr.</b>	<b>Ziel</b>	<b>Wirkung</b>	<b>Kriterien zur Messung der Zielerreichung</b>	<b>Methode, Zeitpunkt und Zuständigkeit<sup>9</sup> der Wirkungsmessung</b>	<b>Indikator<sup>10</sup></b>
11	Gegenleistung im öffentlichen Interesse	Öffentliches Interesse wird wahrgenommen Zufriedenheit der Vertragspartner	Leistungsaufträge sind erfüllt	Standardisierte Befragung bei Vertragspartnern <sup>11</sup> : Alle 3 bis 5 Jahre	
12	Entlastung der Sozialhilfe und Reduktion von Folgekosten	Einsparungen von Sozialhilfe- und Gesundheitskosten Angebote erwirtschaften einen Beitrag zur finanziellen Entlastung der Sozialhilfe (auftragsabhängig)	Finanzielle Entlastung der Sozialhilfe (auftragsabhängig) und der Krankenkassen	Auswertung Sozialhilfekosten Programmteilnehmende: <sup>12</sup> Alle 3 bis 5 Jahre  Standardisierte Befragung bei Krankenkassen <sup>13</sup> : Alle 3 bis 5 Jahre	
13	Entlastung des öffentlichen Raumes	Keine Szenen-Bildung in der Öffentlichkeit	Szene minimal sichtbar und wird nicht als störend erlebt	Standardisierte Befragung bei Behörden/Gemeinden <sup>14</sup> : Alle 3 bis 5 Jahre	

<sup>9</sup> Noch in Abklärung. Kann im Zuständigkeitsbereich des Kantons, der Gemeinden oder der Anbietenden liegen.

<sup>10</sup> Die Indikatoren auf der Ebene der Gesellschaft sind noch nicht definiert.

<sup>11</sup> Befragungen bei Vertragspartnern sind noch nicht standardisiert.

<sup>12</sup> Zum jetzigen Zeitpunkt ist dieses Ziel technisch noch nicht messbar. Um die Kriterien messen zu können, bedarf es der Programmierung eines Tools in der Datenbank KLIB durch das ASO.

<sup>13</sup> Befragungen bei Krankenkassen sind noch nicht standardisiert.

<sup>14</sup> Befragungen bei Behörden/Gemeinden sind noch nicht standardisiert.

**Berechnung Lösungsquote Wirkungsziel 1:  
70% Eintritt in den 1. Arbeitsmarkt (primäre Lösung)**

Lösung:

Vollzeitanstellung befristet oder unbefristet

Teilzeitanstellung befristet oder unbefristet

Ausbildungsplatz (EFZ, EBA und Praktikum mit Arbeitsvertrag)

Keine Lösung:

Programmabschluss nach Ablauf der Programmdauer ohne Eintritt in den 1. Arbeitsmarkt

Keine Wertung:

Alle Programmabbrüche

**Praxisbeispiel für die Berechnung der Lösungsquote des Wirkungsziels 1 gemäss Vorschlag:**

Programmabschluss bzw. -abbruch	Abbrüche	Lösung	Keine Lösung	Anteil Lösung in %	Anteil Abbrüche in %
Fehlverhalten <sup>15</sup> Äussere Umstände <sup>16</sup> Fehlzuweisung <sup>17</sup> Andere Abbruchgründe <sup>18</sup> Programmwechsel <sup>19</sup> Weisung zuweisende Stelle <sup>20</sup>	32				<b>47.06 %</b>
Programmebeendigung nach Ablauf Programmdauer ohne Eintritt in den 1. Arbeitsmarkt			18		
Eine Lösung ist vorhanden. Als Lösung gilt: Vollzeitanstellung Teilzeitanstellung Befristete Anstellung EFZ Lehrstelle EBA Lehrstelle Praktikum mit Arbeitsvertrag		50		<b>73.53%</b>	
<b>Total</b>	32	50	18		

Von 100 Anmeldungen werden 68 Teilnehmende für die Berechnung der Lösungsquote gewertet.

Davon haben

- 50 Teilnehmende eine Lösung, was 73.53% entspricht und

- 35 Teilnehmende haben das Programm abgebrochen, was 47.06% entspricht.

<sup>15</sup> Programm wurde aufgrund Fehlverhaltens von Teilnehmer/in abgebrochen (z.B. Unzuverlässigkeit etc.)

<sup>16</sup> Teilnehmer/in konnte aus einem Grund (z.B. Krankheit, Unfall, Wegzug etc.) nicht mehr am Programm teilnehmen und musste dieses daher abbrechen

<sup>17</sup> Teilnehmer/in konnte die Strukturen des Programms nicht einhalten, weil sie oder er aufgrund ihrer oder seiner momentanen Situation dem falschen Programm zugewiesen wurde (z.B. Psychische Instabilität, mangelnde Deutschkenntnisse etc.)

<sup>18</sup> Alle Abbrüche, die nicht einer anderen Kategorie zugeordnet werden können.

<sup>19</sup> Programmebeendigungen aufgrund eines Programmwechsels

<sup>20</sup> Programmabbruch aufgrund Weisung der zuweisenden Stelle.

## Anleitung zur Messung der Wirkung von sozialhilferechtlichen Arbeitsmarktintegrationsprogrammen

Die Messung der Wirkung durch definierte Wirkungsziele muss gemäss nachfolgender Anleitung von den akkreditierten Anbietenden umgesetzt werden:

Was wird gemessen	Methode	Zeitpunkt	Hilfsmittel/Instrument
Lösungen, Abbrüche, Auslastung, Anzahl TN, Kosten	Monatliche Einsatztagesliste	10 Tage nach Monatsende	<a href="#">Vorlage Einsatztages-Finanzcontrollingliste</a>
Integrative Förderung und Zufriedenheit der TN, Qualität der Angebote insgesamt	Standardisierte Teilnehmendenbefragung	Laufend, jede/r Teilnehmende individuell	<a href="https://de.surveymonkey.com/r/M6T5NYG">https://de.surveymonkey.com/r/M6T5NYG</a> (Onlinefragebogen Teilnehmende)
Sprachkompetenzerwerb	Einstufungstest Sprachkompetenzerwerb	Zu Beginn und am Ende des AMI-Deutschkurses	gemäss individuellen Einstufungstests der Anbietenden

### Bemerkungen

#### *Monatliche Einsatztagesliste*

Die monatliche Einsatztagesliste muss von den akkreditierten Anbietenden jeweils bis zum 10. des Folgemonats dem ASO an Irene Oxsenbein ([ami@ddi.so.ch](mailto:ami@ddi.so.ch)) unaufgefordert eingereicht werden.

#### *Standardisierte Teilnehmendenbefragung*

Alle Teilnehmenden mit Sprachniveau A1 oder höher müssen gegen Ende des Programms den Fragebogen ausfüllen.

Die Befragung erfolgt über den Onlinefragebogen <https://de.surveymonkey.com/r/M6T5NYG>. Sollten Programmanbietende/Teilnehmende keinen Zugang zu PCs haben, gibt es die Möglichkeit, den Fragebogen auf Papier ausfüllen zu lassen. Im Bedarfsfall bitte bei Irene Oxsenbein ([ami@ddi.so.ch](mailto:ami@ddi.so.ch)) melden.

Empfehlung: Fremdsprachige Teilnehmende ab Sprachniveau A1 können im Rahmen der integrierten Deutschkurse in den Programmen den Fragebogen in Zusammenarbeit mit der Lehrperson ausfüllen.

#### *Einstufungstest Sprachkompetenzerwerb*

Durchführung gemäss individuellen Einstufungstests der Programmanbietenden. Es liegen keine standardisierten Einstufungstests vor, da die Programmanbietenden mit unterschiedlichen Unterrichtsmethoden/Lehrmitteln arbeiten.

Die Einstufungstests müssen jeweils zu Beginn und nach Abschluss des Deutschkurses innerhalb der Programme mit den Teilnehmenden durchgeführt werden.

### 10.3. Anhang C: Checkliste der einzureichenden Unterlagen für die Akkreditierung

Nachstehend aufgeführte Unterlagen sind Bestandteil des Akkreditierungsverfahrens. Wir bitten Sie, sämtliche Dokumente so aufzubereiten, dass diese selbsterklärend sind. Die Unterlagen sind vollständig zusammenzustellen und dem ASO einzureichen.

- Ausgefülltes und unterschriebenes Gesuchsformular
- Gesamtstrategie
- Unternehmensstruktur (Rechtsform, Leitbild, Organigramm, Betriebskonzept etc.)
- Zertifizierung (inkl. letztes Audit)
- Finanzen (Bilanz, Erfolgsrechnung und Budget, falls vorhanden Rechnungslegung)
- Tarifgestaltung
- Operative Ziele
- Bedarfsnachweis
- Personalübersicht (Funktion und Qualifikation aller Mitarbeitenden)
- Personalführung (Personalreglement, Aus- und Weiterbildung etc.)
- Zusammenarbeit mit zuweisenden Stellen
- Zusammenarbeit mit der Privatwirtschaft
- Programmkonzept/e:
- Programmart
- Ziel des Programms inkl. zu erwerbende Kompetenzen
- Zielgruppe und Zuweisungskriterien
- Programmdauer
- Programmkosten
- Programmablauf und Programminhalte
- Angaben zu Deutschkursen
- Methodische Grundsätze
- Betreuungsschlüssel
- Betreuungsschlüssel
- Lokalität, Räume und Infrastruktur

Das ASO behält sich vor, bei Bedarf weitere Unterlagen einzufordern.

#### 10.4. Anhang D: Checkliste der einzureichenden Unterlagen für die Aufsichtsbesuche

- Ausgefüllte Selbstdeklarationsliste (vgl. weiterführendes Dokument auf der Homepage des ASO: [Selbstdeklaration Aufsicht](#))
- Aktuelle Personalübersicht gemäss Vorlage ASO (vgl. weiterführendes Dokument auf der Homepage des ASO [Vorlage Personalübersicht](#))
- Angepasste und überarbeitete Dokumente seit der Akkreditierung (z.B. Statuten, Strategie, Zertifikat, Programmkonzepte etc.)
- Themen, die von Seiten der Anbietenden zu besprechen sind

Das ASO behält sich vor, bei Bedarf weitere Unterlagen einzufordern.