 

# Fortbildung: Arbeitsassistenz effektiv einsetzen

Fortbildungsseminar für blinde und sehbehinderte Nutzer\*innen von Arbeitsassistenz und anspruchsberechtigte Interessierte

**24. bis 28. Oktober 2022** im Hotel Stadt Baunatal, 34225 Baunatal (Nähe Kassel).

Das Wochenseminar soll erfahrene Arbeitsassistenznehmende bei der bestmöglichen Gestaltung ihrer Assistenznutzung und Assistenzbeziehung unterstützen. Es soll Interessierte an Arbeitsassistenz frühzeitig auf eine Antragstellung und Ausgestaltung passender Assistenzformen vorbereiten. Die Fortbildung umfasst 32 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten.

Das Fortbildungsseminar wird in Kooperation von Deutschem Verein der Blinden und Sehbehinderten in Studium und Beruf (DVBS) und Deutscher Blindenstudienanstalt (blista) durchgeführt.

Das Seminar ist vom Integrationsamt Hessen als förderfähig (Übernahme der Teilnahme und Reisekosten) anerkannt.

Dozentinnen und Moderatorinnen sind:

* Ute Mölter, Dipl. Sozialpädagogin und Systemische Coach (DGSF), Abteilungsleiterin des Beratungs- und Schulungszentrum der blista und
* N.N.
* Fachkundige Mitarbeitende der Rechte behinderter Menschen gGmbH (rbm) werden via Online-Konferenz hinzugezogen.

## Die Seminarziele:

Die Teilnehmenden können

* auf Basis einer detaillierten Beschreibung ihrer jeweiligen beruflichen Tätigkeiten ihren Unterstützungsbedarf durch Arbeitsassistenz (z.B. im Zusammenhang eines entsprechenden Förderantrags) hinreichend präzise beschreiben
* ihren behinderungsbedingten Unterstützungsbedarf und Hilfsmitteleinsatz bei beruflichen Tätigkeiten für Dritte, z.B. Bewerber\*innen oder Kolleg\*innen, gut nachvollziehbar darlegen
* die für sie individuell zutreffenden Vor- und Nachteile der wesentlichen Arbeitsassistenzmodelle benennen
* eine geeignete Arbeitsassistenzkraft suchen, auswählen und einstellen
* die für sie passenden Kernelemente eines Arbeitsvertrages mit einer Assistenzkraft bzw. – je nach Assistenzmodell – einer Kooperations- und Zielvereinbarung schriftlich darstellen
* eine Arbeitsassistenzkraft anleiten und führen
* in der Assistenzbeziehung auftretende Problemsignale erkennen, mit der Assistenzkraft ansprechen und mögliche Lösungen beschreiben

## Der Seminarablauf:

Die maximal 20 Teilnehmenden sind in der Regel in zwei parallelen Themengruppen A und B aktiv. Sie nutzen dabei ihre geeigneten Hilfsmittel im WLAN des Tagungshauses. Plena dienen der Seminarplanung, dem Erfahrungsaustausch und der gemeinsamen Qualitätssicherung. Die Dozentinnen arbeiten im Wechsel von Vortrag und Moderation mit je einer Arbeitsgruppe oder im Plenum. Barrierefreie Seminarunterlagen werden zur Verfügung gestellt.

### Montag

Anreise bis 12.00, Check-in und Mittagessen

14.00 Uhr: Kennenlernen, individuelle Seminarziele und Themenwünsche ermitteln und dokumentieren, Themenspeicher anlegen. Seminarthemenplan erläutern und Einwahl in Themengruppen für Dienstag. Seminarregeln vereinbaren und praktizieren.

### Dienstag vormittags

1. Analyse und Beschreibung von Arbeitsplätzen, Tätigkeiten, Hilfsmittelnutzung, Qualifizierungsbedarf und beruflichem Umfeld sowie absehbaren diesbezüglichen Entwicklungen
2. Nutzen und Beschränkungen von Arbeitsassistenzmodellen im Kontext der individuellen Erwerbstätigkeit und der persönlichen Souveränitätswünsche

### Dienstag nachmittags

A. Analyse und Beschreibung von Arbeitsplätzen, Tätigkeiten, Hilfsmittelnutzung, Qualifizierungsbedarf und beruflichem Umfeld sowie absehbaren diesbezüglichen Entwicklungen

B. Nutzen und Beschränkungen von Arbeitsassistenzmodellen im Kontext der individuellen Erwerbstätigkeit und der persönlichen Souveränitätswünsche

### Mittwoch vormittags

1. Assistenzkräfte anleiten und führen
2. Assistenzkräfte anleiten und führen

### Mittwoch nachmittags

1. Assistenzkräfte suchen, auswählen und in die Tätigkeit einführen
2. Mit nonverbaler Kommunikation und Kooperation im Arbeitsumfeld offensiv umgehen

### Donnerstag vormittags

1. Assistenzkräfte anleiten und führen
2. Assistenzkräfte anleiten und führen

### Donnerstag nachmittags

1. Assistenzkräfte suchen, auswählen, einstellen und in die Tätigkeit einführen
2. Mit nonverbaler Kommunikation und Kooperation im Arbeitsumfeld offensiv umgehen

Online-Konferenz zur Rechts- und Verfahrensfragen der Antragstellung, der Vertragsgestaltung und zu arbeitsrechtlichen Fragen mit rbm

### Freitag vormittags

* Praxislabor: Moderierte kollegiale Fallberatung absehbar bevorstehender Aufgaben im Assistenzmanagement in Kleingruppen, z.B. Konfliktgespräch, Kollegeninformation, Personalauswahl, Kooperationsvereinbarung etc.
* Abschlussplenum

Abreise nach dem Mittagessen gegen 14.00 Uhr

## Kosten

Preis pro Teilnehmer\*in incl. Übernachtung und Verpflegung: **€ 1.720,-**

Alle Berufstätigen und diejenigen, die eine Ausbildung mit Anspruch auf Vergütung absolvieren, können bei ihrem zuständigen Integrationsamt einen Antrag auf Kostenerstattung stellen. Der LWV Hessen hat mit Bescheid vom 11. März 2022 die grundsätzliche Förderfähigkeit der Fortbildung anerkannt.

## Anmeldung:

Wir freuen uns, wenn das Programm auf Ihr Interesse stößt und bitten um Anmeldung bis zum **16. September 2022** schriftlich oder per E-Mail (axnick@dvbs-online.de) bei der Geschäftsstelle des DVBS (Herr Axnick, Telefon: 06421 94888 28).

Zu der Veranstaltung angemeldet sind in der Regel nur diejenigen Personen, die innerhalb der Anmeldefrist das vollständig ausgefüllte Anmeldeformular der Geschäftsstelle zugeleitet haben. Übersteigt die Zahl die verfügbaren Plätze, so gilt für die Vergabe das Eingangsdatum des Anmeldebogens in der Geschäftsstelle des DVBS.

Nach Anmeldeschluss erhalten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer weitere Informationen über die Unterkunft und die Anreisemöglichkeiten, die Rechnung sowie eine Liste der Teilnehmenden.

## Abmeldung:

Ein Rücktritt bis vier Wochen vor Seminarbeginn ist ohne Begründung möglich. Es werden 85 % der eingezahlten Teilnahmegebühr erstattet.

Eine spätere Abmeldung ist nur aus wichtigem Grund möglich, der mit der Abmeldung nachgewiesen wird (z.B. Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung, unvorhergesehene dienstliche Unabkömmlichkeit, Notfälle im Bereich der häuslichen Lebensgemeinschaft). Wird der Rücktritt anerkannt, so werden 85 % der eingezahlten Teilnahmegebühr erstattet. Sonst erfolgt eine Rückzahlung der Teilnahmegebühr nur dann, wenn der reservierte Platz an eine andere Person vergeben werden kann.

# Anmeldung zur Fortbildung „Arbeitsassistenz effektiv einsetzen“, 24. – 28.10.2022 in Baunatal

Absender:

Name, Vorname:

Adresse:

An die
Geschäftsstelle des DVBS
Frauenbergstraße 8
35039 Marburg

## **Hiermit teile ich mit, dass ich am oben genannten Seminar teilnehme.**

Bitte Unzutreffendes streichen oder löschen:

* Ich möchte vegetarisches Essen: ja / nein
* Ich komme mit Führhund: ja / nein
* Ich benötige die Unterlagen zur Beantragung
der Kostenübernahme durch das Integrationsamt: ja / nein
	+ per Post
	+ per Mail

Nach Ablauf der Anmeldefrist erhalte ich eine Rechnung über den Tagungsbeitrag.

Mit Abgabe der Anmeldung erkläre ich mich einverstanden, dass meine Kontaktdaten (Adresse, Telefonnummer und Mailadresse) in die Liste der Teilnehmenden aufgenommen und an alle Teilnehmenden verschickt werden.

Ort und Datum:

Unterschrift:

Sollten Sie das Formular per Mail schicken, ist die Anmeldung auch ohne Unterschrift verbindlich.