

## **LEITLINIE für das Kursangebot des Inklusionsamtes des Saarlandes**

### **Aufklärungs-, Schulungs- und Bildungsmaßnahmen**

#### **Ziele**

Die Ziele der Schulungsarbeit bestehen darin, den Teilnehmern die Kenntnisse, das Wissen und die Fertigkeiten zu vermitteln, die erforderlich sind, insbesondere die folgenden Aufgaben selbständig mitzugestalten und zu bewältigen:

- Teilhabe schwerbehinderter Menschen am Arbeitsleben
- Beschäftigungsmöglichkeiten für Menschen mit Behinderungen erhalten
- Hilfebedarf erkennen und Lösungswege aufzeigen
- berechnigte Interessen von Menschen mit Behinderungen vertreten
- kompetente Gesprächs- und Verhandlungspartner für Arbeitgeber und Institutionen sein
- Prävention
- Inklusionsvereinbarung
- Betriebliches Eingliederungsmanagement.

Die Kursangebote dienen der Erfüllung gesetzlicher Ziele. D. h. mit den Schulungsangeboten nimmt das Inklusionsamt Einfluss auf die Verhinderung und Beseitigung von Schwierigkeiten bei der Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen im Arbeitsleben (vgl. § 185 Abs. 2 SGB IX). Themen und Inhalte beziehen sich insbesondere auf Kenntnisse und Fähigkeiten, die für die Arbeit z. B. der Schwerbehindertenvertretungen erforderlich sind. Mit den Schulungsangeboten wird gleichzeitig die Zusammenarbeit zwischen den Teilnehmern und dem Inklusionsamt, seinen Fachdiensten und den Trägern der beruflichen Behindertenarbeit (§ 182 SGB IX) verbessert.

#### **Konzeption**

Die Seminare basieren auf Konzepten, die den didaktischen und methodischen Anforderungen der modernen

Erwachsenenbildung entsprechen. Sie beinhalten die Definition von Zielen, Inhalten, Methoden, Medien und Zeit (ZIMMZ-Konzept), die wiederum zielgruppenorientiert erfolgt. Im Vordergrund steht die Vermittlung von handlungs- und problemorientiertem Wissen.

### **Zeitlicher Umfang**

Ziele, Inhalte und Zielgruppe bestimmen den zeitlichen Umfang der Kurse. Für Grund- und Aufbaukurse werden in der Regel drei Tage angesetzt.

### **Praxisnähe**

Auf die Praxis kommt es an. Deshalb legt das Inklusionsamt größtmöglichen Wert auf Praxisnähe. Dieses Ziel wird durch den Einsatz eigener erfahrener Referenten, die die Themenbereiche der Arbeit des Inklusionsamtes aus ihrer täglichen Arbeit kennen, erreicht. Zusätzlich erhält das Inklusionsamt aus den Schulungsveranstaltungen mit dem sich daraus ergebenden direkten Kontakt mit dem betrieblichen Integrationsteam wichtige Anstöße und Anregungen aus der betrieblichen Situation.

### **Qualifikation der Referenten**

Praxisnähe ist eine wichtige Voraussetzung für die Qualifikation der Referenten. Diese haben die Verpflichtung, ihre fachlichen Kenntnisse sowie ihre didaktisch/methodischen Kenntnisse fortzubilden. Das Inklusionsamt qualifiziert das für die Schulungsarbeit eingesetzte Personal. Bei der Auswahl von Fremddreferenten wird sichergestellt, dass diese den Zielsetzungen der Schulungsarbeit gerecht werden.

### **Bedarfsorientierte Planung**

Die Planung des Schulungsangebotes erfolgt bedarfsorientiert. Das Inklusionsamt lehnt sein Angebot an den Wahlturnus der Schwerbehindertenvertretungen und den aktuellen Entwicklungen im Schwerbehindertenrecht an. Auf Nachfrage werden über dieses Angebot hinaus auch Kurse für geschlossene Gruppen durchgeführt. Im Rahmen der Möglichkeiten werden auf Anfrage auch betriebsinterne Veranstaltungen durchgeführt

oder mit Referenten unterstützt. Die Großkundenbetreuung wird koordiniert.

### **Weiterentwicklung**

Die Kursangebote werden entsprechend den Veränderungen in den Betrieben und Dienststellen kontinuierlich weiterentwickelt. Entsprechende Anregungen werden im Ausschuss „Information und Bildung“ der Bundesarbeitsgemeinschaft der Integrationsämter und Hauptfürsorgestellen abgestimmt.

### **Räumlichkeiten**

Die Kurse werden im Bildungszentrum der Arbeitskammer in Kirkel durchgeführt. Die Seminarräume sind barrierefrei und entsprechen den Anforderungen der modernen Erwachsenenbildung.

### **Kostenträger**

Das Inklusionsamt trägt die Sachkosten (Raummiete, Informationsmaterial, Referentenhonorare etc.), die Arbeitgeber tragen das Arbeitsentgelt, die Kosten für Unterkunft und Verpflegung sowie die Fahrtkosten der Teilnehmer.

### **Bildungskalender**

Der Bildungskalender wird an die betrieblichen Funktionsträger gesendet. Zur weiteren Verbreitung wird u. a. das Internet genutzt.

### **Kooperation der Inklusions-/Integrationsämter**

Die Inklusions-/ Integrationsämter kooperieren untereinander, z.B. bei der Erstellung und Weiterentwicklung von Seminarkonzepten, sowie bei der Qualifizierung von Referenten.