




# ENTWICKLUNGSPERSPEKTIVEN IN JUGENDBERUFSAGENTUREN ERKENNEN UND UMSETZEN

Selbstbewertung

**Hinweis:**

Das Zeichen  weist Sie auf fachliche Begleitunterlagen zu den genannten Prozessschritten hin, die Sie auf Seite 26 dieser Broschüre über den dort abgebildeten QR-Code oder den angegebenen Link abrufen können.

## Vorwort

### LIEBE KOLLEGINNEN UND KOLLEGEN,

die Bildung einer Jugendberufsagentur kann eine entscheidende Weichenstellung zur Verbesserung des Übergangs junger Menschen von der Schule in den Beruf sein. Fach- und Führungskräfte in bundesweit über 90 Prozent der Agenturen für Arbeit und 73 Prozent aller Jobcenter (gemeinsame Einrichtungen und zugelassene kommunale Träger), 190 Landkreisen und 156 Städten, darunter 86 kreisfreie Städte und die Stadtstaaten, beteiligen sich – jede einzelne „JBA“ hat ein eigenes Gesicht.

Denn das Spektrum der Umsetzungsformen ist groß. Es reicht von Initiativen zur Verbesserung der Zusammenarbeit der Fachkräfte über die Koordinierung von Maßnahmen der Träger bis hin zur Neuorganisation der Ansprech-, Beratungs- und Dienstleistungsangebote in einem gesamten Stadtbezirk oder Landkreis. Was für die Ballungsräume im Ruhrgebiet oder in den Stadtstaaten eine passende Lösung bieten mag, stellt sich in ländlichen Regionen in Mecklenburg-Vorpommern oder in Niederbayern möglicherweise ganz anders dar.

**Das Selbstbewertungsverfahren für Jugendberufsagenturen soll diesen Grundsatz der dezentralen Ausgestaltungsvielfalt und -verantwortung weiter stärken.**

Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales, die Bundesagentur für Arbeit, der Deutsche Landkreistag und der Deutsche Städtetag haben ein Angebot zur Unterstützung der Partner in Jugendberufsagenturen entwickelt: von der Durchführung einer Standortanalyse, über die Identifikation von Entwicklungspotenzialen bis hin zur Optimierung des Dienstleistungsangebots vor Ort.

Die Entscheidung über die Durchführung treffen die örtlichen Träger in eigener Zuständigkeit. Ihnen allein sind die Ergebnisse der Selbstbewertung zugänglich und sie beraten und entscheiden eigenständig über Verbesserungspotenziale und mögliche Umsetzungsschritte. Je nach Lage vor Ort können das Initiativen zur Stärkung der Netzwerke, zur Optimierung des Kundenzugangs oder beispielsweise zum Leistungsangebot sein.

Sie können die Selbstbewertung in einem selbstmoderierten örtlichen Dialogprozess durchführen oder bei Bedarf eine externe Moderation/Beratung<sup>1</sup> in Anspruch nehmen. Weitere Hinweise finden Sie auf der Internetseite [www.jugendberufsagentur.info](http://www.jugendberufsagentur.info).

**Wir wünschen Ihnen bei der Nutzung des Analysetools und dem darauf aufbauenden örtlichen Dialog viel Erfolg.**



**Bundesagentur für Arbeit**  
bringt weiter.



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



DEUTSCHER  
LANDKREISTAG



Deutscher  
Städtetag

### HERZLICHEN DANK:

an alle Praktikerinnen und Praktiker, die am Entwicklungsprozess der Selbstbewertung beteiligt waren. Eine erste Version der Selbstbewertung wurde mit Unterstützung der Jugendberufsagenturen **Bielefeld, Hamburg, Mühldorf am Inn, Salzlandkreis, Halle, Kyffhäuser Kreis und Salzgitter** erarbeitet und auf die Bedarfe der Praxis zugeschnitten. Die aktuelle Version der Selbstbewertung wurde einem Praxiseck in den Jugendberufsagenturen **Dortmund, Amberg-Sulzbach, Rostock und Jena** unterzogen und ist dort überwiegend Ausgangspunkt für konkrete Planungen und Weiterentwicklungsprojekte geworden.

<sup>1</sup> z. B. das Dienstleistungsangebot der Internen Beratung der Bundesagentur für Arbeit

# INHALTSVERZEICHNIS

<b>Die Selbstbewertung bringt Sie weiter</b> _____	05
Wer kann die Selbstbewertung nutzen? _____	05
Was bringt Ihnen die Selbstbewertung? _____	05
Was ist Gegenstand der Selbstbewertung? _____	06
Wie kann die Selbstbewertung durchgeführt werden? _____	06
5 gute Gründe für die Nutzung des IT-Tools _____	07
Wie setzen Sie Ihre Ressourcen im Prozess der Selbstbewertung bestmöglich ein? _____	07
<b>Schritt 1</b> – Abstimmung und Ausfüllen des Fragebogens _____	08
<b>Schritt 2</b> – Auswertung der Antworten _____	09
<b>Schritt 3</b> – Fachlicher Austausch zur gemeinsamen Planung des weiteren Vorgehens _____	11
<b>Schritt 4</b> – Umsetzung der geplanten Maßnahmen (Praxistipps) _____	11
Wie kann sich der Ablauf des Selbstbewertungsprozesses in Ihrer Kooperation gestalten? _____	12
<b>Anhang</b> _____	15
Fragebogen zur Selbstbewertung _____	16

# Die Selbstbewertung bringt Sie weiter

## WER KANN DIE SELBSTBEWERTUNG NUTZEN?

Die Selbstbewertung wird von den Kooperationspartnern der Jugendberufsagentur durchgeführt: der Agentur für Arbeit, dem Jobcenter und dem Träger der Jugendhilfe. Sofern die allgemein- und berufsbildenden Schulen als Partner an der Kooperation beteiligt sind, werden auch sie entsprechend einbezogen.

Im Mittelpunkt der Selbstbewertung stehen grundsätzliche Fragen zur Strategie und Ausrichtung der Jugendberufsagentur. Das Verfahren richtet sich daher in erster Linie an die Mitglieder der Geschäftsführungen, Amtsleiterinnen und Amtsleiter, Sozialdezernentinnen und Sozialdezernenten.

Je nach fachlicher Nähe zur Jugendberufsagentur empfehlen wir, die Selbstbewertung durch **beauftragte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter** (z. B. Koordinatorinnen und Koordinatoren) in enger Abstimmung mit der Geschäftsführung durchführen zu lassen.

Für einzelne fachliche Themenbereiche kann es sinnvoll sein, die Fragestellungen in einem erweiterten Kreis zu diskutieren.

## WAS BRINGT IHNEN DIE SELBSTBEWERTUNG?

Die Selbstbewertung ermöglicht Ihnen,

- eine Einschätzung der aktuellen Umsetzung vorzunehmen und ein gemeinsames Verständnis zu den fachlichen Qualitätskriterien zu entwickeln,
- gemeinsam Stärken und Entwicklungsfelder des lokalen Konzepts zu ermitteln,
- das Beratungs- und Dienstleistungsangebot der Kooperationspartner als abgestimmtes Ganzes für eine Stadt oder einen Landkreis im Sinne der jungen Menschen weiterzuentwickeln,
- sich als „DIE“ Anlaufstelle für junge Menschen am Übergang Schule – Beruf zu etablieren.

## WAS IST GEGENSTAND DER SELBSTBEWERTUNG?

Im Rahmen der Selbstbewertung werden Sie sich mit Fragestellungen zu sechs fachlichen Handlungsfeldern und den dazugehörigen Teilaspekten beschäftigen:



Abbildung 1: Die sechs Handlungsfelder und ihre Teilaspekte

Jedem Handlungsfeld sind verschiedene Teilaspekte zugeordnet. So wird beispielsweise der Teilaspekt „Zielgruppenanalyse“ im Handlungsfeld „Strategie und Planung“ behandelt.

Bei der Selbstbewertung geben Sie eine in Ihrer Institution abgestimmte Einschätzung ab – sowohl zum Stand der Umsetzung als auch zu Entwicklungsperspektiven. Die Gegenüberstellung der Befragungsergebnisse der beteiligten Kooperationspartner bildet den Anknüpfungspunkt für den anschließenden trägerübergreifenden Dialogprozess.

## WIE KANN DIE SELBSTBEWERTUNG DURCHFÜHRT WERDEN?

Sie haben die Wahl zwischen zwei Alternativen:

### • **Alternative I: Durchführung der Selbstbewertung in Papierform**

Für die Durchführung der Selbstbewertung in Papierform benötigen Sie den Fragebogen in dieser Broschüre ab Seite 18 sowie die auf der Seite 26 dieser Broschüre über den dort abgebildeten **QR-Code** bzw. über den angegebenen Link verfügbaren Begleitunterlagen.

### • **Alternative II: Durchführung der Selbstbewertung mit IT-Unterstützung**

Für die Durchführung der Selbstbewertung mit IT-Unterstützung steht Ihnen ein IT-Tool zur Beantwortung und Auswertung der Fragebögen zur Verfügung.

Die Bundesagentur für Arbeit verfügt über ein bundesweit einheitliches IT-Netz. Somit erhalten Nutzerinnen und Nutzer in gemeinsamen Einrichtungen und Agenturen für Arbeit den Zugang zum IT-Tool zentral über die IT-Infrastruktur der BA. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite [www.jugendberufsagentur.info](http://www.jugendberufsagentur.info).

Aufgrund der individuellen IT-Infrastruktur in Kommunen und Schulen laden sich die Nutzerinnen und Nutzer dieser Träger das gleiche IT-Tool über die Internetseite [www.jugendberufsagentur.info](http://www.jugendberufsagentur.info) herunter.

Im weiteren Verlauf werden die beiden Alternativen nochmals differenzierter dargestellt.

## 5 GUTE GRÜNDE FÜR DIE NUTZUNG DES IT-TOOLS

### Das IT-Tool ...


- 1) ... bietet eine Visualisierung des IST-Stands Ihrer Jugendberufsagentur und der Zielvorstellung der Kooperationspartner (Wo sind wir bereits gut? Wo wollen wir gemeinsam noch besser werden?),
- 2) ... unterstützt Sie bei der Zusammenführung und Auswertung der Einzelbewertungen der Kooperationspartner. Dies führt zu einer enormen Zeitersparnis und ermöglicht eine zielgerichtete Vorbereitung und Durchführung des anschließenden trägerübergreifenden Austauschs,
- 3) ... ermöglicht es Ihnen, den Fragebogen zur Selbstbewertung unkompliziert auszufüllen und zu versenden,
- 4) ... überträgt die Auswertungen mit nur einem „Klick“ in eine Microsoft PowerPoint-Präsentation, die Sie zur Visualisierung der Ergebnisse und als Grundlage für den fachlichen Austausch nutzen können,
- 5) ... reduziert Fehlerwahrscheinlichkeiten beim Übertragen und Zusammenfassen der einzelnen Fragebögen und unterstützt die Koordinatorin bzw. den Koordinator Ihrer Jugendberufsagentur sowie die Moderatorin bzw. den Moderator des gemeinsamen Austauschs.

## WIE SETZEN SIE IHRE RESSOURCEN IM PROZESS DER SELBSTBEWERTUNG BESTMÖGLICH EIN?

Vor dem Start der Selbstbewertung empfehlen wir Ihnen, folgende Verantwortlichkeiten festzulegen:

- **für Ihre Jugendberufsagentur:** eine Person, die für den Prozess der Selbstbewertung die koordinierende Rolle übernimmt, d. h. den Prozess anstößt, begleitet und ihn abschließt (im weiteren Textverlauf „Koordinatorin“ bzw. „Koordinator“ genannt) sowie
- **für jeden Kooperationspartner:** eine Person, die für die Koordinatorin bzw. den Koordinator als Ansprechperson agiert und beispielsweise das Ausfüllen des Fragebogens für die eigene Institution übernimmt.

Um ressourcenschonend und überschneidungsfrei zu arbeiten, sollte es pro Jugendberufsagentur nur eine Koordinatorin bzw. einen Koordinator für den Prozess der Selbstbewertung geben.

Es empfiehlt sich, eine Auftakt-/Informationsveranstaltung für alle Kooperationspartner durchzuführen oder die weitere Vorgehensweise im Rahmen der bestehenden Kooperationsstrukturen zu besprechen. Dabei werden alle Beteiligten über die Hintergründe und Ziele der Selbstbewertung, den Prozess der Selbstbewertung sowie über die Aufgaben der Kooperationspartner informiert, so dass alle Kooperationspartner über denselben Wissensstand verfügen. Hierfür steht Ihnen eine PowerPoint-Präsentation über den  **QR-Code** auf Seite 26 dieser Broschüre oder über den angegebenen Link zur Verfügung.



# SCHRITT 1

## Abstimmung und Ausfüllen des Fragebogens

Wir empfehlen Ihnen, dass jeder Kooperationspartner für sich **eine** eigene Einschätzung zu den im Fragebogen enthaltenen Aspekten abgibt. Stimmen Sie sich hierfür innerhalb Ihrer Institution ab und füllen Sie bzw. die von Ihnen beauftragte Ansprechperson den Fragebogen anschließend aus. Für die Diskussion im Vorfeld der Festlegungen im Fragebogen kann es sinnvoll sein, dass Sie weitere Mitarbeitende einbinden. Zu bestimmten Themen, z. B. räumliche Organisation, Personalausstattung, Außenaufttritt, Internetpräsenz o. ä. kann es hilfreich sein, Fachexpertinnen und Fachexperten aus den verantwortlichen Organisationseinheiten hinzuzuziehen. Die Einbindung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus dem operativen Bereich trägt zu einer Perspektiverweiterung und im weiteren Verlauf zu einer erhöhten Akzeptanz der Ergebnisse bei.

Durch eine zunächst nach Kooperationspartnern getrennte Bewertung können am besten Übereinstimmungen und Unterschiede in der Wahrnehmung des bereits Erreichten sowie der Entwicklungspotenziale erkannt werden. Erst im Folgenden bietet sich eine Gegenüberstellung der Ergebnisse nebst anschließender Diskussion an.

### **Seien Sie (selbst-)kritisch in der Beantwortung der Fragen.**

Mit der Beantwortung der Fragen zur Selbstbewertung reflektieren Sie den aktuellen Umsetzungsstand Ihrer Jugendberufsagentur in den einzelnen Handlungsfeldern. Dabei werden sowohl Stärken aufgezeigt (Was wird bei uns bereits umgesetzt?) als auch Weiterentwicklungsfelder identifiziert (Wo sehen wir eine Entwicklungsperspektive für unsere Jugendberufsagentur?).

Sie können entscheiden, in welcher Form Sie die Beantwortung der Fragen vornehmen möchten:

- **Alternative I (Beantwortung auf dem Papier):**

Die für Ihre Institution benannte Ansprechperson füllt den Fragebogen aus, sobald Sie sich intern abgestimmt und auf eine Meinung geeinigt haben.

Anschließend übersendet die Ansprechperson den Fragebogen an die Koordinatorin bzw. den Koordinator Ihrer Jugendberufsagentur per Post oder als eingescanntes Dokument per E-Mail.

- **Alternative II (Beantwortung per IT-Tool):**

Jeder Kooperationspartner erhält den Fragebogen von der Koordinatorin bzw. von dem Koordinator per E-Mail.

Die Ansprechperson des jeweiligen Kooperationspartners füllt den Fragebogen nach Abstimmung innerhalb der eigenen Institution am Computer aus und sendet diesen per E-Mail an die Koordinatorin bzw. den Koordinator zur Erfassung im IT-Tool zurück.

Informationen zum IT-unterstützten Vorgehen bei der Selbstbewertung erhalten Sie auf der Internetseite [www.jugendberufsagentur.info](http://www.jugendberufsagentur.info).

**Bitte berücksichtigen Sie die dort eingestellten Umsetzungsempfehlungen und Prozesshinweise vor Ablauf des technischen Verfahrens, damit eine reibungslose Durchführung der Selbstbewertung vor Ort gewährleistet werden kann.**






## SCHRITT 2

### Auswertung der Antworten

Sobald der Koordinatorin bzw. dem Koordinator alle Fragebögen der Kooperationspartner vorliegen, kann sie bzw. er bei der Auswertung zwischen zwei Alternativen wählen:

- **Alternative I (Auswertung per Hand):**

Die Antworten aller Kooperationspartner werden händisch in eine Auswertungsmatrix übertragen. Ein Muster für diese Auswertungsmatrix ist über den auf Seite 26 dieser Broschüre abgebildeten  **QR-Code** oder über den angegebenen Link zugänglich.

Mithilfe dieser Auswertungsmatrix ist ein Vergleich der jeweiligen Bewertungen aller Kooperationspartner möglich. Für den anschließenden fachlichen Austausch gibt die Auswertungsmatrix Hinweise zu möglichen Schwerpunktthemen, z. B. bei auffällig voneinander abweichenden Bewertungen der Kooperationspartner oder bei einem von allen Beteiligten identifizierten Weiterentwicklungsbedarf.

- **Alternative II (Auswertung per IT-Tool):**

Die Koordinatorin bzw. der Koordinator erzeugt die Auswertung im IT-Tool, sobald die Fragebögen aller Kooperationspartner vollständig vorliegen. Die Auswertung erfolgt nach Kooperationspartnern getrennt in Form eines Balkendiagramms und wird entlang der sechs Handlungsfelder dargestellt. Sie bildet auf einen Blick die vorgenommenen Einschätzungen sowohl zum IST-Stand als auch zur Zielvorstellung ab und ist damit eine wesentliche Grundlage für die anschließende trägerübergreifende Diskussion.

Die nachfolgende Abbildung zeigt ein Beispiel für die Gesamtauswertung der Handlungsfelder einer fiktiven Jugendberufsagentur.

Die einfarbigen Balken je Kooperationspartner und Handlungsfeld bilden den IST-Stand ab, während die Schraffierungen die Aussagen zur Zielvorstellung darstellen.

#### Gesamtauswertung Ist/Zielvorstellung

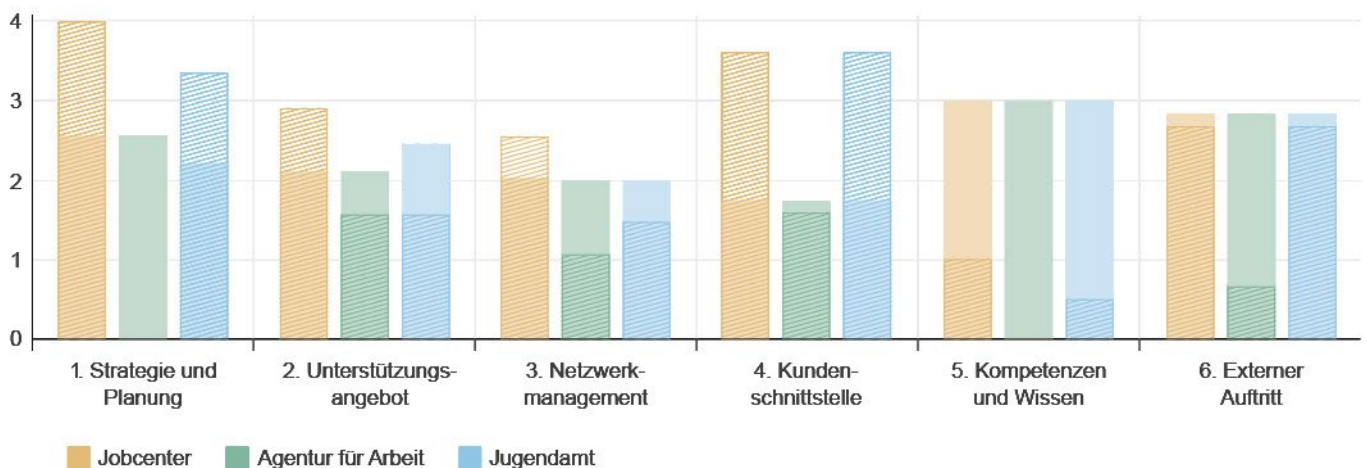


Abbildung 2: Beispiel für ein Balkendiagramm zur Gesamtauswertung

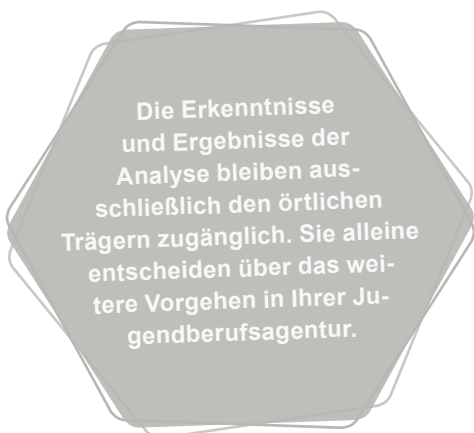
### Erläuterung des Beispiels in Abbildung 2:

Die Gesamtauswertung des in Abbildung 2 dargestellten Beispiels zeigt unter anderem, in welchen Handlungsfeldern die Jugendberufsagentur nach Einschätzung aller drei Kooperationspartner bereits gut aufgestellt ist. Als Einstieg für die gemeinsame Diskussion empfiehlt es sich im Sinne einer **stärkenorientierten Betrachtung** kurz die Ergebnisse der Handlungsfelder "Kompetenzen und Wissen" sowie "Externer Auftritt" zu besprechen. Die dort abgebildeten Balken zeigen, dass die drei Kooperationspartner einheitlich die Qualität der Umsetzung als gut einschätzen (einfarbige Balken auf gleicher Höhe).

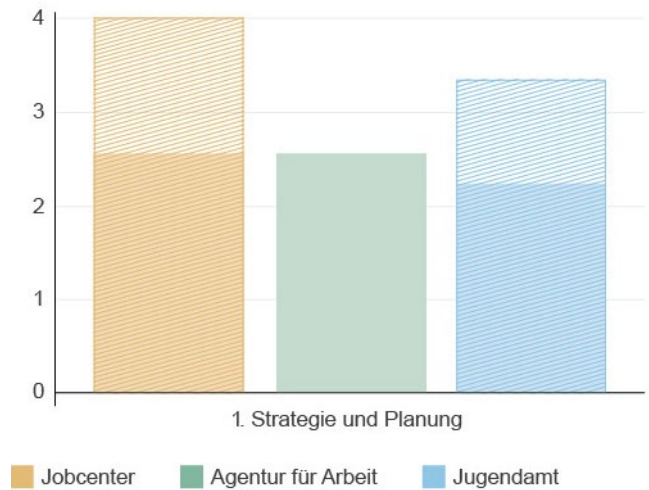
Im weiteren Verlauf des gemeinsamen Austauschs kann – bezogen auf den **IST-Stand** – die Analyse der Handlungsfelder "Strategie und Planung" sowie "Unterstützungsangebot" diskutiert werden. Die dortigen einfarbigen Balken bringen zum Ausdruck, dass das Jugendamt jeweils eine andere Einschätzung als das Jobcenter und die Agentur für Arbeit vorgenommen hat.

Bezogen auf die **Zielvorstellung** kann die nähere Betrachtung der Handlungsfelder „Strategie und Planung“, „Kundenschnittstelle“ und „Externer Auftritt“ Erkenntnisse über die Einschätzung der einzelnen Kooperationspartner hinsichtlich möglicher Entwicklungsperspektiven hervorbringen. Im Handlungsfeld „Strategie und Planung“ schätzten alle drei Kooperationspartner die Entwicklungsperspektiven unterschiedlich ein. Bei den Handlungsfeldern „Kundenschnittstelle“ und „Externer Auftritt“ waren sich das Jobcenter und das Jugendamt bezüglich der Entwicklungsperspektiven einig, während die Agentur für Arbeit eine andere Einschätzung vornahm.

Ergänzend zur Gesamtauswertung wird im IT-Tool eine handlungsfeldbezogene Übersicht angeboten. Diese enthält einen Rechenwert zum Grad der Übereinstimmung der Kooperationspartner (siehe Abbildung 3):



### Handlungsfeld 1: Strategie und Planung



### Übereinkunft Bewertung<sup>2</sup>

<b>Ist</b>	92	Die Träger sind sich einig in ihrem Votum
<b>Ziel</b>	13	Die Träger weichen in der Einschätzung sehr stark voneinander ab

Abbildung 3: Beispiel für die Darstellung der Übereinstimmung im Handlungsfeld „Strategie und Planung“

### Erläuterung des Beispiels in Abbildung 3:

Es wird deutlich, dass die drei Kooperationspartner sehr unterschiedliche Einschätzungen zu den möglichen Entwicklungsperspektiven bzw. der **Zielvorstellung** (siehe Schraffierungen und Wert der Übereinkunft: 13) vorgenommen haben. Bei den Aussagen zum **IST-Stand** sind sich die Träger nahezu einig (siehe einfarbige Balken und Wert der Übereinkunft: 92).

Das System bietet die komfortable Möglichkeit, auf einfachem Weg die Ergebnisse der Selbstbewertung in eine Microsoft PowerPoint-Präsentation zu überführen. Dies ermöglicht eine gezielte Vorbereitung und stellt eine gute Basis für die trägerübergreifende Diskussion dar.

<sup>2</sup> Die Übereinkunft der Bewertung durch die Träger wird als Standardabweichung je Handlungsfeld als Wert ausgewiesen. Dieser wird zum Zwecke einer guten "Interpretierbarkeit" in einer Skala zwischen 0 und 100 dargestellt. Je höher der Wert ist, desto stärker stimmen die Einschätzungen der Träger überein. Am sinnvollsten ist, in die Diskussion zu den Handlungsfeldern mit den geringsten Übereinstimmungen einzusteigen.




## SCHRITT 3


### Fachlicher Austausch zur gemeinsamen Planung des weiteren Vorgehens

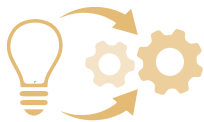
Die Zusammenarbeit in den Jugendberufsagenturen gestaltet sich unterschiedlich intensiv, so dass die Wahl des Formats für den fachlichen Austausch von den lokalen Rahmenbedingungen abhängig ist. Wir empfehlen Ihnen, den Austausch z. B. im Rahmen einer erweiterten Dienstbesprechung bzw. eines moderierten Workshops durchzuführen. Für die Analyse des IST-Standes sind sowohl Übereinstimmungen als auch unterschiedliche Sichtweisen der Kooperationspartner relevant. Beginnen Sie mit den wahrgenommenen Stärken Ihrer Jugendberufsagentur. In der gemeinsamen Diskussion liegt der eigentliche Mehrwert: die Entwicklung eines **gemeinsamen Verständnisses** zu den fachlichen Qualitätskriterien Ihrer Kooperation. So wird eine „Absprungbasis“ für den anschließenden Weiterentwicklungsprozess geschaffen.

Ausgehend von den Auswertungsergebnissen erfolgt die Identifikation geeigneter Entwicklungsfelder. Das heißt: Suchen Sie sich die zwei bis drei Themenfelder heraus, an denen Sie in der

nächsten Zeit gemeinsam arbeiten wollen. Zur Strukturierung des weiteren Vorgehens legen Sie gemeinsam die erforderlichen Schritte sowie die hierfür verantwortlichen Personen fest.

Über den auf Seite 26 abgebildeten  **QR-Code** "Empfehlung zum fachlichen Austausch" bzw. über den dort angegebenen Link finden Sie zu Ihrer Orientierung Rahmenbausteine (Hinweise, Anregungen und Tipps) für die Durchführung Ihres Austauschs. Je nach Umfang und Tiefe der Entwicklungsfelder bietet es sich an, den Austausch und die gemeinsame Diskussion auf mehrere Termine zu verteilen.

Gemeinsame Einrichtungen und Agenturen für Arbeit können das Dienstleistungsangebot der Internen Beratung nutzen. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie über den Themenflyer der Internen Beratung, der auf Seite 27 dieser Broschüre als  **QR-Code** oder über den angegebenen Link abrufbar ist.




## SCHRITT 4

### Umsetzung der geplanten Maßnahmen (Praxistipps)

Die konkrete Umsetzung einzelner Maßnahmen erfolgt in Ihrer Verantwortung vor Ort. Nur Sie können die lokalen Gegebenheiten und Rahmenbedingungen einschätzen und daraus konkrete Handlungen ableiten.

Um Sie hierbei zu unterstützen, wurden Praxistipps aus dem gesamten Bundesgebiet sowie weitere Arbeitshilfen und Informationen zusammengestellt, die Sie unter [www.jugendberufsagentur.info](http://www.jugendberufsagentur.info) finden und die sich nach den Handlungsfeldern des Fragebogens gliedern. Alternativ ist der

Zugriff auf die Praxistipps für Sie über den auf Seite 27 dieser Broschüre abgebildeten  **QR-Code** bzw. über den dort angegebenen Link möglich. Die Sammlung zeigt auf, welche Lösungsansätze bereits zu guten Ergebnissen geführt haben und kann Ihnen in Ihrem Veränderungsprozess als Orientierungshilfe bzw. Impulsgeber dienen.

Die Nachhaltung der vereinbarten Maßnahmen sollte gemeinsam durch alle Kooperationspartner erfolgen.

## WIE KANN SICH DER ABLAUF DES SELBSTBEWERTUNGSPROZESSES IN IHRER KOOPERATION GESTALTEN?

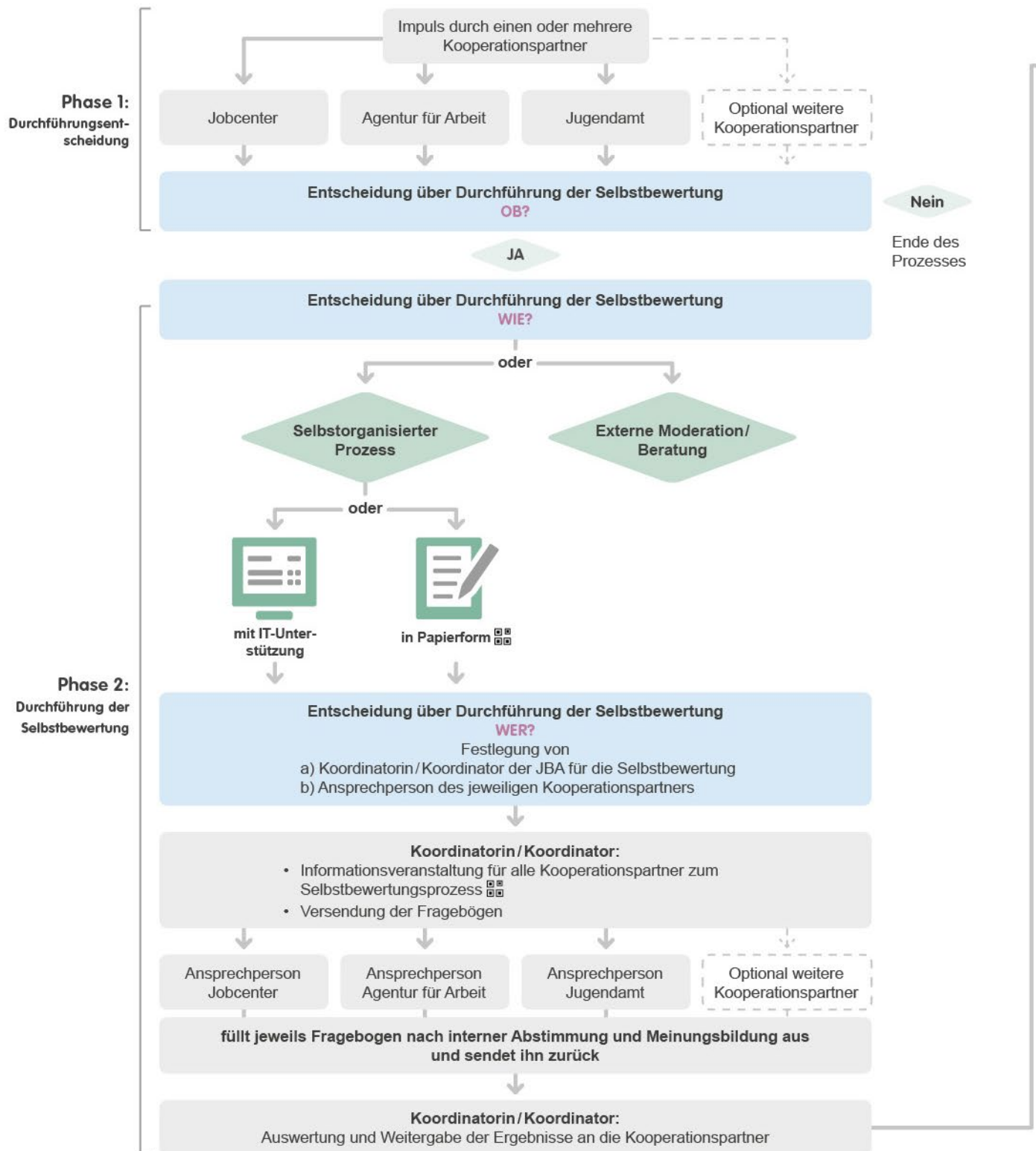




Abbildung 4: Ablauf des Selbstbewertungsprozesses

Das Schaubild geht auf die Abstimmungsprozesse und wesentlichen Arbeitsschritte des lokalen Selbstbewertungsprozesses ein:

Die blau unterlegten Felder kennzeichnen die Abstimmungsnöwendigkeiten auf der Entscheiderebene.

Die Frage, in welchem Turnus die Selbstbewertung sinnvollerweise durchgeführt werden sollte, entscheiden Sie in Anlehnung an Ihre lokalen Rahmenbedingungen.



# ANHANG



## FRAGEBOGEN ZUR SELBSTBEWERTUNG

Der Fragebogen gliedert sich in sechs fachliche Handlungsfelder:

	HANDLUNGSFELD	TEILASPEKTE	ANSÄTZE
WER? WOZU?	<b>1 STRATEGIE &amp; PLANUNG</b>	Zielgruppenanalyse Kooperation	Bedarfsanalyse Zielvereinbarung/ Erfolgskontrolle Zielgruppe
WAS?	<b>2 UNTERSTÜTZUNGS- ANGEBOT</b>	Leistungsangebot der Kooperation	Dienstleistungen und Maßnahmen Frühzeitiger Zugang zu den Angeboten der JBA Bedarfsgerechtigkeit des Dienstleistungsangebots
WIE?	<b>3 NETZWERK- MANAGEMENT</b>	Netzwerkaufbau Netzwerkgestaltung	Netzwerkmanagement: Interne Strukturen Bereitstellung von Ressourcen Zusammenarbeit Netzwerkmanagement: Zusätzliche Partner Zusammenarbeit mit Schulen
		<b>4 KUNDEN- SCHNITTSTELLE</b>	Prozesssteuerung/ Fallbearbeitung
WIE?	<b>5 KOMPETENZEN &amp; WISSEN</b>	Mitarbeiterkompetenz Wissensmanagement	Datenschutz Wissenstransfer
		<b>6 EXTERNER AUFTRITT</b>	Physische Ausgestaltung Externe Kommunikation

### Folgende Inhalte verbergen sich hinter den Handlungsfeldern:

**Strategie und Planung:** Welche Zielgruppe hat die Jugendberufsagentur? Wie wird die Zusammenarbeit geregelt?

**Unterstützungsangebot:** Wie wird eine bedarfsgerechte und passgenaue Unterbreitung des Leistungsangebots sichergestellt? Welche Zugangswege zur Jugendberufsagentur sind für eine rechtzeitige Begleitung beim Übergang Schule – Beruf sinnvoll?

**Netzwerkmanagement:** Was sind wichtige Rahmenbedingungen für eine nachhaltige Netzwerkgestaltung und gute Zusammenarbeit? Mit welchen weiteren relevanten Partnern wird im Netzwerk zusammengearbeitet?


**Kundenschnittstelle:** Wie wird eine zielgerichtete Kunden-/Anliegensteuerung umgesetzt? Wie können Beratungs- und Förderleistungen abgestimmt/anschlussfähig erbracht werden?

**Kompetenzen und Wissen:** Wie werden datenschutzrechtliche Bestimmungen in der Jugendberufsagentur angewendet? Wie wird die Kompetenzentwicklung/Qualifizierung bei den Fach- und Führungskräften gefördert?

**Externer Auftritt:** Wie wird eine gute Erreichbarkeit sichergestellt? Wie wird die Zusammenarbeit öffentlichkeitswirksam gestaltet?



**HINWEISE:**

- Zu den ***kursiv*** dargestellten Begrifflichkeiten erhalten Sie mit Hilfe des auf Seite 26 dieser Broschüre abgebildeten  **QR-Codes** bzw. mit Hilfe des angegebenen Links Definitionen bzw. weitergehende Erläuterungen zum Fragebogen.
- Unter „Anmerkungen für den nachfolgenden Austausch“ können Sie Notizen vornehmen, die Ihnen den Einstieg in den folgenden fachlichen Austausch erleichtern sollen. Bitte vermeiden Sie im Fragebogen personenbezogene oder personenbeziehbare Angaben. Ihre Notizen werden bei der Nutzung des IT-Tools in der Auswertung ebenfalls dargestellt.
- Wir empfehlen, den Veränderungsprozess in enger Abstimmung mit Ihrem örtlichen Personalrat sowie dem Datenschutzbeauftragten zu gestalten.

## ZIELGRUPPENANALYSE

Wird in unserer JBA  
bereits umgesetztEntwicklungspers-  
pektive wird gesehen

## BEDARFSANALYSE

1.) Um die strategischen und inhaltlichen Schwerpunkte unserer JBA gut miteinander abstimmen zu können, analysieren wir die Bedarfe der *jungen Menschen* überwiegend

(Einfachantwort)

- auf Basis von Erfahrungswerten.
- aufgrund von trägerintern ermittelten Planungs- und Strukturdaten.
- auf Basis einer trägerübergreifenden Analyse der Kundenstrukturen.
- auf Basis einer trägerübergreifenden Analyse der Kundenstrukturen, welche regelmäßig aktualisiert wird.

 Ja Ja Ja Ja Ja Ja Ja Ja

Keine der Antwortmöglichkeiten trifft zu bzw. eine **Entwicklungsperspektive** wird nicht gesehen.

 Ja Ja

Anmerkungen für den nachfolgenden Austausch: \_\_\_\_\_

## ZIELGRUPPE

2.) Um am Übergang Schule – Beruf wirksamer zu werden, setzen wir unseren Schwerpunkt auf die Betreuung von

(Einfachantwort)

- ausgewählten Zielgruppen (z. B. wohnungslose *junge Menschen*, *junge Menschen* mit Migrationshintergrund, nur *junge Menschen* mit besonderem Förderbedarf).
- allen *jungen Menschen* am Übergang Schule – Ausbildung/Beruf.
- allen *jungen Menschen* unter 25 Jahren („Kein *junger Mensch* darf verloren gehen“).

 Ja Ja Ja Ja Ja Ja

Eine **Entwicklungsperspektive** wird nicht gesehen.

 Ja

Anmerkungen für den nachfolgenden Austausch: \_\_\_\_\_

## KOOPERATION

Wird in unserer JBA  
bereits umgesetztEntwicklungspers-  
pektive wird gesehenZIELVEREINBARUNG UND  
ERFOLGSKONTROLLE

3.) Um der gemeinsamen Arbeit der *Kooperationspartner* eine Orientierung zu geben und eine stetige Weiterentwicklung zu unterstützen, werden

(Einfachantwort)

- Ziele mündlich verabredet.
- Ziele schriftlich fixiert.
- Ziele schriftlich fixiert, regelmäßig das Erreichte ausgewertet und bei Bedarf geeignete Strategien erarbeitet.
- Ziele schriftlich fixiert, ausgewertet und die erreichten Ergebnisse jährlich gemeinsam bilanziert und veröffentlicht.

 Ja Ja Ja Ja Ja Ja Ja Ja

Eine **Entwicklungsperspektive** wird nicht gesehen.

 Ja

Anmerkungen für den nachfolgenden Austausch: \_\_\_\_\_

## LEISTUNGSANGEBOT DER KOOPERATION

Wird in unserer JBA  
bereits umgesetztEntwicklungspers-  
pektive wird gesehenDIENSTLEISTUNGEN UND  
MASSNAHMEN4.) Um zu erreichen, dass die *jungen Menschen* bedarfsgerecht beraten und Angebote passgenau unterbreitet werden,

(Einfachantwort)

- kennen alle maßgeblichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter das Leistungsspektrum der jeweils anderen *Kooperationspartner*.
- wird das Angebot der anderen Träger in die eigenen Überlegungen und Planungen einbezogen.
- erfolgt die Planung der Leistungsangebote im Rahmen einer trägerübergreifenden Abstimmung.
- wird die im Rahmen der trägerübergreifenden Abstimmung erfolgte Planung der Leistungsangebote durch die Träger in ihren Zuständigkeiten umgesetzt.

 Ja Ja Ja Ja Ja Ja Ja JaKeine der Antwortmöglichkeiten trifft zu  
bzw. eine **Entwicklungsperspektive** wird nicht gesehen. Ja Ja

Anmerkungen für den nachfolgenden Austausch: \_\_\_\_\_

FRÜHZEITIGER ZUGANG ZU DEN  
ANGEBOTEN DER JBA5.) Um die *jungen Menschen* frühzeitig zu erreichen und optimal beim Übergang Schule – Beruf zu begleiten, werden verschiedene Zugangswege zur JBA eröffnet:

(Mehrfachnennung möglich)

- Print- und/oder Onlinemedien (z. B. Flyer, Presseinformationen) informieren die *jungen Menschen* über Präsenzangebote (z. B. Beratungszeiten) der *Kooperationspartner*.
- Die *Fachkräfte* der *Kooperationspartner* gehen verstärkt auf *junge Menschen* zu (z. B. in Schulen oder Jugendtreffs).
- In den beteiligten Schulen wird Berufsorientierung – möglichst bereits in der Vorvorabgangsklasse – angeboten.
- In den beteiligten Schulen wird Schulsozialarbeit bzw. Jugendsozialarbeit an Schulen angeboten.
- Für Schulverweigerinnen und -verweigerer oder „abgetauchte“ *junge Menschen* werden durch die *Kooperations-* und/oder *Netzwerkpartner* aufsuchende Beratungsangebote vorgehalten (z. B. Leistungen im Rahmen von § 16h SGB II).
- Bei persönlichen oder familiären Problemen werden präventive Angebote durch die *Kooperations-* und/oder *Netzwerkpartner* vorgehalten (z. B. bei Schulden, Kriminalität).

 Ja  Nein Ja  Nein Ja  Nein Ja  Nein Ja  Nein Ja  Nein Ja  Nein Ja  Nein Ja  Nein Ja  Nein Ja  Nein Ja  Nein

Anmerkungen für den nachfolgenden Austausch: \_\_\_\_\_

BEDARFSGERECHTIGKEIT DES  
DIENSTLEISTUNGSANGEBOTS6.) Um sicherzustellen, dass sich das Dienstleistungsangebot der JBA am Bedarf der *jungen Menschen* orientiert,

(Mehrfachnennung möglich)

- holt die JBA aktiv ein Feedback der *jungen Menschen* und ggf. ihrer Erziehungsberechtigten zur Passgenauigkeit ihrer Angebote ein.
- holt die JBA aktiv ein Feedback von den *Netzwerkpartnern* zur Passgenauigkeit ihrer Angebote ein.
- holt die JBA aktiv ein Feedback von den kooperierenden Schulen bzw. Schulämtern zur Passgenauigkeit ihrer Angebote ein.
- werden die *jungen Menschen* und ggf. ihre Erziehungsberechtigten aktiv in die Ausgestaltung der eigenen Förderplanung einbezogen (z. B. durch die Teilnahme an *Fallbesprechungen* oder Hilfeplangesprächen).

 Ja  Nein Ja  Nein Ja  Nein Ja  Nein Ja  Nein Ja  Nein Ja  Nein Ja  Nein

Anmerkungen für den nachfolgenden Austausch: \_\_\_\_\_

# 3

## NETZWERKMANAGEMENT

### NETZWERKAUFBAU

Wird in unserer JBA bereits umgesetzt

Entwicklungsperspektive wird gesehen

NETZWERKMANAGEMENT:  
INTERNE STRUKTUREN

7.) Um die rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit gut zu organisieren und für die *jungen Menschen* alle Beratungs- und Förderleistungen aufeinander abgestimmt erbringen zu können,

(Mehrfachnennung möglich)

- beraten sich *Fach-* und *Führungskräfte* anlassbezogen über Prozesse und Dienstleistungen.
- verständigen sich *Fach-* und *Führungskräfte* im Rahmen regelmäßiger Besprechungsroutinen.
- werden Prozesse und Dienstleistungen von Umsetzungsverantwortlichen der *Kooperationspartner* koordiniert.
- wird eine Koordinationsstruktur geschaffen (z. B. Fachgruppen, Steuerungsgruppen).

<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein

Anmerkungen für den nachfolgenden Austausch: \_\_\_\_\_

ZUSAMMENARBEIT

8.) Um als JBA gemeinsam erfolgreich zu sein, gestalten wir unsere Zusammenarbeit wie folgt:

(Mehrfachnennung möglich)

- Jeder *Kooperationspartner* hat die Möglichkeit, eigene Belange zur Umsetzung der JBA einzubringen.
- Unterschiedliche Sicht- und Herangehensweisen der *Kooperationspartner* werden akzeptiert und soweit wie möglich in die gemeinsamen Überlegungen zur Ausgestaltung einbezogen.
- Die *Fachkräfte* der *Kooperationspartner* erhalten bedarfsgerechte Einblicke in die Arbeitsweisen und Prozesse der jeweils anderen *Kooperationspartner*.
- Die *Führungskräfte* der *Kooperationspartner* erhalten bedarfsgerechte Einblicke in die Arbeitsweisen und Prozesse der jeweils anderen *Kooperationspartner*.

<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein

Anmerkungen für den nachfolgenden Austausch: \_\_\_\_\_

NETZWERKMANAGEMENT:  
ZUSÄTZLICHE PARTNER

9.) Um als JBA erfolgreich zu sein, beziehen wir die folgenden spezialisierten *Fachkräfte* und Partner *systematisch* in die Netzwerkarbeit ein (keine Übermittlung von Sozialdaten):

(Mehrfachnennung möglich)

- *Allgemeinbildende Schulen*
- *Berufsbildende Schulen*
- Schulverwaltung
- Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber
- Kommunalpolitikerinnen und -politiker
- Landespolitikerinnen und -politiker
- Kammern
- Wohlfahrtsverbände
- *Jugendgerichtshilfe*
- *Jugendmigrationsdienste*

<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein

Anmerkungen für den nachfolgenden Austausch: \_\_\_\_\_



## NETZWERKAUFBAU

Wird in unserer JBA  
bereits umgesetzt

Entwicklungspers-  
pektive wird gesehen

ZUSAMMENARBEIT  
MIT SCHULEN

10.) Um den präventiven Ansatz unserer JBA zu stärken und alle  *jungen Menschen*  zu erreichen, binden wir die  *allgemeinbildenden*  und  *berufsbildenden*  Schulen vor Ort als Partner wie folgt enger in die Kooperation ein:

(Mehrfachnennung möglich)

- Durchführung gemeinsamer Schulveranstaltungen, um z. B. die Attraktivität der dualen Ausbildung zu fördern
- Angebote für Eltern und gesetzliche Vertreterinnen und Vertreter, z. B. Berufsorientierungsveranstaltungen oder Sprechstage
- Durchführung gemeinsamer Fortbildungen von Lehrerinnen und Lehrern mit Beratungs- und Vermittlungsfachkräften
- Durchführung gemeinsamer *Fallkonferenzen*, in der Regel mit Anwesenheit des  *jungen Menschen*
- Datenschutzkonforme Erhebung und Nutzung von Individualdaten (Verbleibsbeobachtung) nach einer entsprechenden landesrechtlichen gesetzlichen Regelung oder Vereinbarung mit den Kultusbehörden, dass Verbleibsdaten nach Einwilligung der volljährigen Betroffenen oder der Erziehungsberechtigten von Minderjährigen übermittelt werden dürfen
- Abstimmung von Beratungs- und Begleitstrukturen, wie z. B. Sucht- oder Schuldnerberatung (ohne Personenbezug)

- |                          |                            |                          |                            |
|--------------------------|----------------------------|--------------------------|----------------------------|
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |

Anmerkungen für den nachfolgenden Austausch: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## NETZWERKGESTALTUNG

Wird in unserer JBA  
bereits umgesetzt

Entwicklungspers-  
pektive wird gesehen

BEREITSTELLUNG  
VON RESSOURCEN

11.) Um gute Rahmenbedingungen für die Arbeit als JBA zu schaffen, werden Vereinbarungen über die Bereitstellung von Ressourcen (z. B. Räumlichkeiten, Sachmittel, Personal, Finanzen) überwiegend

(Einfachantwort)

- nicht formalisiert getroffen, d. h. mittels Absprachen.
- als formelle Vereinbarungen schriftlich zwischen den *Kooperationspartnern* fixiert.
- als formelle Vereinbarungen schriftlich zwischen den *Kooperationspartnern* sowie weiteren *Netzwerkpartnern* (z. B. Kammern, Arbeitgeberverbänden, Wohlfahrtsverbänden) fixiert.

- |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Ja |
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Ja |
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Ja |

Keine der Antwortmöglichkeiten trifft zu  
bzw. eine **Entwicklungsperspektive** wird nicht gesehen.

Ja

Ja

Anmerkungen für den nachfolgenden Austausch: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# 4

## KUNDENSCHNITTSTELLE

### PROZESSSTEUERUNG / FALLBEARBEITUNG

Wird in unserer JBA  
bereits umgesetzt

Entwicklungspers-  
pektive wird gesehen

KUNDEN- UND ANLIEGENSTEUERUNG

12.) Um die *jungen Menschen* und ihr Anliegen schnell zur fachlich verantwortlichen Ansprechpartnerin bzw. zum fachlich verantwortlichen Ansprechpartner zu steuern,

- gibt es eine *gemeinsame trägerübergreifende Anlaufstelle*, die die weitere *Fallsteuerung* mit Einverständnis des *jungen Menschen* übernimmt.
- erfolgt die *Fallsteuerung* durch die *Fachkraft* des *Kooperationspartners*, bei der der *junge Mensch* als erstes vorspricht.
- erfolgt die Klärung der Fallverantwortung über einen abgestimmten und schriftlich vereinbarten Prozess.
- sind die Öffnungszeiten und Beratungsfenster der *Kooperationspartner* für alle Beratungsanlässe ausreichend und aufeinander abgestimmt.
- gibt es eine abgestimmte trägerübergreifende Regelung für eine zeitnahe Bearbeitung der Anliegen der *jungen Menschen* (z. B. vereinbarte Antwortzeiten).

(Mehrfachnennung möglich)

- |                          |                            |                          |                            |
|--------------------------|----------------------------|--------------------------|----------------------------|
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |

Anmerkungen für den nachfolgenden Austausch: \_\_\_\_\_

AUSGESTALTUNG FALLBEARBEITUNG

13.) Um die Anliegen von *jungen Menschen*, die mehrere *Kooperationspartner* betreffen, effizient zu bearbeiten,

- stimmen sich die *Fachkräfte* der *Kooperationspartner* unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Belange überwiegend anlassbezogen ab (siehe Arbeitshilfe Sozialdatenschutz in JBA).
- arbeiten die *Fachkräfte* der *Kooperationspartner* überwiegend kontinuierlich zusammen.
- stimmen die *Kooperationspartner* unter Beteiligung des *jungen Menschen* überwiegend eine gemeinsame Integrations- und Hilfeplanung ab und setzen sie konsequent um.

(Einfachantwort)

- |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Ja |
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Ja |
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Ja |

Keine der Antwortmöglichkeiten trifft zu bzw. eine **Entwicklungsperspektive** wird nicht gesehen.

- |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Ja |
|--------------------------|--------------------------|

Anmerkungen für den nachfolgenden Austausch: \_\_\_\_\_



## MITARBEITERKOMPETENZ

Wird in unserer JBA  
bereits umgesetztEntwicklungspers-  
pektive wird gesehen

## DATENSCHUTZ

14.) Um *junge Menschen* bedarfsgerecht auf ihrem Weg zu begleiten, ist zwischen den *Kooperationspartnern* ein Informationsaustausch notwendig. Die *Fach-* und *Führungskräfte* der JBA

(Mehrfachnennung möglich)

- kennen das Verfahren der Schweigepflichtentbindung.
- kennen technische Lösungen zur sicheren Datenübermittlung.
- kennen datenschutzrechtliche Belange gemeinsamer Besprechungsformate (z. B. *Fallkonferenzen*, *Fallbesprechungen* mit Beteiligung des *jungen Menschen* etc.).
- sind zum Thema Datenschutz im Rahmen der rechtskreisübergreifenden Zusammenarbeit qualifiziert.

- |                          |                            |                          |                            |
|--------------------------|----------------------------|--------------------------|----------------------------|
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |

Anmerkungen für den nachfolgenden Austausch: \_\_\_\_\_

## WISSENSMANAGEMENT

Wird in unserer JBA  
bereits umgesetztEntwicklungspers-  
pektive wird gesehen

## WISSENSTRANSFER

15.) Um die *Fach-* und *Führungskräfte* der JBA mit den Prozessen und Angeboten der *Kooperationspartner* vertraut zu machen, werden

(Mehrfachnennung möglich)

- regelmäßig gemeinsame Dienstbesprechungen auf *Fachkräfteebene* durchgeführt.
- regelmäßig gemeinsame Dienstbesprechungen auf *Führungskräfteebene* durchgeführt.
- wechselseitige Hospitationen mit Einverständnis des *jungen Menschen* angeboten.
- trägerübergreifende Angebote zur Reflexion der gemeinsamen Arbeit unterbreitet.
- Informationsveranstaltungen durchgeführt.
- *trägerübergreifende Schulungs- und Weiterbildungsangebote* genutzt (z. B. Datenschutz, interkulturelle Kompetenz).
- Zugriffe auf gemeinsame Ablagen eingerichtet (ohne Personenbezug), z. B. im Arbeitsmarktmonitor.

- |                          |                            |                          |                            |
|--------------------------|----------------------------|--------------------------|----------------------------|
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |

Anmerkungen für den nachfolgenden Austausch: \_\_\_\_\_

# 6

## EXTERNER AUFTRITT

### PHYSISCHE AUSGESTALTUNG

Wird in unserer JBA  
bereits umgesetzt

Entwicklungspers-  
pektive wird gesehen

STANDORT UND  
ERREICHBARKEIT

16.) Um für die  *jungen Menschen*  gut erreichbar zu sein, arbeitet die JBA

(Einfachantwort)

- in getrennten Räumlichkeiten, mit (möglichst) kurzen Wegen.
- in getrennten Räumlichkeiten; die Erreichbarkeit von Beratungsangeboten und Maßnahmen der JBA wird dabei unterstützt, z. B. durch einen Zuschuss zum öffentlichen Personennahverkehr bzw. einen Fahrdienst.
- für ausgewählte Beratungsangebote in gemeinsamen, gut erreichbaren Räumlichkeiten (z. B. durch Nähe zu Jugendtreffs, günstige Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr).
- „*unter einem Dach*“, d. h. in gemeinsamen Räumlichkeiten, bzw. „*virtuell unter einem Dach*“ bei getrennten Räumlichkeiten (z. B. durch einen gemeinsamen Onlineauftritt der JBA).

Ja

Ja

Ja

Ja

Ja

Ja

Ja

Ja

Keine der Antwortmöglichkeiten trifft zu  
bzw. eine **Entwicklungsperspektive** wird nicht gesehen.

Ja

Ja

Anmerkungen für den nachfolgenden Austausch: \_\_\_\_\_

### EXTERNE KOMMUNIKATION

Wird in unserer JBA  
bereits umgesetzt

Entwicklungspers-  
pektive wird gesehen

ÖFFENTLICHER AUFTRITT

17.) Um die JBA und ihr Dienstleistungsangebot bekannt zu machen, verfügt die Kooperation über

(Mehrfachnennung möglich)

- Onlineauftritte im Rahmen der Internetseite(n) der *Kooperationspartner*.
- einen eigenen Onlineauftritt mit Informationsangeboten (z. B. Kontakt/Öffnungszeiten, Leistungsangebot).
- einen eigenen Onlineauftritt mit interaktiven Elementen (z. B. Blog, Kommentarfunktionen).
- eine Präsenz in den sozialen Medien (z. B. Facebook, Twitter ohne Interaktivität).
- Informationsmaterialien und Flyer.
- ein „eigenes Gesicht“ (z. B. Logo, Corporate Identity).

Ja

Nein

Ja

Nein

Ja

Nein

Ja

Nein

Ja

Nein

Ja

Nein

Ja

Nein

Ja

Nein

Ja

Nein

Ja

Nein

Ja

Nein

Ja

Nein

Anmerkungen für den nachfolgenden Austausch: \_\_\_\_\_







**Präsentation für die Informationsveranstaltung:**

[www.bmas.de/informationsveranstaltung](http://www.bmas.de/informationsveranstaltung)

Die PowerPoint-Präsentation kann die Koordinatorin bzw. den Koordinator dabei unterstützen, über die Hintergründe und Ziele, den Prozess der Selbstbewertung sowie über die Aufgaben der Kooperationspartner im Vorfeld der Durchführung zu informieren, so dass alle Beteiligten über denselben Wissensstand verfügen.



**Fragebogen:**

[www.bmas.de/fragebogen](http://www.bmas.de/fragebogen)

Sie finden hier den Fragebogen zur Selbstbewertung. Die Nutzung dieses QR-Codes ermöglicht es Ihnen, den Fragebogen per IT weiterzuleiten.



**Erläuterungen zum Fragebogen:**

[www.bmas.de/erlaeuterungen\\_fragebogen](http://www.bmas.de/erlaeuterungen_fragebogen)

Hier werden Begrifflichkeiten etc. erläutert, die im Fragebogen verwendet werden.



**Auswertungsmatrix:**

[www.bmas.de/matrix](http://www.bmas.de/matrix)

Die Auswertungsmatrix kann Sie bei der Auswertung per Hand unterstützen. Mit ihrer Hilfe ist ein vergleichender Überblick über die vorgenommenen Bewertungen der befragten Kooperationspartner möglich. Die Auswertungsmatrix gibt Hinweise zu möglichen Schwerpunktthemen für den anschließenden fachlichen Austausch.



**Empfehlung zum fachlichen Austausch:**

[www.bmas.de/fachlicher\\_austausch](http://www.bmas.de/fachlicher_austausch)

Die Orientierungshilfe enthält Hinweise, Anregungen und Tipps für die Durchführung Ihres Austauschs.

**Praxistipps:**

[www.bmas.de/praxistipps](http://www.bmas.de/praxistipps)

Hier finden Sie eine Sammlung von Praxistipps erfahrener Jugendberufsagenturen und sehen, welche Lösungsansätze bereits zu guten Ergebnissen geführt haben. Die Praxistipps können Impulsgeber für Ihren lokalen Veränderungsprozess sein.

**Themenflyer der Internen Beratung:**

[www.bmas.de/themenflyer\\_ib](http://www.bmas.de/themenflyer_ib)

Der Themenflyer enthält Informationen zum Dienstleistungsangebot der Internen Beratung in Zusammenhang mit der Selbstbewertung.

**Herausgeberin:**

Bundesagentur für Arbeit  
Fachbereich Arbeitsmarkt 33  
Regensburger Str. 104  
90478 Nürnberg  
Juli 2019

**[www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)**

**In Kooperation mit:**

Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales  
Wilhelmstr. 49  
10117 Berlin

**[www.bmas.de](http://www.bmas.de)**

Deutscher Landkreistag  
Lennéstr. 11  
10785 Berlin

**[www.landkreistag.de](http://www.landkreistag.de)**

Deutscher Städtetag  
Hausvogteiplatz 1  
10117 Berlin

**[www.staedtetag.de](http://www.staedtetag.de)**

Alle Rechte vorbehalten.  
Nachdruck – auch auszugsweise – nur nach  
vorheriger schriftlicher Genehmigung der  
Herausgeberin gestattet.