

Hinweise zur Führung der Monatsberichte

*Erarbeitet von der UAG Beratungsstellen der arbeitsweltbezogenen Jugendsozialarbeit
Stand: November 2013*

Zu I. Personenbezogene Beratung

- Klient_innen-Kontakte = jede Form von Kommunikation direkt mit Klient_in bzw. Klient_innen-System
 - o Persönliche Kontakte: Beratungen, Begleitungen, Gespräche
 - o Schriftliche Kontakte / Post
 - o Social media
 - o Telefonate / SMS / mail
 - o Auch Zählung von Infokunden oder „Besuchern“
- Beratungseinheit = 60 min; Zählung erfolgt ab 30 min
- Begleitungen:
 - o Anrechnung der Fahrzeiten
 - o Bei nichteingehaltenen Terminen Zählung der Beratungseinheiten ohne Klient_innenkontakt
 - o (Merke: Es ist möglich, dass es erfasste Klient_innen mit 0 Kontakten, jedoch xx Einheiten gibt.)
- Weitere Aktivitäten werden zusammengefasst u. ab 30 min je Ratsuchendem je Monat eingetragen
 - o Telefonate (auch mit Personen innerhalb des Hilfesystem)
 - o E-mail
 - o Recherchen
 - o Post / Einladungen
 - o Fallbesprechungen innerhalb des Team und außerhalb, Supervision
 - o Helferkonferenzen
- Alphabetische Führung der Tabelle; monatliche Zusendung als xl-Datei

Zu II. Weitere Leistungsangebote

- Gruppenveranstaltungen
 - o z.B. auch Zählung der Scout-Schulung für Messe KarriereStart (inklusive Akquisephase)
- Offener Treff
 - o Umfasst regelmäßige/wiederkehrende Angebote vor Ort im Projekt sowie als mobile Veranstaltung
- Zeiteinheit = 60 min; Zählung erfolgt ab 30 min;
Gezählt wird die Dauer des jeweiligen Angebots (= Öffnungszeit im offenen Treff)
 - o Inklusive Vor-/Nachbereitung, Fahrzeiten (werden zum Abrechnungstermin eingeschlossen)
- Veranstaltungen wie Messe KarriereStart, Lehrstellenbörse etc. werden gesondert als Öffentlichkeitsarbeit in den Sachberichten erfasst