

# IO2 Lehrplan Inclusive Job Design

---

## Einführung

IO2, der Lehrplan Inclusive Job Design, ist einer von vier intellektuellen Outputs, die im Projekt Work4All entwickelt wurden. Der Lehrplan beschreibt, wie man im Bereich der beruflichen Rehabilitation tätige Experten in der Methodik des Inclusive Job Design schulen kann.

## Das Projekt Work4all

Das Projekt Work4all zielt darauf ab, die Beschäftigungsmöglichkeiten auf dem offenen Arbeitsmarkt für Menschen mit Beeinträchtigung zu erweitern, indem die Kapazitäten jener Organisationen, die ihnen Unterstützung anbieten, erweitert werden. Dies wird durch die Umsetzung der Methodik des Inclusive Job Design und durch den Aufbau spezifischer Kompetenzen von Berufsbildungsträgern und sozialen Dienstleistern (z. B. Arbeitsassistenten), die mit Menschen mit Behinderungen arbeiten, erreicht.

Eine immer größer werdende Personengruppe steht vor der Herausforderung, im offenen Arbeitsmarkt Fuß zu fassen und aktiv daran teilzunehmen. Vor allem Menschen mit Behinderung und geringer Qualifikation sehen sich mit einer Zukunft ohne realistische Chancen auf gesellschaftliche Teilhabe konfrontiert. Eine geeignete Beschäftigung zu finden, die ihren Qualifikationen und Kompetenzen entspricht, ist besonders schwierig. Diese Probleme gibt es in einer Reihe von Ländern, und deshalb suchen Dienstleister und Pädagogen für Menschen mit Behinderungen im Projekt Work4all nach neuen Strategien, um mehr Chancen für den Einstieg in den Arbeitsmarkt und eine Teilnahme am Arbeitsmarkt zu schaffen.

## Neue Strategie

Es wird davon ausgegangen, dass eine neue Strategie, die Fokussierung auf den Arbeitgeber und die Fokussierung auf den Mehrwert für den Arbeitgeber die Chancen für Studierende mit einer Behinderung und für Studierende mit geringen formalen Qualifikationen erhöhen wird. Dies erfordert einen Paradigmenwechsel. Diese neue Strategie zur Schaffung von Arbeitsplätzen, die Arbeitgebern zugutekommt, wird als Inclusive Job Design bezeichnet.

**Inclusive Job Design** ist ein umfassender Begriff für eine arbeitgeberorientierte Methode zur Schaffung einer nachhaltigen Beschäftigung für Menschen mit einer Behinderung, deren Chancen auf eine wettbewerbsfähige Beschäftigung begrenzt sind, insbesondere für diejenigen, die über ein geringes Qualifikationsniveau und begrenzte Kompetenzen verfügen. Basierend auf den Bedürfnissen eines Arbeitgebers beinhaltet die Methodik die Neugestaltung der Arbeitsprozesse durch Analyse des Arbeitsprozesses, Identifizierung der unterstützenden Aufgaben und Neuverteilung der Aufgaben auf die Mitarbeitende: Hochqualifiziertes Personal wird für Arbeiten, für die sie kompetent und qualifiziert sind, besser verfügbar.

Die unterstützenden Aufgaben, für die hochqualifiziertes Personal „überqualifiziert“ ist, werden zu neuen Arbeitsplätzen zusammengeführt, die für Menschen mit Behinderungen geeignet sind, die diese Aufgaben in dem neuen Arbeitsplatz erfüllen können. Ziel dieser Methode ist es, einen positiven Business Case für den Arbeitgeber zu schaffen und gleichzeitig integrative Beschäftigungsmöglichkeiten für Menschen mit einer Behinderung zu schaffen, deren Chancen auf eine wettbewerbsfähige Beschäftigung begrenzt sind.

## Partnerschaft

Im Projekt arbeiten neun Partner zusammen: Sieben Dienstleister für Menschen mit Behinderungen und zwei fachkundige Partner.

Liste der Projektpartner		
Organisation	Land	Rolle
Stichting Rea College Pluryn	Niederlande	Dienstanbieter
Frans Nijhuis Stichting	Niederlande	Fachkundige Organisation
Alles Über Qualitätsberatung	Niederlande	Fachkundige Organisation
Valakupiai Rehabilitation Centre	Litauen	Dienstleister
Instituto Don Calabria	Italien	Dienstleister
Fundação Intras	Spanien	Dienstleister
Santa Casa da Misericórdia do Porto	Portugal	Dienstleister
Promenaden Kongsvinger AS	Norwegen	Dienstleister
Dafür gem. GmbH	Österreich	Dienstleister

## Ergebnisse und intellektuelle Outputs

Im Projekt haben wir:

- Einen Lehrplan für Berufsbildungseinrichtungen/soziale Dienstleister basierend auf dem Konzept des Inclusive Job Design entwickelt
- Nachhaltige Partnerschaften zwischen Berufsbildungseinrichtungen und Arbeitgebern geschaffen
- Kenntnisse über Inclusive Job Design, soziale Verantwortung von Organisationen und Strategien für integrative Beschäftigungsstrategien für Menschen mit Beeinträchtigung verbessert
- Die Kompetenzen der Partner zur Anwendung der Methodik des Inclusive Job Design erweitert.
- Entwicklung von vier intellektuellen Outputs zur Unterstützung der Implementierung von Inclusive Job Design:
  1. **Instrument zur Selbsteinschätzung**, um die Stärken und Verbesserungspotenziale, die die Schlüsselfaktoren für die Implementierung von Inclusive Job Design sind, zu identifizieren.
  2. **Lehrplan für Arbeitsvermittler**, um die Methodik des Inclusive Job Design zu implementieren (einschließlich Beispiele bewährter Verfahren).
  3. **Handbuch für Arbeitsvermittler mit Leitlinien, wie die Methodik des Inclusive Job Design zur Unterstützung von Unternehmen zur Effizienzsteigerung und zur Schaffung nachhaltiger Arbeitsplätze für Menschen mit Beeinträchtigung eingesetzt werden kann.**
  4. **Richtlinien und Empfehlungen für Berufsbildungseinrichtungen**. Es handelt sich um eine Studie über die Machbarkeit der Implementierung von Inclusive Job Design, zu Barrieren und Erleichterungen in den Ländern der Partner.

## Der Lehrplan Inclusive Job Design

Dieser Lehrplan wird im Rahmen der folgenden Aktivitäten entwickelt:

- Die führende Organisation führt das 4C/ID-Modell als Grundlage für den Lehrplan ein und erleichtert die Diskussion über relevante Aspekte für die Entwicklung des Lehrplans zur Umsetzung der Methodik des Inclusive Job Design beim sozialen Dienstleister
- Die sozialen Dienstleister werden alle relevanten Aspekte untersuchen
- Die führende Organisation wird einen ersten Entwurf des Lehrplans entwickeln
- Die sozialen Dienstleister werden gemeinsam mit der führenden Organisation die endgültige Version des Lehrplans entwickeln

## Warum ein Lehrplan

Organisationen, die im Bereich der beruflichen Rehabilitation tätig sind, suchen immer nach neuen Methoden und neuen Strategien, um die Chancen auf dem wettbewerbsorientierten Arbeitsmarkt für ihre Kunden mit Abstand zu diesem Arbeitsmarkt zu erhöhen, wie zum Beispiel Menschen mit Behinderungen. Seit einigen Jahren wird eine neue Methodik sowohl von vielen verschiedenen Anbietern der beruflichen Rehabilitation als auch von privaten Unternehmen angewendet: Inclusive Job Design.

*Inclusive Job Design ist ein umfassender Begriff für eine arbeitgeberorientierte Methode zur Schaffung nachhaltiger Arbeitsplätze für Menschen mit Behinderungen, deren Chancen auf eine wettbewerbsfähige Beschäftigung begrenzt sind. Inclusive Job Design basiert auf den Bedürfnissen und Anforderungen eines Arbeitgebers. Die sozial innovative Methode des Inclusive Job Design beinhaltet die Neugestaltung von Arbeitsprozessen und die Arbeitsteilung mit dem Ziel, einen positiven Business Case für den Arbeitgeber zu schaffen und gleichzeitig integrativer zu werden.*

*Basierend auf den Fragen eines Arbeitgebers werden Arbeitsprozesse analysiert und, wo möglich, neu gestaltet, so dass hochqualifiziertes Personal mehr für Arbeiten zur Verfügung steht, für die sie geschult und ausgebildet werden. Und gleichzeitig werden jene Aufgaben, für die sie zu hoch ausgebildet sind, zu Funktionen zusammengefasst, die für Menschen geeignet sind, die sich jetzt außerhalb des Arbeitsmarktes befinden: Regelmäßige und dauerhafte Funktionen, die Teil des Unternehmens sein werden.*

*Inclusive Job Design wurde erfolgreich in vielen verschiedenen Arbeitsumgebungen eingesetzt, in der Industrie, im Einzelhandel, in Krankenhäusern und Pflegeheimen sowie in Büros. Die Arbeitgeber haben einen wirtschaftlichen Vorteil bei der Umgestaltung der Arbeit erzielt, und viele Menschen mit geringen Chancen auf dem wettbewerbsorientierten Arbeitsmarkt einen Arbeitsplatz zu finden, meistens Menschen mit Behinderungen, waren froh, einen Arbeitsplatz zu haben, der ihren Kompetenzen entspricht.*

Um die Anzahl der qualifizierten Personen zu erhöhen, die die Methodik des Inclusive Job Design anwenden, wurde ein Lehrplan mit Schulungsmodulen entworfen, der auf Teilen des pädagogischen 4C/ID-Modells von Merriënboer<sup>1</sup> basiert. Dieses Modell hat sich bewährt, um komplexe Aufgaben in der täglichen Praxis zu erlernen. Es kann im Kontext der Inclusive Job Design angewandt werden, da diese Methode einen einfachen Ausgangspunkt hat, obwohl sie eine Reihe von Maßnahmen fordert, die gleichzeitig und sequenziell durchgeführt werden müssen, um von den Organisationen, die an der beruflichen Rehabilitation schwer vermittelbarer Menschen, z. B. Menschen mit einer Behinderung, beteiligt sind, erfolgreich angewandt zu werden,

Auf den folgenden Seiten wird das aus verschiedenen Modulen bestehende Schulungsprogramm vorgestellt, welches für die Schulung von Arbeitsvermittlern, die an der beruflichen Rehabilitation schwer vermittelbarer Menschen beteiligt sind, angewandt werden kann. Der Lehrplan basiert auf allen Schritten innerhalb der Methodik des Inclusive Job Design. Die Inhalte der Ausbildung können auf die bisherigen Kenntnisse und Erfahrungen der Arbeitsvermittler zugeschnitten werden.

## Hinweis

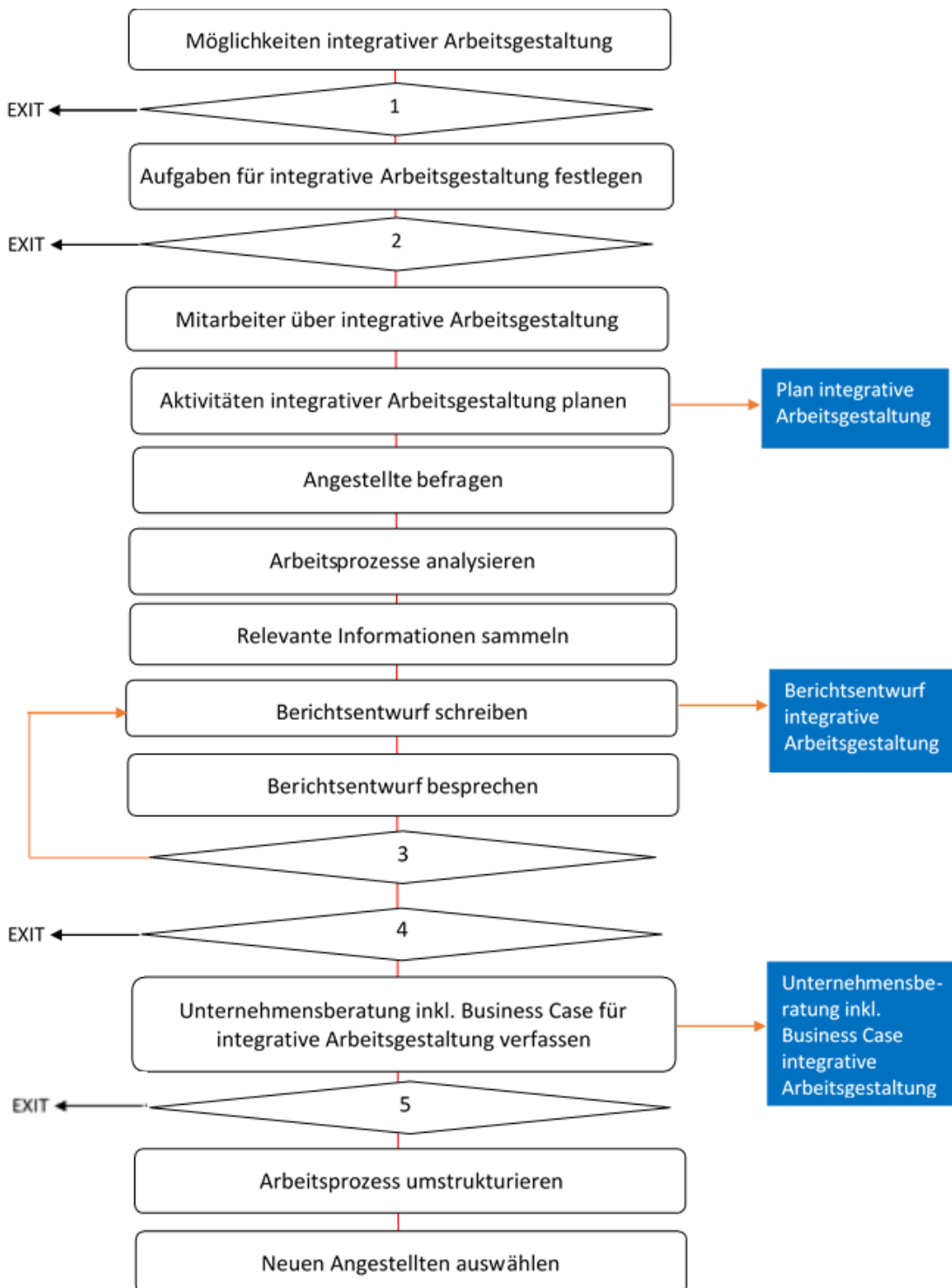
Die Lernaktivitäten werden für die Schritte 1 – 11<sup>2</sup> beschrieben. Jede Lernaktivität besteht aus einem oder mehreren Lernzielen. Für jedes Lernziel werden die Lernaktivitäten zeitlich und inhaltlich beschrieben, außerdem sind Vorschläge für Materialien enthalten, die bei der Durchführung der Lernaktivität verwendet werden sollen. Bitte berücksichtigen Sie, dass die Zeiten je nach Teilnehmerzahl und der bisherigen Expertise der Teilnehmer variieren können.

<sup>1</sup> <https://www.4cid.org/about-4cid>

<sup>2</sup> Es wird angenommen, dass Arbeitsvermittler „Spezialisten“ bei der Mitarbeitendeauswahl sind, was die Aktivität in Schritt 12 ist.

Anhang 1	Materialien für Schulungsleiter, Lehrplan des Inclusive Job Design
Anhang 2	Bedingungen für die Schulung von Inclusive Job Design

## Der Prozess des Inclusive Job Design



1: Trägt die Methodik des Inclusive Job Design zur Lösung eines Problems im Unternehmen bei?

2: Sind beide Parteien mit der formulierten Beauftragung einverstanden?

3: Schlägt das Management Anpassungen vor?

4: Schafft der Berichtsentwurf Zuversicht für die Fortsetzung der Arbeit?

5: Gibt das Unternehmen "grünes Licht" für die Umstrukturierung von Arbeitsprozessen und die Einstellung von Angestellten?

## Inhaltsverzeichnis

Schritt 1 Möglichkeiten entdecken.....	1
Schritt 2 Ermitteln Sie die Aufgabe des Inclusive Job Design .....	6
Schritt 3 Mitarbeitende über Inclusive Job Design informieren .....	9
Schritt 4 Aktivitäten von Inclusive Job Design planen .....	11
Schritt 5 Befragung der Mitarbeitende zu Inclusive Job Design.....	13
Schritt 6 Analyse von Arbeitsprozessen .....	15
Schritt 7 Sammeln relevanter Informationen.....	19
Schritt 8 Verfassen eines Berichtsentwurfs der ersten Ergebnisse von Inclusive Job Design.....	21
Schritt 9 Besprechung des Berichtsentwurfs.....	22
Schritt 10 Bericht verfassen, inkl. Business Case für Inclusive Job Design .....	26
Schritt 11 Arbeitsprozesse umstrukturieren .....	29
Schritt 12 Auswahl eines neuen Mitarbeitendes .....	31

## Schritt 1 Möglichkeiten entdecken

### Einführung

In diesem ersten Schritt des Prozesses treffen Sie sich mit einem Arbeitgeber, der über Personaleinstellungen entscheidet, und besprechen seine Bedürfnisse und die Art und Weise, wie Inclusive Job Design eingesetzt werden könnte, damit seine Anforderungen erfüllt werden.

Im Einzelnen führen Sie folgende Aktivitäten durch:

- 1 Wählen Sie ein Unternehmen aus
- 2 Kontaktaufnahme mit Unternehmen
- 3 Sammeln Sie Informationen über das Unternehmen, seine Dienstleistungen/Produkte und seine Bedürfnisse
- 4 Lernen Sie die DMU kennen: Entscheidungseinheit
- 5 Erläutern Sie die Methodik des Inclusive Job Design
- 6 Ermitteln Sie die Möglichkeiten für das Unternehmen, einen Mehrwert zu erzielen
- 7 Am Ende wird entschieden, ob und wie es weitergehen soll

Diese Aktivitäten werden in den folgenden Modulen geschult.

<b>Aktivität 1</b>	<b>Wählen Sie ein Unternehmen aus</b> Während dieser Aktivität suchen Sie auf dem Arbeitsmarkt nach interessanten Unternehmen.
--------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer beschreiben den lokalen Arbeitsmarkt, die Anzahl der KMU, Großunternehmen und multinationalen Unternehmen, die Branchen, zu denen sie gehören, und andere interessante Faktoren.	
Lernaktivitäten	20 Minuten	Der Schulungsleiter stellt vor, wie man den lokalen Arbeitsmarkt beschreibt.
	90 Minuten	Hausaufgabe: Betrachten Sie Ihren lokalen Arbeitsmarkt, nutzen Sie die Materialien und Informationen, die Sie von Ihrem Schulungsleiter erhalten haben. Bereiten Sie die Präsentation mit Daten Ihres lokalen Arbeitsmarktes vor, verwenden Sie das Beispiel.
	45 Minuten	Präsentation/Diskussion im Plenum; Mehrwert der gesammelten Informationen.
Materialien für den Schulungsleiter:	Anweisungen, wie man den lokalen Arbeitsmarkt beschreibt. Anweisungen, wie man eine Feedback-Sitzung leitet.	

<b>Lernziel 2</b>	Die Teilnehmer nennen die Faktoren, auf die Sie bei der Auswahl eines Unternehmens, das durch die Anwendung von Inclusive Job Design profitieren könnte, achten sollten.	
Lernaktivitäten	15 Minuten	Der Schulungsleiter stellt die Faktoren vor, die für ein Unternehmen von Bedeutung sind, um Inclusive Job Design in ihrer Organisation anzuwenden, und erklärt, warum und in welcher Weise diese Faktoren einen Einfluss ausüben.
	15 Minuten	Die Teilnehmer befragen sich gegenseitig zu den Einflussfaktoren und dem „Warum“ und „in welcher Weise“.
	10 Minuten	Plenardiskussion für letzte Klärungsfragen und Abschluss.

Materialien für den Schulungsleiter:	Unternehmensbezogene Merkmale der positiven Auswirkungen von Inclusive Job Design.
--------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

<b>Lernziel 3</b>	Die Teilnehmer beschreiben die potenziell interessanten Unternehmen in ihrer Region.	
Lernaktivitäten	90 Minuten	Hausaufgabe: Suchen Sie auf dem lokalen Arbeitsmarkt nach Unternehmen, die für die Anwendung von Inclusive Job Design in Frage kommen könnten. Erstellen Sie eine Liste der ausgewählten Organisationen und begründen Sie Ihre Auswahl.
	45 Minuten	Plenardiskussion und Feedback zu Hausaufgaben.
Materialien für den Schulungsleiter:	Anweisungen für eine offene Diskussion. Anweisungen, wie man eine Feedback-Sitzung leitet.	

**Aktivität 2 Kontaktaufnahme mit Unternehmen**  
Während dieser Aktivität wenden Sie sich an Unternehmen, um ihr Interesse an Inclusive Job Design in Erfahrung zu bringen.

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer beschreiben die Strategien, um mit Unternehmen in Kontakt zu treten.	
Lernaktivitäten	20 Minuten	Der Schulungsleiter stellt Strategien vor, wie man mit Unternehmen in Kontakt kommt.
	30 Minuten	Gruppenarbeit: Diskutieren Sie miteinander Ihre „üblichen“ Strategien sowie deren Vor- und Nachteile und führen Sie ein Brainstorming über die neu vorgestellten Strategien sowie deren Vor- und Nachteile durch.
	45 Minuten	Plenardiskussion und Feedback zur Gruppenarbeit.
Materialien für den Schulungsleiter:	Strategien zur Kontaktaufnahme mit Unternehmen. Anweisungen, wie man eine Feedback-Sitzung leitet.	

<b>Lernziel 2</b>	Die Teilnehmer lernen eine neue Strategie kennen, um ein oder mehrere Unternehmen zu kontaktieren und über Inclusive Job Design zu informieren.	
Lernaktivitäten	30 Minuten	Gruppenarbeit; Vorbereitung der Kontaktaufnahme und Information der Unternehmen durch Anwendung einer neuen Strategie.
	60 Minuten - einige Tage	Gruppenarbeit: Kontaktieren und informieren Sie Unternehmen mithilfe einer neuen Strategie.
	45 Minuten	Plenardiskussion und Feedback zur Gruppenarbeit.
Materialien für den Schulungsleiter:	Anweisungen, wie man eine Feedback-Sitzung leitet.	



### Aktivität 3 Sammeln Sie Informationen über das Unternehmen, die Dienstleistungen/Produkte, die Bedürfnisse

Während dieser Aktivität suchen Sie nach allen Aspekten, die Einfluss auf die Anwendung von Inclusive Job Design haben könnten. Und Sie bereiten sich darauf vor, „als jemand zu gelten, der gut vorbereitet in ein Meeting geht“.

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer nennen die Aspekte, die sie über ein Unternehmen wissen müssen, um auf das Treffen mit der Entscheidungseinheit vorbereitet zu sein.	
Lernaktivitäten	15 Minuten	Der Schulungsleiter stellt die Aspekte vor, die bei der Besprechung der Entscheidungseinheit eines Unternehmens wichtig sind, und erklärt, warum sie wichtig sind.
	15 Minuten	Plenardiskussion über verschiedene Aspekte, letzte Klärungsfragen und Abschluss.
Materialien für den Schulungsleiter:	Unternehmensbezogene Aspekte der positiven Auswirkungen auf Leistungen von Inclusive Job Design.	

### Übung 4 Lernen Sie DMU kennen: Entscheidungseinheit

Während dieser Aktivität führen Sie tatsächlich ein Gespräch mit der Person, die über die Personaleinstellungen entscheidet. Bei diesem Treffen müssen Sie herausfinden, was „das Problem“ des Arbeitgebers ist, warum er daran interessiert ist, Ihnen zuzuhören, was Inclusive Job Design für dieses Unternehmen bringen könnte und ob es eine Übereinstimmung zwischen seinem „Problem“ und Ihrer „Lösung“ gibt. Wenn die DMU Sie nach „Ihren Kunden“ fragt, müssen Sie in der Lage sein, Ihre Kunden in einer für die DMU „verständlichen“ Art und Weise zu beschreiben.

<b>Lernziel 1</b>	Teilnehmer können Inclusive Job Design in ihren eigenen Worten beschreiben.	
Lernaktivitäten	15 Minuten	Der Schulungsleiter erklärt, was ein Pitch ist, und stellt die Faktoren eines Pitches vor. Die Teilnehmer können um Erläuterungen bitten.
	45 Minuten	Gruppenarbeit mit drei Teilnehmern: Erarbeiten Sie Ihren eigenen Pitch und üben Sie, indem Sie diesen Pitch einander präsentieren. Die Zuhörer verwenden die Pitch-Checkliste.
	15 - 45 Minuten	Im Plenum ist jeder ein Kritiker, Anpassungen des persönlichen Pitches.
Materialien für den Schulungsleiter:	Wie man einen Pitch durchführt. Vorschläge: suchen Sie nach Videos und Ted-Talks mit Pitches, nutzen Sie diese als Inspiration und Anregung.	

<b>Lernziel 2</b>	Die Teilnehmer beschreiben in einem Pitch drei erfolgreiche Beispiele verschiedener Branchen, dabei soll auch der Mehrwert für das Unternehmen betrachtet werden.	
Lernaktivitäten	60 - 75 Minuten	Hausaufgabe: Die Teilnehmer lesen Beispiele erfolgreicher Implementierung von Inclusive Job Design in verschiedenen Branchen und bereiten Pitches in ihrem eigenen Führungsstil vor.
	45 Minuten	Gruppenarbeit: Die Teilnehmer beschreiben in ihrem persönlichen Führungsstil ein erfolgreiches Beispiel. Zuhörer fungieren als Arbeitgeber und geben konstruktives Feedback. Jeder Teilnehmer passt seinen persönlichen Pitch an.

	15 Minuten	Nachbesprechung im Plenum: Was waren ihre Erfahrungen, was wurde gelernt.
Materialien für den Schulungsleiter:	Beispiele für erfolgreiche Fälle von Inclusive Job Design in verschiedenen Branchen.	

<b>Lernziel 3</b>	Die Teilnehmer beschreiben die Kernfragen, um herauszufinden, ob Inclusive Job Design eine Lösung für das „Problem“ des Arbeitgebers sein könnte.	
Lernaktivitäten	20 Minuten	Der Schulungsleiter stellt die Kernfragen für ein Sondierungstreffen mit Arbeitgebern vor, um herauszufinden, ob Inclusive Job Design eine Lösung für das „Problem“ des Arbeitgebers sein könnte. Die Teilnehmer können um Erläuterungen bitten.
	10 Minuten	Individuelle schriftliche Aufgabe, die irgendwann während der Schulungen eingeplant wird: Die Teilnehmer stellen die Kernfragen, um herauszufinden, ob der Angestellte eine Lösung für das „Problem“ des Arbeitgebers sein könnte.
Materialien für den Schulungsleiter:	Liste der Kernfragen für DMU.	

<b>Lernziel 4</b>	Die Teilnehmer zeigen, wie sie ihre Dienstleistungsnutzer in Gruppen aufteilen. Das kann als Grundlage für ihre Aktivitäten des Inclusive Job Design genutzt werden.	
Lernaktivitäten	20 Minuten	Der Schulungsleiter stellt verschiedene Möglichkeiten vor, wie „Gruppen“ einer nicht definierten Anzahl von einzelnen Dienstleistungsnutzern ausgewählt und erstellt werden können.
	60 Minuten	Hausaufgabe: Die Teilnehmer sammeln alle verfügbaren und relevanten Daten innerhalb der Organisation, die mit den Dienstleistungsnutzern in Verbindung stehen.
	45 Minuten	Gruppenarbeit: Die Teilnehmer diskutieren miteinander, wie man Gruppen „erstellt“, und wie man diese Gruppen beschreibt.
	15 Minuten	Nachbesprechung im Plenum: Was waren ihre Erfahrungen, was wurde gelernt?
Materialien für den Schulungsleiter:	Beispiele für unterschiedliche Merkmale, um Gruppen von Dienstleistungsnutzern zu erstellen.	

<b>Lernziel 5</b>	Die Teilnehmer beschreiben ihre Kunden so, dass die DMU es versteht.	
Lernaktivitäten	20 Minuten	Brainstorming im Plenum: Was ist die Sprache des „Arbeitgebers“, was sollte

		betont werden, was sollte vermieden werden, wenn man Ihre Dienstleistungsnutzer gruppenweise beschreibt?
	60 Minuten	Rollenspiel in Zweiergruppen: Die Teilnehmer beschreiben einander ihre Kunden; der eine beschreibt, der andere spielt „den Arbeitgeber“. Gleichen Sie sich ab und spielen Sie noch einmal.
	45 Minuten	Rollenspiel im Plenum: Ein Teilnehmer beschreibt seine Dienstleistungsnutzer „in Gruppen“ mit spezifischen Eigenschaften. Alle anderen spielen „den Arbeitgeber“. Seien Sie der Critical Friend des anderen. Mindestens drei Mal wiederholen. Laden Sie nach Möglichkeit einen Arbeitgeber ein, anwesend zu sein, um Feedback zu geben.
	10 Minuten	Nachbesprechung im Plenum: Was waren ihre Erfahrungen, was wurde gelernt.
Materialien für den Schulungsleiter:	Dos and Don'ts für Äußerungen eines Arbeitgebers.	

<b>Lernziel 6</b>	Die Teilnehmer demonstrieren, wie sie gemeinsam mit dem Arbeitgeber herausfinden können, ob Inclusive Job Design einen Mehrwert für das Unternehmen darstellen könnte. Erkunden bedeutet: Stellen Sie die Fragen im Zusammenhang mit Inclusive Job Design, hören Sie zu, 'hören' Sie die offenen Stellen der DMU heraus, fragen Sie weiter und stellen Sie eine Verbindung mit Inclusive Job Design her, wenn es eine gibt, seien Sie objektiv in den Möglichkeiten, fügen Sie Beispiele hinzu, wo nötig.	
Lernaktivitäten	30 Minuten	Rollenspiel: Drei Teilnehmer in einer Gruppe, einer ist Arbeitgeber 'mit einem Problem, das mittels Inclusive Job Design gelöst werden könnte', einer ist ein Inclusive Job Designer und einer ist Beobachter. Der Inclusive Job Designer sucht nach möglichen Problemen, die durch die Methodik des Inclusive Job Design gelöst werden könnten, mit dem Ziel, den Arbeitgeber dazu einzuladen, den Prozess des Inclusive Job Design in Gang zu setzen. Eine Runde + Gruppenfeedback.
	15 Minuten	Feedback im Plenum: Alle Rollen geben Feedback zu ihren Erfahrungen
	45 Minuten	Rollenspiele fortsetzen: Gleiche Aufgabe. Zwei Runden, Rollenwechsel + Gruppenfeedback. Alle Teilnehmer müssen die Rolle des integrativen Arbeitsgestalters gespielt haben. Passen Sie den Zeitplan und die Gruppen bei Bedarf an.
	15 Minuten	Nachbesprechung im Plenum: Was waren ihre Erfahrungen, was wurde gelernt? Entscheidung treffen, diese Lernaktivität evtl. zu wiederholen.
	90 Minuten	Hausaufgaben: Führen Sie die Exploration in eines realen Inclusive Job Design-Prozesses durch.
Materialien für den Schulungsleiter:	Aufgabe Rollenspiel Anweisungen, wie man eine Feedback-Sitzung leitet Bewertungsbogen zur Erkundung von Möglichkeiten mit der DMU. Vorschlag: Geben Sie Informationen über systemische Fragetechniken an.	

## Schritt 2 Ermitteln Sie die Aufgabe des Inclusive Job Design

### Einführung

In diesem Schritt des Prozesses beschreiben Sie die Aufgabe des Inclusive Job Design ausführlich.

Im Einzelnen führen Sie folgende Aktivitäten durch:

- 1 Geben Sie eine klare Beschreibung des „Warum“ und des Ziels der Analyse des Inclusive Job Design
- 2 Managen Sie Erwartungen, indem Sie die Bedürfnisse des Unternehmens und die Möglichkeiten von Inclusive Job Design aufeinander abstimmen
- 3 Auswahl der Abteilung(en), in der die Analyse durchgeführt werden soll
- 4 Ermitteln Sie die Informationen, die für den Beginn der Planungsanalyse erforderlich sind:
- 5 Relevante Dokumente
- 6 Vorgesetzte und Mitarbeitende, die in die Analyse einbezogen werden sollen
- 7 Besprechen und entscheiden Sie über die Planung im Allgemeinen

Diese Aktivitäten werden in den folgenden Modulen geschult.

<b>Aktivität 1</b>	<p><b>Geben Sie eine klare Beschreibung des „Warum“ und des Ziels der integrativen Arbeitsplatzanalyse</b></p> <p>Während dieser Aktivität beschreiben Sie das „Warum“ für den Arbeitgeber und die Ziele der Analyse.</p>
--------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer beschreiben das „Warum“ und das Ziel der Analyse des Inclusive Job Design auf eine für den Arbeitgeber verständliche und für alle einfach zu interpretierende Weise.	
Lernaktivitäten	10 Minuten	Einzelaufgabe: Die Teilnehmer formulieren das „Warum“ und das Ziel der Analyse des Inclusive Job Design, basierend auf Rollenspiel stp1/act4/lg6
	20 Minuten	Gruppenarbeit, gleiche Gruppen wie in stp1/act4/lg6. Der Inclusive Job Designer zeigt dem Arbeitgeber den Text, Diskussion über Formulierung und ggf. Anpassung. Jeder Teilnehmer übt.
	45 Minuten	Feedback-Sitzung im Plenum: Was können die Teilnehmer voneinander lernen, wie das „Warum“ und das Ziel der IJD-Analyse formuliert werden können.
Materialien für den Schulungsleiter:	Anweisungen, wie man eine Feedback-Sitzung leitet.	

<b>Übung 2</b>	<p><b>Erwartungen managen</b></p> <p>Während dieser Tätigkeit stellen Sie einen klaren und realistischen Zusammenhang zwischen den Bedürfnissen des Unternehmens und den Möglichkeiten von Inclusive Job Design her.</p>
----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer stellen die Möglichkeiten des Inclusive Job Design vor, indem Sie die Merkmale des Inclusive Job Design mit dem „Warum“ und den Zielen der Analyse des Inclusive Job Design verbinden.	
Lernaktivitäten	10 Minuten	Der Schulungsleiter erklärt die Aufgabe: Man muss den „Pitch“ des Inclusive Job Design mit dem „Warum“ und dem Ziel der Analyse des Inclusive Job Design kombinieren können

	45 Minuten	Gruppenarbeit: Dreiergruppen, gleiche Gruppen wie in stp1/act4/lg6. Üben Sie diesen Pitch, passen Sie den Pitch bei Bedarf an. Jeder Teilnehmer übt.
	15 Minuten	Plenardiskussion und Feedback zur Gruppenarbeit, was gelernt wurde
Materialien für den Schulungsleiter:	Beispiele für erfolgreiche Fälle von Inclusive Job Design in verschiedenen Branchen Anweisungen, wie man eine Feedback-Sitzung leitet	
<b>Aktivität 3</b>	<b>Auswahl der Abteilung(en), in der die Analyse durchgeführt werden soll</b> Während dieser Aktivität erarbeiten Sie mit der DMU die Möglichkeiten innerhalb des Unternehmens, die Analyse durchzuführen.	

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer beschreiben die Faktoren, die die Entscheidung einer Abteilung beeinflussen.	
Lernaktivitäten	20 Minuten	Einzelaufgabe: Die Teilnehmer lesen, welche Faktoren die Entscheidung einer Abteilung beeinflussen; warum und wie sie Einfluss nehmen
	10 Minuten	Schriftliche Einzelaufgabe, die irgendwann während der Schulungen eingeplant wird: Die Teilnehmer nennen die Faktoren, die Einfluss auf die Entscheidung einer Abteilung haben, und erläutern den Grund, warum sie Einfluss haben, sowie die Art und Weise, wie sie Einfluss nehmen.
Materialien für den Schulungsleiter:	Einflussfaktoren auf die Entscheidung einer Abteilung	

<b>Aktivität 4</b>	<b>Ermitteln Sie die Informationen, die für den Beginn der Planungsanalyse erforderlich sind:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Materialien</b></li> <li>▪ <b>Vorgesetzte und Mitarbeitende, die in die Analyse einbezogen werden sollen</b></li> </ul> Während dieser Aktivität entscheiden Sie gemeinsam mit Ihrem Ansprechpartner, welche Materialien benötigt werden und wer an der Analyse beteiligt ist.	
--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer benennen relevante Materialien für eine Analyse des Inclusive Job Design	
Lernaktivitäten	15 Minuten	Einzelaufgabe: Die Teilnehmer lesen über die relevanten Materialien für eine Analyse des Inclusive Job Design, die Art und die mögliche Verwendung
	10 Minuten	Individuelle schriftliche Aufgabe, die irgendwann während der Schulungen eingeplant wird: Die Teilnehmer benennen die relevanten Materialien für eine Analyse des Inclusive Job Design
Materialien für den Schulungsleiter:	Liste der relevanten Materialien für Inclusive Job Design	

<b>Lernziel 2</b>	Die Teilnehmer nennen die Anzahl und den „Typ“ der Angestellten, die in eine Analyse des Inclusive Job Design einbezogen werden können.	
Lernaktivitäten	15 Minuten	Einzelaufgabe: Die Teilnehmer nennen die Anzahl und den „Typ“ der Angestellten, die in eine Analyse des Inclusive Job Design einbezogen werden können.

	10 Minuten	Individuelle schriftliche Aufgabe, die irgendwann während der Schulungen eingeplant wird: Die Teilnehmer nennen die Anzahl und den „Typ“ der Angestellten, die in eine Analyse des Inclusive Job Design einbezogen werden können.
Materialien für den Schulungsleiter:	Tipps zu Anzahl und Art der Mitarbeitende, die in eine Inclusive Job Design einbezogen werden sollen	

**Aktivität 5**      **Besprechen und entscheiden Sie über die Planung im Allgemeinen**  
 Während dieser Aktivität füllen Sie die Planungsliste für die Analyse aus.

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer nennen die allgemeinen Aktivitäten, die während einer Analyse stattfinden.	
Lernaktivitäten	15 Minuten	Einzelaufgabe: Die Teilnehmer lesen sich alle Aktivitäten, die bei der Durchführung einer Analyse des Inclusive Job Design durchgeführt werden müssen durch; die Art der Aktivität, die Begründung der Aktivität und den Inhalt der Aktivität
	15 Minuten	Schriftliche Einzelaufgabe, die irgendwann während der Schulungen eingeplant wird: Die Teilnehmer nennen alle Aktivitäten, die bei der Durchführung einer Analyse des Inclusive Job Design stattfinden müssen; die Art der Aktivität, die Begründung der Aktivität und den Inhalt der Aktivität
Materialien für den Schulungsleiter:	Handbuch für eine umfassende Analyse des Inclusive Job Design	

## Schritt 3 Mitarbeitende über Inclusive Job Design informieren

### Einführung

In diesem Arbeitsschritt informieren Sie die Mitarbeitende über die Methodik des Inclusive Job Design.

Im Einzelnen führen Sie folgende Aktivitäten durch:

- 1 DMU erfolgreiche Methoden zur Mitarbeitendeinformation vermitteln
- 2 Vorbereitung der Informationsveranstaltung(en) für die Mitarbeitende
- 3 Teilnahme an Informationsveranstaltung(en)

Diese Aktivitäten werden in den folgenden Modulen geschult.

<b>Übung 1</b>	<b>DMU erfolgreiche Methoden zur Mitarbeitendeinformation vermitteln</b> Während dieser Aktivität vermitteln Sie der DMU erfolgreiche Methoden zur Mitarbeitendeinformation.
----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer beschreiben ihre Möglichkeiten, wie die Mitarbeitende über Inclusive Job Design, die Methodik und die Planung informiert werden können.	
Lernaktivitäten	15 Minuten	Plenarsitzung: Der Schulungsleiter gibt Beispiele, wie Mitarbeitende über die Methode des Inclusive Job Design informiert werden können
	20 Minuten	Gruppenarbeit mit drei Teilnehmern: Die Teilnehmer diskutieren die Möglichkeiten und überlegen, wann was getan werden sollten und was zu ihrem persönlichen Führungsstil passt.
	30 Minuten	Plenardiskussion und Feedback zur Gruppenarbeit, gewonnene Erkenntnisse
Materialien für den Schulungsleiter:	Tipps, um Mitarbeitende über Inclusive Job Design zu informieren Anweisungen, wie man eine Feedback-Sitzung leitet.	

<b>Übung 2</b>	<b>Vorbereitung der Informationsveranstaltung(en) für Mitarbeitende</b> Während dieser Aktivität bereiten Sie Ihre Art und Weise vor, wie Sie die Mitarbeitende über die Methode des Inclusive Job Design informieren möchten.
----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer präsentieren die Methodik des Inclusive Job Design in einer sicheren Umgebung; die Präsentation sollte die im Bewertungsbogen beschriebenen Anforderungen erfüllen.	
Lernaktivitäten	60 Minuten	Einzelaufgabe: Die Teilnehmer bereiten die Präsentation vor
	60 Minuten	Gruppenarbeit mit drei Teilnehmern: Vorstellung der Methodik des Inclusive Job Design, andere Teilnehmer hören als Critical Friend zu, passen die Präsentation bei Bedarf an. Jeder Teilnehmer übt.
	45 Minuten	Hausaufgaben: Üben Sie die Umsetzung von Inclusive Job Design in einem realen Umfeld
Materialien für den Schulungsleiter:	Bewertungsbogen zur Präsentation Vorschlag: Erstellen Sie eine Vorlage für eine Präsentation	

**Übung 3 Teilnahme an Informationsveranstaltungen**

Während dieser Aktivität präsentieren Sie die Methode des Inclusive Job Design in einem realen Umfeld

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer stellen die Methodik des Inclusive Job Design in einem realen Umfeld vor.	
Lernaktivitäten	45 Minuten	Hausaufgaben: Üben Sie die Umsetzung von Inclusive Job Design in einem realen Umfeld
	30 Minuten	Individuelle Aufgabe: Schreiben Sie ein individuelles Feedback und Lernaspekte
	45 Minuten	Plenardiskussion und Feedback zur Hausaufgabe
Materialien für den Schulungsleiter:	Anweisungen, wie man eine Feedback-Sitzung leitet	



## Schritt 4 Aktivitäten von Inclusive Job Design planen

### Einführung

In diesem Arbeitsschritt planen Sie alle Aktivitäten, die durchgeführt werden müssen, um zu analysieren, welche Möglichkeiten sich für Inclusive Job Design innerhalb der Organisation bieten.

Im Einzelnen führen Sie folgende Aktivitäten durch:

- 1 Besprechen Sie mit dem/den Vorgesetzten, zu welchem Zeitpunkt die Befragungen, Beobachtungen und Feedbacks am besten durchgeführt werden sollen
- 2 Erstellen Sie einen detaillierten Plan mit allen Daten und Uhrzeiten der Befragungen, Beobachtungen, Feedbacks und Berichte

Diese Aktivitäten werden in den folgenden Modulen geschult.

<b>Übung 1</b>	<b>Besprechen Sie mit dem/den Vorgesetzten, zu welchem Zeitpunkt die Befragungen, Beobachtungen und Feedbacks am besten durchgeführt werden sollen</b> Während dieser Aktivität besprechen Sie mit den an der Planung beteiligten Personen alle Aktivitäten, die für die Analyse durchgeführt werden müssen.	
----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer nennen die Faktoren, die die Planung der Aktivitäten beeinflussen könnten.	
Lernaktivitäten	15 Minuten	Einzelaufgabe: Die Teilnehmer lesen, welche Faktoren Einfluss auf die Planung der Aktivitäten haben könnten und daher bei der Planung der Aktivitäten des Inclusive Job Design mit dem Ansprechpartner besprochen werden müssen
	10 Minuten	Schriftliche Einzelaufgabe, die irgendwann während der Schulungen eingeplant wird: Die Teilnehmer benennen die relevanten Faktoren, die geplante Aktivitäten beeinflussen könnten
Materialien für den Schulungsleiter:	Faktoren, die die Planung der Aktivitäten beeinflussen	

<b>Übung 2</b>	<b>Erstellen Sie einen detaillierten Plan mit allen Daten und Uhrzeiten der Befragungen, Beobachtungen, Feedbacks und Berichte</b> Während dieser Aktivität erstellen Sie eine detaillierte Planung einschließlich aller Aktivitäten, die für die Analyse durchgeführt werden müssen.	
----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<b>Lernziel 2</b>	Die Teilnehmer füllen eine Planungsliste mit allen Aktivitäten des Inclusive Job Design innerhalb der Organisation aus.	
Lernaktivitäten	20 Minuten	Einzelaufgabe: Die Teilnehmer füllen eine Planungsliste aus. Input für diese Planungsliste ist ihre Aufgabe im realen Umfeld; führen Sie eine Analyse des Inclusive Job Design in der Praxis durch
	30 Minuten	Partnerarbeit: Prüfen Sie die Planung des anderen, seien Sie der Critical Friend des anderen, passen Sie bei Bedarf an
Materialien für den	Format für eine umfassende Analyse des Inclusive Job Design	

Schulungsleiter:	
------------------	--

## Schritt 5 Befragung der Mitarbeitende zu Inclusive Job Design

### Einführung

In diesem Arbeitsschritt befragen Sie alle relevanten Angestellten in dieser Organisation. Sie führen zunächst ein Gespräch mit dem Vorgesetzten der ausgewählten Abteilung(en) und anschließend ein Gespräch mit relevanten Angestellten der ausgewählten Abteilung(en).

Im Einzelnen führen Sie folgende Aktivitäten durch:

- 1 Stellen Sie sich vor, erläutern Sie die Methode Inclusive Job Design und das Ziel der Befragung
- 2 Befragen Sie den/die Vorgesetzten der Abteilung(en).
- 3 Befragen Sie die Angestellten der Abteilung(en)

Diese Aktivitäten werden in den folgenden Modulen geschult.

<b>Aktivität 1</b>	<b>Stellen Sie sich vor, erläutern Sie Inclusive Job Design und das Ziel der Befragung</b> Während dieser Aktivität stellen Sie sich vor, erläutern Inclusive Job Design und die Informationen, die mit der DMU über das Ziel der Analyse von Inclusive Job Design vereinbart wurden.
--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer stellen sich als Inclusive Job Designer vor, erläutern Inclusive Job Design und stellen das Ziel der Analysen von Inclusive Job Design, die mit der DMU vereinbart wurden, vor. * Teil einer anderen Lernaktivität	
Lernaktivitäten	10 Minuten	Einzelaufgabe: Bereiten Sie eine kurze Einführung vor, in der Sie sich selbst und das Ziel, das mit der DMU vereinbart wurde, vorstellen, oder ggf. eine Alternative. Achten Sie darauf, eine sichere Umgebung zu schaffen.
	45 Minuten	Rollenspiel in Dreiergruppen: Einer ist Inclusive Job Designer, die anderen sind Arbeitgeber. Stellen Sie sich vor, die anderen hören zu und kommentieren anschließend. Bei Bedarf anpassen. Jeder Teilnehmer übt. 15 Minuten für jeden der drei Teilnehmer für die Präsentation, und um Feedback zu erhalten.
	10 Minuten	Einzelaufgabe: Schreiben Sie Ihre Einführung im Volltext in Ihren eigenen Worten auf: Die Selbstpräsentation und das Ziel.
	15 Minuten	Plenarsitzung. Jeder Teilnehmer liest seine eigene Präsentation vor
Materialien für den Schulungsleiter:	Tipps für eine kurze Einführung in die Rolle des Inclusive Job Designers und Gründe für Inclusive Job Design, die von der DMU erwähnt werden	

<b>Übung 2</b> <b>Befragen Sie den/die Vorgesetzten der Abteilung(en)</b> Während dieser Aktivität befragen Sie den Vorgesetzten im Zusammenhang mit Problemen im Zusammenhang mit von Inclusive Job Design auf einer mittleren Ebene.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer demonstrieren ihre Fähigkeit, einen Vorgesetzten zu befragen	
Lernaktivitäten	30 Minuten	Einzelaufgabe: Die Teilnehmer informieren sich über Interview-Fertigkeiten, einschließlich der Checkliste mit Fragen zu Inclusive Job Design, die in der Befragung mit den Vorgesetzten verwendet werden.
	75 Minuten	Rollenspiel in Dreiergruppen: Einer ist Inclusive Job Designer einer ist Vorgesetzter und einer ist Beobachter. Üben Sie die Fragen, verwenden Sie Interviewtechniken, überspringen Sie den Teil mit der Einführung. Führen Sie anschließend mithilfe der Evaluierungs-Checkliste eine Evaluierung durch. Jeder Teilnehmer übt.
Materialien für den Schulungsleiter:	Anleitung für die Befragung Bewertungsbogen - Bewertungsbogen, um Möglichkeiten mit der DMU zu ermitteln	
<b>Aktivität 3</b> <b>Mitarbeitende der Abteilung(en) befragen</b> Während dieser Aktivität befragen Sie Angestellte einer Abteilung, die sich mit Problemen im Zusammenhang mit Inclusive Job Design auf Mikroebene befassen.		

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer demonstrieren ihre Fertigkeiten, Angestellte einer Abteilung zu befragen.	
Lernaktivitäten	75 Minuten	Rollenspiel in Dreiergruppen: Einer ist Inclusive Job Designer einer ist Vorgesetzter und einer ist Beobachter. Üben Sie die Fragen, verwenden Sie Interviewtechniken, überspringen Sie den Teil mit der Einführung. Führen Sie anschließend mithilfe der Evaluierungs-Checkliste eine Evaluierung durch. Jeder Teilnehmer übt.
Materialien für den Schulungsleiter:	Anleitung für die Befragung Bewertungsbogen - Bewertungsbogen, um Möglichkeiten mit der DMU zu ermitteln	

## Schritt 6 Analyse von Arbeitsprozessen

### Einführung

In diesem Arbeitsschritt beobachten Sie zunächst die Arbeitsprozesse, die in den relevanten Bereichen der Abteilung(en) stattfinden, entweder durch virtuelle Anwesenheit und/oder indem Sie die von den Angestellten ausgefüllten wöchentlichen Zeitpläne einsammeln. Ein weiterer Teil dieses Schritts besteht darin, die unterstützenden Aufgaben von den Kernaufgaben des Angestellten, der die Aufgaben ausführt, zu unterscheiden. Das ausgefüllte Format bildet die Grundlage für diese Aktion. Basierend auf den ausgewählten Aufgaben, die als unterstützende Ebene für den Angestellten, der die Aufgabe ausführt, angesehen werden können, und der Möglichkeit, diese Aufgaben ohne Beeinträchtigung der Arbeitsprozesse zu entfernen, und der Gewissheit, dass es Kandidaten für die Durchführung der Aufgaben gibt, wird eine erste Berechnung der Stunden durchgeführt, die von den Arbeitspaketen der Angestellten getrennt werden können.

Im Einzelnen führen Sie folgende Aktivitäten durch:

- 1 Beobachten Sie die Arbeitsprozesse in relevanten Bereichen der Abteilung(en)
- 2 Füllen Sie das Format für Beobachtungen aus
- 3 Verteilen und sammeln Sie wöchentliche Zeitpläne ein
- 4 Kombinieren Sie ausgewählte unterstützende Aufgaben mit Profilen der Zielgruppe, überprüfen Sie realistische Chancen für Inclusive Job Design
- 5 Schätzen Sie die Anzahl der Stunden, die aktuelle Angestellten anstelle der unterstützten Aufgaben anderen Aktivitäten verbringen können

Diese Aktivitäten werden in den folgenden Modulen geschult.

<b>Aktivität 1</b>	<p><b>Beobachten Sie die Arbeitsprozesse in relevanten Bereichen der Abteilung(en)</b></p> <p>Während dieser Aktivität beobachten Sie Arbeitsprozesse, die von Angestellten in einer bestimmten Abteilung durchgeführt werden.</p>
--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer unterscheiden verschiedene Arbeitsprozesse innerhalb einer Gesamtarbeit Arbeitsaktivitäten einer Abteilung.	
Lernaktivitäten	15 Minuten	Der Schulungsleiter erklärt die Merkmale von Arbeitsprozessen
	30 Minuten	Einzelaufgabe, kombiniert mit Partnerarbeit: Film über Arbeitsprozesse ansehen und alle erkannten Arbeitsprozesse aufschreiben, Ergebnisse austauschen und einen Konsens erreichen.
	15 Minuten	Plenardiskussion und Feedback zur Gruppenarbeit
Materialien für den Schulungsleiter:	Merkmale von Arbeitsprozessen Anleitung, wie man einen Film entwickelt, um Arbeitsprozesse zu zeigen Anweisungen, wie man eine Feedback-Sitzung leitet	

<b>Lernziel 2</b>	Die Teilnehmer unterscheiden zwischen Kernaufgaben und unterstützenden Aufgaben, die von Angestellten einer Abteilung ausgeführt werden.	
Lernaktivitäten	15 Minuten	Schulungsleiter erklärt in einem Satz den Unterschied zwischen Kernaufgaben und unterstützenden Aufgaben. Alle Teilnehmer: Die Teilnehmer tauschen anhand ihrer Erfahrungen Beispiele für Kernaufgaben und unterstützende Aufgaben aus. Der Schulungsleiter moderiert den Austausch und korrigiert bei Bedarf
	20 Minuten	Einzelaufgabe, kombiniert mit Partnerarbeit: Film über Arbeitsprozesse ansehen, die Liste von stp6/act1/lg1 nutzen und alle Kernaufgaben und unterstützenden Aufgaben notieren, Ergebnisse austauschen und einen Konsens erreichen.
	15 Minuten	Plenardiskussion und Feedback zur Gruppenarbeit
Materialien für den Schulungsleiter:	Merkmale von Kernaufgaben und unterstützenden Aufgaben Der Film, der für stp6/act1/lg1 entwickelt wurde Anweisungen, wie man eine Feedback-Sitzung leitet	

<b>Lernziel 3</b>	Die Teilnehmer beschreiben Aufgaben so konkret, dass anderen klar ist, woraus die Aufgabe besteht.	
Lernaktivitäten	15 Minuten	Der Schulungsleiter erklärt die Merkmale der Aufgabenbeschreibung so konkret, dass anderen klar ist, woraus die Aufgabe besteht. Alle Teilnehmer: Die Teilnehmer tauschen anhand ihrer Erfahrungen Beispiele für Aufgabenbeschreibungen aus. Der Schulungsleiter moderiert den Austausch und korrigiert bei Bedarf.
	30 Minuten	Partnerarbeit: Film von stp6/act1/lg1 ansehen und alle Aufgaben so konkret beschreiben, dass anderen klar ist, woraus die Aufgaben bestehen.
	30 Minuten	Partnerarbeit: Ergebnisse mit einer anderen Zweiergruppe austauschen und Aufgabenliste überprüfen, Feedback geben und die Liste der anderen Zweiergruppe zurückgeben. Die jeweilige Zweiergruppe korrigiert bei Bedarf.
	15 Minuten	Plenardiskussion und Feedback zur Gruppenarbeit
Materialien für den Schulungsleiter:	Merkmale der Aufgabenbeschreibung von Inclusive Job Design Der Film, der für stp6/act1/lg1 entwickelt wurde Anweisungen, wie man eine Feedback-Sitzung leitet	

**Übung 2 Vervollständigen Sie das Format für Beobachtungen**

Während dieser Aktivität füllen Sie das Format für Beobachtungen aus.

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer identifizieren und beschreiben die Aufgaben, die zum Arbeitsprozess einer Arbeitsstelle gehören.	
Lernaktivitäten	15 Minuten	Der Schulungsleiter stellt das Format für Beobachtungen vor und erklärt es. Außerdem äußert der Schulungsleiter, wie man seiner Meinung nach einem Mitarbeitende „folgt“. Die Teilnehmer können um Erläuterungen bitten.
	150 Minuten	Hausaufgabe: Einzelaufgabe: Die Teilnehmer „folgen“ einem Angestellten eines bekannten Unternehmens für zwei Stunden und vervollständigen das Format basierend auf diesen zwei Stunden.
	30 Minuten	Feedback zur Aufgabe im Plenum
Materialien für den Schulungsleiter:	Kompilierte Checkliste: Das Format für Beobachtungen ist in dieser Checkliste enthalten Vorschlag des Schulungsleiters an die Teilnehmer: Üben Sie dies in Ihrer Organisation Anweisungen, wie man eine Feedback-Sitzung leitet	

**Aktivität 3 Verbreiten und sammeln Sie Wochenpläne**

Während dieser Aktivität verbreiten und sammeln Sie Wochenpläne, die von den Angestellten vervollständigt werden müssen, die nur schwer beobachtet werden können

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer demonstrieren, wie die Wochenpläne verwendet werden.	
Lernaktivitäten	10 Minuten	Der Schulungsleiter stellt Wochenpläne vor, die von den Angestellten vervollständigt werden müssen, die nur schwer beobachtet werden können.
	15 Minuten	Brainstorming im Plenum darüber, wie und wo die Pläne verwendet werden sollen.
	15 Minuten	Einzelaufgabe: Die Teilnehmer wählen für ihr persönliches Umfeld aus, wen sie beobachten und wen sie die Wochenpläne geben möchten
	30 Minuten	Plenardiskussion und Feedback zur Einzelaufgabe
	10 Minuten	Hausaufgabe: Die Teilnehmer bitten den Mitarbeitende von stp6/act2/lg1, den Wochenplan auszufüllen
Materialien für den Schulungsleiter:	Formatieren Sie Wochenpläne, einschließlich Anweisungen Anweisungen, wie man eine Feedback-Sitzung leitet	

**Aktivität 4**     **Kombinieren Sie ausgewählte unterstützende Aufgaben mit Profilen der Zielgruppe, überprüfen Sie die realistischen Chancen für Inclusive Job Design**

Während dieser Aktivität kombinieren Sie die Merkmale von Zielgruppen mit den unterstützenden Aufgaben in einem vollständigen Format, um herauszufinden, ob entsprechende Aufgaben und eine realistische Stundenzahl vorhanden sind.

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer teilen die Aufgaben anhand der Merkmale bestimmter Zielgruppen auf.	
Lernaktivitäten	15 Minuten	Der Schulungsleiter zeigt, wie die Aufgaben mit der Zielgruppe kombiniert werden
	30 Minuten	Gruppenarbeit mit drei Teilnehmern: Verwenden Sie eines der ausgefüllten Formate und Pläne von „Act 2“ und „Act 3“, legen Sie Ihre Zielgruppe(n) fest und kombinieren Sie Aufgaben und Zielgruppe(n). Berechnen Sie die Stundenzahl im Zusammenhang mit den Aufgaben, die mit den Kapazitäten der Zielgruppe(n) übereinstimmen, und entscheiden Sie über die realistische Chance für Inclusive Job Design.
	30 Minuten	Plenardiskussion und Feedback zur Gruppenarbeit
Materialien für den Schulungsleiter:	Anweisungen zum Abgleich Anweisungen, wie man eine Feedback-Sitzung leitet	

**Aktivität 5**     **Stundenzahl abschätzen, die derzeit beschäftigte Angestellte für andere Aktivitäten anstelle der unterstützenden Aufgaben aufbringen können**

Während dieser Aktivität kombinieren Sie die möglicherweise verfügbaren Arbeitsstunden der derzeit beschäftigten Angestellten mit den Informationen aus den Befragungen zu den Aktivitäten, die die Angestellten ausführen würden, sobald unterstützende Aufgaben teilweise oder vollständig aus ihrem Arbeitspaket herausgenommen werden.

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer notieren die Anzahl der möglicherweise verfügbaren Stunden und die Aktivitäten, die von den derzeitigen Angestellten durchgeführt werden können, sobald ihre unterstützenden Aufgaben teilweise oder vollständig aus ihrem Arbeitspaket herausgenommen werden.	
Lernaktivitäten	15 Minuten	Einzelaufgabe: Die Teilnehmer kombinieren die Informationen aus der verfügbaren, ausgefüllten kompilierten Checkliste.
	45 Minuten	Plenardiskussion und Feedback zur Einzelaufgabe
Materialien für den Schulungsleiter:	Ausgefüllte kompilierte Checkliste Anweisungen, wie man eine Feedback-Sitzung leitet	



## Schritt 7 Sammeln relevanter Informationen

### Einführung

In diesem Arbeitsschritt sammeln Sie Informationen, die zum Vervollständigen Ihrer Ergebnisse erforderlich sind. Denken Sie an die Arbeitszeit, die Anzahl der Angestellten und die erwarteten Veränderungen innerhalb des Unternehmens.

Im Einzelnen führen Sie folgende Aktivitäten durch:

- 1 Überprüfen Sie Ihre kompilierte Checkliste und suchen Sie nach fehlenden Daten
- 2 Sammeln Sie fehlende Daten und Materialien mit „mehr Informationen“, die zur Unterstützung von Kommentaren der Befragten erforderlich sind

Diese Aktivitäten werden in den folgenden Modulen geschult.

<b>Übung 1</b>	<b>Überprüfen Sie Ihre kompilierte Checkliste und suchen Sie nach fehlende Daten</b> Während dieser Aktivität werden Sie Ihr eigener Critical Friend sein, der die Zusammenstellung der Checkliste mit dem Format für den Zwischenbericht kombiniert.
----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer identifizieren die erforderlichen Daten, um den Bericht des Inclusive Job Design auszufüllen.	
Lernaktivitäten	60 Minuten	Gruppenarbeit mit drei Teilnehmern: Kombinieren Sie die Informationen in der ausgefüllten Checkliste mit den Informationen, die in den Zwischenbericht aufgenommen werden sollen, suchen Sie nach Informationslücken. Erstellen Sie eine Liste mit spezifischen Fragen, die gestellt werden müssen, um das fehlende Wissen zusammenzutragen.
	40 Minuten	Gruppenarbeit mit drei Teilnehmern: Tauschen Sie Ihre Fragen mit einer anderen Gruppe aus, überprüfen Sie deren Liste und suchen Sie nach Unterschieden. Besprechen Sie die Unterschiede gemeinsam mit der anderen Gruppe, und kommen Sie zu einem Konsens, welche zusätzlichen Informationen benötigt werden, um alle erforderlichen Informationen für den Zwischenbericht zu erhalten. Überprüfen Sie Ihre Ergebnisse anhand der vom Schulungsleiter bereitgestellten Liste, in der alle Aspekte fehlen.
Materialien für den Schulungsleiter:	Vervollständigte kompilierte Checkliste. Vorschlag: Füllen Sie eine kompilierte Checkliste als Schulungsleiter aus, um ein „perfektes“ Beispiel zu haben, oder verwenden Sie eine bestehende Liste aus Ihrer persönlichen Sammlung. Bericht Inclusive Job Design formatieren Anweisungen, wie man eine Feedback-Sitzung leitet	

<b>Übung 2</b>	<b>Sammeln fehlender Daten</b> Während dieser Aktivität besprechen Sie, wie fehlende Daten erfasst werden können.
----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer nennen relevante Aspekte bei der Erfassung fehlender Daten	
Lernaktivitäten	30 Minuten	Brainstorming im Plenum darüber, wie und wo die fehlenden Daten von stp7/act1/lg1 gesammelt werden können Der Schulungsleiter fördert das Brainstorming und unterstützt bei Bedarf

Materialien für den Schulungsleiter:	Anweisungen, wie man eine Brainstorming-Sitzung leitet
--------------------------------------	--------------------------------------------------------

## Schritt 8 Verfassen eines Berichtsentwurfs der ersten Ergebnisse von Inclusive Job Design

### Einführung

In diesem Arbeitsschritt schreiben Sie Ihre Zwischenergebnisse in einen Bericht. Dieser Bericht enthält alle Überschriften des Formats, aber ohne die Business-Case Berechnung, das genaue Profil und den Implementierungsteil.

Im Einzelnen führen Sie folgende Aktivitäten durch:

- 1 Geben Sie für jede Überschrift des Formats relevante Informationen an

Diese Aktivitäten werden in den folgenden Modulen geschult.

<b>Übung 1</b>	<b>Geben Sie für jede Überschrift des Formats relevante Informationen an</b> Während dieser Aktivität schreiben Sie den Bericht entsprechend dem Format.
----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer schreiben einen Zwischenbericht, der auf einem standardisierten Format basiert	
Lernaktivitäten	120 Minuten	Einzelaufgabe: Die Teilnehmer schreiben einen Zwischenbericht, basierend auf dem verfügbaren Format für diesen Zwischenbericht.
	3 - 60 Minuten	Gruppenarbeit mit drei Teilnehmern Die Teilnehmer der Gruppe lesen einen Bericht einschließlich der kompilierten Checkliste, füllen dann eine Checkliste aus und geben dem Verfasser Feedback. Jeder Teilnehmer erhält Feedback zu seinem Bericht.
	90 Minuten	Hausaufgabe: Einzelaufgabe: Bericht auf Grundlage des Feedbacks der Arbeitsgruppe neu schreiben und an den Schulungsleiter senden
Materialien für den Schulungsleiter:	Bericht Inclusive Job Design formatieren Checkliste zum Bericht Inclusive Job Design	

<b>Lernziel 2</b>	Die Teilnehmer schreiben einen korrekten Zwischenbericht, der auf einem standardisierten Format basiert	
Lernaktivitäten	30 Minuten	Der Schulungsleiter überprüft den Bericht und gibt dem Verfasser konstruktives Feedback, basierend auf der Checkliste.
	60 Minuten	Hausaufgabe: Einzelaufgabe: Bericht auf Grundlage des Feedbacks des Schulungsleiters neu schreiben und zur abschließenden Prüfung an den Schulungsleiter senden
	10 Minuten	Schulungsleiter und Verfasser einigen sich auf eine endgültige Version des Zwischenberichts
Materialien für den Schulungsleiter:	Bericht Inclusive Job Design formatieren Checkliste zum Bericht Inclusive Job Design	

## Schritt 9 Besprechung des Berichtsentwurfs

### Einführung

In diesem Arbeitsschritt besprechen Sie Ihre Ergebnisse mit dem/den Vorgesetzten der Abteilung(en). Eines der Ziele dieser Besprechung ist es, mit dem Vorgesetzten bezüglich der Ergebnisse 'auf einer Linie' zu sein. Ein weiteres Ziel ist es, ein Brainstorming über eine mögliche Neugestaltung und die möglichen Nutzen und Kosten zu führen. Das Ergebnis dieses Brainstormings ist die Entscheidung, entweder mit der Analyse fortzufahren und den Business Case einschließlich des Tätigkeitsprofils zu entwickeln oder die Analyse wegen des erwarteten Mangels an geeigneten Nutzen für das Unternehmen zu stoppen. Diese Entscheidung wird von der Organisation, dem/den Vorgesetzten und der DMU getroffen. Die im Bericht beschriebenen Ergebnisse bilden den Input für die Besprechung und das Brainstorming.

Im Einzelnen führen Sie folgende Aktivitäten durch:

- 1 Beschreiben Sie alle Schritte, die in Kürze unternommen werden, einschließlich der Ergebnisse
- 2 Besprechen Sie die „Korrektheit“ der beschriebenen Aufgaben, einschließlich der Annahmen, dass die Aufgaben für den Angestellten, der die Aufgabe ausführt, von unterstützendem Niveau sind.
- 3 Brainstorming über den Nutzen für die Angestellten, die Abteilung und die Organisation bei der Neugestaltung der Arbeitspakete
- 4 Führen Sie ein Brainstorming über mögliche Profile und die Kosten für die Organisation durch und entscheiden Sie über die Fortsetzung der Analyse

Diese Aktivitäten werden in den folgenden Modulen geschult.

### In Übung 1 Beschreiben Sie alle Schritte, die in Kürze unternommen werden, einschließlich der Ergebnisse

Während dieser Aktivität beschreiben Sie alle Schritte der Analyse des Inclusive Job Design, das „Warum“, die Befragungen und Beobachtungen sowie die Ergebnisse.

Lernziel 1	Die Teilnehmer beschreiben kurz und konkret den gesamten Prozess des Inclusive Job Design	
Lernaktivitäten	15 Minuten	Der Schulungsleiter zeigt, wie man den gesamten Prozess des Inclusive Job Design kurz und konkret darstellt
	60 Minuten	Hausaufgabe: Einzelaufgabe: Die Teilnehmer bereiten eine Präsentation vor, um den gesamten Prozess ihrer Aktivitäten bezüglich des Inclusive Job Design innerhalb eines Unternehmens kurz und konkret zu beschreiben.
	30 Minuten	Rollenspiel im Plenum: Ein Inclusive Job Designer stellt den gesamten Prozess vor, andere Teilnehmer hören als „der Arbeitgeber“ zu. Feedback zur Präsentation im Plenum.
	90 Minuten	Gruppenarbeit mit drei Teilnehmern Ein Inclusive Job Designer stellt den gesamten Prozess vor, ein anderer Teilnehmer hört als „der Arbeitgeber“ zu, einer ist Beobachter. Feedback zur Präsentation auf Basis eines Bewertungsbogens für Präsentationen. Jeder Teilnehmer übt.
Materialien für den Schulungsleiter:	Anweisungen zur Präsentation einer Zusammenfassung der Erkenntnisse und Ergebnisse Bewertungsbogen zur Präsentation Anweisungen, wie man eine Feedback-Sitzung leitet	

**Übung 2** **Besprechen Sie die „Korrektheit“ der beschriebenen Aufgaben, einschließlich der Annahmen, dass die Aufgaben für den Angestellten, der die Aufgabe ausführt, von unterstützendem Niveau sind**

Während dieser Aktivität besprechen Sie gemeinsam mit dem Vorgesetzten die Ergebnisse, beginnend mit der Richtigkeit der beschriebenen Aufgaben, einschließlich der Richtigkeit der Annahme, dass die Aufgaben für den Angestellten, der die Aufgabe ausführt von unterstützendem Niveau sind.

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer diskutieren sachlich über die Richtigkeit der beschriebenen Aufgaben	
Lernaktivitäten	30 Minuten	Einzelaufgabe: Die Teilnehmer lesen, wie man Themen sachlich beschreibt und diskutiert
	60 Minuten	Rollenspiel: Gruppenarbeit mit drei Teilnehmern: Einer ist inklusive Job Designer, einer ist Supervisor und einer ist Beobachter. Der Inclusive Job Designer bespricht gemeinsam mit dem Vorgesetzten die Richtigkeit der beschriebenen Aufgaben, einschließlich der Richtigkeit der Annahme, dass die Aufgaben für den Angestellten, der diese Aufgabe ausführt, unterstützend sind. Anschließend bewerten alle drei die Objektivität des Gesprächs. Jeder Teilnehmer übt.
	30 Minuten	Plenardiskussion und Feedback zur Gruppenarbeit
Materialien für den Schulungsleiter:	Anweisungen für eine offene Diskussion Anweisungen, wie man eine Feedback-Sitzung leitet	

**Übung 3** **Brainstorming über den Nutzen für die Angestellten, die Abteilung und die Organisation bei der Neugestaltung der Arbeitspakete**

Während dieser Aktivität führen Sie ein Brainstorming zu den Nutzen für die Angestellten, die Abteilung und das Unternehmen durch, die sich aus der Neugestaltung der Arbeitspakete ergeben, indem Sie Fragen stellen.

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer stellen die richtigen Fragen, um das Brainstorming über den Nutzen für die Angestellten, die Abteilung und das Unternehmen bei der Neugestaltung der Arbeitspakete zu unterstützen	
Lernaktivitäten	20 Minuten	Der Schulungsleiter erklärt, welche Fragen beim Brainstorming zu den Nutzen für die Angestellten, die Abteilung und das Unternehmen bei der Neugestaltung der Arbeitspakete gestellt werden müssen.
	30 Minuten	Brainstorming im Plenum darüber, wie man Fragen stellt und was man wann fragt. Der Schulungsleiter moderiert dieses Brainstorming.
	60 Minuten	Gruppenarbeit mit drei Teilnehmern: Einer ist Inclusive Job Designer, einer ist der Vorgesetzte und einer ist Beobachter. Der integrative Arbeitsgestalter führt gemeinsam mit dem Vorgesetzten ein Brainstorming über den Nutzen für die Angestellten, die Abteilung und die Organisation bei der Neugestaltung der Arbeitspakete durch, indem er die richtigen Fragen stellt. Danach bewerten alle drei das Brainstorming. Jeder Teilnehmer übt.

	30 Minuten	Plenardiskussion und Feedback zur Gruppenarbeit
Materialien für den Schulungsleiter:	Anweisungen, wie man eine Brainstorming-Sitzung moderiert Anweisungen für einen offenen Dialog Anweisungen, wie man eine Feedback-Sitzung leitet	

**Aktivität 4 Führen Sie ein Brainstorming über die möglichen Profile und die Kosten für die Organisation durch und entscheiden Sie über Fortsetzung der Analyse**  
 Während dieser Aktivität führen Sie ein Brainstorming zu den möglichen Profilen und den Kosten für das Unternehmen durch und entscheiden über die Fortsetzung der Analyse.

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer beschreiben die möglichen Profile der neu gestalteten Jobs	
Lernaktivitäten	30 Minuten	Die Teilnehmer informieren sich, wie man eine Stellenbeschreibung/ ein Tätigkeitsprofil erstellt. Plenardiskussion über Beschreibungen von Tätigkeitsprofilen im Zusammenhang von Inclusive Job Design und Menschen mit Behinderungen
	25 Minuten	Die Teilnehmer erstellen ein Tätigkeitsprofil, basierend auf den Ergebnissen von stp8/act1/lg2
	45 Minuten	Gruppenarbeiten mit drei Teilnehmern: Tauschen Sie Tätigkeitsprofile aus, besprechen Sie die Tätigkeitsprofile mithilfe der Checkliste, um die Tätigkeitsprofile zu beschreiben. Bei Bedarf korrigieren.
	30 Minuten	Plenardiskussion und Feedback zur Gruppenarbeit
Materialien für den Schulungsleiter:	Stellenbeschreibung/Tätigkeitsprofil formatieren Vorschlag: Geben Sie theoretischen Input, warum ein Unternehmen überhaupt Stellenbeschreibungen benötigt Vorschlag: Erstellen Sie einige Tätigkeitsprofile als Beispiel Anweisungen, wie man eine Feedback-Sitzung leitet	

<b>Lernziel 2</b>	Die Teilnehmer stellen die richtigen Fragen, um das Brainstorming über die für die Organisation entstehenden Kosten bei der Neugestaltung der Arbeitspakete zu fördern	
Lernaktivitäten	30 Minuten	Der Schulungsleiter diskutiert Kosten und Nutzen und erklärt, welche Fragen beim Brainstorming über die Kosten des Unternehmens bei der Neugestaltung der Arbeitspakete gestellt werden sollten.
	15 Minuten	Brainstorming im Plenum darüber, wie man Fragen stellt und was man wann fragt. Der Schulungsleiter moderiert dieses Brainstorming.
	30 - 60 Minuten	Rollenspiel, Gruppenarbeit mit drei Teilnehmern: Einer ist Inclusive Job Designer einer ist Vorgesetzter und einer ist Beobachter. Der Inclusive Job Designer führt mit dem Vorgesetzten ein gemeinsames Brainstorming über die Kosten für die Organisation bei der Neugestaltung der Arbeitspakete durch, indem er die richtigen Fragen stellt. Danach bewerten alle drei das Brainstorming. Jeder Teilnehmer übt.
	15 Minuten	Plenardiskussion und Feedback zur Gruppenarbeit
Materialien für den	Vorschlag: Erläutern und nennen Sie Beispiele für Kosten und Nutzen unter Berücksichtigung der Arbeitgeberperspektive.	

Schulungsleiter:	Vorschlag: Geben Sie ein kurzes Briefing in „Geschäftssprache“, bezüglich der sichtbaren und unsichtbaren Kosten und Nutzen für einen Arbeitgeber. Anweisungen, wie man eine Brainstorming-Sitzung moderiert Anweisungen für einen offenen Dialog Anweisungen, wie man eine Feedback-Sitzung leitet
------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Schritt 10 Bericht verfassen, inkl. Business Case für Inclusive Job Design

### Einführung

In diesem Arbeitsschritt verpflichtet sich die Organisation, die Schritte des Inclusive Job Design abzuschließen. Sie verwenden alle gesammelten Informationen, um den Mehrwert sowie Kosten und Nutzen für die Organisation in den Bericht einzutragen. Berücksichtigen Sie auch die Tätigkeitsprofile des neuen Angestellten, basierend auf der Neugestaltung der Arbeitspakete. Abschließend schreiben Sie einen Executive Summary und präsentieren Ihre Ergebnisse dem Vorgesetzten und der DMU.

Im Einzelnen führen Sie folgende Aktivitäten durch:

- 1 Fügen Sie dem Bericht den Mehrwert für die Organisation hinzu, der durch die Neugestaltung der Arbeitspakete der aktuellen Mitarbeitende und der Stellenbeschreibung(en) entsteht
- 2 Vervollständigen Sie den Bericht mit einer vereinfachten Darstellung der Kosten, Nutzen und Einsparungen.
- 3 Fassen Sie die wichtigsten Punkte in einem Executive Summary zusammen
- 4 Präsentieren Sie den Business Case dem DMU/Vorgesetzten

Diese Aktivitäten werden in den folgenden Modulen geschult.

<b>Aktivität 1</b> Während dieser Aktivität beschreiben Sie alle Faktoren des Mehrwerts, die Sie während der Befragungen	<b>Fügen Sie dem Bericht den Mehrwert hinzu, der durch die Neugestaltung der Arbeitspakete der aktuellen Mitarbeitende entsteht</b> und den Feedback-Sitzungen mit dem Vorgesetzten gesammelt haben
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer wählen aus den gesammelten Informationen alle Faktoren des Mehrwerts	
Lernaktivitäten	20 Minuten	Einzelaufgabe: Die Teilnehmer lesen die kompilierte Checkliste und wählen alle genannten Faktoren aus, die einen Mehrwert für die einzelnen Mitarbeitende, die Abteilung und die Organisation haben
	30 Minuten	Gruppenarbeit zu dritt: Die Teilnehmer diskutieren ihre Ergebnisse und erzielen einen Konsens über die Faktoren des Mehrwerts.
	30 Minuten	Plenardiskussion und Feedback zur Gruppenarbeit
Materialien für den Schulungsleiter:	Vervollständigte kompilierte Checkliste Anweisungen, wie man eine Feedback-Sitzung leitet	

<b>Lernziel 2</b>	Die Teilnehmer fügen, soweit geeignet und relevant, alle Faktoren des Mehrwerts in den Bericht ein	
Lernaktivitäten	60 Minuten	Einzelaufgabe: Die Teilnehmer fügen, soweit geeignet und relevant, alle Faktoren des Mehrwerts in den Bericht ein.
	60 Minuten	Gruppenarbeit zu dritt: Die Teilnehmer lesen die Berichte der jeweils anderen durch und geben sich mithilfe der Checkliste gegenseitig Feedback. Bei Bedarf korrigieren die Teilnehmer ihren Bericht. Der Schulungsleiter gibt Feedback zu den aktualisierten Versionen.
Materialien für den Schulungsleiter:	Checkliste zum Bericht Inclusive Job Design	



## Übung 2 Vervollständigen Sie den Bericht mit einer vereinfachten Darstellung der Kosten, Nutzen und Einsparungen

Während dieser Aktivität entwerfen Sie ein Business Case Modell, in dem die Kosten und Nutzen in der aktuellen und der zukünftigen Situation mit den neu geschaffenen Arbeitsplätzen dargestellt werden.

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer ergänzen das Format für das Business Case Modell ordnungsgemäß	
Lernaktivitäten	30 Minuten	Der Schulungsleiter zeigt, wie das Format für den Business Case ausgefüllt wird und gibt ein paar Beispiele Die Teilnehmer können um Erläuterungen bitten.
	60 Minuten	Partnerarbeit: Die Teilnehmer lesen eine Fallstudie und füllen das zur Fallstudie gehörende Format des Business Case aus
	60 Minuten	Partnerarbeit: Die Teilnehmer lesen eine weitere Fallstudie und füllen das zur Fallstudie gehörende Format des Business Case aus
	45 Minuten	Plenardiskussion und Feedback zur Gruppenarbeit.
Materialien für den Schulungsleiter:	Format des Business Case Vorschlag: Stellen Sie einige Beispiele für ausgefüllte Formate des Business Case vor, oder nutzen Sie Ihre persönliche Business Case Sammlung. Vorschlag: Bitten Sie Experten, diese Berechnungen durchzuführen, um einen Workshop, der sich speziell auf dieses Thema konzentriert, zu organisieren Anweisungen, wie man eine Feedback-Sitzung leitet	

## Aktivität 3 Fassen Sie die wichtigsten Punkte in einem Executive Summary zusammen

Während dieser Aktivität schreiben Sie alle Faktoren des Berichts kurz und konkret auf

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer verfassen eine Executive Summary mit den relevanten Faktoren des Berichts	
Lernaktivitäten	70 Minuten	Einzelaufgabe: Die Teilnehmer lesen, wie sie eine Executive Summary verfassen. Die Teilnehmer schreiben eine Executive Summary.
	30 Minuten	Partnerarbeit: Die Teilnehmer tauschen ihre Executive Summary aus und geben sich gegenseitig Feedback. Bei Bedarf korrigieren die Teilnehmer ihren Executive Summary. Der Schulungsleiter gibt Feedback zu den aktualisierten Versionen.
Materialien für den Schulungsleiter:	Wie man eine Executive Summary verfasst	

**Übung 4 Präsentieren Sie den Business Case dem DMU/Vorgesetzten**

Während dieser Aktivität wenden Sie sich an Unternehmen, um ihr Interesse an Inclusive Job Design in Erfahrung zu bringen

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer präsentieren ihre Ergebnisse in einem standardisierten Format	
Lernaktivitäten	90 Minuten	Einzelaufgabe: Die Teilnehmer erstellen eine Präsentation in einem standardisierten Format, das vom Trainer entwickelt wurde
	180 Minuten einschließlich Pausen	Rollenspiel, alle Teilnehmer: Einer ist Inclusive Job Designer, andere sind DMUs. Der Inclusive Job Designer stellt seine Ergebnisse vor. Anschließend bewerten alle Teilnehmer die Präsentation mithilfe des Bewertungsbogens. Jeder Teilnehmer übt. Der Schulungsleiter moderiert das Meeting und gibt bei Bedarf Feedback.
Materialien für den Schulungsleiter:	Anweisungen zur Präsentation einer Zusammenfassung der Erkenntnisse und Ergebnisse Bewertungsbogen zur Präsentation Anweisungen, wie man eine Feedback-Sitzung leitet	

## Schritt 11 Arbeitsprozesse umstrukturieren

### Einführung

In diesem Arbeitsschritt werden die Arbeitsprozesse innerhalb der Organisation umstrukturiert. Die Umstrukturierung dieser Arbeitsprozesse erfolgt durch die Organisation. In diesem Schritt ist es erforderlich, die Organisation darüber zu informieren, was bei der Einstellung des neuen Angestellten erforderlich ist, der mit den Kernkompetenzen und Kenntnissen übereinstimmt, die für die neu gestaltete Stelle benötigt werden. Es wird eine ausführliche Beschreibung der Aufgaben benötigt, sowie Informationen über Anleitung, Unterstützung und Anpassungen des Arbeitsplatzes.

Im Einzelnen führen Sie folgende Aktivitäten durch:

- 1 Beschreiben Sie detailliert die Aufgaben, die der neue Angestellte ausführen wird, einschließlich der wichtigsten Kompetenzen für die neue Stelle
- 2 Informieren Sie die Organisation über weitere Unterstützung im Prozess (Einstellung des neuen Angestellten, Anpassung des Arbeitsplatzes, langfristige Unterstützung ...)

Diese Aktivitäten werden in den folgenden Modulen geschult.

**Übung 1**      **Beschreiben Sie detailliert die Aufgaben, die der neue Angestellte ausführen wird, einschließlich der wichtigsten Kompetenzen für den neuen Arbeitsplatz**  
 Während dieser Aktivität beschreiben Sie alle Aufgaben, die vom neuen Angestellten ausgeführt werden, und beschreiben die Kompetenzen, die für den neuen Arbeitsplatz erforderlich sind.

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer beschreiben die Aufgaben und die Kompetenzen für den neu gestalteten Arbeitsplatz entsprechend dem standardisierten Format und den Kriterien.	
Lernaktivitäten	45 Minuten	Einzelaufgabe: Die Teilnehmer beschreiben alle Aufgaben und Kompetenzen für den neu gestalteten Arbeitsplatz entsprechend dem standardisierten Format und den Kriterien.
	30 Minuten	Gruppenarbeit zu dritt: Die Teilnehmer tauschen ihre Beschreibung(en) aus und geben sich gegenseitig Feedback. Bei Bedarf korrigieren die Teilnehmer ihre Stellenbeschreibung(en). Der Schulungsleiter gibt Feedback zu den aktualisierten Versionen.
Materialien für den Schulungsleiter:	Stellenbeschreibung/Tätigkeitsprofil formatieren	

<b>Aktivität 2 neuen</b>	<p><b>Informieren Sie die Organisation über weitere Unterstützung im Prozess (Aufnahme des Angestellten, Anpassung des Arbeitsplatzes, langfristige Unterstützung ...)</b></p> <p>Während dieser Aktivität informieren Sie das Unternehmen über alle Aspekte, die bei der Einstellung dieses neuen Angestellten zu berücksichtigen sind.</p>
------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Lernziel 1</b>	Die Teilnehmer füllen die Liste der relevanten Aspekte aus, die bei der Einstellung eines Kandidaten für einen neu gestalteten Arbeitsplatz berücksichtigt werden müssen.	
Lernaktivitäten	20 Minuten	Der Schulungsleiter präsentiert und erklärt die Aspekte und ihre Relevanz im Zusammenhang mit der Einstellung und Inclusive Job Design; die Teilnehmer können um Erläuterungen bitten
	60 Minuten	Einzelaufgabe: Die Teilnehmer füllen die standardisierte Liste der Aspekte auf der Grundlage einer Fallstudie des Schulungsleiters oder einer eigenen praktischen Analyse aus.
	45 Minuten	Gruppenarbeit zu dritt: Die Teilnehmer tauschen ihre Liste aus und geben sich gegenseitig Feedback. Bei Bedarf korrigieren die Teilnehmer ihre Liste der relevanten Aspekte, um sie bei der Einstellung dieses Kandidaten für den neu gestalteten Arbeitsplatz zu berücksichtigen. Der Schulungsleiter gibt Feedback zu den aktualisierten Versionen.
Materialien für den Schulungsleiter:	Die bei der Einstellung eines Kandidaten für einen neu gestalteten Arbeitsplatz zu berücksichtigenden Aspekte	

## Schritt 12 Auswahl eines neuen Mitarbeitendes

### Einführung

In diesem Arbeitsschritt erfolgt die Auswahl des neuen Angestellten. Die Vorauswahl wurde bereits zu Beginn des Prozesses von Inclusive Job Design getroffen, da dies notwendig ist, um zu erfahren, ob es in diesem spezifischen Unternehmen Aufgaben gibt, die zur Zielgruppe passen. Jetzt findet das Feintuning statt. Je nach den Wünschen der Organisation werden Sie möglicherweise aufgefordert, das gesamte Einstellungsverfahren durchzuführen. Andernfalls wird die Organisation dies tun und Sie stellen der Organisation eine Auswahlliste zur Verfügung. Dann werden Befragungen vereinbart und die Probezeit beginnt und/oder der Kandidat beginnt sofort mit diesem neuen Job.

Im Einzelnen führen Sie folgende Aktivitäten durch:

- 1 Auswahl und Vorstellungsgespräch mit den zuvor vorgeschlagenen Kandidaten zur Feinabstimmung der Übereinstimmung
- 2 Präsentieren Sie die Auswahlliste dem Arbeitgeber
- 3 Vereinbaren Sie Vorstellungsgespräche mit dem Arbeitgeber
- 4 Vereinbaren und begleiten Sie eine mögliche Probezeit mit dem ausgewählten Kandidaten
- 5 Planen Sie die nächsten Schritte der Unterstützung für den Menschen mit Behinderung bei der Aufnahme der neuen Tätigkeit

Alle Aktivitäten sind Teil der täglichen Praxis von Dienstleistern, die sich für die Wiedereingliederung schwer vermittelbarer Menschen einsetzen.

Autor: Dr. Brigitte van Lierop