

Angebot: Technische Assistenz

Umsetzungsregelungen

Sozialministeriumservice

Version 1.2.2016

Inhaltsverzeichnis

1. Ziele	3
2. Zielgruppe.....	3
3. Organisation	4
4.1 Beratung	4
4.2 Begleitung.....	4
5. Gender Mainstreaming/Diversity Management	5
6. Umsetzung durch externe Partnerorganisationen	5
7. BeraterInnen	5
7.1 Qualifikation	5
7.2 Monitoring Berufliche Integration.....	6
8. Raumkonzept und Infrastruktur.....	7
9. Schnittstellenmanagement.....	7

1. Ziele

Technische Assistenz bietet Unterstützung für Menschen mit Behinderung zur beruflichen Integration.

Technische Assistenz berät und begleitet Menschen mit Behinderung sowie Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber bei

- Auswahl
- Anpassung
- Finanzierung
- Erlernen der Bedienung

geeigneter technischer Hilfsmittel, um eine möglichst niederschwellige berufliche Integration der Menschen mit Behinderung zu fördern bzw. zu erhalten. Durch die nutzerInnenzentrierte Anwendung technischer Hilfsmittel bzw. die Adaptierung von Ausbildungs- bzw. Arbeitsplätzen wird die Selbstständigkeit und Gesunderhaltung am Ausbildungsplatz oder (zukünftigen) Arbeitsplatz unterstützt.

Das Ziel der Technischen Assistenz ist die technische Hilfsmittel-Beratung und Begleitung von Menschen mit Behinderung. Menschen mit Behinderung sollen dadurch mit einem passenden technischen Hilfsmittel ausgestattet werden, damit diese ein Ausbildungs- oder Arbeitsverhältnis erlangen oder sichern können. Die Beratung und Begleitung erfolgt kostenfrei, neutral und vertriebsunabhängig.

2. Zielgruppe

Die Zielgruppe stellen Frauen und Männer mit Behinderung dar, welche erwerbstätig sind oder dem Arbeitsmarkt zur Verfügung stehen, wenn sie begünstigte Behinderte gemäß § 2 BEinstG sind, oder dem Personenkreis gemäß § 10a Abs. 2 bzw. Abs. 3a BEinstG angehören.

Die Behinderung ist bei der Projektträgerereinrichtung durch einen Bescheid nach § 14 Abs. 1 oder Abs. 2 BEinstG bzw. nach den Behindertengesetzen der Länder nachzuweisen. Kann ein solcher Nachweis nicht erbracht werden, ist die Behinderung bei der Projektträgerereinrichtung glaubhaft zu machen. Die Überprüfung, ob eine Person der Zielgruppe angehört, erfolgt durch das Sozialministeriumservice mittels Stichproben.

3. Organisation

- Technische Assistenz kann als eigenes Projekt gefördert werden:

Bei der Anlage des Förderverfahrens in der Applikation Be-FIT wird festgelegt, dass die Projektträgerinstitution das Angebot „Technische Assistenz“ mit dem Code „TASN“ durchführt. Die Pauschalierungsregelungen gemäß dem Handbuch zur Projektbearbeitung sind nicht anzuwenden.

- Technische Assistenz kann in Kombination mit einem Arbeitsassistentenprojekt gefördert werden:

Bei der Anlage des Förderverfahrens in der Applikation Be-FIT wird festgelegt, dass die Projektträgerinstitution die Technische Assistenz mit dem Code „TAAA“ und die Arbeitsassistenten mit dem Code „AAAA“ durchführt. Die Pauschalierungsregelungen gemäß dem Handbuch zur Projektbearbeitung sind anzuwenden.

4. Aufgaben

Die Technische Assistenz bietet Beratung und Begleitung von Frauen und Männern mit Behinderung an:

4.1 Beratung

Die Beratung umfasst u.a.:

- Die Abklärung, ob die Person bereits NEBA-Angebote in Anspruch genommen hat
- das Erfassen der Art der Behinderung der Person (Anamnese)
- das Informieren der Person sowie der Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber über die Arten möglicher technischer Hilfsmittel
- die Abklärung über die weitere Vorgehensweise mit der Person

4.2 Begleitung

Die Begleitung umfasst u.a.:

- Die ganzheitliche Arbeitsplatzevaluation unter Berücksichtigung der Umwelt, der Person und der Arbeitsprozesse, um einen Bezug zum möglichen Hilfsmittel herzustellen.

- Das Optimieren der Arbeitssituation durch Veränderungen der Umwelt, des Arbeitsverhaltens und der Arbeitsprozesse und Bereitstellung von geeigneten Hilfsmitteln.
- die Auswahl
- die Anpassung (z.B. Begleitung zu Hilfsmittelfirmen)
- die Finanzierung (z.B. Angebote einholen, Hilfe bei Antragstellung, Gutachtenerstellung, Stellungnahmen im Individualförderungsverfahren für das Sozialministeriumservice)
- Unterstützung beim Erlernen der Bedienung des technischen Hilfsmittels

5. Gender Mainstreaming/Diversity Management

Die Strukturen der Technischen Assistenz werden darauf ausgerichtet, die unterschiedlichen Lebenslagen und Bedürfnisse der TeilnehmerInnen zu berücksichtigen. Auf diese Weise sollen diese in ihrer Vielfalt angesprochen werden. Außerdem ist auf eine geschlechtersensible Sprache zu achten. Unterschiedliche soziale und ethnische Hintergründe sollen berücksichtigt werden.

6. Umsetzung durch externe Partnerorganisationen

Technischen Assistenz wird, basierend auf den aktuellen Umsetzungsregelungen, im Rahmen von Förderverträgen durch das Sozialministeriumservice bzw. seine Landesstellen als Auftraggeber, mit den jeweiligen Projektträgerinstitutionen als AuftragnehmerInnen, zur Umsetzung in Auftrag gegeben.

7. BeraterInnen

7.1 Qualifikation

Die MitarbeiterInnen der Technischen Assistenz benötigen:

- eine einschlägige abgeschlossene Berufsausbildung (z.B. für die Arbeit mit Körperbehinderten: Ergotherapieausbildung, für die Arbeit mit Hörbehinderten: Hörgeräteakustiker/in, für die Arbeit mit Sehbehinderten: Low-Vision-Trainer/in) oder eine fachlich vergleichbare Berufsausbildung

oder

- eine langjährige, einschlägige Berufserfahrung

Darüber hinaus verfügen sie über Erfahrung im Umgang mit behinderten Menschen.

Die MitarbeiterInnen der Technischen Assistenz sind mit den technischen Hilfsmitteln vertraut und verpflichten sich, sich laufend Wissen über die technischen Entwicklungen in diesem Bereich anzueignen.

Weiters sollen die MitarbeiterInnen der Technischen Assistenz über gendersensible Gesprächs- und Beratungstechniken verfügen. Der Nachweis darüber ist mit Beginn der Tätigkeit zu erbringen, oder binnen zwei Jahren zu erwerben.

7.2 Monitoring Berufliche Integration

Die MitarbeiterInnen der Technischen Assistenz sind verpflichtet TeilnehmerInnendaten in die Datenbank des Monitoring Berufliche Integration (MBI) einzugeben. Die Eingaben haben laufend (in der Regel wöchentlich) zu erfolgen, um die Daten aktuell zu halten.

Grundsätzlich ist als Beginndatum das Datum einzugeben, an dem TeilnehmerIn und Träger übereinkommen, dass eine Begleitung im Rahmen der Technischen Assistenz beginnt. Ebenso ist das Enddatum laut dem tatsächlichen Ende der Teilnahme zu setzen. Dies kann z.B. der Zeitpunkt sein, ab dem das technische Hilfsmittel am Arbeitsplatz eingesetzt werden kann. Die alleinige Beratung von TeilnehmerInnen ist nicht in das MBI einzugeben.

Wird im Rahmen eines Projektes sowohl Arbeitsassistenz als auch Technische Assistenz angeboten (siehe Punkt 3) und erhält ein/e Teilnehmer/in Unterstützung in beiden Maßnahmen, sind 2 Teilnahmen in das MBI einzutragen. Eine Teilnahme für die Arbeitsassistenz (mit Eintritts- und Austrittsdatum personenbezogen und nicht personenbezogen) und eine Teilnahme für die Technische Assistenz (mit Eintritts- und Austrittsdatum nur personenbezogen).

Die MitarbeiterInnen der Technischen Assistenz verpflichten sich zum Datenschutz (siehe Dienstleistungsvereinbarungen mit den Landesstellen des Sozialministeriumservice und Datenschutzrechtliche Zustimmungserklärung vor Weitergabe von Daten an Dritte).

8. Raumkonzept und Infrastruktur

Die Umsetzung der Technischen Assistenz erfordert fixe, öffentlich gut erreichbare und beratungsgerechte und -unterstützende Anlaufstellen, was Raum- und Infrastruktur angeht.

9. Schnittstellenmanagement

Personen, welche die Technische Assistenz in Anspruch nehmen, ist gemeinsam, dass sie oft multiple und komplexe große Probleme haben, den Übergang in die Arbeitswelt bzw. den Verbleib in der Arbeitswelt ohne Unterstützung zu bewältigen. Die Zusammenarbeit mit anderen zielgruppenspezifischen Institutionen und Angeboten (NEBA) ist daher von großer Bedeutung.

Um nachhaltige Lösungen und die Integration bzw. den Weiterverbleib in den Arbeitsmarkt zu gewährleisten, ist im Sinne eines erfolgreichen Schnittstellenmanagements eine entsprechende Vernetzung, auch im Sinne von Übergabegesprächen, Voraussetzung.