



Fachkräftemangel - und nun? Wie Arbeitgeber*innen der Herausforderung begegnen

Brigitte Buermann-Gerdes
Leben mit Behinderung Hamburg

27.06.2024



Der Gründer – Kurt Juster

- Schauspieler, Teppichhändler, Kabarettist, NS-Verfolgter, Menschenrechtler
- Wird im Exil in Schweden Vater einer körperbehinderten Tochter und Pionier neuer Behindertenarbeit
- Gründet in Schweden Elternverein und sorgt für Zusammenschlüsse auf nationaler Ebene
- Erreicht mit dem Verein die erste Körperbehindertenschule in Eppendorf
- Rückt Menschen mit Behinderungen ins Bild der Öffentlichkeit
- Sorgt für die Einführung der DIN für barrierefreies Bauen etc.



Leitidee

Dem Streben
behinderter
Menschen nach ihrem
eigenen Lebensweg
schaffen
Mitarbeitende und
Familien gemeinsam
verlässliche und
lebendige
Grundlagen.



Unsere Mission

Eigenständigkeit.

Wir stärken
Menschen mit
Behinderungen
auf ihrem Weg eines
selbstbestimmten
Lebens.

Achtsam.

Verbindlich.

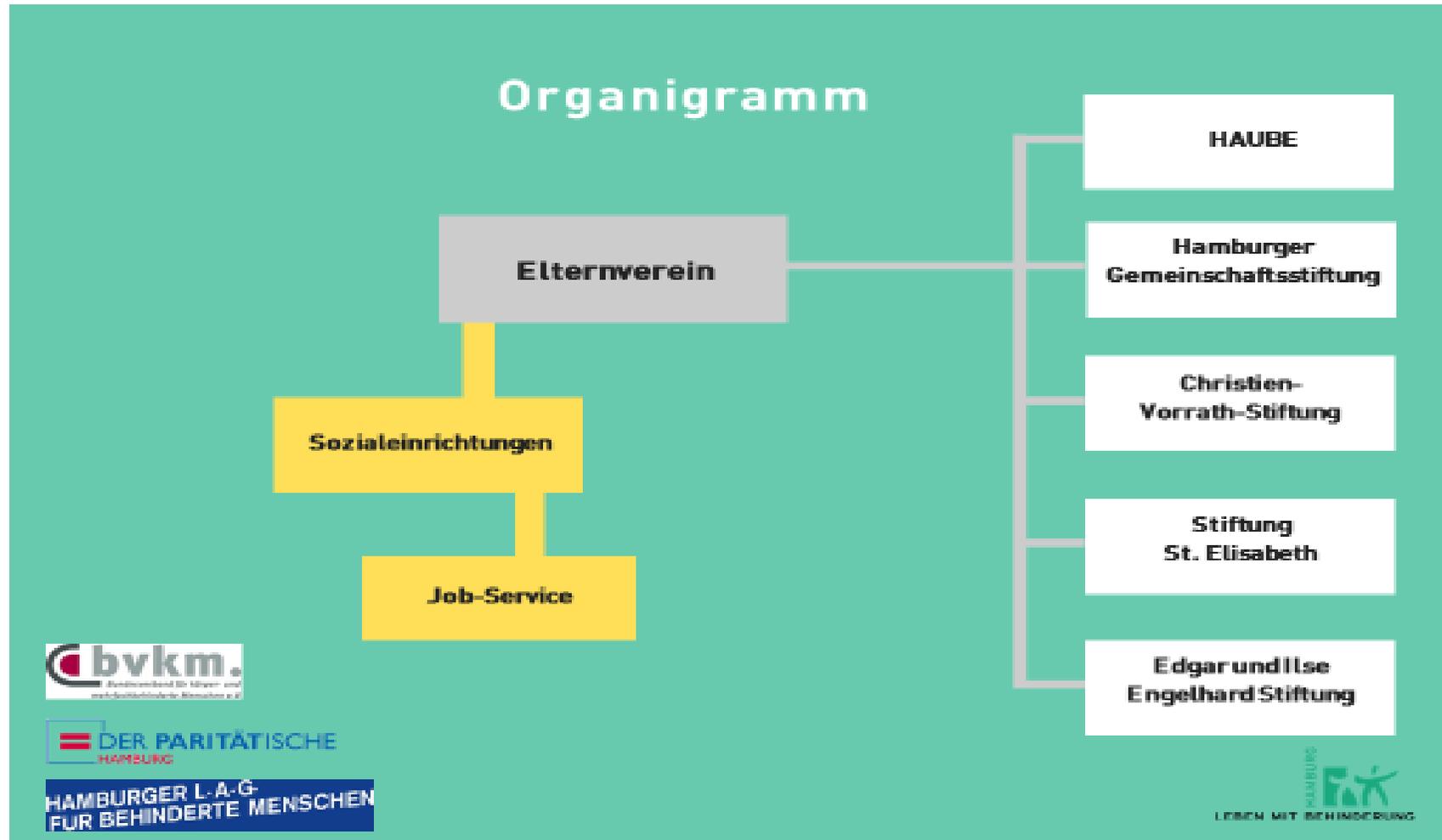


Unsere Vision

Selbstverständlichkeit schaffen.

Das Leben mit Menschen mit Behinderungen wird in der Gesellschaft nicht mehr als besondere Herausforderung betrachtet.

Dann werden wir nicht mehr gebraucht.



Organigramm



Wir können unseren Personalbedarf decken

Besser mit Dir

Ausbildung,
Studium und
Weiterbildung

Führung

Besser mit Dir ist ...

ein Projekt, das die Arbeitszufriedenheit unserer Mitarbeitenden verbessert.

Besser mit Dir trägt dazu bei, ...

dass Mitarbeitende gut und gerne für Leben mit Behinderung Hamburg tätig sind.

Das heißt, sie können:

- qualitativ gute, professionelle Arbeit für unsere Klient*innen leisten und
- gleichzeitig Spaß an ihrer Tätigkeit haben und sich in ihrem Arbeitsumfeld wohl fühlen.

Besser mit Dir hat den Auftrag ...

- eine Verbesserung der Arbeitsbedingungen zu erzielen und
- noch mehr Gestaltungsräume und Beteiligungsmöglichkeiten für Mitarbeitende zu schaffen.

Optimierung der Arbeitsbedingungen

Beteiligungsformat

Workshops

Resonanzgruppe



Erhebung

Projektbeginn

- 01.10.2020

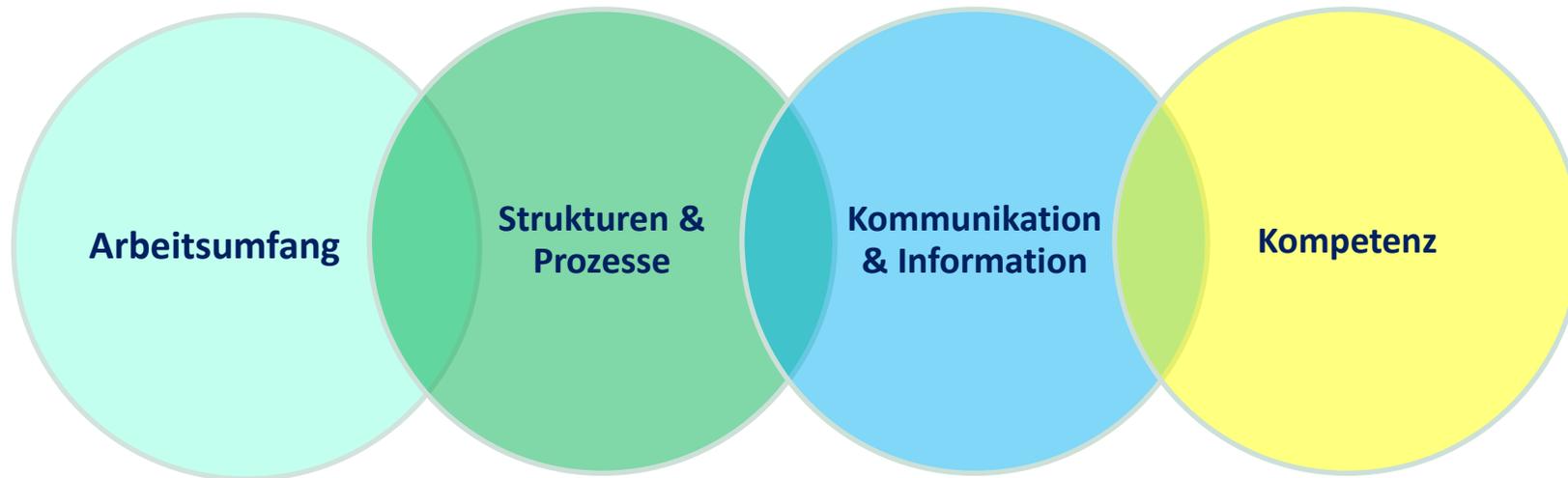
Erhebung

- **Vorhandene Informationen**

- Kununu
- BEM
- BDABS
- Psychologische Fachberatung
- Wir im Dialog 2019
- Mitarbeitenden-Befragung
- Projekt Arbeitgebermarke
- **Interviews**
 - Was läuft gut/ was läuft nicht gut
 - 20 Personen
 - Alle Bereiche und Funktionen
 - Affektives Commitment

Workshops

- Verstehen und Ergänzen der Interviewaussagen
- Priorisieren der Handlungsfelder



ARBEITSUMFANG:

- Reduzierung der Aufgabenfülle / das Rad nicht neu erfinden
- Stabilisierung der Personaldecke
- Selbstorganisiertes Arbeiten fördern
- Möglichkeiten bei Personalausfällen
- Entlastung von Mitarbeitenden (Belastungen ernst nehmen, zufrieden den Dienst verlassen)

STRUKTUREN & PROZESSE:

- Aufräumen durch Prozessmanagement
- Einarbeitungskonzept optimieren
- Aufgabenorientierung und Dienstorganisation thematisieren
- Qualitätshandbuch optimieren

KOMPETENZ:

- Einheitliche Kriterien bei Fort- und Weiterbildungen
- bessere Qualifizierung in Bezug auf Digitalisierung
- Einsatzmöglichkeiten FSJ
- Fortbildungsformate und Lerntransfer optimieren
- Anleitung und Wissensvermittlung optimieren
- Kompetenzen der Leitungen eruieren und Bedarfe decken

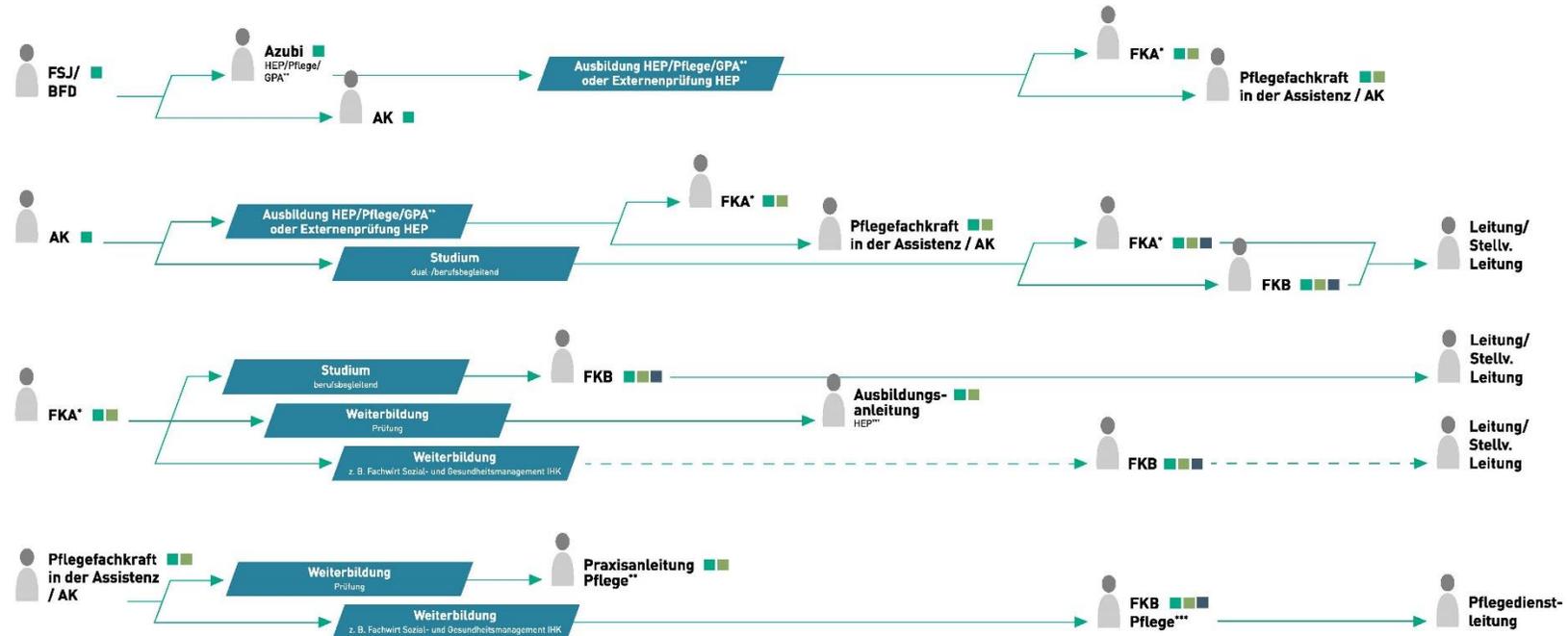
KOMMUNIKATION & INFORMATION:

- Austausch unter Einrichtungen fördern
- Zielgerichtete Informationen → Kommunikationsplattform
- Das Warum in der Kommunikation herausstellen
- Verstärkte Kommunikation über Veränderungen
- Transparentere/ehrlichere Kommunikation anstreben
- Austausch über laufende Themen ermöglichen

- Leben mit Behinderung Hamburg möchte allen Mitarbeitenden die Möglichkeit geben, sich beruflich weiterzuentwickeln und ganz im Sinne von Besser mit Dir eine attraktive Arbeitgeberin für die Mitarbeitenden und ihre Entwicklungspläne sein.
- Um das darzustellen, haben wir die möglichen Entwicklungspfade beschrieben. Außerdem hat die Geschäftsleitung beschlossen, umfangreiche Weiterbildungen und ein berufsqualifizierendes Studium sehr großzügig zu fördern.



Entwicklungspfade in den Bereichen Unterstütztes Wohnen, Familie und Unterstütztes Arbeiten bei Leben mit Behinderung Hamburg



Bestehende Positionen bleiben auch bei formal fehlender Qualifikation erhalten.

- * Fachkräfte nach Wohn- und Pflegeaufsicht, z.B. Erzieher*in, Heilerzieher*in, Pflegefachfrau/-mann, Ergo-Therapeut*innen
- ** Heilerzieher*in, Gesundheits- und Pflegeassistent*in (GPA), Pflegefachfrau/-mann
- *** nicht alle Funktionen gibt es in allen Bereichen

--- Ausnahme für langjährige Mitarbeitende, die über sehr viel Berufserfahrung verfügen.

Stand: 13.09.2023

BETEILIGUNGSFORMATE FÜR ALLE

- Besser mit Dir
- Alle im Dialog
- Projekte
- Vorhaben
- Repräsentation bei Veranstaltungen (z. B. Messen)

STABSSTELLE

- Zum Beispiel:
- Mein Kompass
 - Interessenvertretung
 - Wunschwege
 - Vivendi
 - Case Management
 - Pädagogisch-psychologische Fachberatung

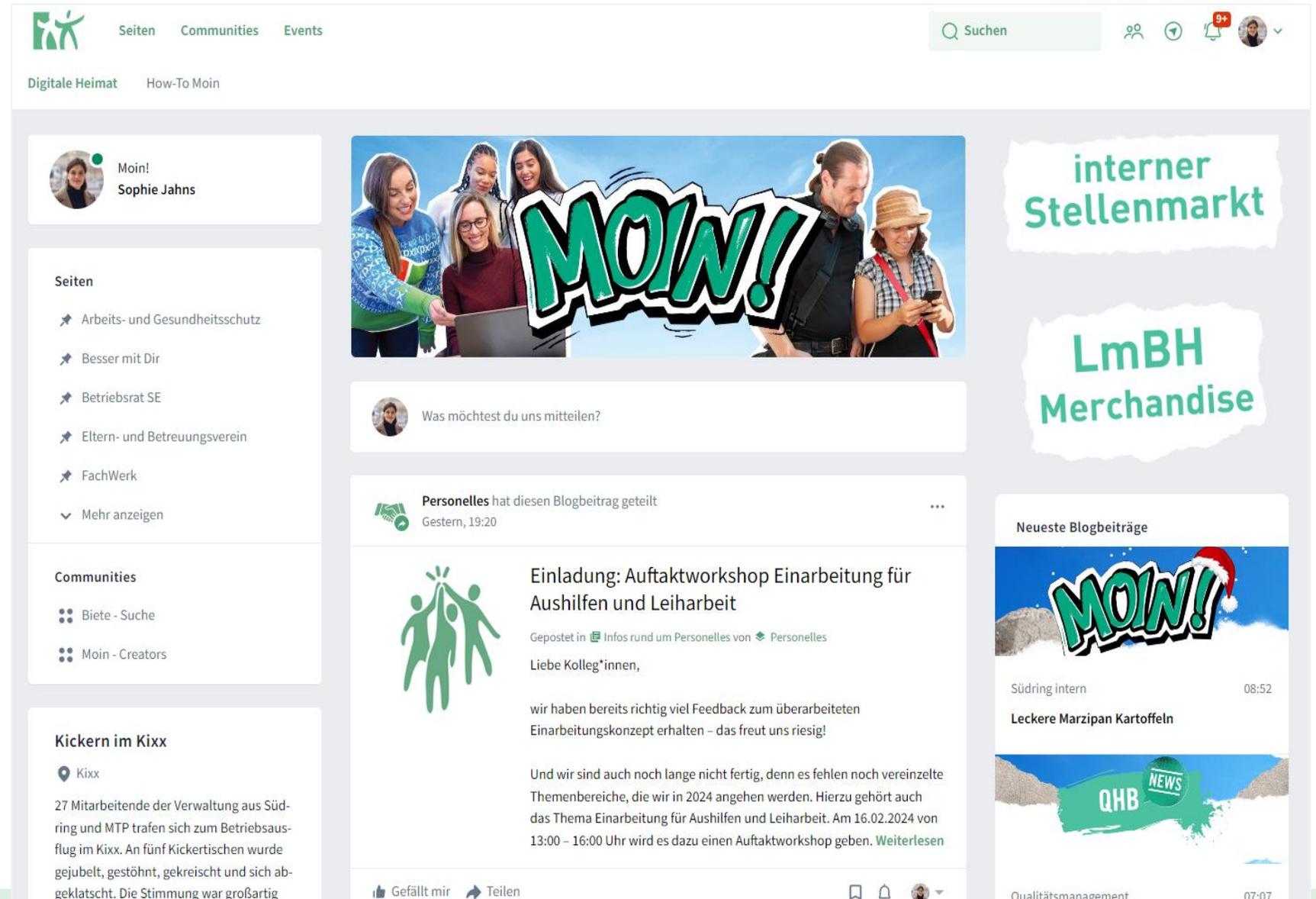
FÜHRUNG

- Leitung
 - Stellvertretende Leitung
 - Pflegedienstleitung
- Langjährige Berufserfahrung
- Stadtleitung
 - Bereichsleitung

- **Fortbildungen:**
Freistellung bis zu 7 Tage pro Kalenderjahr von der Arbeit.
Nutzung unseres umfangreichen Angebots von internen Fortbildungen.
- **Bildungsurlaub:**
eine sehr gute Möglichkeit sich persönlich weiterzuentwickeln.
- **Fachbezogene Weiterbildungen:**
Unterstützung durch Freistellung und durch
Übernahme der Weiterbildungskosten.



Startseite interne Kommunikationsplattform „Moin“



The screenshot shows the homepage of the internal communication platform 'Moin'. The interface is clean and modern, with a navigation bar at the top containing 'Seiten', 'Communities', and 'Events'. A search bar and user profile icons are also present. The main content area features a large banner with the word 'MOIN!' in a stylized font, overlaid on a photo of diverse employees. Below the banner is a section for 'Personelles' with a post titled 'Einladung: Auftaktworkshop Einarbeitung für Aushilfen und Leiharbeit'. The left sidebar contains sections for 'Seiten' (listing various internal resources), 'Communities' (listing search and creator groups), and 'Kickern im Kixx' (a social event). The right sidebar features promotional banners for 'interner Stellenmarkt' and 'LmBH Merchandise', as well as a 'Neueste Blogbeiträge' section with a post about 'Leckere Marzipan Kartoffeln'.

Navigation: Seiten, Communities, Events

Search: Suchen

User: 9+ notifications, profile icon

Left Sidebar:

- Moin!** Sophie Jahns
- Seiten:** Arbeits- und Gesundheitsschutz, Besser mit Dir, Betriebsrat SE, Eltern- und Betreuungsverein, FachWerk, Mehr anzeigen
- Communities:** Biete - Suche, Moin - Creators
- Kickern im Kixx:** Kixx, 27 Mitarbeitende der Verwaltung aus Süd- ring und MTP trafen sich zum Betriebsaus- flug im Kixx. An fünf Kickertischen wurde gejubelt, gestöhnt, gekreischt und sich ab- geklatscht. Die Stimmung war großartig

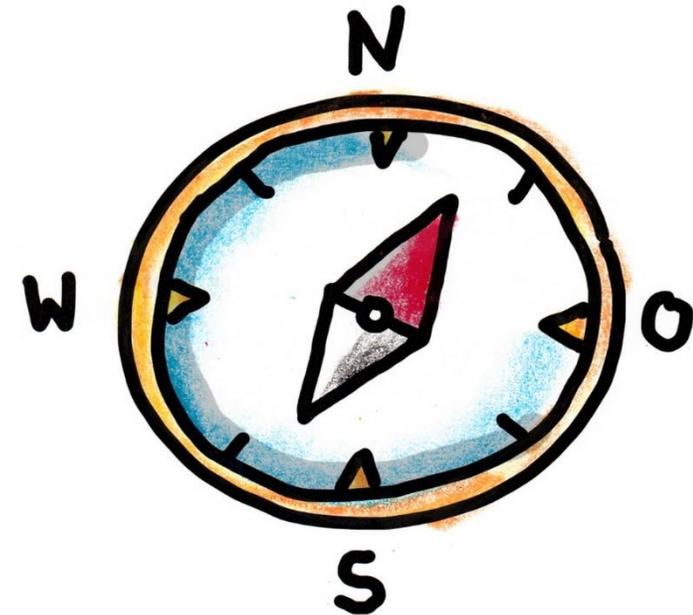
Main Content:

- Personelles hat diesen Blogbeitrag geteilt** (Gestern, 19:20)
- Einladung: Auftaktworkshop Einarbeitung für Aushilfen und Leiharbeit**
Gepostet in Infos rund um Personelles von Personelles
Liebe Kolleg*innen,
wir haben bereits richtig viel Feedback zum überarbeiteten Einarbeitungskonzept erhalten – das freut uns riesig!
Und wir sind auch noch lange nicht fertig, denn es fehlen noch vereinzelte Themenbereiche, die wir in 2024 angehen werden. Hierzu gehört auch das Thema Einarbeitung für Aushilfen und Leiharbeit. Am 16.02.2024 von 13:00 – 16:00 Uhr wird es dazu einen Auftaktworkshop geben. [Weiterlesen](#)

Right Sidebar:

- interner Stellenmarkt
- LmBH Merchandise
- Neueste Blogbeiträge: Südring intern (08:52) - Leckere Marzipan Kartoffeln
- Qualitätsmanagement (07:07)

- Personenzentrierte Unterstützungsplanung: Mein Kompass
- Integrierte Assistenz
- Gut Gerüstet
- Auf Achse
- In Betrieb
- Feinwerk
- Partizipative Jahresplanung
- Handlungsleitende Prinzipien



- Mein Kompass, Unterstützungsplanung
- Vivendi Produkte, PEP, PD, NG, Mobil
- Selbstverständlich (Unterstützte Kommunikation)
- Pflegedienst
- Wunschwege
- IT



Ausbildungs-Angebote, direkt beim Träger zu absolvieren

- Ausbildung:
Pflegefachkraft, Gesundheits- und Pflegeassistenz, Heilerziehungspfleger*in
- Studium dual oder berufsbegleitend:
Soziale Arbeit, Sozialpädagogik & Management





ÜBERBLICK DEINER EINARBEITUNG

PAT*INNENSYSTEM

DU BEKOMMST EINE*N PAT*IN SEITE 07

CHECKLISTE

DAS WICHTIGSTE FÜR DEINE ARBEIT IM BEREICH UNTERSTÜTZTES WOHNEN SEITE 08

ORIENTIERUNGSGESPRÄCHE

WIR NEHMEN UNS ZEIT UND SIND IM KONTAKT SEITE 20

FORTBILDUNGEN & UNTERWEISUNGEN

HIERAN NIMMST DU TEIL SEITE 22

MOIN – UNSER INTRANET

KURZE EINFÜHRUNG SEITE 24

MOIN – ÜBERSICHT DER SEITEN & IHRER INHALTE

WO FINDEST DU WAS IN MOIN SEITE 26

EIGENE CHECKLISTE & NOTIZEN

PLATZ FÜR DEINE THEMEN, FRAGEN UND GEDANKEN SEITE 34

Einblick in unsere neue Einarbeitungsmappe



ICH BIN DEIN*E PAT*IN

Ich begleite dich gern & heiße...

Teil: _____

ALS PAT*IN BIN ICH FÜR DICH DA, WENN DU ...

- Fragen zu deiner täglichen Arbeit hast,
- Fragen zum Team, zur Einrichtung oder zur Organisation hast,
- Fragen zu Klient*innen hast,
- Fragen zum Sozialraum hast,
- erste Schritte in unserem Intranet MOIN gehen möchtest,
- Lust auf einen persönlichen Austausch hast,
- einfach mal einen Kaffee trinken möchtest,
- _____
- _____
- _____

Ich freue mich auf die gemeinsame Arbeit mit dir!

07

DEINE CHECKLISTE

Wichtiges für deine Arbeit im Bereich Unterstütztes Wohnen

Wir haben eine Vielzahl an unterschiedlichen Angeboten. Damit du die spezifischen Abläufe und Strukturen deiner Einrichtung kennlernst und vor Ort alles hast, was du zum Arbeiten benötigst, haben wir hier die wichtigsten Punkte aufgelistet.

Die Abfolge bzw. Bearbeitung der Punkte ist nicht chronologisch zu befolgen, sondern bietet für deine Einarbeitung eine Orientierung. Du wirst diese einzelnen Themenblöcke gemeinsam mit deiner Leitung oder Pat*in besprechen. Die darin enthaltenen Punkte werden entsprechend deiner Stellenbeschreibung sowie deiner Vorkenntnisse und Erfahrungen in unterschiedlicher Tiefe behandelt. Bei manchen Themen reicht es aus, dass du informiert bist, andere solltest du verstehen und anwenden können.

Dies bedeutet, dass du dich mit bestimmten Themen intensiver auseinandersetzen wirst, damit du Tätigkeiten gut umsetzen kannst. Bei anderen hingegen reicht es aus, wenn du Ansprechpersonen kennlernst und grundlegendes Wissen erlangst. So kannst du dir bei Bedarf weitere Informationen dazu einholen. Das Wort „kennengelernt“ ist somit individuell zu betrachten. Das Abhaken erfolgt Punkt für Punkt in gemeinsamer Absprache mit deiner Leitung oder auch Pat*in.

Unter **MOIN – Übersicht der Seiten & ihrer Inhalte** (MOIN ist unser Intranet) findest du diese Punkte und weitere Inhalte auf einen Blick. Links führen dich direkt zu den jeweiligen Themen bzw. zu Seiten in MOIN. Dort erhältst du ausführliche Informationen.

08

ORGANISATORISCHES	CHECK
• Schlüssel von der Leitung erhalten und in die Schlüsselliste eingetragen	<input type="checkbox"/>
• Falls noch ausstehend: Erweitertes Führungszeugnis in der Personalabteilung eingereicht	<input type="checkbox"/>
• Foto- und Filmrechte besprochen & ggf. unterschrieben	<input type="checkbox"/>
• Offene Fragen zu den Vertragsunterlagen besprochen	<input type="checkbox"/>
• In Handzeichentabelle eingetragen	<input type="checkbox"/>
• HVV/Fahrtgeld (Kilometerabrechnungsformular und Fahrtenbuch) kennengelernt	<input type="checkbox"/>
• Regelung zu Essen und Trinken während des Dienstes kennengelernt	<input type="checkbox"/>
RÄUMLICHKEITEN	CHECK
• Rundgang durch die Einrichtung inkl. Notfallklingel und Lagerung von Materialien erfolgt	<input type="checkbox"/>
• Umgang mit Schadensmeldung kennengelernt	<input type="checkbox"/>
• Hausregeln der Einrichtung kennengelernt	<input type="checkbox"/>
DIE KLIENT*INNEN	CHECK
• Vorstellung bei den Klient*innen (z. B. gemeinsames Kaffeetrinken)	<input type="checkbox"/>
• Erste wichtige Informationen über den Umgang (z. B. bestimmte Verhaltensweisen, Ich-Botschaften in Vivendi PD) mit Klient*innen erhalten	<input type="checkbox"/>
• Umgang mit der Klient*innenakte (blaue Mappe, Digitalakte, Archivierung) kennengelernt	<input type="checkbox"/>
• Bezugsmitarbeiter*innensystem kennengelernt	<input type="checkbox"/>
• Die Klient*innen mit ihrer Unterstützungsplanung „Mein Kompass“ kennengelernt	<input type="checkbox"/>

09

DEINE CHECKLISTE

Wichtiges für deine Arbeit
im Bereich Unterstütztes Wohnen

Wir haben eine Vielzahl an unterschiedlichen Angeboten. Damit du die spezifischen Abläufe und Strukturen deiner Einrichtung kennenlernst und vor Ort alles hast, was du zum Arbeiten benötigst, haben wir hier die wichtigsten Punkte aufgelistet.

Die Abfolge bzw. Bearbeitung der Punkte ist nicht chronologisch zu befolgen, sondern bietet für deine Einarbeitung eine Orientierung. Du wirst diese einzelnen Themenblöcke gemeinsam mit deiner Leitung oder Pat*in besprechen. Die darin enthaltenen Punkte werden entsprechend deiner Stellenbeschreibung sowie deiner Vorkenntnisse und Erfahrungen in unterschiedlicher Tiefe behandelt. Bei manchen Themen reicht es aus, dass du informiert bist, andere solltest du verstehen und anwenden können.

Dies bedeutet, dass du dich mit bestimmten Themen intensiver auseinandersetzen wirst, damit du Tätigkeiten gut umsetzen kannst. Bei anderen hingegen reicht es aus, wenn du Ansprechpersonen kennenlernst und grundlegendes Wissen erlangst. So kannst du dir bei Bedarf weitere Informationen dazu einholen. Das Wort „kennengelernt“ ist somit individuell zu betrachten. Das Abhaken erfolgt Punkt für Punkt in gemeinsamer Absprache mit deiner Leitung oder auch Pat*in.

Unter [MOIN – Übersicht der Seiten & ihrer Inhalte](#) (MOIN ist unser Intranet) findest du diese Punkte und weitere Inhalte auf einen Blick. Links führen dich direkt zu den jeweiligen Themen bzw. zu Seiten in MOIN. Dort erhältst du ausführliche Informationen.



08

ORGANISATORISCHES

CHECK

- Schlüssel von der Leitung erhalten und in die Schlüsselliste eingetragen
- Falls noch ausstehend: Erweitertes Führungszeugnis in der Personalabteilung eingereicht
- Foto- und Filmrechte besprochen & ggf. unterschrieben
- Offene Fragen zu den Vertragsunterlagen besprochen
- In Handzeichenliste eingetragen
- HVV/Fahrgeld (Kilometerabrechnungsformular und Fahrtenbuch) kennengelernt
- Regelung zu Essen und Trinken während des Dienstes kennengelernt

RÄUMLICHKEITEN

CHECK

- Rundgang durch die Einrichtung inkl. Notfallklingel und Lagerung von Materialien erfolgt
- Umgang mit Schadensmeldung kennengelernt
- Hausregeln der Einrichtung kennengelernt

DIE KLIENT*INNEN

CHECK

- Vorstellung bei den Klient*innen (z. B. gemeinsames Kaffeetrinken)
- Erste wichtige Informationen über den Umgang (z. B. bestimmte Verhaltensweisen, Ich-Botschaften in Vivendi PD) mit Klient*innen erhalten
- Umgang mit der Klient*innenakte (blaue Mappe, Digitalakte, Archivierung) kennengelernt
- Bezugsmitarbeiter*innensystem kennengelernt
- Die Klient*innen mit ihrer Unterstützungsplanung „Mein Kompass“ kennengelernt

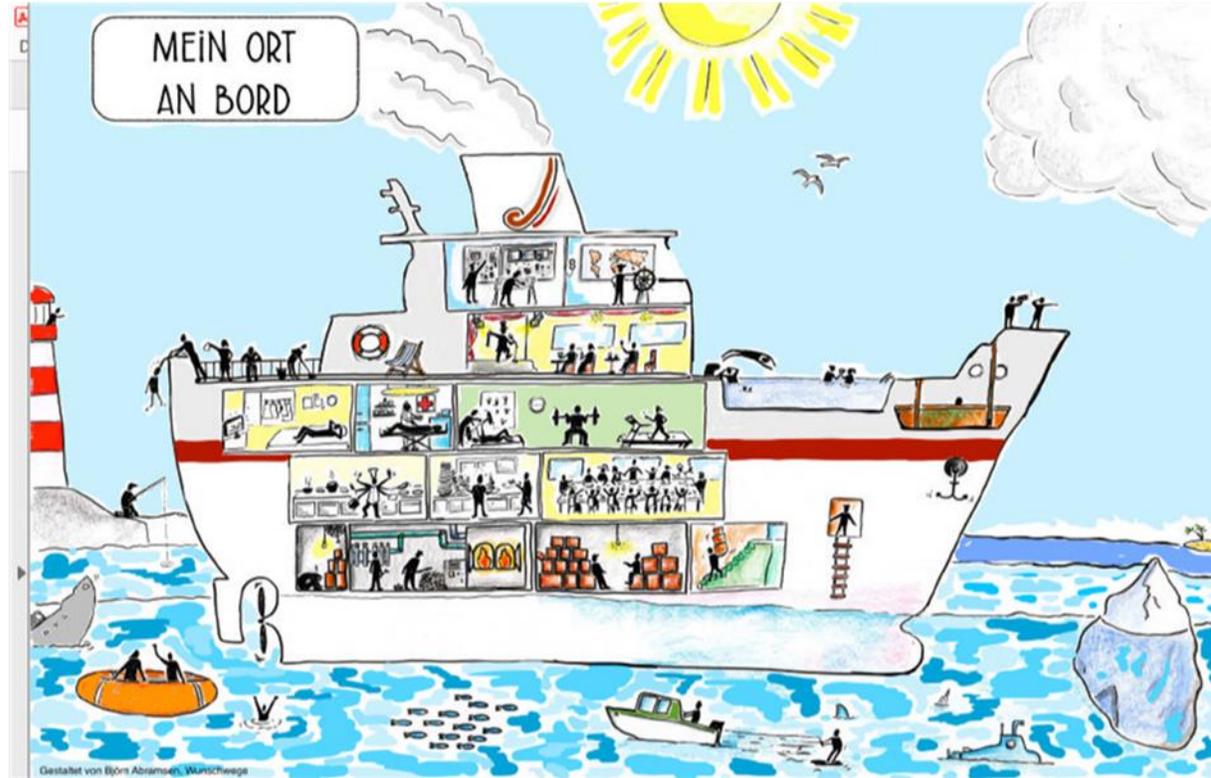
09

- Neugestaltung Qualitätshandbuch
- Einarbeitungskonzept
- Karriereseite, Stellenbeschreibungen, Ausschreibungen
- Digitalisierung, IT-Themen
- Gesundheitsschutz
- Führung, kollegiale Fallbesprechungen
- Einrichtungen in der Krise (Prozess inkl. Runder Tisch, Kriterien etc.)
- Betriebsvereinbarung Arbeitszeit, tarifliche und gesetzliche Anforderungen einarbeiten



- Prinzipien und Elemente des systemischen Denkens

- 1. Orientiert an Lösungen und Ressourcen
- 2. Fokus auf Beziehungen
- 3. Funktional denken
- 4. Von der selektiven Wahrnehmung zum Feedback
- 5. Widersprüche sind das Leben
- 6. Zirkulär anstatt Ursache-Wirkung
- 7. Perspektivenerweitern



- Diversity
- Einarbeitung FSJ, Zeitarbeiter*innen, Aushilfen
- Schattendienste: Ausfallmanagement in den Einrichtungen und Diensten, 2 Piloten laufen



Nachfragen

für Klient*innen

ernst nehmen

Dialog

Beteiligung

Verbesserte Rahmenbedingungen

Feedback

Partizipativer Prozess

Bedarfsorientierte Maßnahmen

Agil: Feedback – anpassen

Selbstorganisiertes Arbeiten

Agiles Veränderungsprojekt

Über Themen im Austausch sein

An Entscheidungen beteiligt sein

gemeinsam tun

Prozess

auf Augenhöhe

verschiedene Sichtweisen

Veränderungsprojekt

verstehen

Mitarbeitende im Fokus

