



Junge Liberale



Weinheim

Gemeinnütziges Programm zum Erwerb berufsrelevanter Qualifikationen

12. November 2005

VORWORT

Arbeitslosigkeit stellt in unserer Gesellschaft das wohl dringlichste Problem dar. Auch Weinheim bleibt von diesem Problem nicht verschont, wenngleich die Arbeitslosenzahlen in Weinheim nicht so dramatisch anmuten, wie in anderen Regionen Deutschlands. Trotzdem bezifferte sich im Jahr 2004 die Anzahl der arbeitslosen Weinheimer im Durchschnitt auf fast 1.400. Eine Zahl, die man auf keinen Fall unterschätzen sollte. Ferner finden nicht alle Schulabgänger einen Ausbildungs- oder Studienplatz und auch die Wiedereingliederung von Eltern ins Berufsleben, nachdem diese sich um die Erziehung ihrer Kinder gekümmert haben, gestaltet sich immer noch viel zu schwierig. Auf der anderen Seite sind im gemeinnützigen Bereich, in Weinheims Vereinen und Organisationen noch immer ehrenamtliche Tätigkeiten un- oder unterbesetzt. Angesichts dessen müssen neue Wege gefunden werden, um arbeitslos gewordene Menschen wieder in eine Beschäftigung zu bringen.

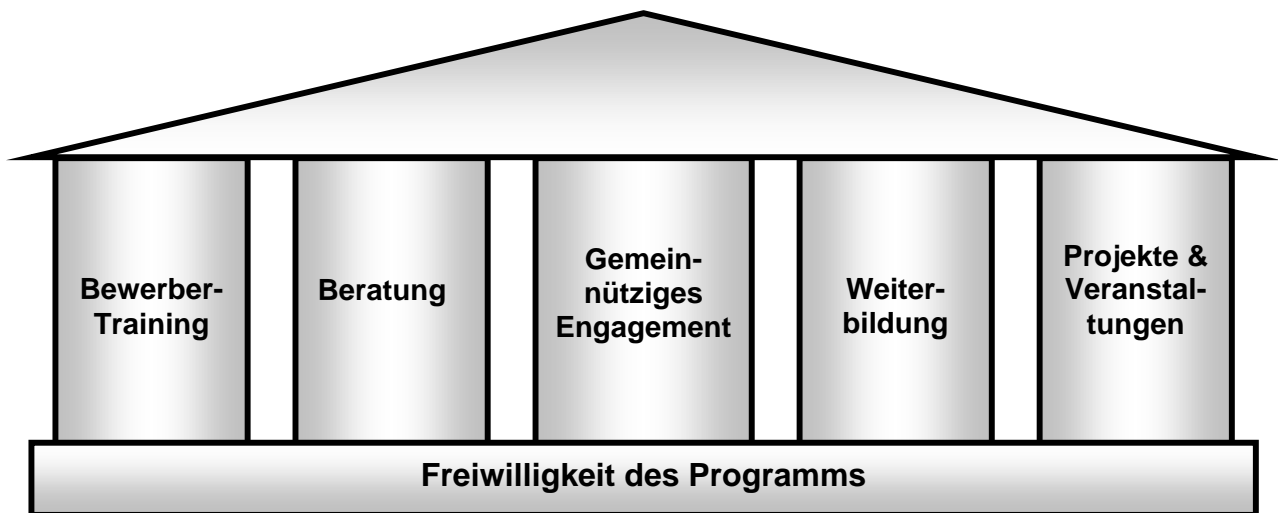
Das vorliegende Programm setzt genau an dieser Stelle an und hat zum Ziel die Wiedereinstiegschancen der Teilnehmer ins Berufsleben durch den Erwerb von berufsqualifizierenden Fähigkeiten zu verbessern. Gleichzeitig soll das Programm auch einen Beitrag zur Erhöhung der Lebensqualität in Weinheim leisten, indem es für die gemeinnützigen Vereine und Organisationen in Weinheim sowohl mehr Effektivität und Flexibilität, als auch einen größeren Handlungsspielraum mit sich bringt.

INHALTSVERZEICHNIS

| | | |
|-----|-------------------------------------------------------|----|
| 1 | Aufbau des Programms | 4 |
| 1.1 | Gemeinnütziges Engagement | 4 |
| 1.2 | Weiterbildung | 5 |
| 1.3 | Beratung | 7 |
| 1.4 | Projekte & Veranstaltungen | 7 |
| 1.5 | Bewerber-Training | 8 |
| 1.6 | Freiwilligkeit des Programms | 9 |
| 2 | Zielgruppen des Programms | 9 |
| 3 | Zuteilung der Plätze in den Organisationen & Vereinen | 10 |
| 4 | Pflichten der Teilnehmer | 10 |
| 5 | Teilnahme-Bescheinigung | 12 |
| 6 | Kooperation mit Unternehmen | 13 |
| 7 | Kommunikation | 13 |
| 7.1 | Programminterne Kommunikation | 13 |
| 7.2 | Kommunikation mit der Öffentlichkeit | 14 |

1 Aufbau des Programms

Das Programm basiert auf fünf Säulen, deren Fundament der freiwillige Charakter darstellt. In den folgenden Unterkapiteln werden die einzelnen Säulen des Programms näher erläutert.



1.1 Gemeinnütziges Engagement

Das gemeinnützige Engagement bildet die zentrale und mit der Weiterbildung wichtigste Säule des Programms. Diese gemeinnützige Tätigkeit kann in einer gemeinnützigen Organisation oder einem Verein ausgeübt werden. In der Folge werden diese beiden Bereiche, sofern sie allgemein gemeint sind, als „Organisation“ bezeichnet, um den Text lesefreundlicher zu gestalten.

Ein Platz bei einer Organisation bildet gewissermaßen die Grundlage des ganzen Programms. Die Art und die Tätigkeit kann vielschichtig sein: So kann z.B. ein sportlich aktiver Schulabgänger in einem Sportverein helfen, ein anderer Teilnehmer kann beim Deutschen Roten Kreuz mithelfen oder bei der Freiwilligen Feuerwehr seinen Teil für ein sicheres Weinheim leisten. Besonders tierliebende Teilnehmer könnten bspw. im Tierheim aushelfen. Ein Teilnehmer, der sich im Bereich EDV sehr gut auskennt, könnte die Homepage des Programms verwalten. Ebenso ist eine Kombination mehrerer Tätigkeiten vorstellbar. So könnte ein Teilnehmer zwei Tage in der Woche im Tierheim gemeinnützige Dienste leisten und weitere zwei Tage bei der Pflege der Weinheimer Parks und Wälder helfen. Es gibt noch zahlreiche weitere Beispiele für denkbare gemeinnützige Tätigkeiten. Wichtig ist jedoch, dass die Teilnehmer keine bestehenden Voll- oder Teilzeitstellen vernichten und auch keine derartigen bezahlten Jobs am Entstehen hindern.

Eine Entlastung der bisher ehrenamtlich Engagierten, sowie eine höhere Einsatzfähigkeit und Flexibilität wären nur drei Beispiele für die Vorteile, die sich für die gemeinnützigen Organisationen aus dem Programm ergeben würden.

Für die Teilnehmer ergäben sich ihrerseits Vorteile auf dem Arbeitsmarkt. Gemeinnütziges Engagement zeigt einem Arbeitgeber, dass dem Teilnehmer am Gemeinwohl gelegen ist und dass er eigeninitiativ handelt. Es dokumentiert außerdem, dass der Teilnehmer Belastung und Stress gewohnt ist und dass er Entscheidungen treffen kann. So ist es z.B. beim DRK mit Sicherheit nicht die Ausnahme, dass deren Helfer unter Stress schwierige Entscheidungen treffen müssen. Nebenbei schließt der Bereich der gemeinnützigen Aktivitäten auch durch die Arbeitslosigkeit entstandene Lücken im Lebenslauf. Aber auch Kleinigkeiten wie z.B. ein einigermaßen geregelter Tagesablauf sind Vorteile, welche das Programm mit sich bringt.

1.2 Weiterbildung

Die Weiterbildungsphilosophie des Programms fußt auf folgendem Grundsatz: Kann ein Teilnehmer Weiterbildungskurse geben, so werden hier keine externen Lehrer benötigt. Dieser Sachverhalt setzt sich zum Ziel, die Kosten im Rahmen zu halten und sorgt darüber hinaus dafür, dass die, die derlei Kurse veranstalten, Übung in der selbstständigen Vorbereitung von Lernmaterial bekommen und im Zuge dessen noch ihre Präsentations- und Rhetorikfähigkeiten verbessert können. Aufgrund der Vorteile der selbstständigen Kursgestaltung ist anzudenken, dass jeder Teilnehmer eine gewisse Anzahl von Kursen selbst gestalten muss. Kennt er sich in einem Thema nicht gut genug aus, so stellt das eine Möglichkeit dar, seine Fähigkeiten in der eigenständigen Erarbeitung von Kursinhalten zu trainieren. Auch die Organisation eines solchen Kurses in einer Gruppe ist denkbar. Schließlich fördern derartig aufgebaute Projekte die Teamfähigkeiten. Wer welches Thema bearbeitet und vorstellt, sollte zusammen mit dem Berater bei der Arbeitsagentur festgelegt werden. Dieser kann vor Programmbeginn bereits relevante Themen herausuchen. Auch das erste Beratungsgespräch zwischen Teilnehmer und Berater kann bereits Absprachen beinhalten, welche die eigenständige Kursorganisation betreffen.

Bei der Veranstaltung der Kurse gilt das Prinzip der Nutzung vorhandener Infrastruktur. Dementsprechend sollten die Räumlichkeiten der Weinheimer Schulen genutzt werden. Sofern man die Kurse dann auch noch an den Tagen stattfinden lässt, an denen sowieso die Volkshochschule die Räumlichkeiten der Schulen benutzt, so führt das nur geringfügig zu höheren Kosten.

Sollte sich kein Teilnehmer für die Veranstaltung wichtiger Kurse finden, so wäre es in Betracht zu ziehen, z.B. VHS-Lehrer oder hauptamtliche Lehrer anzusprechen, ob sie bereit wären (bei Bezahlung) eine bestimmte Anzahl von Kursen zu geben.

Die einzelnen Kurse sollten auf unterschiedlichen Niveaus angeboten werden und regelmäßig (wenn möglich wöchentlich) stattfinden. Hausaufgaben und benotete Tests zu Kursende sind ebenfalls wichtige Elemente der Weiterbildungskurse des Programms. Ebenso die Verpflichtung an einer bestimmten Anzahl von Kursen teilzunehmen – z.B. zwei Kurse pro Woche.

Mögliche Themen im Rahmen der Fortbildungsveranstaltungen sind u.a.: Fremdsprachen, Computer & Internet, Präsentationen, Rhetorik, Networking, Allgemeinbildung, Diskussionsfähigkeiten (nach dem Vorbild von Debattierclubs) und kaufmännische Grundkenntnisse. Für Teilnehmer ohne Schulabschluss wäre deren Integration in VHS-Kurse (Abendhauptschule) angebracht.

Neben der eigenständigen Gestaltung und dem Besuch weiterer Kurse gibt es einen weiteren bedeutsamen Teil im Bereich Weiterbildung: Das selbstständige Lernen. Hierbei geht es nicht nur um die Nachbearbeitung der in Kursen behandelten Themenbereiche, sondern auch um das eigenständige Erlernen von für einen persönlich wichtig erscheinenden Wissensgebieten. Dazu muss einem Teilnehmer jedoch auch die Möglichkeit eingeräumt werden, für die Dauer der Programmteilnahme einen kostenlosen Ausweis der Stadtbibliothek Weinheim zu erhalten. Neben der Bereitstellung eines „normalen“ Ausweises ist über das Angebot eines kostenlosen Internetausweises nachzudenken. Dieser ermöglicht den Teilnehmern, die selbst keinen Internetanschluss haben, eben dieses trotzdem zu nutzen. Im Interesse der anderen Nutzer des Internetzugangs der Stadtbibliothek ist allerdings eine maximale Nutzungsdauer von z.B. zehn Stunden pro Monat einzuführen. Für eine darüber hinaus gehende Nutzung sind die normalen Gebühren der Stadtbibliothek Weinheim zu entrichten.

Neben den Weiterbildungsveranstaltungen, die die Programmorganisation für die Teilnehmer anbietet, können die Teilnehmer selbstverständlich auch an den bereits bestehenden Fortbildungskursen der Arbeitsagentur teilnehmen.

Der Besuch der Weiterbildungskurse ist für die Teilnehmer grundsätzlich kostenlos anzubieten, da diese im Gegenzug unentgeltliche gemeinnützige Arbeit leisten und außerdem auf diese Weise ein Anreiz geschaffen werden soll am Programm teilzunehmen.

1.3 Beratung

Die Beratung gliedert sich in zwei Bereiche auf:

1. Die Beratung zu Beginn des Programms
2. Die Beratung im Verlaufe des Programms

Zu Beginn des Programms erfolgt ein Beratungsgespräch mit dem zuständigen Berater der Arbeitsagentur. In diesem Gespräch sollen die Gründe der Arbeitslosigkeit analysiert werden und das derzeitige Qualifikationsniveau festgestellt werden. Ziel des Gesprächs ist ein persönlicher „Wegweiser aus der Arbeitslosigkeit“. Dieser soll eine Orientierungshilfe sein, an die sich der Teilnehmer bei der persönlichen Gestaltung des Programms richten kann.

Während des Programms spielt der zweite Berater die tragende Rolle. Er ist i.d.R. der direkte Vorgesetzte in der Organisation, in welcher der Teilnehmer seine gemeinnützige Arbeit leistet. Mit ihm sollte sich der Teilnehmer regelmäßig beraten und so persönliche Verbesserungsvorschläge in Erfahrung bringen. Ferner können dieser zweite Berater und natürlich auch alle anderen Mithelfer in der jeweiligen Organisation, nützliche Kontakte in die Wirtschaft vermitteln. Schließlich haben viele der ehrenamtlich Tätigen einen Voll- oder Teilzeitarbeitsplatz, der normalerweise Kontakte zu Arbeitsgebern und Personalchefs beinhaltet. Dieser Punkt soll in Bezug auf den Berater jedoch nur eine Art freiwillige Option und keineswegs eine Verpflichtung darstellen.

Da sich möglicherweise nicht in jeder gemeinnützigen Organisation ein leitendes Mitglied finden lässt, das bereit ist als zweiter Berater zu fungieren, ist eine Regelung in Betracht zu ziehen, die besagt, dass die Teilnehmer des Programms nur in den Vereinen und Organisation zum Einsatz kommen, in denen ein Mitglied die Tätigkeit als zweiter Berater übernimmt. Es ist selbstverständlich auch möglich, dass der Berater einer Organisation mehrere Teilnehmer parallel betreut.

1.4 Projekte & Veranstaltungen

Neben der selbstständigen Verwirklichung von Weiterbildungskursen sollte den Programm-Teilnehmern auch die Möglichkeit eingeräumt werden Erfahrungen bei der Organisation und Durchführung von Projekten und Veranstaltungen zu sammeln.

So kann sich z.B. eine Gruppe von Teilnehmern in den Bereich Körpersprache einarbeiten und einen Workshop zu dem Thema veranstalten. Das Wissen zu derartigen Veranstaltungen kann man sich vielfach mit Hilfe von Büchern und/oder dem Internet selbst aneignen.

Sinn und Zweck solcher Veranstaltungen ist einerseits das Fachwissen, das sich das Team im Verlaufe der Vorbereitung aneignet und andererseits der Erwerb sogenannter „Soft Skills“. Dazu zählen u.a. die zur erfolgreichen Durchführung notwendige Arbeit im Team, das eigenständige Einarbeiten in eine Thematik und Erfahrungen mit der Präsentation dieser Thematik. Darüber hinaus erwirbt der Teilnehmer Erfahrungen im Umgang mit Präsentationsmedien und -software, wie z.B. PowerPoint.

Des weiteren wäre es denkbar, dass die Stadt Weinheim selbst Projekte ins Leben ruft, die von den Teilnehmern durchgeführt und schließlich präsentiert werden. Mögliche Projekte wären z.B.:

- Zukunftsvisionen für die Stadt Weinheim
- Umfragen (z.B. nach Wünschen der Bürger)
- Statistische Erhebungen (z.B. Verkehrszählungen)
- Analyse & Bewertung der Versorgungssituation in Weinheim

Selbstverständlich können die Teilnehmer auch auf Grundlage eigener Ideen Projekte ins Leben rufen. Veranstaltet ein Teilnehmer ein Projekt oder eine Veranstaltung, so soll dieser Sachverhalt in der Teilnahme-Bescheinigung positiv vermerkt werden.

1.5 Bewerber-Training

Beim Bewerber-Training geht es im Gegensatz zur Rubrik „Projekte & Veranstaltungen“ um die Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche, Assessment-Center und Bewerbungstests durch programmexterne Experten. Diese können z.B. von der Sparkasse nach dem Vorbild des Assessment-Center-Trainings für Schüler organisiert werden. Die Teilnehmer durchlaufen im Verlaufe dieses Trainings die üblichen Auswahlstufen einer Bewerbung. Zu Beginn werden Bewerbungsschreiben und Lebenslauf analysiert und dem Teilnehmer Verbesserungsvorschläge unterbreitet. Daraufhin folgt mit der selben Systematik ein Test zur Überprüfung von logischem Denkvermögen und Allgemeinbildung, ein Assessment-Center und zu guter Letzt das persönliche Gespräch.

Darüber hinaus gelingt es vielleicht auch Personalchefs oder Geschäftsführer von Unternehmen aus der Region für das Programm zu begeistern. Diese könnten dann z.B.

einen Vortrag zum Thema „Auswahlverfahren“ oder zum Bereich „Anforderungen an die Bewerber“ halten.

1.6 Freiwilligkeit des Programms

Die Bedeutung des freiwilligen Charakters ist keinesfalls zu unterschätzen, da er garantiert, dass sich der Teilnehmer tatsächlich mit den Inhalten, Zielen und der damit einhergehenden Verantwortung, welche die Teilnahme am Programm mit sich bringt, identifiziert. Die Freiwilligkeit soll insbesondere für den potenziellen Arbeitgeber Signalwirkung haben, denn sie zeigt auf, dass sich der Teilnehmer aus freien Stücken gemeinnützig engagiert und es nicht nur tut, weil es ihm der Staat aufzwingt.

Außerdem soll die freiwillige Natur des Programms die Nachteile vermeiden, die entstehen würden, sollte man die Teilnehmer zu derartiger Arbeit zwingen. Schließlich treten bei erzwungener Arbeit meist Phänomene wie schlechte Arbeitsmoral und fehlende Gewissenhaftigkeit auf. Derlei Nebenwirkungen helfen dann weder den Teilnehmern, noch den gemeinnützigen Organisationen und Vereinen. Sie würden vielmehr zu einer Belastung der ehrenamtlichen Arbeit in Weinheim führen und den Ruf von bürgerschaftlichem Engagement schädigen.

Gleichsam hält die Freiwilligkeit die Teilnehmerzahlen zu Beginn tendenziell eher gering, wodurch die Initiatoren die Möglichkeit haben, mögliche Schwachstellen im Programm rechtzeitig zu erkennen und schnell und effizient zu beseitigen.

2 Zielgruppen des Programms

Es gibt drei Gruppen, an die sich das Programm wendet. Die erste Zielgruppe sind arbeitslose Menschen. Hierbei spielt es keine Rolle, welche Vorbildung der Teilnehmer mitbringt oder wie lange er bereits arbeitslos ist. Im Prinzip ist das Programm jedem aus dieser Gruppe offen. Die zweite Gruppe bildet sich aus Schulabgängern, denen es nicht gelungen ist einen Ausbildungs- oder Arbeitsplatz zu finden. Diese Gruppe könnte durch Programmbestandteile, wie gemeinnütziges Engagement, Bewerber-Training und Weiterbildung ihre Chancen einen Ausbildungsplatz zu bekommen deutlich verbessern. Die dritte und letzte Kategorie bilden Eltern, die nach der Erziehung ihrer Kinder wieder ins Berufsleben einsteigen wollen.

All diesen Gruppen soll mit Hilfe des Programms eine Möglichkeit eröffnet werden, ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt signifikant zu verbessern und gleichzeitig die Lebensqualität

in Weinheim, durch ihre gemeinnützige Tätigkeit in Weinheimer Organisationen und Vereinen, weiter zu steigern.

Wege zur Information der Zielgruppe

Die Bekanntmachung des Programms bei der Zielgruppe sollte nach Möglichkeit über mehrere Schritte erfolgen.

Der erste Schritt besteht dabei darin, dass die Weinheimer Arbeitsagentur ihre Kunden anschreibt und sie im Rahmen dieses Anschreibens über das Programm in seinen Grundzügen informiert. Parallel dazu sind Veröffentlichungen in der lokalen Presse denkbar. Der nächste Schritt umfasst dann die Möglichkeit, dass die potenziellen Teilnehmer – bei Interesse – Informationsbroschüren von der Arbeitsagentur erhalten können, die wiederum das Programm in seinen Einzelheiten darstellen. Im Zuge dessen soll dann auch ganz besonders auf den dritten und letzten Schritt hingewiesen werden, der die Option einer Teilnahme an Informationsveranstaltungen und schließlich das persönliche Gespräch mit dem Berater in der Arbeitsagentur beinhaltet.

3 Zuteilung der Plätze

Sollten sich mehrere Teilnehmer des Programms für eine gemeinnützige Tätigkeit in einer der teilnehmenden Organisationen interessieren, so wären zwei Möglichkeiten der Auswahl denkbar:

- Die betreffende Organisation wählt aus,
- Das Losverfahren entscheidet.

Es besteht natürlich auch die Möglichkeit, über Eigeninitiative oder persönliche Kontakte einen Platz in einer Organisation zu finden.

4 Pflichten der Teilnehmer

Zu Beginn des Programms muss der Teilnehmer einen kompletten (tabellarischen) Lebenslauf, seine Post- und ggf. e-mail-Adresse, sowie seine Telefonnummer angeben. Der Lebenslauf soll bei der anfänglichen Beratung mit dem Verantwortlichen der Arbeitsagentur als Grundlage dienen. Die Kontaktdaten dienen der Erleichterung der Kommunikation zwischen Teilnehmer und Organisation bzw. Arbeitsagentur.

Die Angaben und Dokumente werden in einem speziellen Ordner abgelegt, der bei der Organisation deponiert wird. In ihm wird u.a. auch die persönliche Anwesenheitsliste des Teilnehmers geführt.

Die Pflichten der Teilnehmer im Rahmen des Programms sind im folgenden aufgelistet:

- Pünktlichkeit
- Den Mentor in der Organisation nach Feedback bzw. nach persönlichen Verbesserungsvorschlägen fragen
- Nach mehr Arbeit verlangen, wenn man sich durch die Aufgabe nicht ausgelastet fühlt
- Nach einer Voll- oder Teilzeitstelle suchen
- Als Teammitglied in der Organisation arbeiten
- Die Berater benachrichtigen, wenn Arbeit gefunden wurde
- Vorgesetzten benachrichtigen wenn man nicht rechtzeitig zur Arbeit erscheinen kann, z.B. aus Krankheitsgründen. Fehlt ein Teilnehmer unentschuldigt, so ist diese Tatsache zu dokumentieren.
- Selbstständiges Lernen, z.B. durch die Lektüre von Büchern aus der Stadtbibliothek
- Regelmäßige Teilnahme an Weiterbildungskursen und Nachbearbeitung der Inhalte
- Wenn möglich: Annahme eines geringfügigen Beschäftigungsverhältnisses

Als Erweiterung dieser vorliegenden Liste wäre die Einführung einer bestimmten Mindestarbeitszeit denkbar. Diese könnte z.B. 20 Stunden pro Woche betragen.

Ein Teilnehmer scheidet aus dem Programm aus wenn er entweder eine Voll- oder Teilzeitstelle gefunden hat oder er seine Pflichten grob verletzt. Eine geringfügige Beschäftigung (400-€-Job) beendet die Teilnahme nicht.

Eine zeitliche befristete Stilllegung der Programm-Teilnahme sollte im Falle eines Praktikums möglich sein. Für die Dauer des Praktikums soll dem Teilnehmer die Gelegenheit gegeben werden, sich voll und ganz auf das Praktikum zu konzentrieren, um die Aussichten auf eine feste Anstellung zu vergrößern.

Sollte ein Teilnehmer einen festen Arbeitsplatz finden wäre es selbstverständlich wünschenswert, würde er sich entscheiden weiter in der jeweiligen Organisation bzw. dem Verein ehrenamtlich tätig zu sein.

5 Teilnahme-Bescheinigung

Die Teilnahme-Bescheinigung wird auf Grundlage erbrachter Leistungen erstellt und soll die Verdienste des Teilnehmers dokumentieren. Die Teilnahme-Bescheinigung kann und soll bei Bewerbungen beigelegt werden.

Inhalte der Bescheinigung:

- Beschreibung der ehrenamtlichen Tätigkeiten mit Dauer, Art der Tätigkeit, geleisteter Stundenanzahl etc.
- Ggf. besondere Leistungen im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeiten
- Unentschuldigte Fehltage
- Von Teilnehmer organisierte/durchgeführte Projekte, Weiterbildungs-Kurse, Vorträge und Veranstaltungen
- Abschneiden des Teilnehmers bei den Tests im Rahmen der Weiterbildungsveranstaltungen (dabei soll unterschieden werden zwischen Kursen von externen Lehrern und Kursen von Teilnehmern)
- Besondere Aufgaben innerhalb des Programms (z.B. Homepage-Verantwortlicher)

Gegebenenfalls kann dem Nachweis eine für jeden Teilnehmer einheitliche Programmbeschreibung beigelegt werden, die einem potenziellen Arbeitgeber aufzeigt, woran der Bewerber aktiv teilgenommen hat.

Die Verantwortlichkeit für die Erstellung der Nachweise liegt bei der Arbeitsagentur, bzw. dem persönlichen Berater in der Arbeitsagentur. Beschreibung der gemeinnützigen Tätigkeit sowie die Inhalte des Ordners müssen zur Erstellung der Arbeitsagentur zugehen. Das fertige Dokument geht dann unterschrieben der Organisation zu, wo der jeweilige Verantwortliche ebenfalls unterschreibt und dem Teilnehmer den Nachweis aushändigt. Die doppelte Unterschrift hat den Zweck, möglichen Fehlern vorzubeugen und dem Nachweis mehr Gewicht zu verleihen.

Zu Zwecken der schnelleren Erstellung der Teilnahme-Bescheinigungen ist bei der Anfertigung auch ein vorher erstelltes Standardlayout zurückzugreifen, in das, neben den Daten der Organisation, nur noch die jeweiligen Inhalte eingefügt werden müssen. Bezüglich der Organisation ist angedacht, dass neben der Unterschrift des Verantwortlichen sowohl das Logo als auch die Adresse auf dem Nachweis erscheint. Das gleiche gilt für die Agentur für Arbeit.

6 Kooperation mit Unternehmen

Möglichkeiten zu Kooperationen mit der Wirtschaft besteht in vielfältiger Hinsicht. Die einfachste Form der Zusammenarbeit besteht in einer Spende für das Programm. Darüber hinaus wäre das Angebot von Praktika oder die Initiierung von Vorträgen, Infoveranstaltungen, Bewerbertrainingstagen oder Lehrgängen für die Teilnehmer denkbar. Auch die Initiierung von Projekten wäre vorstellbar. Angesprochen werden sollten jedoch nicht nur die größeren Unternehmen. Auch kleinere Unternehmen als Partner könnten beiden Seiten dienen.

Auf der Webseite des Programms sollten schließlich die einzelnen Partner aufgeführt und (sofern vorhanden) mit einem Link auf deren Webpräsenz versehen werden.

Übergeordnetes Ziel der Kooperationen mit Unternehmen ist der Aufbau von Kontakten zur Wirtschaft und daraus abgeleitet die Entstehung von Arbeits- bzw. Ausbildungsverhältnissen.

7 Kommunikation

7.1 Programminterne Kommunikation

Die programminterne Kommunikation basiert hauptsächlich auf e-mail und Internet. Neben dem direkten e-mail Kontakt, ist auch die Einrichtung eines e-mail Verteilers in Betracht zu ziehen. Über ihn könnten den Teilnehmern z.B. aktuelle Termine übermittelt werden. Die gleichen Funktionen kann ferner parallel die Einrichtung einer Internet-Seite erfüllen. Die Internetseite könnte neben der Ankündigung von Terminen auch eine Börse für gemeinnützigen Tätigkeiten in Weinheim veröffentlichen, durch die Angebot und Nachfrage zusammengebracht werden können. Auch interessierte Bürger können auf diesem Wege über Möglichkeiten des ehrenamtlichen Engagements informiert werden und sich bei Interesse bei den jeweiligen Stellen melden. Sowohl Verteiler als auch Homepage könnten von einem der Teilnehmer verantwortlich gestaltet und verwaltet werden.

Darüber hinaus dienen die zu Programmbeginn gemachten Angaben – wie oben bereits verdeutlicht – der Erleichterung der Kommunikation zwischen Teilnehmer und Organisation bzw. Arbeitsagentur.

7.2 Kommunikation mit der Öffentlichkeit

Die Informierung der Öffentlichkeit kann über mehrere Wege erfolgen. Zu aller erst über die Internetseite, die über das Programm informieren soll. Des weiteren könnte ein Programm-Teilnehmer das Amt des Pressesprechers übernehmen. Dieser ist dann für die Kommunikation mit der Presse und der Öffentlichkeit verantwortlich, lädt zu öffentlichen Veranstaltungen des Programms ein und schreibt Pressemitteilungen. Ein großer Vorteil der Einrichtung einer solchen Stelle besteht in der damit einhergehenden Eigenverantwortlichkeit der Tätigkeit. Gerade derartige verantwortungsvolle Tätigkeiten vermitteln Kenntnisse und Erfahrungen, die man im Berufsleben gut gebrauchen kann.