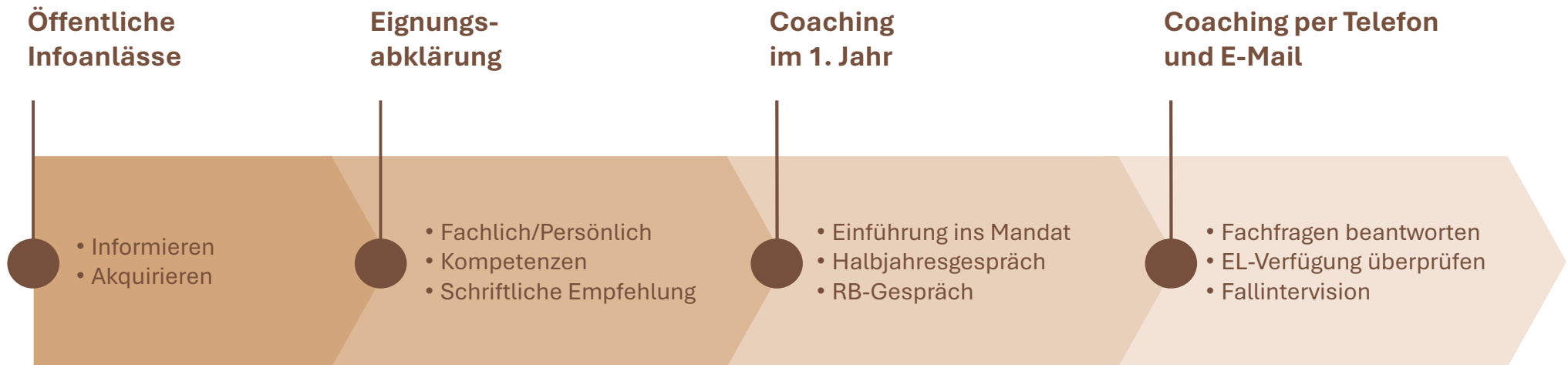


Ihr Weg zu kompetenten, zufriedenen, privaten Beistandspersonen



Ergebnis:

- ✓ Sattelfeste, zufriedene private Beistandspersonen
- ✓ Geringere Anzahl Schadenfälle
- ✓ Korrekte, fachgerechte Mandatsführung
- ✓ Bereitschaft zur Aufnahme von weiteren Fällen

Übersicht Dienstleistungen: Rekrutierung und Beratung von privaten Beistandspersonen

Tätigkeitsfeld	Angebot	Ziel	Zeitaufwand
Aufbau und Bewirtschaftung eines Freiwilligenpools von privaten Beistandspersonen	– Übernahme des bereits vorhandenen Pools oder Aufbau eines neuen Pools – Auswahl einer geeigneten Beistandsperson aus dem Freiwilligenpool und schriftliche Empfehlung an die KESB/Berufsbeistandschaft für eine konkrete Fallzuteilung	Existenz eines Pools von privaten Beiständen, die gemäss ihren Fähigkeiten und Bedürfnissen zugeteilt werden	5 Std. einmalig 1 Std. pro Fall
Informationsveranstaltung für die Rekrutierung von privaten Beistandspersonen	– Erstellen einer Präsentation für den Informationsanlass – Informationsanlass durchführen (Ort von der KESB/Berufsbeistandschaft zu bestimmen)	Interessierte wissen, was ein gesetzliches Mandat ist, welche Aufgaben auf sie zukommen und welche Voraussetzungen sie erfüllen müssen	6 Std. einmalig 3 Std. pro Anlass
Eignungsabklärungen von rekrutierten Privatpersonen zur Aufnahme in den Freiwilligenpool	– Gespräch zur Abklärung der allgemeinen, persönlichen und fachlichen Eignung der freiwilligen Person zur Aufnahme in den Freiwilligenpool – Schriftliches Empfehlungsschreiben mit fachlicher Begründung zur Eignung oder Nichteignung für die Aufnahme in den Freiwilligenpool an die KESB/Berufsbeistandschaft	Interessierte sind über die gesetzlichen Grundlagen, detaillierten Aufgaben und Kompetenzen informiert. Der KESB/Berufsbeistandschaft liegen alle Informationen zum Entscheid über die Aufnahme in den Freiwilligenpool vor.	4 Std. pro Kunde/Kundin

Tätigkeitsfeld	Angebot	Ziel	Zeitaufwand
Eignungsabklärungen von nahestehenden, vorgeschlagenen Privatpersonen aus dem Klientensystem für eine bestimmte Beistandschaft	– Gespräch zur Abklärung der allgemeinen, persönlichen und fachlichen Eignung der nahestehenden Person – Schriftliches Empfehlungsschreiben mit fachlicher Begründung zur Eignung oder Nichteignung an die KESB/Berufsbeistandschaft	Nahestehende Person ist über die gesetzlichen Grundlagen, detaillierten Aufgaben und Kompetenzen informiert. Der KESB/Berufsbeistandschaft liegen alle Informationen zum Entscheid über die Einsetzung oder Ablehnung als Beistandsperson vor.	4 Std. pro Kunde/Kundin
Professionelle Beratung im 1. Mandatsjahr	– 3 persönliche Gespräche: Erstinstruktion (2 Std.), Halbjahrescoaching (1 Std.), Rechenschaftsbericht (2 Std.) – Telefon- und E-Mail-Beratung während der gesamten Mandatsführung – Bei Bedarf zusätzliche persönliche Beratung und/oder Begleitung nach Anfrage/Bedarf (z.B. Begleitung zu Standortgesprächen, Klärungsgespräche mit Klientinnen/Klienten und Familienmitgliedern)	Beistandsperson führt die Beistandschaft fachlich korrekt nach den Vorgaben der KESB Beistandsperson erhält bei Fragen oder Unsicherheiten fachliche Unterstützung Beistand ist auch in schwierigen Situationen oder Unsicherheiten sattelfest	5 Std. pro Kunde/Kundin 2-3 Std./Woche nach Aufwand

Tätigkeitsfeld	Angebot	Ziel	Zeitaufwand
Informationstransfer-Sitzung mit Revisorat / KESB*	– Abstimmung von fachspezifischen und strukturellen Gegebenheiten der KESB → Einmalige Einführung in die Praxis der KESB → Im ersten Jahr 1 x pro Quartal → ab 2. Jahr 1 x pro Halbjahr	Berater kennt die Abläufe und die Anforderungen der Berichtsprüfung sowie spezifische Gegebenheiten der KESB	4 Std. 10 Std. (4 x 2.5) 5 Std. (2 x 2.5)
Austauschsitzung mit KESB-Präsidium/Leitung Berufsbeistandschaft*	– Ergebnisse – Performance – Haltungsfragen – Auslegung von Gesetzen – etc. 1 x pro Jahr	Gegenseitige Zufriedenheit in der Zusammenarbeit	Wird nicht verrechnet

*zur ordentlichen und korrekten Ausführung der Tätigkeit sind diese Austauschgefässe nötig.

Beratungsort: Sitzungszimmer der KESB oder Berufsbeistandschaften