

**Dienststelle Soziales und Gesellschaft
IIZ-Koordinationsstelle**

(Merkblatt IIZS-A-1)

Ablauf IIZ-Standortgespräch

Moderation des Gesprächs und Dokumentation (Flipchart) der Inhalte durch IIZ-Koordinatorin

00:00	Teil 1 (ohne Klient/-in)	
	Kurze Vorstellungsrunde: Name, Institution, Funktion, bisheriger Kontakt mit Klient/-in	CTM
	Fallschilderung durch anmeldende Fachperson: Aktuelle Situation, Veränderungen seit IIZ-Anmeldung	Fe
	Ergänzungen durch andere Institutionen	CTM
	Klärung von Fragen	CTM
	Diskussion der Ausgangslage, Hypothesen bilden und erste Perspektiven entwickeln: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Welches sind die Ressourcen, Probleme, Widersprüche, offenen Fragen in den Bereichen: Berufliche Aspekte, gesundheitliche Aspekte, soziale und persönliche Aspekte, Alltagsgestaltung/Lebensvorstellungen, versicherungsrechtliche und finanzielle Aspekte?</i> • <i>Wohin könnte es gehen? Oder wohin soll es nicht gehen?</i> 	Alle
01:00	Teil 2 (mit Klient/-in)	
	Vorstellung (wer ist wer, Rolle der Moderatorin, Ablauf und Ziel des Gesprächs)	Mo
	Welches sind die Erwartungen/Wünsche des Klienten/der Klientin an das Gespräch?	KI
	Moderatorin fasst das bereits Zusammengetragene des 1. Teils zusammen	Mo
	Sicht des Klienten/der Klientin und offene Fragen klären: <i>Gibt es Ergänzungen oder Klärungen?</i>	KI
	Welches sind die Ziele: <i>Was soll sich verändern und wie soll dies aussehen? Was will Klient/Klientin erreichen? Gibt es Widersprüche? Worauf können wir uns einigen? Welche Situation wollen wir erreichen? Hauptziel (Leuchtturm), Handlungsziele (Unterziele)</i>	Alle
	Priorisierung der Ziele: <i>Was ist wichtig? Was ist dringend? Wie realistisch schätzt Klient/Klientin das Erreichen der Ziele ein?</i>	Alle
	Notwendige Handlungsschritte und Massnahmen zur Erreichung der Ziele: <i>Was braucht es, um die Ziele zu erreichen?</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Welche Möglichkeiten/Ressourcen hat Klient/Klientin zur Umsetzung der Handlungsschritte/Massnahmen (persönliche, soziale, materielle, infrastrukturelle)? Für welche Ziele ist Klient/Klientin bereit, Energie zu mobilisieren?</i> • <i>Braucht Klient/Klientin Unterstützung? Was, von wem?</i> • <i>Welche Massnahmen der Institutionen sind denkbar, möglich, finanzierbar?</i> 	Alle
	Check für die Zielerreichung: <i>Gibt es Vorbehalte/Hindernisse? Braucht es noch etwas? Was ist nicht verhandelbar (Rahmenbedingen)?</i>	Alle
	Aufgabenverteilung: <i>Wer setzt was um, bis wann?</i>	Alle
	Klärungen: <i>Z.B. Wer muss noch über das Vorgehen informiert werden?</i>	Mo
02:15	Teil 3 (ohne Klient/-in)	
ca. 15'	Klärung des Case Management: <i>Wer hat Bezug zu Klient/-in? Was ist sinnvoll? Wo gibt es Rollenkonflikte?</i>	CTM

CTM = Case Team Mitglieder, KI = Klient/-in, Fe = falleinbringende Fachperson, Mo = Moderatorin