

## Zusammenfassung

### Was?

- Aktenordner für Geflüchtete mit
- Basisinfos zu 10 wichtigen Themen
- Ablageplatz für alle Dokumente, Antragskopien, Bescheide, Beratungsinfos

### Ausgabe an wen?

Geflüchtete Menschen, regionalisiert für Städte bzw. Landkreise, bisher in Dresden und in Leipzig

### Ausgabe wann?

Im 2. Kontakt in der Flüchtlingssozialbetreuung oder in der Arbeitsverwaltung, der Stadt-/ Landkreisverwaltung, bei Beratungsstellen

### In welchen Sprachen?

Deutsch und Englisch parallel, Einlegeblätter in anderen Sprachen dazu ausdrückbar

### Zusammenarbeit zwischen?

Jobcenter, Agentur für Arbeit, Stadt/ Landkreis, SMGI, IQ Netzwerk Sachsen

### Wichtig für den Erfolg?

Nutzen und Wichtigkeit erklären, Ordner einfordern und nachschlagen

### Weiterführende Informationen über die Koordination des IQ Netzwerkes:

Kay Tröger  
EXIS Europa e.V.  
Römerplatz 4  
08056 Zwickau  
Tel.: 0375/ 390 93 65  
E-Mail: post@exis.de  
www.netzwerk-iq-sachsen.de

Stand: April 2016

Das bundesweite Förderprogramm „Integration durch Qualifizierung (IQ)“ hat das Ziel, die Arbeitsmarktchancen von erwachsenen Migrantinnen und Migranten in Deutschland zu verbessern. Von zentralem Interesse ist, dass im Ausland erworbene Berufsabschlüsse – unabhängig vom Aufenthaltstitel – häufiger in eine bildungsadäquate Beschäftigung münden. Handlungsschwerpunkte in IQ sind:

- Anerkennungs- und Qualifizierungsberatung
- Qualifizierung im Kontext der Anerkennung
- Interkulturelle Kompetenzentwicklung

## Impressum

Herausgeber: IQ Netzwerk Sachsen  
Träger: EXIS Europa e.V. | Römerplatz 4 | 08056 Zwickau | Tel: 03 75/ 390 93 65 | post@exis.de  
Autoren: C. Poldrack, Fotos: S.Scheibe, Layout & Satz: EXIS e.V., Redaktion: S. Scheibe  
Alle Rechte vorbehalten © 2016

Das Förderprogramm „Integration durch Qualifizierung (IQ)“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und den Europäischen Sozialfonds gefördert.

In Kooperation mit:



## Mein Ordner



**MEIN Ordner – typisch deutsch: Ordnung und Struktur. Dieses Instrument soll Zugewanderten helfen beides in ihren Dokumenten umzusetzen und dazu noch nützliche Informationen zu erhalten. Ziel ist es, allen Beteiligten im Prozess der Integration Doppelarbeit zu ersparen und somit die Integration zu beschleunigen.**

### Handlungsbedarf

Das Jobcenter Dresden stellte im Sommer 2015 fest, dass bei der Integration von Geflüchteten zu viele Reibungsverluste entstehen durch ungeklärte Zuständigkeiten, mangelhaftes Übergangsmanagement zwischen verschiedenen Institutionen und insgesamt die noch unzureichende Abstimmung im ganzen Prozess. Im Klartext gesprochen: Abfragen von Personendaten und Qualifikationen erfolgen mehrfach, Informationen von beteiligten Stellen liegen der nächsten (Beratungs-)Stelle nicht vor, die Geflüchteten werden mitunter „im Kreis“ zu verschiedenen Stellen geschickt, der Datenschutz verhindert bzw. verlangsamt den Informationsfluss...

Aus dieser Situation heraus entstand in Zusammenarbeit von Jobcenter Dresden, Landeshauptstadt Dresden und IQ Netzwerk Sachsen u.a. die Idee, einen Ordner zu entwerfen. Einen Ordner, den der zugewanderte Mensch fortan zu jedem Amtstermin, zu jeder Beratungsstelle mitnimmt und in dem er alle wichtigen Papiere aufbewahrt. Die Stadt Dresden ließ sich schnell begeistern für den Plan und steuerte die Texte für die einzelnen Registerblätter bei. So konnten schon am 16. September 2015 die ersten Exemplare von MEIN ORDNER auf einer gemeinsamen Pressekonferenz des Dresdner Oberbürgermeisters, der Geschäftsführer der Dresdner Agentur für Arbeit und des Jobcenters Dresden sowie des IQ Netzwerks Sachsen an drei Geflüchtete übergeben werden.

## Umsetzung

MEIN ORDNER ist ein Aktenordner in einem auf Sachsen zugeschnittenen Layout. Vorn mittig die wichtigste Botschaft: **Willkommen in Sachsen.**

Es gibt zehn themenspezifischen Registerblätter mit kurzen Erklärungen in einfacher deutscher und englischer Sprache plus die zu den Themen gehörigen Kontaktadressen. Die Themen sind:

- 1 **Ankommen in Dresden**
- 2 **Geld**
- 3 **Wohnen**
- 4 **Deutsch**
- 5 **Kinder und Familie**
- 6 **Arbeit**
- 7 **Berufsausbildung und Studium**
- 8 **Gesundheit**
- 9 **Beratung und Hilfe**
- 10 **Weitere Dokumente**

Die Kontaktdaten sind mit QR-Codes versehen, sodass die Internetseiten der zuständigen Stellen schnell auffindbar sind. Zusätzlich enthält der Ordner einen Stadtplan, in dem die Ausländerbehörde, die Agentur für Arbeit und die Informations- und Beratungsstelle Arbeitsmarkt Sachsen des IQ Netzwerks Sachsen markiert sind.

Hier der Link zum Dresdner Ordner:  
[https://www.dresden.de/media/pdf/sozialamt/Willkommensordner\\_Dresden.pdf](https://www.dresden.de/media/pdf/sozialamt/Willkommensordner_Dresden.pdf)

MEIN ORDNER ist also ein erstes Informationsmedium. Der Ordner dient darüber hinaus zur Ablage der Dokumente der zuwandernden Menschen. Zum einen finden hier alle mitgebrachten Papiere und Zertifikate Platz. Zum anderen sollen hier alle Antragskopien, Informations- oder Beratungsschreiben abgeheftet werden, sodass die nächste (beratende) Stelle weiß, auf welcher Vorarbeit sie aufbauen kann. Abfragedopplungen können so vermieden werden und die Beratenden kommen schneller zu ihrem eigentlichen Geschäft. So ist ein schnellerer Zugang zu Deutschkursen und zur Unterstützung durch die Arbeitsverwaltung möglich und die (schnellere) Integration in den Arbeitsmarkt wird befördert.

MEIN ORDNER soll Bestandteil in allen Beratungssituationen werden. Dafür wird er idealerweise durch Flüchtlingssozialbetreuerinnen und –betreuer im 2. Gespräch ausgegeben. Aber auch die Agentur für Arbeit, das Sozialamt, das Jobcenter oder das IQ Netzwerk kann die Ordner verteilen.

Aktuell gehen die Ordner an geflüchtete Menschen, doch sind sie für alle nach Sachsen Zuwandernden nutzbar.

Welcome خوش آمدید Bienvenue اهلا وسهلا Bienvenuto  
 Benvenuti Välkommen Willkommen Добро пожаловать



## Herausforderungen

In welchen Sprachen sollten die Registertexte herausgegeben werden? Wegen einer möglichst einfachen Handhabbarkeit fiel die Entscheidung für parallel gestaltete Texte auf Deutsch und auf Englisch. Inzwischen gibt es Einlegeblätter in anderen Sprachen, z.B. in Tigrinya.

Ein anderer Punkt ist die Akzeptanz des Ordners: MEIN ORDNER funktioniert nur, wenn

a) den geflüchteten Menschen die Wichtigkeit des Ordners bewusst gemacht wird und sie

- Dokumente, Formulare, Antragskopien, Beratungsinfos einheften,
- den Ordner zu jeder Stelle mitbringen,
- den Ordner hüten.

b) jede Behörde, jedes Amt, jede Beratungsstelle

- den Ordner einfordert,
- reinschaut, Infos abgleicht,
- beim Befüllen des Ordners hilft.

Gerade die ersten Stellen sind in der Pflicht, den Umgang mit MEIN ORDNER anzuschreiben (zusammen Formular ausfüllen, kopieren, lochen, abheften).

Diese Punkte wurden auf zentralen Informationsveranstaltungen in Dresden und Leipzig insbesondere den Flüchtlingssozialbetreuern und Mitarbeitenden von Stadt und Arbeitsverwaltung ans Herz gelegt.

## Ergebnisse und Erfahrungen

Dresden hat bis jetzt 4000 Exemplare von MEIN ORDNER ausgegeben, in Leipzig wurden ebenfalls 4000 Ordner verteilt.

Das Sächsische Staatsministerium für Gleichstellung und Integration finanziert weiterhin eine große Zahl Ordnerhüllen, die je nach Interessensmeldung der Landkreise/Städte in Zusammenarbeit mit dem IQ Netzwerk Sachsen befüllt werden sollen. IQ liefert das Layout und achtet bei den Registertexten auf einfache Sprache. Die Akteure vor Ort steuern die Registertexte bei und übernehmen die Konfektionierung der Ordner.

Die Erfahrung zeigt, dass Nutzung und damit Erfolg des Ordners stark von Anspruch und Haltung der zuständigen Personen abhängen. Beispiele:

- Während einzelne Mitarbeitende des Jobcenters Dresden schon bei der Terminvergabe auf das Mitbringen des Ordners hinweisen und ihn auch im Gespräch einfordern, läuft es an anderer Stelle schleppender.
- Einzelne Akteure in Dresden kritisieren die Größe der Ordner und fehlende Locher.
- Jobcenter und Agentur für Arbeit in Leipzig haben in kurzer Zeit fast alle ihre Ordner verteilt. Sie erklärten die Nutzung und hatten bislang nur gute Reaktionen. Die Kundinnen und Kunden heften tatsächlich ihre Papiere ein und bringen den Ordner zu allen Terminen mit.

