

Manual zur Anwendung der Berichtsvorlagen

ALLGEMEINES ZUM MANUAL.....	2
SINN UND ZWECK DER BERICHTE.....	2
BERICHTERSTATTUNG, MINDESTANFORDERUNG:	2
ALLGEMEINE HINWEISE ZUR BERICHTSVORLAGE	3
WEITERGABE DER BERICHTE AN DIE VERSICHERTE PERSON.....	3
VIER BEGRIFFE, DIE SIE KENNEN UND UNTERSCHIEDEN MÜSSEN!!.....	3
ANPASSEN KOPFZEILE DER BERICHTSVORLAGEN (DATEIFORMAT DOC)	3
1 KOPFDATEN (SEITE 1).....	4
2 ZUSAMMENFASSUNG / VERLAUF / ENTWICKLUNG.....	4
2.1 Zusammenfassende Aussagen.....	4
2.2 Aussagen zur Zielerreichung.....	4
2.3 Gründe für die Leistungsminderung.....	4
2.4 Aussagen zum Stand der praktischen und schulischen Ausbildung.....	5
2.5 Aussagen zur Leistungsfähigkeit.....	5
2.6 Aussagen zur Vermittelbarkeit.....	5
2.7 Empfehlungen.....	5
3 AUSGEFÜHRTE TÄTIGKEITEN UND ARBEITSBEURTEILUNG	5
3.1 Einsatzbereiche	5
4 KRITERIEN BEURTEILUNGEN GENERELL.....	5
4.1 Beurteilung der Kriterien (gemäss vorhandener Skala)	5
4.2 Angaben zur Leistung.....	5
5 BEURTEILUNG.....	6
5.1 Arbeitsbeurteilung.....	6
5.2 Leistungsbeurteilung insgesamt.....	6
5.3 Anpassungen Arbeitsplatz.....	6
5.4 Fachwissen bezogen auf den Ausbildungsstand	6
6 KÖRPERLICHE BEURTEILUNG	6
7 PSYCHISCHE BEURTEILUNG	7
8 KOGNITIVE BEURTEILUNG	7
9 SUBJEKTIVE EINSCHÄTZUNG DER VERSICHERTEN PERSON SELBST.....	7
10 SELBSTKOMPETENZ.....	7
11 SOZIALKOMPETENZ	8
12 KONSISTENTES AUFTRETEN DER GELTEND GEMACHTEN EINSCHRÄNKUNGEN.....	8
13 ABSENZEN, ERREICHTES PENSUM (PENSUM RECHNER)	8
14 FESTLEGEN DER LEISTUNGSFÄHIGKEIT UND ARBEITSFÄHIGKEIT	10
14.1 Grundgedanken.....	10
14.2 Definition Leistungsfähigkeit.....	10
14.3 Umsetzung.....	10
14.4 Vergleichsgrösse bei Ausbildungen Umschulungen	10
14.5 Vergleichsgrösse bei Integrationsmassnahmen.....	10

Allgemeines zum Manual

- Das Manual soll Hilfsstellungen geben, damit die Berichte einheitlich erstellen werden können.
- Das Manual richtet sich inhaltlich nach den Berichtsvorlagen, „Ausbildung“ und „Massnahmen in der Institution“. Diese sind die umfassenden Berichtsvorlagen und decken somit alle Themenbereiche ab.
- Die weiteren Berichtsvorlagen, für Coaching oder Massnahmen im 1. Arbeitsmarkt, greifen auf Teile dieser beiden Berichtsvorlagen zurück. Somit kann das Manual auszugsweise auch für diese Berichtsvorlagen verwendet werden.

Sinn und Zweck der Berichte

Der Bericht, wie er durch die Leistungserbringer erstellt werden muss, ist ein Praxisbericht über die versicherte Person, welche eine Massnahme der IV absolviert. Er bezieht sich auf die, durch das Personal des Leistungserbringers, gemachten Beobachtungen und Erfahrungen vor Ort und in der Zeit der Massnahme beim Leistungserbringer. Im Weiteren führt er die Ergebnisse auf, die aus Leistungstest und Abklärungstests gewonnen wurden und die einen validierten Bezug zum 1. Arbeitsmarkt darstellen.

- Die Beurteilung stützt sich auf die gemachten Beobachtungen und Ergebnisse.
- Die Beurteilung nimmt Bezug auf die Anforderungen wie sie in der entsprechenden Branche, im 1. Arbeitsmarkt, vorherrschen.
- Die Beurteilung nimmt keinen Bezug zu allfälligen Diagnosen.

Der Bericht ist eine Momentaufnahme und kann somit weder die weiter zurückliegende Vergangenheit noch die Zukunft abbilden.

Subjektive Projektionen sind zulässig, wenn sie als solche bezeichnet sind und sich aus dem Verlauf aufdrängen.

Berichterstattung, Mindestanforderung:

- Pro versicherte Person in der Ausbildung/Umschulung ein Zwischenbericht pro Semester (Ende Feb. und Ende Aug.) und am Ende der Ausbildung/Umschulung einen Schlussbericht. (Die Berichte bauen auf der Vorgängerversion auf und werden aktualisiert, Veränderungen, Entwicklungen sind somit sichtbar)
- Pro versicherte Person in der Eingliederung und Verfügung (in der Regel alle 3 Monate) einen Zwischenbericht, bei Abschluss der letzten Massnahme in der Institution einen Schlussbericht. (Die Berichte bauen auf der Vorgängerversion auf und werden aktualisiert, Veränderungen, Entwicklungen sind somit sichtbar)
- Die Berichte müssen so terminiert werden, dass sie in der prof. Fassung zum Standort- oder Abschlussgespräch vorliegen. Der Abschlussbericht muss bei Auslaufen der Verfügung (spät. Aber 10 Tage nach Ablauf) auf der IV-Stelle vorliegen.
- Absprachen über Berichtshäufigkeit und Abgabetermin mit der Eingliederungsfachperson lohnen sich Immer.
- Diese Berichtsvorlage ist zwingend einzusetzen. Anpassungen bei den Leistungsnachweisen Analog Lehrplan, Ausbildungsnachweis, etc. darf vorgenommen werden.
- Die Textfelder und Beurteilungsbuttons müssen zwingend ausgefüllt werden.
- Liegen die Berichte nicht rechtzeitig vor, kann dies dazu führen, dass die Rechnungen nicht zur Zahlung weitergereicht werden.
- Die Berichte gemäss den vorliegenden Vorlagen sind Teil der Leistungsvereinbarung und dadurch abgegolten. Verlangt eine IV-Stelle, ergänzend zu diesem Bericht, weitere schriftliche Aussagen und Bewertungen müssen diese mit CHF 50.- pro Seite entschädigt werden (Verfügung verlangen oder Vermerk auf bestehender Verfügung).

Allgemeine Hinweise zur Berichtsvorlage

- Warum eine standardisierte Vorlage:
Diese dient der besseren Lesbarkeit und garantiert, dass die für die IV relevanten Themen abgehandelt werden (in welcher Reihenfolge finde ich welche Themen)

Weitergabe der Berichte an die versicherte Person

- Im Grundsatz hat die versicherte Person Anspruch auf den Bericht.
- Für die IV-Stelle ist es jedoch wichtig, dass der versicherten Person der Bericht durch die IV-Stelle ausgehändigt wird, dies aus folgenden Gründen
 - sicherstellen, dass die Versionen (IV, vP) identisch sind
 - die IV Kenntnis davon hat, dass die vP im Besitz des Berichtes ist

Konkretes Vorgehen

- Verlangt die vP den Bericht beim Leistungserbringer, die vP an die IV Eingliederungsfachperson verweisen
- Besteht die vP auf die Herausgabe, den Bericht abgeben (vorsicht nur den definitiven und identischen Bericht, mit der Version für die IV). In diesem Fall muss die Abgabe mit dem Datum auf dem Berichtsformular unter Punkt definitiver Bericht (Bericht am ...anabgegeben) vermerkt sein.

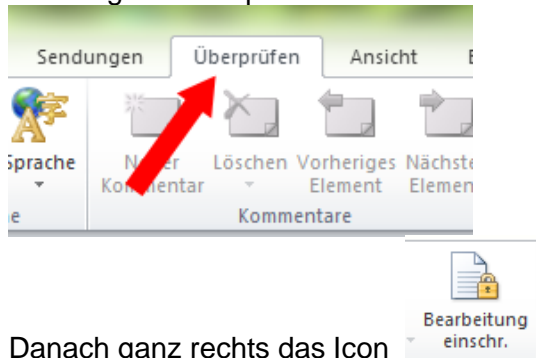
Vier Begriffe, die Sie kennen und unterscheiden müssen!!

- Arbeitsunfähigkeit, ATSG Art. 6; Ist ein medizinischer Begriff und wird ausschliesslich durch den Arzt festgelegt. Sie bezieht sich nur auf die aktuell ausgeübte Tätigkeit. Reduziert oder verbietet das Arbeiten beim Arbeitgeber ganz, jedoch nicht zwingen die Teilnahme an Integrationsmassnahmen.
- Erwerbsunfähigkeit, ATSG Art. 7; Ist ein Begriff der Versicherungsmedizin und wird durch den Arzt festgelegt und bezieht sich auf jegliche zumutbare Tätigkeit die der Erwirtschaftung von Erwerbseinkommen dient (Verweistätigkeit), sie wird in % angegeben und berücksichtigt die theoretische Leistungsfähigkeit und das theoretische Pensum.
(Diese beiden Begriffe sollten Sie in ihren Berichten nicht verwenden!!)
- Leistungsfähigkeit; diese bezieht sich nur auf die Leistung während einer definierten Zeiteinheit.
Z.B. Stückzahl, Arbeit pro Zeiteinheit und wird in % angegeben. Sie vergleicht die individuelle Leistung mit der Leistung «vieler» bei identischer Arbeit und unter gleichen Bedingungen.
- Pensum; legt fest wieviel Zeit am Arbeitsplatz verbracht werden kann. Kann in Stunden pro Tag angegeben werden, oder als % Angabe (geleistete Stunden im Verhältnis der in der Branche üblichen Arbeitszeit)
*(In ihren Berichten sollten Sie sich auf diese beiden Begriffe beschränken!!
Dafür möglichst konkreten Angaben zu den Bedingungen unter welchen die Leistungsfähigkeit und das Pensum ermittelt wurden)*

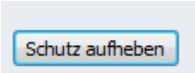
Anpassen Kopfzeile der Berichtsvorlagen (Dateiformat doc)

Die Berichtsvorlagen im Dateiformat doc sind geschützt, damit die Formularfelder aktiv sind. Die Berichtsvorlagen im Dateiformat docx sind nicht geschützt. Im geschützten Modus können nur die Formularfelder bearbeitet werden. Der Schutz lässt sich für Anpassungen der Kopfzeile oder andere Anpassungen einfach aufheben und wieder aktivieren.

1. Das Register überprüfen wählen

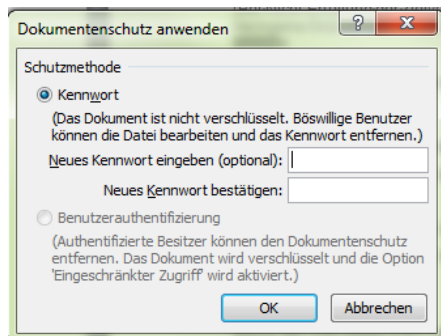


2. Danach ganz rechts das Icon  wählen

3. Rechts unten  wählen

4. Wichtig. Im Register „Überprüfen“  wieder wählen.

5. Hier kann man als Option noch ein Passwort eingeben, damit eine Drittperson das Formular nicht verändern kann



6. Nun können wieder nur noch die Formularfelder bearbeitet werden, und der Tabulator springt von Feld zu Feld.

1 Kopfdaten (Seite 1)

Für die korrekte Zuweisung eines Berichtes, zu der versicherten Person und Massnahme, müssen alle Kopfdaten erfasst werden. Sind diese nicht lückenlos verfügbar müssen sie bei der Eingliederungsfachperson erfragt werden.

2 Zusammenfassung / Verlauf / Entwicklung

2.1 Zusammenfassende Aussagen

Auf dieser Seite soll der detaillierte Inhalt des Berichtes auf das Wesentlichste zusammengefasst werden und den Ergebnisstand der beurteilten Zeitperiode wiedergeben.

2.2 Aussagen zur Zielerreichung

Aussagen zum Prozess bezüglich der individuell vereinbarten Ziele: Was wurde vereinbart, unternommen, wo steht die versicherte Person bezüglich der Zielerreichung und Zeitplan.

2.3 Gründe für die Leistungsminderung

Welche Beobachtungen, aus den einzelnen Teilbereichen, dokumentieren die Leistungseinschränkung typischerweise.

2.4 Aussagen zum Stand der praktischen und schulischen Ausbildung

Die Aussagen beziehen sich auf den jeweiligen Ausbildungsplan und die schulische Leistung (Einzelnoten).

2.5 Aussagen zur Leistungsfähigkeit

Siehe unter Punkt 11 „Festlegen der Leistungs- und Arbeitsfähigkeit“

2.6 Aussagen zur Vermittelbarkeit

Welche Chancen sehen Sie für eine nachhaltige Integration in den 1. Arbeitsmarkt und aus welchen Gründen. Dabei müssen alle beurteilten Teilbereiche einbezogen werden. Der Erfolg hängt nicht nur von der Leistung und dem eff. Pensum ab, sondern auch von der vorhandenen Sozial- und Selbstkompetenz, genauso wie die Beurteilung der kognitiven Fähigkeiten und der psych. Stabilität, etc.

Diese Aussagen dienen auch als Möglichkeit des Abgleichs der Einschätzungen zwischen Leistungserbringer und Eingliederungsfachperson (und versicherte Person)

2.7 Empfehlungen

Auf Grund ihrer gemachten Erfahrungen und Beurteilungen, welche weiteren Massnahmen oder zusätzlichen Massnahmen würden Sie empfehlen. Was wäre Ihnen wichtig um eine nachhaltige Integration in den 1. Arbeitsmarkt zu gewährleisten und warum. Die Empfehlungen werden nicht in jedem Fall realisiert werden können, aber sie sollen ebenfalls als Möglichkeit des Abgleichs der Einschätzungen, zwischen Leistungserbringer und Eingliederungsfachperson (und versicherte Person), dienen.

3 Ausgeführte Tätigkeiten und Arbeitsbeurteilung

3.1 Einsatzbereiche

In welchen Abteilungen, Bereichen wurde die versicherte Person eingesetzt und wie lange. Ebenfalls wo und in welchen Bereichen fanden externe Einsätze statt. (Arbeitsbereich gemäss Förderplan für Integrationsmassnahmen, Handlungskompetenzen gemäss Kompetenznachweis bei Ausbildungen Umschulungen).

4 Kriterien Beurteilungen generell

4.1 Beurteilung der Kriterien (gemäss vorhandener Skala)

Die Beurteilung pro Tätigkeit entspricht dem Durchschnitt der gemachten Beobachtungen, Messungen, etc. Als Bezug gelten immer die Anforderungen des 1. Arbeitsmarkts, der entsprechenden Branche (sofern ein Bezug nötig ist). Generell ist zu beachten, dass die Noten 6-4 einem im ersten Arbeitsmarkt genügenden Anforderungen entsprechen. Die lediglich die Nuancen der Stärken mehr zum Ausdruck bringen. Werte unter 4, also 3-1 entsprechen dem Arbeitsmarkt nicht. D.h. die v.P. wird die Stelle verlieren oder nicht halten können. Mit dem Skalenwert „qualitativ, quantitativ sehr gut“ (Note 6) sind die \emptyset Anforderungen mehr als erreicht/erfüllt

„Zweckentsprechend“ (Note 5) sind 90 – 100 % der \emptyset Anforderungen erreicht/erfüllt

„Anforderungen erfüllt“ (Note 4) es sind knapp 90% der \emptyset Anforderungen erreicht/erfüllt

„ungenügend“ (Note 3-1) \emptyset Anforderungen nicht erreicht/erfüllt.

4.2 Angaben zur Leistung

Siehe unter Punkt 13 „Festlegen der Leistungs- und Arbeitsfähigkeit“

5 Beurteilung

5.1 Arbeitsbeurteilung

Hier geht es um die Beurteilung einzelner Tätigkeiten die exemplarisch, für die in der Massnahme gesetzten Ziele, sind. Frühintegrationsmassnahme, Integrationsmassnahme, Abklärung, Ausbildung/Umschulung. Einzelne Tätigkeiten, die für den Kompetenznachweis, für den zu erlernenden Beruf oder das neu anzustrebende Berufsfeld, wichtig sind. Beurteilt werden die Leistungen und die Qualität der ausgeführten Arbeit/Kompetenz.

Bei der Ausbildung, Umschulung richtet sich die Arbeitsbeurteilung nach den, im entsprechenden Bildungsplan, vorgegebenen Handlungskompetenzen. Die beurteilten Handlungskompetenzen können an Stelle der vorhandenen Liste/Tabelle eingefügt werden.

Für die Ausbildungen auf Stufe EFZ und EBA gibt es eidgenössisch anerkannte Bildungspläne.

Auf der Stufe IV-Anlehre oder Pra INSOS liegen teilweise Bildungspläne der INSOPS vor, ansonsten gelten Auszugsweise die Bildungspläne der Stufe EBA.

- Zur Leistungsmessung beurteilte Tätigkeit; Beschreiben Sie den Arbeitsplatz und die ausgeführte Tätigkeit.
- Begründung Beurteilung; Was haben Sie während der Ausführung beobachtet, welche Beobachtungen haben Einfluss auf die Leistung und Qualität.

5.2 Leistungsbeurteilung insgesamt

- Durchschnittliche Beurteilung über alle ausgeführten Tätigkeiten
- Errechnen der durchschnittlichen Leistung
- Begründung, Beurteilung, Zusammenfassung der markantesten Beobachtungen, positiv wie negativ. Beschreiben Sie allfälliges Potential, bezugnehmend zu den aufgeführten Beobachtungen. Die Aussagen müssen gegenüber der Gesamtbeurteilung ausgewogen sein.

5.3 Anpassungen Arbeitsplatz

- Beschreiben Sie summarisch, welche Anpassungen gegenüber den Standardarbeitsplätzen vorgenommen werden mussten, um ein optimales Arbeiten und die Arbeitssicherheit zu gewährleisten. Dies reicht von kleinen Hilfsinstallationen, modifizierter Werkzeuge, Stehhilfe etc. bis hin zu baulichen Anpassungen oder Anschaffungen teurer Entlastungseinrichtungen. Die Anpassungen müssen Dokumentiert sein (Skizzen, Foto, etc.)

5.4 Fachwissen bezogen auf den Ausbildungsstand

- Beurteilen Sie den Stand bezüglich der Erfüllung des Lehrplans
- Begründung, Beurteilung, Zusammenfassung der markantesten Beobachtungen, positiv wie negativ, beschreiben Sie allfälliges Potential, bezugnehmend zu den aufgeführten Beobachtungen. Die Aussagen müssen gegenüber der Gesamtbeurteilung ausgewogen sein.

6 Körperliche Beurteilung

- Einige Kriterien werden explizit abgefragt.
- Weitere Kriterien können unter „weitere Beobachtungen“ aufgeführt werden.
- Ziel ist es, ein möglichst abgerundetes Bild der körperlichen Ressourcen, der versicherten Person, im Abgleich zu den Anforderungen des entsprechenden Berufes/Tätigkeitsbereichs, zu erhalten.

Die Basis zur Beurteilung bilden die gemachten Beobachtungen beim täglichen Arbeiten.

- Die Vergleichsgrößen bilden die Anforderungen des 1. Arbeitsmarktes.
- Aus der Beurteilung muss klar hervorgehen, ob berufs- tätigkeitstypische Bewegungen ohne Einschränkungen ausgeführt, Körperhaltungen eingenommen, Lasten bewegt werden können, etc.

7 Psychische Beurteilung

Ziel ist es zu erfahren, ob die psychische Stabilität ausreicht, um im 1. Arbeitsmarkt bestehen zu können und ob vorhandene Defizite mit entsprechenden Massnahmen ausgeglichen werden können.

- Unter welchen Bedingungen ist bei der versicherten Person eine merkbliche Verhaltens-, oder Leistungsveränderung feststellbar. Dies im Vergleich zu dem, was von einer Person ohne Einschränkung zu erwarten wäre.
- (Laut, dunkel, viele Personen auf engem Raum, schnelle Aufgabenfolge, monotone repetitive Arbeiten, etc.)
- Wie weit beeinflussen die Beobachtungen das Bestehen im anzustrebenden Berufsfeld oder dem zu erlernenden Beruf.
Kein Bezug zur Diagnose herstellen, sondern nur die gemachten Beobachtungen schildern und die Abweichungen zum \emptyset der zu erwartenden Verhaltensweisen, zu ertragenden Belastungen, etc. aufzeigen.

8 Kognitive Beurteilung

Ziel ist es, mögliche Differenzen zwischen den Anforderungen und den vorhandenen Ressourcen frühzeitig auf zu decken, damit geprüft werden kann, ob die Defizite mit entsprechenden Massnahmen ausgeglichen werden können.

- Die Fähigkeit Anweisungen, schriftlich oder mündlich, in manuelle Tätigkeiten umzusetzen.
- Inhalte, schriftlich oder mündlich, zu memorieren und bei Bedarf abzurufen.
- Wie lange können rein kognitive Aufgaben durchgeführt werden, etc.
- Wie weit beeinflussen die Beobachtungen das Bestehen im anzustrebenden Tätigkeitsfeld oder dem zu erlernenden Beruf.

9 Subjektive Einschätzung der versicherten Person selbst

Ziel ist es, allfällige markante Unterschiede in der Selbst-, und Fremdbeurteilung sowie in der Wahrnehmung offen zu legen.

- Wie sieht sich die versicherte Person selbst in der aktuellen Situation. Wie ist ihre Einschätzung bezüglich der durch den Leistungserbringer beurteilten Kriterien.
- Die versicherte Person formuliert ihre Einschätzung summarisch selber, oder sie füllt die entsprechenden Tabellen (Berichtsvorlage) ebenfalls selbständig aus.
- Ist die versicherte Person sprachlich oder kognitiv nicht in der Lage dies selbständig auszuführen, muss die Einschätzung im gemeinsamen Gespräch ermittelt und durch den Leistungserbringer dokumentiert werden.

10 Selbstkompetenz

Ziel ist es zu erfahren, ob die vorhandene Selbstorganisation ausreicht um im 1. Arbeitsmarkt bestehen zu können und ob vorhandene Defizite mit entsprechenden Massnahmen ausgeglichen werden können.

- Wie weit ist die versicherte Person in der Lage Tätigkeiten im anzustrebenden Tätigkeitsfeld oder dem zu erlernenden Beruf, selbständig auszuführen, ohne Aufsicht

zu arbeiten, sich in der Arbeit selber zu organisieren, die zur Verfügung stehende Zeit zu strukturieren, etc.

- Wie weit kann er dies auch im privaten Bereich, bzw. wie weit beeinflusst der private Bereich die Arbeitswelt.

11 Sozialkompetenz

Ziel ist es zu erfahren, ob das vorhandene soziale Verhalten ausreicht, um im 1. Arbeitsmarkt bestehen zu können und ob vorhandene Defizite mit entsprechenden Massnahmen ausgeglichen werden können.

- Wie weit ist die versicherte Person in der Lage im anzustrebenden Berufsfeld oder dem zu erlernenden Beruf, mit andern Menschen zu interagieren, Mitarbeitende, Vorgesetzte, Kunden, Untergeben, etc.
- Wie weit ist die versicherte Person in der Lage sich aktiv in der Zusammenarbeit mit anderen ein zu bringen, Teamarbeit.
- Wie weit kann die versicherte Person, Vorgesetzten und MitarbeiterInnen in ihrer Rolle akzeptieren, und sich entsprechend verhalten.
- Wie weit kann er dies auch im privaten Bereich, bzw. wie weit beeinflusst der private Bereich die Arbeitswelt.

12 Konsistentes Auftreten der geltend gemachten Einschränkungen

Ziel ist es zu erfahren, ob die Einschränkungen die sich in der Arbeit manifestieren, auch in anderen Lebensbereichen feststellbar sind. Bei einer allfälligen Rentenprüfung muss dargelegt sein, dass „bei umfassender Betrachtung ein stimmiges Gesamtbild für eine Einschränkung der Arbeitsfähigkeit in allen Lebensbereichen resultiert“ (*Medienmitteilung des Bundesgerichts, Korrespondenznummer 11.5.2/49_2017*)

Ihre Aussagen sollten sich auf die Beschreibungen, was wurde durch ihr Personal in welcher Situation beobachtet, gemessen, festgestellt, etc. beschränken.
In welchem Zusammenhang wurden welche Aussagen, Schilderungen zu welcher Situation, durch die vP gemacht.

13 Absenzen, erreichtes Pensum (Pensum Rechner)

- Hier geht es darum das effektiv geleistete Pensum zu ermitteln. Im Klartext, wie lange war die versicherte Person tatsächlich an der Arbeit (ohne Krankheitsabsenzen, Zusatz- und versteckte Pausen, alle übrigen Absenzen) dies im Vergleich zur üblichen Tagesarbeitszeit von 8 Std. oder der Branchen üblichen Tagesarbeitszeit.

100% Pensum entsprechen Stunden / Tag:	8.0		übliche Tagesarbeitszeit 100%		bezogene Ferientage:		Total Tage exkl. Ferien		50		Total Monate inkl. Ferien		2.3	
Sollarbeitstage in der Periode mit gleicher Tagesarbeitszeit (ohne Ferien)	Anz. Tage	à Std.	Tage	à Std.	Anz. Tage	à Std.	Anz. Tage	à Std.	Anz. Tage	à Std.	Anz. Tage	à Std.	Total Soll-Stunden	
	15	6.0	20	6.0	15	8.0							330.0	
Anzahl max. mögliche Arbeitstage in der Periode mit gleicher Tagesarbeitszeit	20	6.0	20	6.0	15	8.0							360.0	
IST-Stunden Total für Arbeitstage mit gleicher Tagesarbeitszeit, entsprechend Zeiterfassung	70.0		90.0		112.0								Total IST-Stunden	272.0
Krankheit in Std. für Arbeitstage mit gleicher Tagesarbeitszeit, entsprechend Zeiterfassung	12.0		30.0		8.0								IST in % vom SOLL	75.6%
Andere Absenzen in Std. für Arbeitstage mit gleicher Tagesarbeitszeit, entsprechend Zeiterfassung	8.0												Total Krankheitstage	8.0
Soll Pensum	56.3%		75.0%		100.0%		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		Andere Absenztage	
Erreichte Pensum	43.8%		56.3%		93.3%		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			1.3
Soll –Istpensum für die Periode mit gleicher Tagesarbeitszeit														

Der Pensum Rechner ist als separate EXCEL Tabelle ebenfalls gespeichert. Die Tabelle kann z.B. unter der Versicherten Nr. gespeichert und als Anhang dem entsprechenden Bericht beigelegt werden.

Im Bericht ist eine Tabelle enthalten, in welcher Sie die Daten erfassen können. Auch empfehlenswert ist es, ggf. Ausdrucke aus der Anwesenheitskontrolle Ihres Zeiterfassungssystems beizulegen.

Wir stellen es Ihnen frei, welchen der beiden Pensumrechner Sie verwenden. Beide sind auf der Website herunterladbar. Einer ist in jedem Fall zu verwenden!

14 Festlegen der Leistungsfähigkeit und Arbeitsfähigkeit

14.1 Grundgedanken

Realistische und nachvollziehbare Aussagen zur Leistungsfähigkeit sind beim Abschluss einer Ausbildung für die IV unabdingbar.

Die ausgewiesene Leistungsfähigkeit und das faktisch erreichte Pensum sind die Grundlagen für die Prüfung weiterer Leistungen der IV und bilden die Voraussetzung für eine allfällige nachhaltige Integration.

Das Pensum multipliziert mit der Leistungsfähigkeit ergibt die verwertbare Arbeitsfähigkeit.

14.2 Definition Leistungsfähigkeit

Die Leistungsfähigkeit gibt Auskunft darüber:

- Wieviele Einheiten in einem definierten Zeitabschnitt (und unter möglichst identischen Bedingungen) gefertigt oder bearbeitet werden können, oder eine Arbeit fortgeschritten ist, und mit welcher Qualität dies gemacht wurde.
- Die Leistungsfähigkeit bezieht sich grundsätzlich auf die einwandfreien, den Verwendungszweck erfüllenden Einheiten.
- Wenn der Verwendungszweck einer Einheit nicht erfüllt ist, wird diese Einheit in Abzug gebracht.
- Ist die Einheit fehlerhaft oder nicht fertiggestellt, wird dies im Ergebnis anteilmässig berücksichtigt.

14.3 Umsetzung

Wichtig ist, dass für Arbeiten die zur Beurteilung der Leistungsfähigkeit herangezogen werden, die Basis 100%, validiert ist.

- Das bedeutet, dass eine „grosse Anzahl“ von Messwerten, Ergebnissen hinterlegt sind, die unter gleichen äusseren Bedingungen zustande gekommen sind und durch Personen in der gleichen Ausbildungssituation ohne Beeinträchtigung erreicht wurden.
- Alternativ dazu können die auszuführenden Arbeiten bzw. die Prozesszeiten auf der Grundlage eines anerkannten, validierten, Kalkulationsinstruments berechnet werden, wie MTM oder äquivalent.
- Bei der Ausbildung, Umschulung wird ein wichtiger Teil die Ergebnisse der Zwischenprüfungen und Abschlussprüfung sein.
- Die Leistungsbeurteilung für den Schlussbericht muss sich auf mehrere Messwerte beziehen. Die sich aus möglichst umfassenden, für den Ausbildungsgang typischen Handlungskompetenzen (Arbeiten) zusammensetzen.
- Die Einzelergebnisse sind in den einzelnen Handlungskompetenznachweisen aufzuführen.
- Zu den einzelnen Ergebnissen müssen die beobachteten Einschränkungen beschrieben werden.

14.4 Vergleichsgrösse bei Ausbildungen Umschulungen

Um dieses Ergebnis bei Auszubildenden in ein Verhältnis setzen zu können gilt folgende Basis:

- Die durchschnittliche Leistungsfähigkeit von LehrabgängerInnen ohne Behinderung
- bei gleicher Ausbildung (Berufsbild) und gleichem Ausbildungsniveau als Basis 100%.
- Für die IV-Anlehren und Pra INSOS Ausbildungen wird das Niveau „Ausbildung mit Berufsattest“ als Basis 100% herangezogen.

14.5 Vergleichsgrösse bei Integrationsmassnahmen

Um dieses Ergebnis, nach Abschluss eines Trainings, in ein Verhältnis setzen zu können gilt folgende Basis:

- Die durchschnittliche Leistungsfähigkeit von Personen im 1. Arbeitsmarkt, ohne Behinderung, bei gleicher Ausbildung (Berufsbild) und gleichem Ausbildungsniveau, als Basis 100%.