

1 Checkliste Erstgespräch*

Integrationsbegleiter/in:		
Teilnehmer/in:		
Termin:		
Checkliste Erstgespräch		Anmerkungen
Schriftliche Zuweisung durch den SGB II Träger liegt vor?	<input type="checkbox"/>	
Teilnehmendendaten erhoben?	<input type="checkbox"/>	
Lebenslauf / weitere Bewerbungsunterlagen liegen vor?	<input type="checkbox"/>	
Wurden besondere Belastungen / Probleme geschildert? (Schulden, Konflikte mit dem Gesetz, Bewährung, Auflagen wie Sozialstunden etc.)	<input type="checkbox"/>	
Einsatzmöglichkeiten besprochen?	<input type="checkbox"/>	
Über Rechte und Pflichten als ALG II Empfänger in Bezug auf eine Arbeitsgelegenheit informiert?	<input type="checkbox"/>	
Datenschutzerklärung ist unterschrieben?	<input type="checkbox"/>	
Informationsblatt wurde ausgehändigt?	<input type="checkbox"/>	
Visitenkarte des Integrationsbegleiters wurde ausgehändigt?	<input type="checkbox"/>	
Das weitere Vorgehen ist erläutert?	<input type="checkbox"/>	
Weitere Termine sind vereinbart?	<input type="checkbox"/>	
<u>Sonstiges:</u>		

Praxishandbuch Gemeinwohlarbeit

* Die Wort-Bild-Marke „Gemeinwohlarbeit“ (siehe Logo rechts oben) ist geschützt. Sie darf nur von anerkannten Mitgliedern des Qualitätsverbundes Gemeinwohlarbeit verwendet werden (vergl. www.gemeinwohlarbeit.org). Hiermit wird die ausschließlich interne Nutzung als Teil dieses Dokuments gestattet.