Gesundheits- und Fürsorgedirektion des Kantons Bern

Direction de la santé publique et de la prévoyance sociale du canton de Berne

Sozialamt

Office des affaires sociales

Rathausgasse 1
3011 Bern
Telefon +41 31 633 78 11
Telefax +41 31 633 78 92
www.gef.be.ch
info.soa@gef.be.ch

Integrationsauftrag Asylsozialhilfestellen

Leitfaden GEF-SOA-I 2018-2020

Inhaltsverzeichnis

1 Integrationsauftrag vorläufig Aufgenommene 3
1.1 Grundlagen 3
1.2 Bestandteile 3
1.3 Vorgehen 3

2 Fallführung Integration 4
2.1 Grundsätze 4
2.2 Organisation der Fallführung Integration 4
2.2.1 Personelle Vorgaben 4
2.2.2 Strukturelle Vorgaben: Standardisierter Ablauf der Fallführung 5
2.2.3 Inhalte Prozessschritte 6
2.2.4 Sprachstandermittlung: Abklärung und Nachweis 7
2.3 Inhalt der Beratung: „Idealtypischer" Integrationsverlauf 7

3 Direkte Verwendung von Mitteln 7
3.1 Transportkosten VAFL-Programme 7
3.2 Sprachkurse: Beiträge und Transportkosten 7
3.3 Spezifische Integrationsmassnahmen 7
3.4 Zusammenführung: Ein Integrationspool ab 1. Juli 2017 8

4 Fachressort Berufliche Integration 8

5 Reporting / Controlling 8
5.1 Teilnehmenden-Reporting 8
5.2 Qualitatives Reporting 8
5.3 Reporting Mittelverwendung 8

6 Anhang: Wichtige Links 9
6.1 Vorlagen für die Fallführung und das Reporting 9
6.2 Weiterführende Unterlagen für die Fallführung 9
6.3 Andere wichtige Links 9

1 Integrationsauftrag vorläufig Aufgenommene

1.1 Grundlagen

Der Integrationsauftrag zwischen der Gesundheits-und Fürsorgedirektion und den Asylsozialhilfestellen wird mittels Leistungsvertrag geregelt. Die in diesem Leitfaden festgehaltenen Richtlinien präzisieren und konkretisieren die im Leistungsvertrag festgehaltenen Punkte. Die Richtlinien basieren auf dem aktuellen fachlichen Kenntnisstand.

In erster Linie orientiert sich der Auftrag an dem Regierungsratsbeschluss vom Herbst 2015, dem IIZ-Bericht, dem Konzept Integrationsauftrag von POM und GEF sowie an der Zusammenarbeitsvereinbarung zwischen MIP und SOA, der Asylsozialhilfeweisung der Polizei- und Militärdirektion und an den Leistungsverträgen zwischen der GEF und den Flüchtlingssozialdiensten.

Des Weiteren gelten natürlich die nationalen und kantonalen Gesetzgebungen in diesem Bereich: AsylG, AuG, SHG.

1.2 Bestandteile

Der Integrationsauftrag besteht aus drei Hauptbestandteilen: Erstens wird die Fallführung Integration der VA ab dem 1.1.2017 standardisiert und dem Vorgehen der Flüchtlingssozialdienste angepasst. Zweitens erhalten die ASH ab dem 1.1.2017 einen Teil der vom Bund ausgezahlten Integrationspauschale für VA direkt überwiesen mit dem Ziel, diese Mittel zielorientiert zu verwenden (Finanzierung von Transportkosten für VAFL-Angebote, Transportkosten und Teilnehmendenbeiträge Sprachkurse; Integrationsmassnahmen, die nicht von der GEF bereitgestellt werden). Drittens sollen die ASH eine interne Fachstelle zum Thema berufliche Integration aufbauen.

Fallführung Integration	Direkte Verfügung von finanziellen Mitteln	Ressort berufliche Integration
Stellenprozente für die Fallführung (siehe Kapitel 2.1)	Integrationspool für Transportkosten, Sprachkurse und spezifische Integrationsmassnahmen	ASH-intern: Bündelung und Vermittlung von Wissen (siehe Kapitel 4.1.)
Einheitliche Richtlinien für die Fallführung (siehe Kapitel 2.2).		ASH-extern: Ansprechperson/ Vernetzung (siehe Kapitel 4.2)

Abbildung 1: Bestandteile Integrationsauftrag

1.3 Vorgehen

Mit den vier Asylsozialhilfestellen (ABR, ABO, HAF und KI), welche jeweils zwischen 300 und 1400 VA betreuen, wird ein Leistungsvertrag zwischen der GEF und den ASH abgeschlossen. Der Vertrag gilt bis zur Implementierung von NA-BE (Neuausrichtung Asylwesen Kt. Bern) und regelt den Integrationsauftrag der ASH ausschliesslich **für vorläufig Aufgenommene**.

Den Leitfaden erarbeitet die GEF gemeinsam mit den Vertreter/innen der vier Asylsozialhilfestellen, möglichst abgestimmt auf die Prozesse der Flüchtlingssozialdienste. Der Leitfaden enthält Standards und Richtlinien, die im Rahmen des jährlichen Reporting überprüft werden können. Die Umsetzung der Standards und Richtlinien organisatorisch obliegt den Asylsozialhilfestellen.

Übergangsphase: Die Verwaltung des F-Pools erfolgt bis 15. Juni 2017 durch die KKF. Die ASH stellen in diesem Zeitraum wie bis anhin Finanzierungsgesuche bei der KKF.

2 Fallführung Integration

Dieses Kapitel führt die Vorgaben für die Fallführung Integration aus.

2.1 Grundsätze

Ziel des Integrationsprozess ist die finanzielle Unabhängigkeit der Klientinnen und Klienten und deren selbständige Lebensführung. Integration ist ein individueller Prozess, der in Phasen verläuft und von unterschiedlicher Dauer sein kann.

Die **Fallführung** Integration erfolgt **zielorientiert** und im Rahmen eines **standardisierten Ablaufs**: Nach der Erstinformation erfolgt eine Erstabklärung, gefolgt von einer Zielvereinbarung mit Integrationsplan. Entscheide werden festgehalten und überprüft.[1] Die **Zielvereinbarungen** mit den Klientinnen und Klienten orientieren sich **inhaltlich** an dem in Kapitel 2.3 aufgeführten idealtypischen Verlauf: Integration in die Regelstrukturen Arbeitsmarkt und Bildung, je nach Alter und Fähigkeiten, kombiniert mit intensiver Sprachförderung.

2.2 Organisation der Fallführung Integration[2]

2.2.1 Personelle Vorgaben

Die Fallführung Integration für vorläufig Aufgenommene erfolgt im Rahmen dieses Auftrags durch Fachpersonal. In Anlehnung an die geltende Regelungen in der Sozialhilfeverordnung des Kt. Bern gelten diplomierte Sozialarbeiter/innen und Personen mit gleichwertiger Ausbildung als Fachpersonal.

- Diplomierte Sozialarbeiter/innen verfügen über eine abgeschlossene und anerkannte Ausbildung in Sozialarbeit oder Sozialpädagogik an einer Hochschule, Fachhochschule, Höheren Fachschule oder Fachschule oder sie absolvieren eine solche Ausbildung berufsbegleitend. Ebenfalls als Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter gelten Personen ohne die erforderliche Fachausbildung, die am 1. Januar 2017 bereits bei der Asylsozialhilfestelle tätig sind und während mindestens drei Jahren und in einem Mindestpensum von 50-Stellenprozent praktische Tätigkeit in Beratung und Betreuung in einer Asylsozialhilfestelle sowie mind. 120 Lektionen fachliche Weiterbildung aufweisen.
- Unter gleichwertigen Ausbildungen sind 3-jährige Ausbildungen auf Tertiärstufe B (Bachelor-Abschluss an einer Hochschule) mit einem inhaltlichen Bezug zur Sozialen Arbeit zu verstehen. Der inhaltliche Bezug zeichnet sich durch Kenntnisse der Methodik der Sozialen Arbeit, im Sozialhilfe-, Sozialversicherungs-, Erwachsenen- und Kindesschutzrecht und in der Psychologie aus. In dem Sinne können auch Jurist/innen, Psycholog/innen, Soziolog/innen sowie Sozialversicherungsexpert/innen die Fallverantwortung übernehmen. Ebenfalls akzeptiert wird die Ausbildungen Migrationsfachperson.

Das Fachpersonal trägt die Verantwortung für die Fallführung und Einhaltung der Qualitätsstandards (vgl. Art 3 SHV Kt. Bern). Zu den Aufgaben, die durch das Fachpersonal zu erfüllen sind, zählen u.a. die persönliche Beratung der unterstützten Person, die Erarbeitung eines Integrationsplans inkl. Zielvereinbarung. Weiter übernimmt die fallführende Person die Verantwortung für die Abklärung der persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse und die Subsidiaritätsabklärung. Personal mit anderen Qualifikationen als die oben beschriebenen – wie z.B. Kaufmännische Ausbildung, Arbeitsagog/innen und Erzieher/innen – können klar abgegrenzte Aufgaben übernehmen, solange die Fallführung beim Fachpersonal bleibt.

Es werden keine Vorgaben zur Anzahl Dossier pro Berater/in gemacht. Bei den Flüchtlingssozialdiensten gilt der folgende Richtwert: 70-80 Dossier pro Jahr auf 100-Stellenprozente der Fachperson.

Der Einfachheit halber wird nachfolgend für das Fachpersonal, welches die Fallführung Integration übernimmt, immer von der <u>fallführenden Stelle</u> gesprochen.

[1] Die Formulierung der Grundsätze wurde übernommen vom Fallführungsmodell der Asylorganisation Zürich (AOZ), da es sich um ein elaboriertes Modell handelt, welches die relevanten Rahmenbedingungen und Grundlagen sehr treffend auf den Punkt bringt. Vorlage der AOZ datiert vom Januar 2016, SoA-I auf Anfrage erhalten im Oktober 2016.
[2] Gemäss Konzept POM-GEF vom April 2016.

2.2.2 Strukturelle Vorgaben: Standardisierter Ablauf der Fallführung

Die Fallführung Integration für vorläufig Aufgenommene erfolgt in den Regionen, die durch die bestehenden Strukturen der ASH bereits gegeben sind. Die Schnittstelle zur Asylsozialhilfe sollte sichergestellt sein, da sowohl Unterbringung und Integrationsförderung als auch Auszahlung von Sozialhilfe und Integrationsförderung miteinander verknüpft sind. Es sind standardisierte Abläufe vorhanden (mehr hierzu im nächsten Kapitel) und die vom Kanton geforderten Daten im Rahmen des Reportings/ Controlling werden erhoben.

Der nachfolgende Ablauf strukturiert die Fallführung Integration gemäss gängigen Fallführungsmethoden in der Sozialen Arbeit zur Orientierung in einer komplexen Thematik.

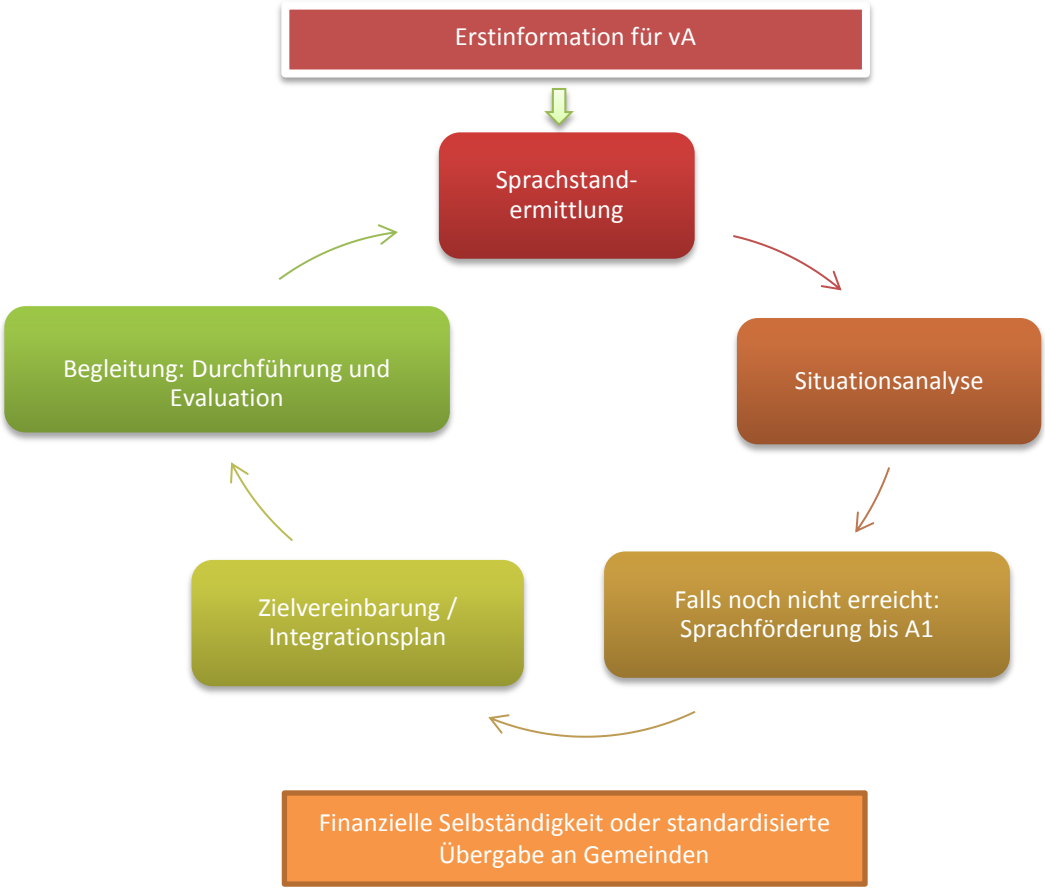

Abbildung 2: Prozesse im Rahmen der Fallführung

Für diesen standardisierten Ablauf bedarf es:

1) einer bestimmten Ausbildung der fallführenden Person gemäss Kapitel 2.2.1,
2) der Anwendung von standardisierten Instrumenten gemäss Kapitel 2.2.3
3) und eines gewissen Sprachniveaus bei dem/der Klienten/Klientin gemäss Kapitel 2.2.3.

Das kantonale Sozialamt schlägt vor, dass Erstinformation, Sprachstandermittlung und Situationsanalyse möglichst nach dem Entscheid der vorläufigen Aufnahme erfolgen. Die Zielvereinbarung und der Integrationsplan können entweder

a) nach der Sprachförderung zu Sprachniveau A1
b) mittels interner Übersetzer (nicht professionell) oder
c) in Ausnahmefällen via professionelle Dolmetscher erstellt werden.

Begründung: Leider ist eine zusätzliche Finanzierung von professionellen, interkulturellen Dolmetschenden durch das kantonale Sozialamt nicht möglich. Eine Belastung des Integrationspools ist nur in Ausnahmefällen zweckgemäss.

Die Tabelle auf der nächsten Seite konkretisiert die Inhalte des standardisierten Ablaufs.

2.2.3 Inhalte Prozessschritte

Für die einzelnen Prozessschritte sind folgende Standards und Vorgaben einzuhalten:

Schritt	Beschreibung	Vorlagen / Vorgaben
Erstinformation	Sobald der/die Asylsuchende die vorläufige Aufnahme erhält, vereinbart die fallführende Stelle einen Termin mit ihm/ihr zur Erstinformation. Ziel: Informationen zu den wichtigsten Änderungen bzgl. beruflicher und sozialer Integration aufgrund des Statuswechsels wie z.B. Rechte & Pflichten, Familie, Arbeitsintegration, Wohnen und ev. Alltagsbewältigung.	Checkliste Erstinformation und Merkblätter: siehe Kapitel 6.
Sprachstand-ermittlung	Eine Sprachstandermittlung kann unterschiedliche Funktionen haben, Erläuterungen finden Sie in Kap. 2.2.4. An der Erstinformation nimmt die fallführende Stelle eine Einschätzung zum GER-Sprachniveau des/der vorläufig Aufgenommenen vor.	Sprachkursanbieter GER-Referenzrahmen
Situationsanalyse	Mit der Situationsanalyse wird die Komplexität des Falles erfasst, reduziert und dadurch eine gewisse Strukturierung und Orientierung in den Fall gebracht. Die Situationsanalyse ist eine Form der Erstabklärung, keine Potenzialanalyse oder vertiefte Analyse. Die Situationsanalyse beinhaltet Angaben zu den Sprachkenntnissen, zur (Vor-)Bildung, Wohnsituation etc. und liefert damit die Grundlage für den Integrationsplan und die Zielvereinbarung.	Vorlage Situationsanalyse: siehe Kapitel 6.
Zielvereinbarung und Integrations-plan	Auf der Grundlage der obigen Situationsanalyse und der Visionen der Klient/innen vereinbart die fallführende Stelle smarte Ziele für die berufliche Integration der vorläufig aufgenommenen Person. Im gleichen Dokument wird ein Plan erstellt, wie diese Ziele von wem bis wann erreicht werden sollen. Es werden Massnahmen und Zuständigkeiten aufgelistet und unterschrieben von Klient/in und fallführender Stelle. Für die Zielvereinbarung/ Integrationsplanung bedarf es eines Sprachniveaus A1 oder Übersetzer/innen (leider keine Finanzierung vorhanden).	Vorlage Zielvereinbarung und Integrations-plan: siehe Kapitel 6.
Begleitung: Durchführung und Evaluation	Zur Fallführung Integration gehört auch die Anmeldung an Integrationsmassnahmen (falls nötig) sowie regelmässige Standortbestimmungen, Überprüfung besuchter Massnahmen, Erneuerung der Situationsanalyse und Zielvereinbarung etc. gemäss Steuerungskreislauf auf S. 5.	Vorlage Zielüberprüfung: siehe Kapitel 6.
Finanzielle Selbständigkeit oder Übertragung Gemeinde	Bei einer finanziellen Selbständigkeit erfolgt der Abschluss des Dossiers und der Eintrag ins Reporting gemäss Kap. 5. Ist eine vorläufig aufgenommene Person 7 Jahre nach der Einreise noch sozialhilfebedürftig, überträgt die fallführende Stelle wie bis anhin das Dossier dem Sozialdienst der Wohngemeinde der vorläufig aufgenommenen Person mit den bestehenden Vorlagen, ergänzt um den Integrationsplan.	Integrationsplan der POM-Vorlage beilegen. Vorlagen sind in Kapitel 6.

Abbildung 3: Inhalte der Prozessschritte der standardisierten Fallführung

2.2.4 Sprachstandermittlung: Abklärung und Nachweis

Abklärung: Der Fallführungsprozess sieht eine Sprachstandermittlung nach Erhalt der vorläufigen Aufnahme und vor der Erarbeitung der Situationsanalyse und des Integrationsplans vor. Diese Sprachstandermittlung hat die Funktion einer sprachlichen *Abklärung*. Die Asylsozialhilfestellen suchen hierfür eine kostengünstige und geeignete Lösung. Erste Einschätzungen des Sprachniveaus durch die fallführenden Stellen können aufgrund der aktuell besuchten Sprachkurse erfolgen oder mittels des für FIDE-Instruments für Kurszuweisungen.

Nachweis: Findet eine Sprachstandermittlung am Ende eines Kurses statt, handelt es sich um einen Sprach*nachweis*, ein Beurteilungsinstrument bzw. eine Erfolgskontrolle am. Die Nachweise der subventionierten Sprachkurse in Bern sind noch nicht standardisiert. Die Erziehungsdirektion arbeitet daran, Ergebnisse sind frühestens ab 2018 zu erwarten. Bis dahin verwenden die fallführenden Stellen die vorhandenen Kursnachweise und Zertifikate. Zertifikate wie der Telc-Test sind standardisiert und anerkannt, aber auch aufwändig (zeitlich und finanziell) und deshalb nur bei wirklichem Bedarf und Nutzen zu verwenden.

2.3 Inhalt der Beratung: „Idealtypischer“ Integrationsverlauf

Der in Kapitel 2.3. aufgeführte, standardisierte Ablauf in der Fallführung führt die Instrumente auf, welche die Fallführung strukturieren. Hauptziel des Integrationsauftrags ist die Förderung der beruflichen Integration von vorläufig Aufgenommenen. **Dies soll** in erster Linie über die Regelstrukturen erfolgen, also via **Arbeitsmarkt oder Berufsbildung**. Viele dieser Angebote verlangen Kenntnisse der lokalen Amtssprache – Vermittlung und Erlernen der lokalen Amtssprache sind zentral. **Sprachförderung** kann dabei mit Arbeit, Beschäftigung oder Bildung **kombiniert** werden: Bei 15-25-Jährigen liegt der Fokus auf der Berufsbildung, bei den über 25-Jährigen auf der Integration in den ersten Arbeitsmarkt. Der Fokus des Integrationsauftrags liegt auf der Arbeitsintegration. Die Förderung der sozialen Integration erfolgt zum einen über die berufliche Integration und zum anderen über Angebote und Projekte von Freiwilligen und Vereinen vor Ort. Es obliegt der jeweiligen Asylsozialhilfestelle entsprechende Angebote vor Ort zu kennen. Diese Ausführungen bilden die Grundlage für die Wirkungs- und Leistungsziele im Leistungsvertrag zum Integrationsauftrag.

3 Direkte Verwendung von Mitteln

Die GEF überweist den vier Asylsozialhilfestellen ABR, ABO, HAF und KI ab dem 1. Januar 2017 einen Teil der Integrationspauschale des Bundes für die vorläufig Aufgenommenen. Die ASH sind für den zweckgebundenen Einsatz dieser Mittel für die vorläufig Aufgenommenen zuständig. Es handelt sich um die drei nachfolgenden Budgetposten.

3.1 Transportkosten VAFL-Programme

Die ASH erhalten ab dem 1.1.2017 im Rahmen eines Kostendaches finanzielle Mittel von der GEF für die Übernahme der Transportkosten, die beim Besuch einer Massnahme zur beruflichen Integration anfallen. Die ASH sind für die Übernahme der Transportkosten pro vorläufig Aufgenommene/n besorgt und erfassen diese in ihrem System. Es ist jeweils die günstigste Fahrkarte zu wählen.

3.2 Sprachkurse: Beiträge und Transportkosten

Die ASH erhalten ab dem 1.1.2017 im Rahmen eines Kostendaches finanzielle Mittel von der GEF für die Übernahme von Teilnehmerbeiträgen bei subventionierten Sprachkursen. Im Kanton Bern werden verschiedene Sprachkurse von der Erziehungsdirektion und der Gesundheits- und Fürsorgedirektion subventioniert, was bedeutet, dass sie nur reduzierte Kursbeiträge pro Teilnehmer verlangen. Damit die ASH diese Beiträge für die vA übernehmen können, überweist die GEF den ASH ab dem 2017 die genannten finanziellen Mittel. Mit diesem Vorgehen wird das Grundangebot an Sprachkursplätzen pro vA breiter und ist nicht mehr auf drei grosse Sprachkursanbieter beschränkt. Die ASH sind für die Übernahme der Kursbeiträge pro vorläufig Aufgenommene/n besorgt und erfassen diese in ihrem System. Es ist jeweils der günstigste Kurs zu wählen.

3.3 Spezifische Integrationsmassnahmen

Ein Teil der Integrationspauschale, die der Bund dem Kanton Bern pro Vorläufig Aufgenommene/n überweist, fliesst in die Finanzierung des sogenannten Integrationspools. Damit sollen Massnahmen finanziert werden, die von den Regelstrukturen und dem VAFL-Integrationsangebot der GEF nicht ab-

gedeckt werden. Die Verwaltung des Pools erfolgt durch die ASH, ausgehend vom individuellen Förderbedarf der vA und subsidiär zu allen anderen Finanzierungswegen. Die finanzierten Leistungen müssen fachlichen Kriterien genügen, geeignet und kostengünstig sein. Das Ressort berufliche Integration erfasst diese Massnahmen und ihre Kosten in einem Reporting und sorgt dafür, dass das Kostendach nicht überschritten wird.

3.4 Zusammenführung: Ein Integrationspool ab 1. Juli 2017

Ab dem 1.7.2017 werden die finanziellen Mittel aus den Kapiteln 3.1. bis 3.3. zusammengeführt in einen Integrationspool. Die Mittel werden je nach Bedarf der vA verwendet und ausgewiesen. Weitere Informationen zur Verwendung des Integrationspools finden Sie auf www.gef.be.ch -> Migration/Integration -> Formulare / Gesuche -> Instrumente für Asylsozialhilfestellen.

4 Fachressort Berufliche Integration

Im Rahmen des Integrationsauftrags bauen alle vier Asylsozialhilfestellen mit vorläufig Aufgenommenen sogenannte Fachressorts zum Thema berufliche Integration auf. Die interne Organisation dieser Stelle ist den ASH überlassen. Das Ressort hat zwei Aufgaben:

1) **Organisationsintern**: Das Ressort ist Ansprechstelle für die fallführenden Stellen bei Fragen zur beruflichen Integration der vA. Das Ressort bündelt und vermittelt spezifisches Wissen und hält den Bedarf an Integrationsangeboten gemäss Rückmeldungen der internen Mitarbeitenden fest. Das Ressort steuert und kontrolliert die Mittelverwendung von Kap. 3.1.-3.3.
2) **Organisationsextern**: Das Ressort ist die Ansprechstelle für Anbieter, Regelstrukturen und Arbeitsgeber/innen bei Fragen zur beruflichen Integration von vA. Das Ressort ist zuständig für das Reporting und Ansprechperson gegenüber dem kantonalen Sozialamt.

Modalitäten: Diese Aufgaben sind grundsätzlich während des ganzen Jahres auszuführen. Das Reporting gegenüber dem SOA erfolgt **halbjährlich**, quantitativ und qualitativ. Die Zwischengespräche mit dem SOA finden einmal pro Jahr im Spätsommer statt.

5 Reporting / Controlling

Die Asylsozialhilfestellen erhalten finanzielle Mittel von der GEF zur zweckgebundenen Verwendung. Welche Wirkungen mit diesen Mittel über welche Leistungen erreicht werden sollen, ist im Leistungsvertrag zwischen der GEF und den Asylsozialhilfestellen detailliert aufgeführt.

Die Gesundheits- und Fürsorgedirektion erhält von den ASH mittels Reporting Daten zur Zielüberprüfung. Das Reporting setzt sich aus qualitativen und einem quantitativen Teilen zusammen. Jedes Jahr findet auf der Basis der eingereichten Reportings ein Zwischengespräch statt.

Für die fallführenden Stellen ist nur das Teilnehmenden-Reporting relevant. Das qualitative Reporting und das Intergrationspool-Reporting werden vom Fachressort berufliche Integration ausgefüllt.

5.1 Teilnehmenden-Reporting

Das Teilnehmenden-Reporting enthält Angaben zu allen vorläufig Aufgenommenen, die älter als 16 Jahre sind. Ziel ist die Erfassung des Integrationsprozesses aller vorläufig Aufgenommenen am Stichtag und bis Dossierabschluss. Die Vorlage für dieses Reporting finden Sie online auf www.gef.be.ch -> Migration/Integration -> Formulare / Gesuche -> Instrumente für Asylsozialhilfestellen.

5.2 Qualitatives Reporting

Das qualitative Reporting entspricht einem Erfahrungsbericht der Geschäftsleitungen zu den vergangenen und zukünftigen Herausforderungen sowie eine Einschätzung zur Umsetzung des Integrationsauftrags. Die Vorlage für dieses Reporting finden Sie online auf www.gef.be.ch -> Migration/Integration -> Formulare / Gesuche -> Instrumente für Asylsozialhilfestellen.

5.3 Reporting Mittelverwendung

Das Reporting Mittelverwendung erfasst die Ausgaben im Bereich der Stellenprozente und beim Integrationspool. Die Vorlage finden Sie online auf www.gef.be.ch-> Migration/Integration -> Formulare / Gesuche -> Instrumente für Asylsozialhilfestellen.

6 Anhang: Wichtige Links

6.1 Vorlagen für die Fallführung und das Reporting

Instrumente Integrationsauftrag und Reporting-Vorlagen:
www.gef.be.ch/migration > Formulare > Migration > Instrumente für Integrationsauftrag ASH

6.2 Weiterführende Unterlagen für die Fallführung

Informationsbroschüre des SEM für Flüchtlinge und vorläufig Aufgenommene:
www.sem.admin.ch > Einreise & Aufenthalt > Integration > Berichte / Newsletter

Willkommensbroschüre des Kantons Bern:
www.gef.be.ch > Direktion > Organisation > Sozialamt > Publikationen > Migration > Informationen

Informationsblatt zum Thema Wohnen:
www.bwo.admin.ch > Wie wir wohnen > Infoblatt «Wohnen in der Schweiz» > Infoblatt in 16 Sprachen

6.3 Andere wichtige Links

Allgemeine Informationen: www.be.ch/asylportal oder www.integration-be.ch

VAFL-Angebote der GEF: www.integrationsangebote-be.ch oder www.be.ch/integrationsangebote