KONZEPT INTEGRATIONSMANAGEMENT

FÜR FACHKRÄFTE UND AUSZUBILDENDE AUS DEM AUSLAND

verfasst von Marlene Martin,
Recruiterin und Integrationsmanagerin, GFO Kliniken Bonn

GFO
franziskanisch · offen · zugewandt

INHALTSVERZEICHNIS

1. Zielsetzung 2
2. Unternehmensgrundsätze 2
3. Integrationsprozess 2
   - 3.1 Vorbereitungen nach der Anwerbung 2
     - 3.1.1 Arbeits-/Ausbildungsvertrag 2
     - 3.1.2 Anerkennungsverfahren 2
     - 3.1.3 Sprachkenntnisse 2
     - 3.1.4 Visum 3
     - 3.1.5 Wohnraum 3
     - 3.1.6 Kontakt 3
   - 3.2 Ankommen und die ersten Tage 3
     - 3.2.1 Die Ankunft in Deutschland 4
     - 3.2.2 Im Unternehmen 4
     - 3.2.3 Im Privaten 4
4. Anpassungsmaßnahme 4
   - 4.1 Kenntnisprüfung 4
   - 4.2 Anpassungslehrgang 5
   - 4.3 Bildungsgutschein 5
5. Kündigung und Abwerbung 5

1. ZIELSETZUNG

Die Gewinnung von Fachkräften aus dem Ausland ist eine wichtige Maßnahme zur Behebung des Fachkräftemangels in der GFO. Der Mangel an Pflegefachpersonal führt zu einer hohen Belastung unserer Mitarbeitenden, verhindert die volle Auslastung unserer Einrichtungen und führt letztendlich zu wirtschaftlichen Einbußen. Da die benötigten Fachkräfte regional nicht hinreichend zur Verfügung stehen, haben wir die Maßnahmen der Personalbeschaffung internationalisiert. Die wichtigste Aufgabe des Teams des Integrationsmanagements ist hierbei, die neu gewonnenen Fachkräfte auf ihrem Weg in die Mitte der Gesellschaft zu unterstützen. Eine gute Willkommenskultur in der GFO und Hilfestellungen in alltäglichen Lebenssituationen sind hierfür unerlässlich. Gemeinsam können wir unser höchstes Ziel – die bestmögliche Versorgung der uns anvertrauten Patientinnen und Patienten – sicherstellen.

2. UNTERNEHMENSGRUNDSÄTZE

Für die GFO ist der Arbeits- oder Ausbildungsvertrag mehr als eine rechtliche Vereinbarung. Aus dem Vertrag ergibt sich für uns eine soziale Verantwortung, die wir sehr ernst nehmen. Wir haben das Ziel und den Anspruch für unsere Mitarbeitenden ein verlässlicher, fürsorglicher und attraktiver Arbeitgeber zu sein. Verlässlichkeit gegenüber unseren neuen Mitarbeitenden aus dem Ausland beginnt für uns bereits an dem Tag, an dem wir uns gemeinsam für eine Zusammenarbeit entscheiden. Dazu gehört unter anderem, dass unsere Integrationsmanager:innen schnellstmöglich alle zur Einreise und zum Verbleib in Deutschland notwendigen Dokumente zusammentragen. Parallel dazu pflegen sie den engen Kontakt zu den neuen Mitarbeitenden, und bereiten sie bestmöglich auf das Leben und Arbeiten in Deutschland vor.

Bei der internationalen Anwerbung von Gesundheitsfachkräften halten wir uns stets an den Globalen Verhaltenskodex der Weltgesundheitsorganisation (WHO). Die von der WHO 2006 erstmals veröffentlichte Länderliste umfasst mittlerweile 55 Staaten, die sich selbst mit einem kritischen Mangel an Gesundheitsfachpersonen konfrontiert sehen. Eine aktive Anwerbung und Arbeitsvermittlung von Gesundheitsfachpersonen ist in diesen Ländern verboten.

Selbstverständlich werden die Fachkräfte und Auszubildenden aus dem Ausland den inländischen Mitarbeitenden in allen tarifrechtlichen Bestimmungen gleichgestellt.

3. INTEGRATIONSPROZESS

Ein gut strukturiertes und an den Werten der Offenheit, Vielfalt und Toleranz orientiertes Integrationsmanagement ist der Schlüssel für eine erfolgreiche und langfristige Zusammenarbeit. Die Umsetzung des Integrationskonzepts erfordert Zeit, Ressourcen und Engagement – zahlt sich jedoch langfristig in Form von Loyalität der Mitarbeitenden und der Qualität der Arbeit aus.

3.1 Vorbereitungen nach der Anwerbung

Nach der Personalauswahl bzw. der beidseitigen Zustimmung zu einem Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis beginnt eine arbeitsintensive Phase. Die Einreise, das Leben und das Arbeiten in Deutschland müssen vorbereitet werden. Verschiedene Akteure und Behörden müssen eingebunden und folgende Bereiche und Prozesse miteinander verzahnt werden:

3.1.1 Arbeits-/Ausbildungsvertrag

Der Arbeits-/Ausbildungsvertrag spielt eine zentrale Rolle für die Beziehung zwischen der GFO und den Arbeitnehmenden. Er bildet die Grundlage für das Einreiseverfahren und die künftige Zusammenarbeit.

3.1.2 Anerkennungsverfahren

Die Fachkraft aus dem Ausland muss ihre im Herkunftsland erworbene Berufsqualifikation schon vor der Einreise durch die Bezirksregierung in Münster auf Gleichwertigkeit prüfen lassen. In der Regel werden wesentliche Unterschiede der bestehenden Qualifikation im Ausland zum angegebenen Referenzberuf in Deutschland festgestellt. Die ausländische Berufsqualifikation gilt damit als nicht gleichwertig. Die Unterschiede müssen nach der Einreise mithilfe einer Anpassungsmaßnahme (siehe dazu auch Abschnitt 4) ausgeglichen werden. Das Dokumentenmanagement sowie die Auswahl und Anmeldung zu einer geeigneten Maßnahme obliegt den Integrationsmanager:innen.

3.1.3 Sprachkenntnisse

Um in Deutschland eine Erlaubnis zur Berufsausübung als Pflegefachkraft zu erhalten, ist neben der beruflichen Anerkennung oder Ausbildung auch ein Sprachniveau der deutschen Sprache auf B2-Level nachzuweisen.

Im Falle der Einreise zur Teilnahme an einer Anpassungsmaßnahme können das Visum und die Arbeitserlaubnis auch mit einem B1-Sprachnachweis vergeben werden. In diesem Fall müssen die deutschen Sprachkenntnisse bis zu dem B2-Sprachniveau vor oder während der Teilnahme an der Anpassungsmaßnahme nachgeholt werden. Auszubildende müssen seitens der GFO bereits zum Start der Ausbildung Sprachkenntnisse auf B2-Niveau nachweisen.

3.1.4 Visum

Staatsangehörige aus Drittstaaten benötigen für die Einreise ein Visum, das zur Aufnahme einer Erwerbstätigkeit oder Ausbildung berechtigt. Die Dauer des Visaverfahrens variiert je nach Herkunftsland stark und hängt zudem von der gewählten Verfahrensart ab. Die drei für das Integrationsmanagement der GFO relevanten Visaverfahren werden im Folgenden kurz vorgestellt.

3.1.4.1 Reguläres Verfahren

Die Vergabe eines Vorsprachetermins bei der deutschen Botschaft dauert je nach Auslastungsgrad der Behörde viele Monate. Wartezeiten werden auf den Webseiten der zuständigen Botschaften veröffentlicht.

3.1.4.2 Beschleunigtes Fachkräfteverfahren

Gegen Zahlung einer Bearbeitungsgebühr von 411,00 € kann die GFO als Bevollmächtigte das Einreiseverfahren auf circa vier Monate verkürzen (§ 81a AufenthG).

3.1.4.3 Vorabzustimmung

Die Bescheinigung kann durch die Integrationsmanager:innen bei der Bundesagentur für Arbeit beantragt werden. Durch die Vorlage der Vorabzustimmung bei der deutschen Botschaft, kann das Visaverfahren geringfügig beschleunigt werden.

3.1.5 Wohnraum

Erfahrungsgemäß ist es den angeworbenen Personen vor der Einreise nicht möglich, eigenständig angemessenen Wohnraum anzumieten. Deshalb wird von der GFO bezahlbarer, möblierter und möglichst einsatznaher Wohnraum für die Dauer der gesamten dreijährigen Ausbildung oder für die individuelle Dauer der Anpassungsmaßnahme (mindestens jedoch für sechs Monate) organisiert. Im Vorfeld informieren die Intergrationsmanager:innen die neuen Mitarbeitenden über Wohnungsgröße, Ausstattung, Mietpreis, etc. Im Idealfall werden Fotos der Wohnung oder eine kurze virtuelle Tour durch die Wohnung per Video versendet, damit sich die künftige Fachkraft schon einmal auf die neue Wohnsituation einstellen kann. Auch bei der anschließenden Suche nach einem dauerhaften Wohnsitz unterstützt das Team des Integrationsmanagements gerne.

3.1.6 Kontakt

Die Prozesse des Dokumentenmanagements, der Behördengänge und der letztendlichen Ausstellung des Visums können erfahrungsgemäß lange Zeit in Anspruch nehmen. Erst wenn alle Voraussetzungen erfüllt sind und das Visum erteilt wurde, kann der Einreisetermin abgestimmt werden. Bis dahin halten die Integrationsmanager:innen engmaschigen Kontakt zu den noch im Herkunftsland lebenden neuen Arbeitnehmenden. Zudem werden erste Kontakte zu bereits in Deutschland lebenden internationalen Mitarbeitenden vermittelt. Allgemeine Informationen zum Leben und Arbeiten in Deutschland werden neben dem regelmäßigen persönlichen Austausch über den eigens dafür von der GFO initiierten monatlichen Newsletter Information für künftige Mitarbeitende vermittelt.

Weitere vorbereitende Maßnahmen des Integrationsmanagements sind:

- Buchung von Terminen, z. B. bei Behörden
- Anmeldung bei einer Krankenversicherung
- Vermittlung von Sprachlernangeboten
- Organisation der Anpassungsmaßnahme
- Beantragung von Fördermitteln
- Einholung der Wohnungsgeberbescheinigung

3.2 Ankommen und die ersten Tage

Nachdem das Einreisedatum der angeworbenen Mitarbeitenden abgestimmt wurde, beginnt die nächste Phase der Vorbereitungen. Das Ankommen und die ersten Tage in Deutschland werden gestaltet und organisiert. Der Umzug, die Einreise, das Ankommen und der Arbeitsstart sind für die neuen Mitarbeitenden anstrengend und werden von Person zu Person unterschiedlich bewältigt. Trotz der vielen wichtigen anstehenden Termine soll kein Gefühl der Überforderung entstehen. Deshalb werden die ersten Tage und Wochen durch die Integrationsmanager:innen in enger Abstimmung mit den neu eingetroffenen Mitarbeitenden bereits vor der Einreise geplant und

kommuniziert. Dabei wechseln sich Zeiten für privates Ankommen, Orientierung, Verpflichtungen, Einarbeitung und Erholung ab.

3.2.1 Die Ankunft in Deutschland

Der GFO ist es wichtig, die neuen Mitarbeitenden bei ihrer Ankunft in Deutschland persönlich zu empfangen. Die bereits vertrauten Integrationsmanager:innen holen die Einreisenden in der Regel vom Flughafen (Köln/Bonn & Düsseldorf) ab und begleiten sie zu ihrer Unterkunft. Die Einreisenden sind oft hungrig, durstig und müde. An dem jeweiligen Gemütszustand angepasst, orientiert sich das weitere Procedere. In der Wohnung werden ein Willkommenseinkauf sowie eine Willkommensmappe mit ersten grundlegenden Informationen übergeben. Zudem wird ein Willkommensgeld ausgehändigt. Der Zugang zum Internet wird gewährleistet, damit der Kontakt zu Freunden und Familie im Herkunftsland aufgenommen und der neue Alltag organisiert werden kann. In einigen Wohnheimen der GFO oder in angemietetem Wohnraum besteht ein Zugang zum WLAN. Andernfalls wird eine deutsche SIM-Karte organisiert und gemeinsam eingerichtet. Anschließend wird der Ablauf der nächsten Tage besprochen und u. a. die folgenden Aktivitäten terminlich koordiniert:

- Erkundung der näheren Umgebung inklusive Mobilitätstraining (Hinweis zum Deutschlandticket mit Zuschuss der GFO)
- Wahrnehmung des Termins beim Bürgeramt zur Anmeldung des Wohnsitzes und Beantragung des Führungszeugnisses
- Eröffnung eines Bankkontos
- Begleitung zu einem Mobilfunkanbieter und Unterstützung bei der Auswahl des passenden Vertrages
- Bei Auszubildenden ggf. Zeugnisanerkennung

3.2.2 Im Unternehmen

Im Rahmen des Onboardings werden die neuen Kolleginnen und Kollegen durch die Integrationsmanager:innen einmalig auf dem Weg zum neunen Arbeits- bzw. Ausbildungsplatz begleitet und vorgestellt. Den Pflegehelfern in Anerkennung wird durch die/den Vorgesetzte:n die Einrichtung, die Station bzw. der Wohnbereich gezeigt, der Dienst- und Einarbeitungsplan werden ausgehändigt und erklärt, die Urlaubsplanung wird erläutert, das Vorgehen bei Krankheit besprochen. Die Auszubildenden erhalten alle für die Ausbildung relevanten Informationen durch die Lehrenden der Schule im Klassenverbund sowie an den Azubi-Onboardingtagen. In vielen unserer Einrichtungen gibt es zudem eine Einführungsveranstaltung für neue Mitarbeitende. Insbesondere in der Einarbeitungszeit erhalten die neuen Kolleginnen und Kollegen Unterstützung durch die Praxisanleiter:innen. In einigen GFO-Einrichtungen gibt es eigens dafür freigestellte Kolleginnen und Kollegen.

3.2.3 Im Privaten

In den ersten Tagen werden je nach Zeit und Interesse der neuen Mitarbeitenden gemeinsame Unternehmungen angeboten und Vorschläge für die Freizeitgestaltung gemacht. Auch werden hilfreiche Kontakte zu Kultur- oder Sportvereinen weitergegeben. Damit auch ein privates Ankommen in Deutschland gelingt, organisieren die Integrationsmanager:innen in regelmäßigen Abständen gemeinsame Integrationstreffen und halten gleichzeitig individuellen Kontakt zu den einzelnen neuen Mitarbeitenden.

4. ANPASSUNGSMASSNAHME

Die bereits im Herkunftsland absolvierte Ausbildung oder das Studium muss in Deutschland als gleichwertig anerkannt werden. Bereits vor der Einreise stellt die Fachkraft bei der Bezirksregierung Münster – der für uns zuständigen Anerkennungsbehörde – einen Antrag auf Anerkennung. Aus der Gleichwertigkeitsprüfung ergeht in der Regel ein sogenannter Feststellungsbescheid (auch „Defizit"bescheid genannt). Dieser legt fest, welche Unterschiede bzw. „Defizite" in Theorie und Praxis zur beruflichen Anerkennung in Deutschland ausgeglichen werden müssen. In seltenen Fällen wird eine Gleichwertigkeit – also eine direkte Anerkennung des angegebenen Referenzberufs – festgestellt. Für den Ausgleich der „Defizite" gibt es grundsätzlich zwei Möglichkeiten. Die Integrationsmanager:innen wählen gemeinsam mit der Fachkraft eine geeignete Maßnahme und den Bildungsträger bzw. -anbieter aus. Nach erfolgreicher Absolvierung der Maßnahme und bei Erfüllung weiterer formaler Voraussetzungen kann die Berufsurkunde beantragt werden. Die Integrationsmanager:innen leiten die Fachkraft durch den Prozess und unterstützen beim Dokumentenmanagement.

4.1 Kenntnisprüfung

Durch die Teilnahme an einem Vorbereitungskurs zur Kenntnisprüfung können die Unterschiede zwischen den Ausbildungsinhalten aus Ländern außerhalb der EU und der deutschen Ausbildung ausgeglichen werden. Die Inhalte des Kurses orientieren sich an den Vorschriften zur

staatlichen Abschlussprüfung. Die Kenntnisprüfung besteht aus einer mündlichen und einer praktischen Prüfung. Jeder Prüfungsteil darf bei Nichtbestehen einmal wiederholt werden.

4.2 Anpassungslehrgang

Der Anpassungslehrgang kann sowohl theoretischen Unterricht als auch praktische Ausbildungsstunden beinhalten. Der Umfang der Anpassung wird für jeden Bereich, in dem ein Unterschied festgestellt wurde, differenziert festgesetzt. Nach der Absolvierung der jeweiligen Praxisstunden wird pro Bereich ein Abschlussgespräch geführt. Das Gespräch bzw. die Gespräche sind durch eine Bescheinigung nachzuweisen. Es findet keine Prüfung im herkömmlichen Sinne statt.

4.3 Bildungsgutschein

Ein Bildungsgutschein ist ein Förderinstrument der Bundesagentur für Arbeit. Er ermöglicht den Pflegehelfern in Anerkennung eine kostenfreie Teilnahme an einer beruflichen Weiterbildung, die sie für den deutschen Arbeitsmarkt qualifiziert. Der Gutschein deckt die Kosten für Kursgebühren, Fahrtkosten und Lernmittel ab. Voraussetzung ist, dass die Maßnahme AZAV zertifiziert ist. Die Bildungsgutscheine werden vier bis zwölf Wochen vor dem Maßnahmenstart durch die Integrationsmanager:innen in Zusammenarbeit mit der Personalabteilung beantragt.

5. KÜNDIGUNG UND ABWERBUNG

Selbstverständlich ist es für die GFO ein zentrales Ziel, die Fachkräfte und Auszubildenden aus dem Ausland möglichst langfristig an das Unternehmen zu binden. Dennoch muss davon ausgegangen werden, dass angeworbene Personen in Einzelfällen die GFO wieder verlassen. Ebenso besteht das Risiko der Abwerbung durch Konkurrenzunternehmen. Dies hat aus betriebswirtschaftlicher Perspektive negative Konsequenzen für die GFO. Hinzu kommen möglicherweise Momente der persönlichen Enttäuschung, da sich bereits viele Mitarbeitende des Integrationsmanagements in hohem Maße für die neue Kollegin oder den neuen Kollegen eingesetzt haben. Deshalb wird der gesamte Anwerbe- und Integrationsprozess kontinuierlich begleitet, überprüft und optimiert. Vorteilhaft ist ein in der Regel bestehendes, gutes Vertrauensverhältnis zwischen den Integrationsmanager:innen und der Fachkraft oder dem Auszubildenden, damit Probleme möglichst frühzeitig kommuniziert und für alle Seiten zufriedenstellend ausgeräumt werden können. Im Rahmen der Qualitätssicherung bietet das Integrationsteam Austrittsgespräche an.

Quellen und weiterführende Links:

https://www.make-it-in-germany.com/de/

Werkzeugkoffer W&I - DE - Deutsches Kompetenzzentrum für internationale Fachkräfte in den Gesundheits- und Pflegeberufen (DKF) unter Trägerschaft des Kuratorium Deutsche Altershilfe (KDA)

G.I.B. | Gewinnung, Anerkennung und Integration ausländischer Fachkräfte im Gesundheitswesen – Eine praxisbezogene Handreichung für Arbeitgeber

Von der Community für die Community | Handbook Germany : Together