

# Forum 1 - Administration

Dr. Dieter Simon  
Sebastian Scholz  
Andrej Stetefeld



Gesellschaft für soziale  
Unternehmensberatung mbH

**gsub**



# Inhalte

1. Vorstellung der Administration und der Prüfungsabläufe  
Daten und Fristen
2. Erstellung der Nachweise / Belegnachweis
3. Rechtsgrundlagen
4. Finanztechnische Grundsätze
5. Ausgaben / Einnahmen
6. Aktuelle Fragen

# Vorstellung Team Administration EUTB

**Dr. Dieter Simon**  
**Sebastian Scholz**  
**Andrej Stetefeld**

gsub mbH  
Kronenstraße 6

10117 Berlin

Telefonhotline: 49 (0) 30 - 284 09 - 300

(Hotlinezeiten Mo. und Mi. 09:00 – 12:00 Uhr  
sowie Do. 14:00 – 17:00 Uhr

Web: [www.gsub.de](http://www.gsub.de)

E-Mail: [EUTB@gsub.de](mailto:EUTB@gsub.de)

# Aufgaben der Administration

- Abstimmung des EUTB-Verfahrens mit dem BMAS
- Bund-Länder-Treffen
- Antragsberatung, Prüfung und Bescheide erstellen
- laufende Beratung der Projektträger
- Mittelbewirtschaftung / Budgetkontrolle
- Prüfung der Erfüllung von Auflagen
- Prüfung Mittelabruf und Auszahlung

# Aufgaben der Administration

- Änderungsanfragen, ggf. Änderungsantragsverfahren
- Zwischen- und Verwendungsnachweisprüfung
- Bearbeitung von Widersprüchen
- Vor-Ort-Kontrollen
- Prüfbescheide erstellen
- regelmäßige Berichterstattung

# Termine

Folgende Termine sind einzuhalten:

**Zwischennachweise: 31.03.2019**

**31.03.2020**

**Verwendungsnachweise: 31.03.2021**

# Erstellung der Nachweise

- Erstellung und Ausdruck digital generierter Zwischen- und Verwendungsnachweise (Belegliste und Sachbericht) über die ProDaBa 2020
- Rechtsverbindliche Unterzeichnung
- Einreichung der Zwischen- und Verwendungsnachweise bei der gsub mbH, Kronenstraße 6, 10117 Berlin

# Belegnachweis

- Ausgaben- und Finanzübersicht
- Aufteilung nach Jahresscheiben und vier Einzelansätzen
  - Personalausgaben
  - Mieten
  - Sonstige Sachausgaben (Ehrenamt, Bedarfe der Ratsuchenden, Weiterbildung)
  - Verwaltungs- und Sachmittelpauschale
- Soll – Ist – Vergleich

# Rechtsgrundlagen

- Bundeshaushaltsordnung (VV zu § 44 BHO)
- ANBest-P; Programmspezifische Regeln:
  - Förderrichtlinie zur Durchführung der „Ergänzenden unabhängigen Teilhabeberatung“ für Menschen mit Behinderung
  - Regeln zu förderfähigen Ausgaben
  - Bescheid
- Flankierende Rechtsgrundlagen (Bundesreisekostengesetz, Vergaberecht, Verwaltungsverfahrensgesetz usw.)

# Finanztechnische Grundsätze

- ▀ Grundsatz: wirtschaftliche und sparsame Mittelverwendung im Sinne der Bundeshaushaltsordnung (BHO) und der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)
- ▀ Zuwendungsbescheid für den Zeitraum 2018-2020
- ▀ Ausgaben- und Finanzierungsplan in drei Jahresscheiben gegliedert

# Finanztechnische Grundsätze

- ▀ Zuwendungszweck und Ziel der Förderung gemäß Förderrichtlinie gibt die Definition der projektnotwendigen Ausgaben vor:
  - ▀ Ausgaben mit Leistungserbringung innerhalb des Bewilligungszeitraumes
  - ▀ Ausgaben müssen dem Zuwendungszweck d.h. dem Projektziel (siehe Förderrichtlinie) entsprechen.

# Finanztechnische Grundsätze

- Nachweis durch Ausgabebelege
  - Nachweis mittels zahlungsbegründender Unterlagen (z.B. Verträge, Rechnungen, Zahlungsnachweis, ggf. nachvollziehbare Umlageschlüssel)
  - Höhe / Empfänger / Zweck / Zahlungsdatum
- Mittelverwendung
  - Nur im jeweiligen Haushaltsjahr

# Finanztechnische Grundsätze

- Wirtschaftliche und sparsame Mittelverwendung
  - Rabatte und Skonti sind zu nutzen
  - Vergabe von Unteraufträgen nach VOL (vgl. Nr. 3 ANBest-P)

# Finanztechnische Grundsätze

## ■ Mittelabruf

- Abruffähig sind projektbezogene Ausgaben aus dem Haushaltsjahr aus der Vergangenheit und 6 Wochen in die Zukunft (bedarfsgem. Mittelabruf gem. ANBest-P)
- Ausgefülltes Formular (generiert aus der ProDaBa 2020) ausdrucken und rechtsverbindlich unterzeichnet an die gsub mbH senden

# Finanztechnische Grundsätze

- Im Mittelabruf sind die Einnahmen zu berücksichtigen  
(bisherige Ausgaben *minus* bisherige Einnahmen *gleich*  
Zwischensumme plus Mittelbedarf 6 Wochen voraus  
*gleich* Mittelabruf)
- Zum 15.11. des jeweiligen Haushaltsjahres den letzten  
Mittelabruf stellen

# Finanztechnische Grundsätze

## ■ Mitteilungspflichten

- Umwidmungen und Änderungen müssen angezeigt werden
- bis zu 20 %-Überschreitung je Einzelansatz
- Mitteilung an gsub - Änderungsanfrage in der ProDaBa stellen

# Förderfähigkeit von Ausgaben

- Einzelansatz Personalausgaben
  - Anerkennung von Sonderzahlungen /TVöD zusätzlich zum Entgelt
  - Besserstellungsverbot
  - Koppelung der Verwaltungs- und Sachmittelpauschale an dem Einsatz des Personals

# Förderfähigkeit von Ausgaben

## ■ Einzelansatz Miete

- Orientierungswert sind die Mietspiegel je Bundesland
- Nur für Räumlichkeiten, die für das Projekt verwendet werden, keine allgemeine Vereins- bzw. Trägerräume
- Keine Kauttionen

# Förderfähigkeit von Ausgaben

## Einzelansatz Sonstige Sachausgaben 1

### Ehrenamt

- Keine Vergütungspauschalen
- Förderfähig sind Fahrt- und Weiterbildungskosten
- 5%-Begrenzung der Ausgaben für Ehrenamt bezogen auf Gesamtausgaben

# Förderfähigkeit von Ausgaben

## Einzelansatz Sonstige Sachausgaben 2

### Besondere Bedarfslagen

- Aufsuchende Beratung nur im Einzelfall
- Reisekosten für aufsuchende Beratung und zu Weiterbildungen gemäß Bundesreisekostengesetz
- Keine Reisekostenerstattung zu festen Außenstellen mit wiederkehrenden Öffnungszeiten

# Förderfähigkeit von Ausgaben

- Ausgaben für Dolmetscher und Weiterbildungsdozenten → Vergabeverfahren gemäß VOL-A und Hausanordnung des BMAS (siehe Anlage des Bewilligungsbescheides) sind zu beachten
- Bei Vergabeverfahren den Bedarf in geeigneter Form ermitteln und im Vergabevermerk dokumentieren

# Einnahmen

- ▀ Keine Verringerung der Eigenmittelsumme im Antragsverfahren bei Reduzierung der anererkennungswürdigen Ausgabenpositionen → Subsidiaritätsprinzip (Vorrang der Eigenmittel)
- ▀ Eigenmittel müssen tatsächlich durch Geldfluss nachgewiesen werden, keine kalkulatorischen Eigenmittel wie bspw. Anteil von Räumlichkeiten, die sich im Eigentum des Trägers befinden

# Einnahmen

- ▀ Im Projektverlauf ist die Eigenmittelquote entscheidend!
  - Geringere Ausgabensumme = anteilig geringere Eigenmittelsumme (die Eigenmittelquote bleibt gleich!)

# Einnahmen

- ▀ Weitere Einnahmen (Drittmittel) aus Projektumsetzung, z. B. Zuschüsse für Einstellung von Mitarbeitern, Zuschüsse für Mieten bei projektspezifischer Vereinsarbeit etc. sind mitteilungspflichtig, in der Regel Änderungsantrag
- ▀ Drittmittel sind nur ausgabemindernde Einnahmen, aber kein Anteil der Eigenmittelquote

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

# Evaluation der Ergänzenden unabhängigen Teilhabeberatung (EUTB)



1. Untersuchungsbereiche –  
Was wird untersucht?
2. Befragung von EUTB-Beratungseinrichtungen
3. Befragung von Ratsuchenden
4. Gruppengespräche mit  
EUTB-Berater\*innen

# 1. Untersuchungsbereiche: Vier Bausteine

Bestandsaufnahme  
Beratungseinrich-  
tungen (ohne EUTB)

Umsetzung der EUTB

Wirkungen der EUTB

Verlauf der  
EUTB-Beratungen

## Welche Fragen werden beantwortet?

- **Wer** wird beraten? **Was** wird beraten?  
**Wie** wird beraten? **Wer** berät?
- Wie gut bereitet die Schulung auf die Beratung vor?
- Wie gut erfüllt die Fachstelle (FTB) ihre Aufgaben?

## Wie wird es gemacht?

- Fachgespräche mit Leiter\*innen der EUTB
- Schriftliche Befragung der Leiter\*innen
- Untersuchung der Arbeitsweise der FTB
- Analyse der Schulungen
- Gruppengespräche mit Berater\*innen
- Workshops mit Leiter\*innen von Beratungsangeboten

## Welche Fragen werden beantwortet?

- Was erwarten die Ratsuchenden von der EUTB?
- Wie erfahren und bewerten sie die Beratung?
- Stärkt die EUTB im Alltag und im Umgang mit Behörden?
- Wie wirkt sich die Beratung auf die Beantragung von Leistungen aus?

## Wie wird die Evaluation gemacht?

- Schriftliche Befragung von Ratsuchenden der EUTB
- Schriftliche Befragung von Ratsuchenden anderer Beratungsangebote
- Gruppengespräche mit Ratsuchenden
- Fallstudien mit Leistungsträgern

## Welche Fragen werden beantwortet?

- Wie viele Beratungen finden statt?
- Welche Formen (Vor-Ort-Gespräch, telefonisch usw.) haben diese Beratungen?
- Welche Themen haben die Beratungsgespräche?
- Zu welchen Ergebnissen führen die Beratungen?

## Wie wird es gemacht?

- Auswertung der schriftlichen Dokumentationen von Berater\*innen

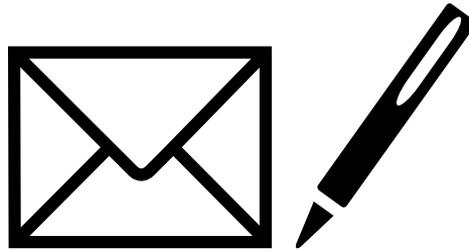
### **Ihre Beratungseinrichtung wird 2 Mal befragt**

- 1.) Von September bis Ende Dezember 2018
- 2.) Ungefähr von Januar bis Ende März 2020

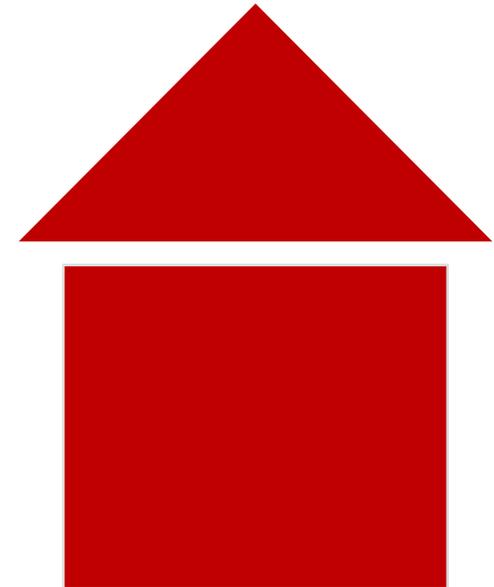
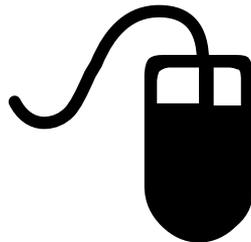
## 2. Befragung von EUTB-Beratungseinrichtungen

### Zwei Möglichkeiten:

- schriftlich



- online



### Themen der Befragung sind:

- Tätigkeitsbereich und Organisationstyp  
(z. B. Verein, Stiftung, Bürgerinitiative usw.)
- Mitarbeiter\*innen
- Zielgruppen und Nutzung der Beratung
- Beratungsangebote und Beratungsprozess

### Themen der Befragung sind:

- Zusammenarbeit und Vernetzung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Räumlichkeiten und technische Ausstattung
- Finanzierung

### Mitarbeit der EUTB-Beratungseinrichtungen bei

- Ansprache der Ratsuchenden zum Mitmachen bei der Befragung
- Aushändigung von Informationen
- Zum Teil Rückversand von Fragebögen

**Wir bitten herzlich um Ihre  
Mitwirkung!**

## Ablauf

- An den Gesprächen nehmen ca. 8 Personen teil
- Die Gruppengespräche dauern ca. 2 Stunden

## Die Gespräche finden dreimal statt:

- Oktober bis Dezember 2018
- März bis Mai 2020
- Oktober bis Dezember 2021

## Themen

- Erfahrungen mit der Beratung
- Einschätzungen der Rahmenbedingungen
- Einschätzungen zu eigenen Vorqualifizierungen und zu Schulungen
- Einschätzungen zu Austauschprozessen mit anderen Angeboten und mit EUTB-Angeboten

# Vielen Dank!



- **Dokumentation:** Wichtige Inhalte der Beratungsgespräche werden aufgeschrieben und für einige Zeit aufbewahrt.
- **Leistungsträger:** Die Leistungsträger geben das Geld für die Unterstützungsleistungen.
- **Fallstudie:** Genauere Untersuchung einzelner Beispiele, wie sich die EUTB auswirkt.



## Forum 3 – Qualitätsmanagement



# Forum 3 – Qualitätsmanagement

Christine Linnartz, Claudia Posch, Achim Wolf

# Ablauf

- Qualitätsmanagement der EUTB
- Ausgewählte Instrumente des Qualitätsmanagements
  - Feedbackbogen nach der Beratung
  - Beratungsdokumentation
  - Beratungsleitfaden
- Qualitätskriterium „Barrierefreie Beratung“
- Ausblick

# Qualitätsmanagement der EUTB

- Ziel: Bundesweit einheitliche „gute Beratung“ im Sinne der Ratsuchenden
- Instrumente:
  - Beratungsleitfaden
  - Muster - Kompetenzprofil
  - Qualitätskriterien an Hand von messbaren Qualitätsstandards
  - Beschwerde- und Rückmeldemanagement
  - Beratungsdokumentation und Feedbackbogen
- Kontinuierlicher Verbesserungsprozess



# Feedbackbogen nach der Beratung

- Für Personen, die eine Beratung in einer EUTB in Anspruch genommen haben
- Von der ratsuchenden Person online auszufüllen
- Im öffentlichen Bereich der Webseite:

<https://www.teilhabeberatung.de/feedbackbogen>

# Beratungsdokumentation

- Für Personen, die eine Beratung in einer EUTB in Anspruch genommen haben
- Zwei Versionen: für ratsuchende Menschen mit Behinderung und für Angehörige
- Von den EUTB-Berater\*innen online auszufüllen
- Im geschützten Bereich der Website



# Dokumentation von Informationsanfragen

- Für Personen, die Informationsanfragen zu teilhaberelevanten Themen an eine EUTB gestellt haben
- Für kurze Gespräche, die keinen Beratungscharakter haben
- Von den EUTB-Berater\*innen online auszufüllen
- Im geschützten Bereich der Website



# Beratungsleitfaden

- Leitfaden mit Empfehlungscharakter für die Beratung
- Einheitliche Qualitätsstandards für die Beratung
- Mit Expert\*innen für Teilhabe erarbeitet
- Erprobung und Weiterentwicklung



# Qualitätskriterium „Barrierefreie Beratung“

Barrierefreiheit in Bezug auf

1. Einkommen
2. Reinkommen
3. a. Angekommen sein: Barrierefreie Ausstattung des Beratungsangebots  
b. Angekommen sein: Barrierefreiheit während des Beratungsgesprächs



# Qualitätskriterium „Barrierefreie Beratung“

Um elementare Bedürfnisse von Ratsuchenden mitberücksichtigen zu können, sind weitere Rahmenbedingungen für barrierefreie Beratung neben der baulichen sowie räumlichen Aspekte zu erfüllen:

- Unterstützung durch Assistent\*innen
- Unterstützung durch andere Begleitpersonen
- Auswahl von Sprachen und Kommunikationsformen

# Qualitätskriterium „Barrierefreie Beratung“

Für eine gelingende sowie barrierefreie Beratung sind folgende Qualitätskriterien von wesentlicher Bedeutung:

- die Haltung der Berater\*innen: Wertschätzung, Empathie, Zugewandtheit
- die Ratsuchenden mit ihren Bedürfnissen, Expertisen und Ressourcen stehen im Mittelpunkt
- Individuelle sowie ganzheitliche Beratung erfolgt auf Augenhöhe
- Wahlfreiheit der Ratsuchenden im Hinblick auf die Auswahl der Berater\*innen sowie der EUTB ermöglichen

# Ausblick

- Abschluss Testphase und Überarbeitung der Beratungsdokumentation
- Verbindlicher Start am 01.07.2018
- Entwicklung von Qualitätskriterien für die EUTB

Für Feedback, Beschwerden, Ideen und Meinungen:  
[rueckmeldungen@teilhabeberatung.de](mailto:rueckmeldungen@teilhabeberatung.de)



# Vielen Dank!

[rueckmeldungen@teilhaberberatung.de](mailto:rueckmeldungen@teilhaberberatung.de)



## Forum 4 – Grundqualifizierung



# **EUTB – Fachtagung 14./15. Juni 2018 in Berlin**

Leitung und Moderation:

H.- Günter Heiden – Fachstelle Teilhabeberatung



# Was erwartet Sie in diesem Forum?

1. Hintergründe zur Grundqualifizierung
2. Ziele der Grundqualifizierung
3. Inhalte der Grundqualifizierung
4. Aktueller Stand der Durchführung und Reaktionen
5. Zur Bedeutung des Peer Counseling
6. Fragen und Diskussion



# 1. Hintergründe zur Grundqualifizierung

- Pflichtveranstaltung im Laufe des ersten Projektjahres
- Auch für langjährig erfahrene (Peer-) Berater\*innen
- Schulung als solche kostenlos
- EUTB tragen Reise- und Unterkunftskosten
- Entwicklung eines Curriculums in eigenem Focus-Team in der Fachstelle
- Ausbildung von 22 Peer-Trainer\*innen, die selbst mit Behinderungen leben
- Trainer\*innen arbeiten im Duo



## 2. Ziele der Grundqualifizierung

- Schaffung bundeseinheitlicher Standards für rund 1.000 EUTB-Berater\*innen
- Verständnis des EUTB-Konzeptes „Eine für alle“
- Vermittlung der Beratungshaltung: auf Augenhöhe – ergänzend – unabhängig
- Förderung des Empowerments der Ratsuchenden
- Erster Impuls zur weiteren regionalen Vernetzung
- **Keine** SGB IX oder Sozialrechtsschulung!

# 3. Inhalte der Grundqualifizierung

- **Modul 1: Präsenzseminar (32 Arbeitseinheiten á 45 Minuten)**  
Rolle der EUTB; Vermittlung der Grundlagen der Peer-Beratung;  
Menschenrechtliches Verständnis von Behinderung – UN BRK;  
Grundlagen von Beratungskonzepten – Grenzen der Beratung;  
Übersicht: Gleichstellungsrecht - Sozialrecht;  
Datenschutz, Beratungsdokumentation usw.
- **Modul 2: Studienbriefe – Grundlagen; Sozialrecht**  
Modelle von Behinderung, Gesamtplanverfahren, Persönliches Budget,  
Budget für Arbeit usw. (ab Mitte 2018 – mit Lernzielen, ohne Prüfung)
- **Modul 3: Inhaltliche Vertiefungen zu ausgewählten Themen**  
(Format steht noch nicht fest)

## 4. Aktueller Stand der Durchführung

- Ab März 2018: ca. 50 Kurse an 10 regionalen Standorten
- Min. 12 – max. 20 Teilnehmer\*innen
- Barrierefreie Durchführung – angemessene Vorkehrungen
- Derzeitige Planungen bis Oktober 2018
- Barrierefreie Hotels oder Tagungsstätten mit / ohne Übernachtung
- Bis Ende Mai: 23 Kurse mit 422 Teilnehmenden
- Äußerst unterschiedliche Rückmeldungen: von „toll“ bis „überflüssig“
- <https://www.teilhabeberatung.de/termine>

## 5. Zur Bedeutung des Peer Counseling

- § 32 SGB IX n.F. (Ergänzende unabhängige Teilhabeberatung) - Abs. 3 „Beratung von Betroffenen für Betroffene besonders zu berücksichtigen“
- § 39 SGB IX n.F. (Aufgaben der BAR) - Abs. 2 Punkt 5: „Beratungsmethode des Peer Counseling“
- Unterscheidung von „Peer Counseling“ und „Peer Support“
- Peers: kein medizinisches Verständnis, sondern gleiche Lebens- oder Diskriminierungserfahrungen
- FAQs: Auch Angehörige zu Angehörigen

# 6. Fragen und Diskussion

Jetzt haben Sie das Wort!

???

# Vielen Dank!

Fachstelle Teilhabeberatung  
guenter.heiden@teilhabeberatung.de  
SLUG – Selbstbestimmt Leben UG  
Krantorweg 1, 13503 Berlin  
guenter.heiden@selbstbestimmt-leben.de



## Forum 5 – Vernetzung und Öffentlichkeitsarbeit

# „Netzwerke knüpfen – Aber wie?“

**Juliane Walter und Natascha Kletter**

Referentinnen für Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement  
der Fachstelle Teilhabeberatung (FTB)



# Worüber sprechen wir heute?

1. Warum sollte ich mich vernetzen?
2. Wie vernetze ich mich?
3. Wie wird die EUTB bekannt(er)?
4. Wie unterstützt mich die Fachstelle Teilhabeberatung?
5. Wie nutzen Sie bestehende Materialien?

# 1. Warum sollte ich mich vernetzen?

- Ich kann Informationen erhalten, vom **Wissen** anderer profitieren und genau das Gleiche zurückgeben.
- Ich kann eigene **Erfahrungen** teilen und mich zu erlebten Situationen austauschen.
- Meine EUTB wird dadurch **bekannt(er)**.
- Ein Netzwerk kann helfen, Anliegen **schneller** zu klären.
- Die Arbeit im Netzwerk macht Spaß, **entlastet** und bereichert.
- Das Finden gemeinsamer **Lösungen** führt zu einer höheren Zufriedenheit.

## 2. Wie vernetze ich mich?

### Beispiele von Maßnahmen, wie sich eine EUTB vernetzen kann:

- Auslage von **Flyern** bei Netzwerkpartner\*innen
- Verweisberatung an **Kooperationspartner**\*innen: Kontakte helfen, Berührungspunkte und Hürden abzubauen damit Ratsuchende zeitnah problembezogene Unterstützung erfahren können.
- Prinzip „**Eine für Alle**“: Eine Beratung zu allen Fragen und allen Beeinträchtigungen benötigt ein Netzwerk, bei dem auf die Expertise aller zurückgegriffen werden kann.

# 3. Wie wird die EUTB bekannt(er)?

## Beispiele von Maßnahmen, wie eine EUTB bekannt(er) werden kann:

- **Pressearbeit** durch Beiträge in Lokalzeitungen, lokalen Radiosendern und Fachzeitungen
  - Denken Sie bei Ihrer lokalen Öffentlichkeitsarbeit an die Amtsblätter der Kommunen
  - Kooperationen mit beispielsweise regionalen Vereinen, Krankenhäusern oder anderen Initiativen
- **Kooperationen** mit beispielsweise Ihrer ortsansässigen Agentur für Arbeit/ Jobcenter oder dem\*der regional zuständigen Beauftragten für Chancengleichheit sowie Rehabilitationsberater\*innen aufbauen
  - Bereitstellen von Online-Links zu Partner\*innen, Beiträgen oder gegebenenfalls vorhandenen Webseiten

## 3. Wie wird die EUTB bekannt(er)?

- **Publikationen und Materialien** wie Flyer, Visitenkarten und Schilder zur öffentlichkeitswirksamen Bekanntmachung
- **Veranstaltungen** in Ihrer Region wie einen Tag der offenen Tür oder auch einen Stand auf Stadt-, Werkstätten-, Wohnheim- und Schulfesten
- Teilnahme an Fachtagungen und **Messen**
- Ausrichtung **eigener** (Fach-)Veranstaltungen, um auf eigene Expertise aufmerksam zu machen
- **E-Mailverteiler** aufbauen, um Neuigkeiten an Interessierte zu senden

## 4. Wie unterstützt mich die Fachstelle?

- Erstellung von öffentlichkeitswirksamen Materialien als **Orientierung und Empfehlung**.
- Unterstützung mit Hilfe von **Leitfäden und Handbüchern**, z.B. zur Nutzung von Logos.
- **Fachliche Beratung** bei Fragen zur Vernetzung und Öffentlichkeitsarbeit.
- Weitere **geplante** Materialien für Ihre Arbeit:
  - Vernetzungslitfaden für Ihre zukünftigen Aktionen
  - Empfehlungsvorlage für eine Pressemeldung

## 4. Wie unterstützt mich die Fachstelle?

- **Materialien** mit Empfehlungscharakter im Online-Portal der Fachstelle unter [www.teilhabeberatung.de](http://www.teilhabeberatung.de), z.B.
  - Logos des BMAS mit Förderzusatz in verschiedenen Auflösungen
  - Logos der EUTB in verschiedenen Auflösungen
  - Flyer Ergänzende unabhängige Teilhabeberatung und anpassbarer Einleger
  - Flyer Fachstelle Teilhabeberatung für Netzwerkpartner\*innen
  - Präsentationsvorlage z.B. für Vorträge bei Veranstaltungen
  - A3- und A5-Schild zur Außenbeschilderung
  - Visitenkarten



# 4. Beispiele

- Außenschild





# 4. Beispiele

- Flyer Seite 1



# 4. Beispiele

- Flyer Seite 2



**Wie nutzen Sie die bestehenden Materialien für  
Ihre Vernetzung und Öffentlichkeitsarbeit?**



Ihre Belegexemplare bitte an das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) [Va4@bmas.bund.de](mailto:Va4@bmas.bund.de) mit [juliane.walter@teilhabeberatung.de](mailto:juliane.walter@teilhabeberatung.de) und [natascha.kletter@teilhabeberatung.de](mailto:natascha.kletter@teilhabeberatung.de) in Kopie schicken.  
Wir freuen uns.