

Empfehlung des LVR-Inklusionsamtes zur Förderung von Jobcoaching am Arbeitsplatz

Diese Empfehlung dient als Grundlage für alle Entscheidungen, die das LVR-Inklusionsamt sowie die Fachstellen für Menschen mit Behinderung im Arbeitsleben in Bezug auf die Förderung eines Jobcoachings am Arbeitsplatz treffen. Hier dargestellte fachliche und konzeptionelle Grundlagen der Leistung basieren auf den Ergebnissen des Modell- und Forschungsprojektes [JADE-Jobcoaching zur Arbeitsplatzsicherung Definieren und Evaluieren der HAWK Hildesheim](#) und der [BIH-Empfehlung zur Förderung eines Jobcoachings am Arbeitsplatz](#).

1. Grundlagen von Jobcoaching am Arbeitsplatz

1.1 Merkmale der Leistung

Jobcoaching am Arbeitsplatz (Jobcoaching^{AP}) ist ein anlassbezogenes Leistungsangebot zur Teilhabe am Arbeitsleben für Menschen mit anerkannter Schwerbehinderung oder Gleichstellung auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt. Es zeichnet sich durch folgende Merkmale aus:

- findet direkt am Arbeits- oder betrieblichen Ausbildungsplatz des Menschen mit Schwerbehinderung oder Gleichstellung statt
- ist ein bedarfsabhängiger, zeitlich begrenzter, ziel- und ergebnisorientierter Prozess
- wird von betriebsexternen Fachkräften durchgeführt (*siehe 2.1*)
- initiiert und gestaltet Lern- und Entwicklungsprozesse im gesamten Arbeitssystem
- erfordert die Mitwirkungsbereitschaft der betrieblichen Beteiligten über den gesamten Prozess
- berücksichtigt die Sichtweisen aller Beteiligten gleichermaßen (Allparteilichkeit)
- kann als Einzelleistung, innerhalb von oder in Kombination mit anderen Unterstützungsangeboten durchgeführt werden

1.2 Ziele der Leistung

Übergeordnetes Ziel von Jobcoaching^{AP} ist die Sicherung der Teilhabe am Arbeitsleben des Menschen mit Schwerbehinderung oder Gleichstellung (Jobcoachingnehmende*r). Die Leistung wirkt darauf hin, ein bestehendes oder neues Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis in einem Betrieb nachhaltig zu stabilisieren. Im Einzelnen zielt die Leistung darauf ab,

- Jobcoachingnehmende am Arbeitsplatz durch den Erwerb und die nachhaltige Sicherung arbeitsplatzbezogener Kenntnisse und Fähigkeiten zu qualifizieren,
- die individuelle Arbeitsfähigkeit Jobcoachingnehmender an dem spezifischen Arbeits- oder Ausbildungsplatz zu stärken,
- betriebliche Beteiligte zu befähigen, eigene Lösungen bei Herausforderungen am Arbeits- oder Ausbildungsplatz zu entwickeln,
- die Zusammenarbeit innerhalb des betrieblichen Systems zu verbessern,
- eine zufriedenstellende Arbeitssituation für alle Beteiligten herzustellen.

1.3 Anlässe und Anwendungsfelder für die Inanspruchnahme

Jobcoaching^{AP} wird als anlassbezogene Unterstützungsleistung dann eingesetzt, wenn die standardmäßige Einarbeitung durch Arbeitgebende und die Unterstützungsleistungen des Integrationsfachdienstes (IFD) nach § 193 Abs. 2 Nr. 3 und 4 SGB IX nicht ausreichen, um den Arbeitsplatz sichern zu können. Anlässe, die ein Jobcoaching^{AP} begründen können, sind insbesondere:

- behinderungsbedingt nachlassende/verringerte Leistungsfähigkeit oder Arbeitsgeschwindigkeit
- Schwierigkeiten, Aufgaben zu strukturieren, zu priorisieren oder abzuschließen
- Auffälligkeiten im Sozialverhalten
- Störungen im Betriebsablauf oder in der Zusammenarbeit im Team
- Probleme in der innerbetrieblichen Kommunikation
- unzureichende betriebliche Strukturen zur bedarfsgerechten Unterstützung

Typische Situationen, in denen sich ein Jobcoaching^{AP}-Bedarf zeigen kann, umfassen insbesondere:

- Übergänge in den allgemeinen Arbeitsmarkt (z. B. aus der Schule oder aus einer Werkstatt für Menschen mit Behinderung) bei vorliegendem Arbeits- oder Ausbildungsvertrag oder Vorlage einer konkreten, schriftlichen Absichtserklärung der Arbeitgebendenseite
- bedarfsgerechte Einarbeitung bei komplexen Unterstützungserfordernissen
- innerbetriebliche Veränderungen (z. B. Umsetzung oder Umstrukturierung)
- Wiedereingliederung nach längerer Arbeitsunfähigkeit
- Gefährdung von Arbeits- oder Ausbildungsverhältnissen

1.4 Inhalte und Ablauf des Jobcoachings^{AP}

Jobcoaching^{AP} umfasst vier ineinander übergehende Phasen:

- | | |
|---|----------------------------------|
| (1) Auftragsklärungs- und Planungsphase | (2) Selbstintegrationsphase |
| (3) Interventions- und Gestaltungsphase | (4) Stabilisierung und Abschluss |

In der *Auftragsklärungs- und Planungsphase* analysieren Jobcoaches in einem interaktiven Prozess mit Jobcoachingnehmenden und den betrieblichen Beteiligten die individuellen und betrieblichen Bedarfe und Ressourcen. Es wird erarbeitet, ob und wie ein passgenauer Prozess gestaltet werden kann. Rahmenbedingungen, Ziele, Maßnahmen und Methoden werden gemeinsam vereinbart und in einem Maßnahmenplan (siehe 2.3) dokumentiert. Dieser wird an den Leistungsträger übermittelt. Zur Sicherstellung vertraulicher Gespräche sollte ein störungsfreier Besprechungsort im Betrieb zur Verfügung stehen.

In der *Selbstintegrationsphase* passen sich Jobcoaches aktiv an die jeweilige Betriebskultur und die Arbeitsabläufe der Jobcoachingnehmenden an. Die Bereitschaft zur Mitarbeit in Form von einfachen Tätigkeiten und Handreichungen kann dabei eine hilfreiche Brücke sein.

In der *Interventions- und Gestaltungsphase* bringen sich Jobcoaches handlungsorientiert mit ihrer Kernkompetenz als Gestaltende von Veränderungsprozessen im System ein. Die Jobcoachingnehmenden sollen neue oder veränderte Arbeitsabläufe, Regeln und Fertigkeiten erlernen. Die betrieblichen Beteiligten erhalten Ideen und Vorschläge zur bedarfsgerechten Anpassung der Arbeitsorganisation. Zudem kann durch gezielte Förderung kommunikativer Prozesse, die inklusive Zusammenarbeit im Betrieb zum Vorteil aller Beteiligten verbessert werden.

In der Phase *Stabilisierung und Abschluss* nimmt der Unterstützungsumfang der Jobcoaches mit zunehmender Förderdauer ab. Ziel ist die nachhaltige Ergebnissicherung im bestehenden System. Bei Bedarf wird mit dem (über-)betrieblichen Umfeld ein individuelles Unterstützungssystem, z. B. durch Kolleg*innen, Vorgesetzte, betriebliche Funktionsträger*innen (z. B. Mitarbeitendenvertretung, Schwerbehindertenvertretung) oder den IFD installiert. Der Jobcoaching^{AP}-Prozess endet mit einem Abschlussgespräch.

2. Qualitätsstandards für die Umsetzung von Jobcoaching^{AP}

2.1 Qualifikationsanforderungen an Jobcoaches

Mit einem Jobcoaching^{AP} werden ausschließlich qualifizierte Jobcoaches beauftragt, die durch das LVR-Inklusionsamt anerkannt sind. Für die Anerkennung sollte eines dieser Qualifikationsprofile vorliegen:

1. abgeschlossene Berufsausbildung oder abgeschlossenes Studium mit sozialem, (reha- oder sonder-) pädagogischem oder therapeutischem Schwerpunkt in Verbindung mit einer durch das LVR-Inklusionsamt anerkannten Jobcoaching^{AP}-Weiterbildung
2. abgeschlossene Berufsausbildung oder abgeschlossenes Studium mit mehrjähriger Berufserfahrung und eine pädagogische Qualifikation (mind. Auszubildendeneignung) in Verbindung mit einer durch das LVR-Inklusionsamt anerkannten Jobcoaching^{AP}-Weiterbildung

Eine Anerkennung von Personen mit den genannten Qualifikationen ist im Einzelfall auch ohne Jobcoaching^{AP}-Weiterbildung möglich, wenn mind. drei Jahre einschlägige Berufspraxis im Arbeitsfeld Jobcoaching nachgewiesen werden. Prüfung und Entscheidung erfolgen durch das LVR-Inklusionsamt.

2.2 Aufgaben und Zusammenarbeit von Integrationsfachdienst und Jobcoach

Die IFD-Fachkraft sollte maßgeblich an der Initiierung des Jobcoaching^{AP}-Prozesses beteiligt sein. Sie fungiert als „Türöffner“ im Betrieb und informiert über Chancen und Ziele der Unterstützungsleistung. Darüber hinaus unterstützt sie Jobcoachingnehmende bei der Antragsstellung¹. Die IFD-Fachkraft erstellt eine fachliche Einschätzung, die den Antrag fachlich fundiert und als Grundlage für die Antragsentscheidung dient. Dieses Vorgehen entspricht dem fachlich empfohlenen und üblichen Standard.

Die beauftragte Jobcoaching-Fachkraft übernimmt, nach Bewilligung der Leistung, die Verantwortung für die Fall- und Prozesssteuerung. Im Rahmen der Prozessgestaltung bezieht die Jobcoaching-Fachkraft verlaufsorientiert die Fachkraft des IFDs durch kooperativen Austausch ein. Zur Erreichung der Ziele ist der Einbezug, die Sensibilisierung und die Befähigung des betrieblichen Umfeldes zum Umgang mit behinderungsbedingten Bedarfen unabdingbar. Am Ende der Maßnahme erfolgt eine strukturierte Fallübergabe an die IFD-Fachkraft. Veränderungen im Prozessablauf (z. B. Unterbrechungen, Anpassungen, vorzeitiger Abschluss oder Abbruch) sind zwingend mit der Fachkraft des IFDs und dem Leistungsträger abzustimmen. Zur Sicherung der fachlichen Qualität und professionellen Haltung wird Jobcoaches die regelmäßige Nutzung von Supervision bzw. kollegialer Fallberatung empfohlen.

2.3 Berichtswesen und Dokumentation

Im Sinne der Qualitätssicherung sind folgende Unterlagen von der Jobcoaching-Fachkraft an den Leistungsträger zu übermitteln:

- (1) **Maßnahmeplan** – einzureichen spätestens 6 – 8 Wochen nach Maßnahmebeginn gemäß erster Teilbewilligung (siehe 3.2). Dieser muss als Mindeststandard folgende Bestandteile aufweisen:
- Angaben zur Person (inkl. arbeitsrelevanter Einschränkungen) und zum Betrieb
 - Informationsherkunft (inkl. Terminangaben)
 - Situations- und Zielbeschreibung aus Sicht des Betriebes und der* des Jobcoachingnehmenden
 - individuelle und betriebliche Bedarfe und Ressourcen
 - vereinbarte Ziele (entsprechend SMART-Kriterien)
 - geplante Maßnahmen und Methoden
 - geplanter Gesamtumfang (Dauer und Stundenumfang) des Jobcoachings^{AP}
 - Prognose und weiteres Vorgehen

¹ Das Antragsformular des LVR-Inklusionsamtes ist [hier](#) zugänglich.

- (2) **Teilnahmenachweis** – einzureichen mit Rechnungsstellung. Über jede geleistete Jobcoaching^{AP}-Stunde muss ein Teilnahmenachweis erstellt werden, welcher Datum, Zeitdauer, Ort und Kerninhalt umfasst. Dieser wird von der*dem Jobcoachingnehmenden gegengezeichnet.
- (3) **Zwischenbericht(e)** – einzureichen entsprechend der Terminierung gemäß zweiter Teilbewilligung zur Mitte des Bewilligungszeitraumes. Dieser muss einen Zwischenstand zur Umsetzung des Maßnahmenplans und mögliche Änderungen enthalten.
- (4) **Abschlussbericht** – einzureichen spätestens zwei Wochen nach Ende des Bewilligungszeitraumes. Dieser muss den Gesamtverlauf des Jobcoachings^{AP} darstellen und die Erreichung der Ziele im Kontext des Maßnahmenplans sowie der Zwischenberichte berücksichtigen.

Für diese Unterlagen werden den Jobcoaches, die durch das LVR-Inklusionsamt anerkannt sind, Mustervorlagen bereitgestellt, die optional genutzt werden können.

2.4 Datenschutz und Schweigepflicht

Jobcoaches sind verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Vorgaben der §§ 67 ff. SGB IX einzuhalten. Es dürfen nur personenbezogene Daten erhoben und verarbeitet werden, die für das Jobcoaching^{AP} erforderlich sind. Eine Weitergabe an Dritte – auch an Arbeitgebende – ist nur mit schriftlicher Einwilligung der Jobcoachingnehmenden zulässig. Betriebsinterne Informationen sind vertraulich zu behandeln. Ein datenschutzkonformer Austausch personenbezogener Daten zwischen Leistungsträger, IFD und Jobcoach erfolgt nur im Rahmen der gesetzlichen Grundlagen und mit entsprechender Einwilligung.

3. Rahmenbedingungen der Förderung von Jobcoaching^{AP}

3.1 Zuständigkeiten und rechtlicher Rahmen

Jobcoaching^{AP} kann je nach Einzelfall und Zielsetzung auf Grundlage verschiedener Rechtsnormen gefördert werden, sofern die allgemeinen Leistungsvoraussetzungen vorliegen, insbesondere § 185 Abs. 2 S. 3 SGB IX und § 18 SchwbAV. Für das LVR-Inklusionsamt und die Fachstellen für Menschen mit Behinderung im Arbeitsleben gelten folgende Rechtsgrundlagen für die Förderung an Menschen mit Schwerbehinderung oder Gleichstellung:

Förderkontext	Rechtsgrundlage	Zuständigkeit
Begleitende Hilfe im Arbeitsleben (Maßnahmen zur Erhaltung und Erweiterung beruflicher Kenntnisse und Fertigkeiten)	§ 185 SGB IX i. V. m. § 24 SchwbAV	LVR-Inklusionsamt
Begleitende Hilfe im Arbeitsleben (besondere Lebenslagen)	§ 185 SGB IX i. V. m. § 25 SchwbAV	Fachstellen für Menschen mit Behinderung im Arbeitsleben ²
Budget für Arbeit	§ 61 SGB IX	LVR-Inklusionsamt (im Auftrag der Eingliederungshilfe)
Unterstützte Beschäftigung – nachbegleitende Phase	§ 55 Abs. 3 SGB IX	LVR-Inklusionsamt

Unabhängig davon ist eine finanzielle Förderung auch gegenüber Arbeitgebenden auf Grundlage des § 185 Abs. 3 Nr. 2 e SGB IX i. V. m. § 27 SchwbAV oder § 185 Abs. 3 Nr. 2 a SGB IX i. V. m. § 26 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 SchwbAV durch das LVR-Inklusionsamt oder die Fachstellen für Menschen mit Behinderung im Arbeitsleben möglich.

Hinsichtlich der Zuständigkeit und Abgrenzung zwischen dem LVR-Inklusionsamt und den Rehabilitationsträgern wird auf Ziffer 2 der [Verwaltungsvereinbarung Begleitende Hilfen der BAR e.V.](#) hingewiesen.

² nach § 1 Abs. 1 Nr. 6e ZustVO SGB IX SchwbR

Ergänzend erklärt eine [gemeinsame Leistungsbeschreibung](#) trägerübergreifende Regelungen bei der Durchführung von Jobcoaching^{AP}.

Das LVR-Inklusionsamt ist grundsätzlich zuständiger Leistungsträger für Personen mit Schwerbehinderung oder Gleichstellung, sofern nicht – entsprechend der o.g. Verwaltungsvereinbarung – ein Rehabilitationsträger vorrangig zuständig ist. Gemäß § 5 Abs. 3 des zweiten Teils der [Richtlinie LVR-Budget für Arbeit – Aktion Inklusion](#) fördert das LVR-Inklusionsamt Jobcoaching^{AP}

- zur Vorbereitung eines Wechsels auf den allgemeinen Arbeitsmarkt bei vorliegendem Arbeits- oder Ausbildungsvertrag oder Vorlage einer konkreten, schriftlichen Absichtserklärung der Arbeitgebendenseite
- während der Dauer einer bewilligten Leistung des LVR-Budget für Arbeit – Aktion Inklusion, Teil I
- ersatzweise im Rahmen einer betrieblichen Ausbildung sowie in den ersten drei Jahren eines Arbeitsverhältnisses, sofern eine Ablehnung des vorrangigen Kostenträgers vorliegt.

In Fällen der Beschäftigungssicherung überträgt das LVR-Inklusionsamt seine Zuständigkeit auf die Fachstellen für Menschen mit Behinderung im Arbeitsleben.

3.2 Bewilligung der Leistung

Jobcoaching^{AP} wird als Geldleistung erbracht. Die Bewilligung erfolgt im zweistufigen Verfahren:



Im Rahmen der **Auftragsklärungs- und Planungsphase** werden vier Jobcoaching^{AP}-Stunden mit folgenden Inhalten als Mindeststandard erwartet:

- Arbeitsplatzbegehung und/oder -beobachtung
- Gespräch mit Jobcoachingnehmender*in
- Gespräch mit betrieblichen Beteiligten
- Zielfindungsgespräch mit allen am Prozess zu beteiligenden Personen

Diese werden in den Teilnahmenachweisen ausgewiesen. Auf dieser Grundlage wird der Maßnahmeplan erstellt (siehe 2.3).

Für die zweite Teilbewilligung (Jobcoaching^{AP}-Phasen 2 bis 4) kann erfahrungsgemäß ein Umfang von etwa 50 Jobcoaching^{AP}-Stunden innerhalb eines Zeitraumes von rund 12 Monaten als unverbindlicher Orientierungswert dienen.

3.3 Anbieterauswahl und Finanzierung der Leistung

Bei der Anbieterauswahl werden ausschließlich Jobcoaches berücksichtigt, die eine Qualifikation gemäß 2.1 haben. Vorrangig sind regionale Anbieter zu berücksichtigen. In begründeten Fällen kann die Beauftragung von Anbietern mit zielgruppenspezifischer Fachkompetenz, beispielsweise im Bereich Autismus-Spektrum-Störung, erforderlich sein. Eine Abweichung vom Regionalitätsprinzip ist nur mit nachvollziehbarer fachlicher Begründung zulässig.

Die Vergütung der Auftragsklärungs- und Planungsphase erfolgt pauschalisiert:

- Pauschalvergütung von **600,00 €**. Diese Pauschale umfasst mind. folgende Leistungen:
 - Vier Jobcoaching^{AP}-Stunden (siehe 3.2)
 - Erstellung des Maßnahmeplans
- Entstehende Fahrtzeiten und Wegstrecken sind innerhalb der Pauschale bereits abgegolten.

Die Vergütung der darüberhinausgehenden Leistung erfolgt auf Basis eines festen Honorarsystems:

- Eine **Jobcoaching^{AP}-Stunde** entspricht einer vollen Zeitstunde und wird mit **85,00 €** vergütet. Zeiten der Vor- und Nachbereitung sowie Berichtspflichten sind in diesem Honorar enthalten und werden nicht gesondert vergütet.
- **Fahrtzeiten** werden mit **16,50 € je Viertelstunde³** vergütet. Die Abrechnung erfolgt im Viertelstundentakt basierend auf der voraussichtlichen Fahrtdauer gemäß Google Maps. Die Gesamtfahrzeit (Hin- und Rückfahrt) kann auf die nächsthöhere Viertelstunde aufgerundet werden.
- Die **Wegstreckenentschädigung** erfolgt gemäß dem **Landesreisekostengesetz NRW**.
- **Für Fahrten gilt:** Maßgeblich ist die Fahrtstrecke von der Dienststelle des Anbieters zur Arbeitsstelle der* des Jobcoachingnehmenden und zurück. Ausgehend von einem durchschnittlichen Bedarf von ca. zwei Jobcoaching^{AP}-Stunden pro Termin (variierend je Prozessphase) können Fahrtkosten für maximal 60% der bewilligten Jobcoaching^{AP}-Stunden abgerechnet werden⁴.

Leistungen des Jobcoachings^{AP} gelten als Betreuungsleistungen im Sinne des § 4 Nr. 16 UStG und sind in der Regel umsatzsteuerfrei, sofern die Voraussetzungen dieser Rechtsnorm erfüllt sind. Falls im Einzelfall Umsatzsteuer anfällt, wird diese zusätzlich erstattet, sofern kein Vorsteuerabzug möglich ist.

Sofern eine Abtretungserklärung der* des Jobcoachingnehmenden vorliegt, erfolgt die Abrechnung direkt zwischen Anbieter und Leistungsträger. Die Rechnungsstellung soll quartalsweise erfolgen.

3.4 Zielgruppenspezifische Regelungen

Sinnesspezifisches Jobcoaching^{AP}

Für Menschen mit Sinnesbeeinträchtigungen und Bedarf an zielgruppenspezifischem Jobcoaching^{AP} erfolgt die Finanzierung durch das LVR-Inklusionsamt aus Mitteln der Ausgleichsabgabe über feste Planstellen. Sinnesspezifische Jobcoaches stehen beim IFD Hören und unter dem Dach des IFDs Sehen zur Verfügung. Der Zugang erfolgt über die Fachkräfte des jeweiligen IFDs.

³ entspricht **66,00 €** je Zeitstunde

⁴ Beispiel: Bei 50 bewilligten Jobcoaching^{AP}-Stunden können Fahrtkosten für maximal 30 Termine geltend gemacht werden.

Budget für Autismus-Spektrum-Störungen (ASS-Budget)

Menschen mit Autismus-Spektrum-Störung, die übergreifenden Coachingbedarf zur Beschäftigungssicherung haben, können durch das ASS-Budget gefördert werden. Dieses bietet neben Jobcoaching^{AP} Einzel- und/oder Gruppencoachings.

Neuropsychologisches Jobcoaching

Für Menschen mit neuropsychologischer Beeinträchtigung und besonderen zielgruppenspezifischen Bedarfen kann ein neuropsychologisches Jobcoaching durch eine spezialisierte Fachkraft (z. B. Neuropsycholog*in) zu einem höheren Vergütungssatz als dem oben genannten erfolgen.

Bei jeglichen zielgruppenspezifischen Regelungen kann der Aufgabenbereich Jobcoaching des LVR-Inklusionsamtes (siehe 3.5) zur Beratung oder Unterstützung kontaktiert werden.

3.5 Ansprechpersonen

Ihre Ansprechpersonen beim LVR-Inklusionsamt im Aufgabenbereich Jobcoaching sind:

Jennifer Steurer
Tel.: 0221 809 4354

Henrike Schmitz
Tel.: 0221 809 7814

Dominik Zarychta
Tel.: 0221 809 5364

E-Mail: jennifer.steurer@lvr.de

E-Mail: henrike.schmitz@lvr.de

E-Mail: dominik.zarychta1@lvr.de

4. Inkrafttreten

Diese Empfehlung tritt mit Wirkung vom 01.09.2025 in Kraft.



Beyer

Verwendete Web-Links

1. **JADE Bericht – Empfehlungen zu Jobcoaching^{AP} der HAWK Hildesheim**
https://www.hawk.de/sites/default/files/2020-02/jobcoaching_web_heft_18.pdf
2. **BIH – Empfehlung zur Förderung eines Jobcoachings am Arbeitsplatz**
https://daten2.verwaltungsportal.de/dateien/seitengenerator/2dfbfa463a4d7f71be425968cfed6a22203482/BIH-Empfehlung_Jobcoaching_19092023.pdf
3. **Antragsformular des LVR-Inklusionsamtes nach dem Teil II des LVR-Budget für Arbeit - Aktion Inklusion**
https://www.lvr.de/media/wwwlvrde/soziales/menschenmitbehinderung/1_dokumente/arbeitundausbildung/dokumente_229/lvr_budget_fuer_arbeit_Teil_II_Antrag_Aktion-Inklusion_04.2025_Final_barr.pdf
4. **Verwaltungsvereinbarung Begleitende Hilfen – Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben der BAR**
https://www.bar-frankfurt.de/fileadmin/dateiliste/_publikationen/reha_vereinbarungen/pdfs/Begleitende_Hilfe_LTA_Verwaltungsvereinbarung_final.pdf
5. **Leistungsbeschreibung zur Förderung eines Jobcoachings nach dem SGB IX der Rehabilitationsträger und der BIH**
https://www.bih.de/fileadmin/user_upload/Bereich-INA/Empfehlungen/Leistungsbeschreibung_Jobcoaching_-_01_01_2025-Final_PDF-UA.pdf
6. **Richtlinie LVR-Budget für Arbeit – Aktion Inklusion**
https://www.lvr.de/media/wwwlvrde/soziales/menschenmitbehinderung/1_dokumente/arbeitundausbildung/dokumente_229/richtlinien/2025.03.25_LVR_BfA_Richtlinie-NEU.barr~1.pdf