HANDREICHUNG · WIMES-WEBPORTAL

Der Messpunkt A2

Die Grundlage für Wirkungsmessung und Hilfesteuerung in den Hilfen zur Erziehung

Für Fachkräfte bei Leistungserbringern | Wirkungsevaluation HzE | Stand November 2026

Auf einen Blick

- Wirkung ist die Veränderung des Bedarfs zwischen Anfang (A) und Ende (E).
- Ausgangspunkt ist A2: die Einschätzung der Einrichtung nach einer diagnostischen Phase.
- A2 gehört in die Wochen 6 bis 8 nach Aufnahme. Spätestens nach 12 Wochen.
- Fehlt A2 oder kommt es zu spät, kann für den Fall keine Wirkung berechnet werden.

Warum A2?

Wirkung ist die gewollte Veränderung eines erzieherischen Bedarfs durch die Hilfe. Also der Unterschied zwischen A und E in den Bedarfsdimensionen.

Früher war der Bedarf, den das Jugendamt festgestellt hat, der Ausgangspunkt (A1, „Bedarf vor Beginn“). Diese Einschätzungen sind aber oft nicht genau genug. Der Einrichtung fehlen Informationen, und für gründliches Fallverstehen fehlt im Jugendamt oft die Zeit.

Deshalb gilt jetzt die Einschätzung der Einrichtung nach einer **diagnostischen Phase** als Ausgangspunkt (A2). Fachkräfte der Einrichtung haben mehr Zeit, kennen den Alltag und können mit der Familie tragfähige Ziele vereinbaren.

GUT ZU WISSEN

A1 und A2 können voneinander abweichen. Beide werden dokumentiert. So lassen sie sich später vergleichen. Ob der erste Hilfeplan angepasst werden muss, entscheidet der Leistungserbringer.

Wann kommt A2?

Zeitraum	Bedeutung
6 bis 8 Wochen nach Aufnahme	Der beste Zeitpunkt
2 bis 12 Wochen	wird bei der Auswertung noch akzeptiert
später als 12 Wochen	zählt nur als Zwischen-Check. A2 fehlt dann, und es wird keine Wirkung berechnet.

TIPP

Die Diagnostik war pünktlich, aber Sie tragen sie erst später ein? Dann schreiben Sie oben im Prozessschritt **das Datum der Einschätzung**, nicht das heutige Datum. Also rückdatieren.

Der Ablauf zu Beginn der Hilfe

Woche	Dokumentation	Inhalt
−1 bis +1	Fall anlegen mit den bekannten Basisdaten	Person und begonnene Hilfe. Fehlendes später ergänzen.
0 bis 2	**A1** = Bedarf vor Beginn. Im Feld Anlass „Bedarf vor Beginn“ mit dem Datum der Informationen	Einschätzung des Jugendamtes und erste Ziele
6 bis 8 (2 bis 12)	**A2** = psychosoziale Diagnose. Im Feld Anlass „Bedarf nach diagnostischer Phase“ mit dem Datum ihres Abschlusses	Bedarf, psychosoziale Diagnose, Richtungsziel und SMART-Ziele, gemeinsam vereinbart
danach	Prozessdokumentation	Erziehungsplanung, Fallreflexion, Hilfeplanung im Rhythmus von Einrichtung und Jugendamt
−1 bis +2 um das Ende	**E** = Abschluss mit „Ende fertig“	Bedarf am Ende, Zielerreichung, Art der Beendigung, Nutzen aus Sicht der Klient:innen

Drei typische Fehler bei A2

1. **Erste Erfolge mit dem Bedarf verwechseln.** Hilfen wirken oft schnell: Tagesstruktur, Ansprache, Unterstützung. Bei A2 geht es aber nicht um den Moment, sondern um den Zweck der Hilfe. Was war das Problem? Wozu ist die Hilfe da? Diagnostik heißt: verstehen, warum die Entwicklung bisher nicht gut lief.

2. **Den ersten guten Eindruck übernehmen.** Viele junge Menschen „peilen erst einmal die Lage“ und zeigen sich von ihrer besten Seite. Schwierigkeiten werden oft erst später sichtbar. Prüfen Sie kritisch: Zeigt die Beobachtung wirklich den Bedarf, der zur Hilfe geführt hat?

3. **Aus Rücksicht zu positiv einschätzen.** Es geht nicht um ein moralisches Urteil, sondern um realistisches Verstehen. Bedarfe, die niemand benennt, können nicht Grundlage einer Hilfe sein. Stärken und Ressourcen dürfen Sie natürlich als solche einschätzen (grün).

A2 als Start für das Arbeitsbündnis

Markieren Sie die Dimensionen, an denen gearbeitet werden soll. Setzen Sie das Kreuz nur dort, wo die Klient:innen eine Veränderung wollen oder zumindest mitgehen.

Mit WIMESziel öffnen Sie das Planungsfenster und tragen Ziele und Verantwortlichkeiten ein. Die besten Chancen haben Hilfen, deren Ziele den Willen der Klient:innen widerspiegeln.

TIPP

In jedem folgenden Hilfeplangespräch dokumentieren Sie Zielerreichung und Veränderung. Die weitere Planung baut auf diesen Erfahrungen auf.

Fragen? Unser Support hilft Ihnen gern: **support@els-institut.de**. Nennen Sie dabei immer die Fall-ID, nie den Namen.