

# Arbeitsanweisung Absolventenmanagement

Jobcenter Landeshauptstadt Potsdam - 31.03.2015

## Arbeitshilfe zur Umsetzung des Absolventenmanagements bei FbW und MAT im Jobcenter Landeshauptstadt Potsdam

Ersteller: André Wagner  
Dienststelle: Jobcenter Landeshauptstadt Potsdam

**jobcenter**<sup>●</sup>  
Landeshauptstadt Potsdam

## **Inhalt**

<b>Zielsetzung .....</b>	<b>3</b>
<b>Absolventenmanagement .....</b>	<b>3</b>
<b>Standards zur Erfüllung des Absolventenmanagements .....</b>	<b>3</b>
<b>Weitere Festlegungen zum Absolventenmanagement .....</b>	<b>3</b>
<b>Absolventenmanagement bei der beruflichen Weiterbildung .....</b>	<b>4</b>
<b>Grundsätzliche Festlegungen zum Absolventenmanagement .....</b>	<b>4</b>
<b>Verringerung der Abbruchquote .....</b>	<b>4</b>
<b>Steigerung der Eingliederungsquote nach FbW .....</b>	<b>4</b>
<b>Absolventenmanagement bei MAT .....</b>	<b>5</b>
<b>Nachhaltung .....</b>	<b>5</b>

## **Zielsetzung**

Ziel des Absolventenmanagements bei FbW und MAT ist es, die Chancen der Integration von Leistungsberechtigten zu erhöhen bzw. die Unabhängigkeit von Leistungen zu erreichen.

Das Absolventenmanagement hat hierbei die Funktion, durch frühzeitige qualifizierte Kundenkontakte und Vermittlungsbemühungen dieses Ziel zu erreichen.

Im Jobcenter Landeshauptstadt Potsdam werden daher die folgenden Festlegungen getroffen.

## **Absolventenmanagement**

Alle beruflichen Weiterbildungen (FbW) und Maßnahmen der beruflichen Eingliederung (MAT) sind in das Absolventenmanagement mit einzubeziehen.

### **Standards zur Erfüllung des Absolventenmanagements**

- das Stellengesuch als auch das Bewerberprofil muss sich in der Betreuung des zuständigen MA des JLP befinden
- Vor Ende der Maßnahme ist dem Maßnahmeteilnehmer ein Vermittlungsvorschlag zu unterbreiten. (es werden ausschließlich Vorschläge für sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnisse der Stellenart „Arbeit“ und „Künstler“ berücksichtigt) Ist dies nicht oder nur die Ausgabe einer Stelleninformation möglich, muss dies in einem Beratungsvermerk dokumentiert werden.
- vor Ende der Maßnahme muss eine Eingliederungsvereinbarung neu abgeschlossen bzw. eine bestehende fortgeschrieben werden. Die Eingliederungsvereinbarung muss am Tag des Maßnahmeaustritts noch gültig sein
- bei Maßnahmen ab einer Laufzeit von 6 Monaten gilt das Absolventenmanagement im statistischen Sinne als erfüllt, wenn die Standards in den letzten 90 Tagen der Maßnahmeteilnahme erfüllt werden

### **Weitere Festlegungen zum Absolventenmanagement**

- der Beratungsvermerk ist aus der Standortbestimmung heraus zu erstellen
- das Profiling, das Stellengesuch und das Bewerberprofil sind zu überarbeiten und auf den aktuellen Stand zu bringen
- bei beruflichen Weiterbildungen ab zwei Monaten erfolgt die Umsetzung des Absolventenmanagements im IMA – Team. Ausnahme bilden die Weiterbildungen die im IAL Team gefördert werden. Diese verbleiben bei IAL.
- das Absolventenmanagement bei beruflichen Weiterbildungen unter zwei Monaten und MAT sind durch den zuständigen Fallmanager sicher zu stellen.

## Absolventenmanagement bei der beruflichen Weiterbildung

Ziel des Absolventenmanagements bei FbW ist es nicht nur die Chancen der Integration (Eingliederungsquote) zu erhöhen sondern auch den erfolgreichen Abschluss zu unterstützen, d.h. die Abbruchquote zu minimieren. Dies gilt insbesondere bei abschlussorientierten FbW.

### Grundsätzliche Festlegungen zum Absolventenmanagement

Dauer der FbW	Beginn Absolventenmanagement
bis 1 Monate	spätestens eine Woche nach Maßnahmeende
1 – 2 Monate	spätestens eine Woche vor Maßnahmeende
2 – 6 Monate	spätestens vier Wochen vor Maßnahmeende
6 – 12 Monate	spätestens sechs Wochen vor Maßnahmeende
ab 12 Monate	90 Tage vor Maßnahmeende

Bei allen beruflichen Weiterbildungen ab zwei Monaten gilt innerhalb des Absolventenmanagements eine monatliche Kontaktdichte für einen Zeitraum von sechs Monaten nach Austritt aus der Maßnahme.

Für berufliche Weiterbildungen bis zu zwei Monaten gilt eine monatliche Kontaktdichte für einen Zeitraum von drei Monaten nach Austritt aus der Maßnahme.

### Verringerung der Abbruchquote

Um dieses Ziel zu erreichen sind folgende Punkte zu beachten:

- die Leistungsfähigkeit und Motivation des Kunden muss konsequent vor Ausgabe eines BGS geprüft werden
- Fehlzeitenüberwachung/ Prüfung, ob das Maßnahmeziel gefährdet ist
- Kontaktdichte während der Weiterbildung

Dauer der FbW	Mindestkontaktdichte
1 bis 6 Monate	jeweils nach der Hälfte der Maßnahme
über 6 Monate	alle drei Monate

### Steigerung der Eingliederungsquote nach FbW

Um dieses Ziel zu erreichen sind folgende Punkte zu beachten:

- die Leistungsfähigkeit des Kunden und die Einsatzmöglichkeiten auf dem Arbeitsmarkt sind konsequent vor Ausgabe eines BGS zu prüfen
- mit Beginn des Absolventenmanagements ist die Ausgabe von passgenauen VV zu prüfen und diese sind im Rahmen der Kontaktdichte nachzuhalten
- aktuelle Bewerbungsunterlagen sind abzufordern und zu prüfen
- Übergabe der Kunden an die BIG Teams, bei passender Branche

- Übergabe an den gAGS, falls ein Einmünden in BIG nicht möglich ist

### Überstellung Bewa an den gAGS

Darüber hinaus ist bei jeder FbW, unabhängig der Dauer, der „FbW Ergebnisbogen und Bewerberprofil“ aus BK Text vom Kunden abzufordern.

Der Ergebnisbogen wird durch das Team610 mit dem Bewilligungsbescheid an den Kunden versandt. Der Ergebnisbogen ist dann vom Träger zum Ende der Weiterbildung auszufüllen. Mit der ersten Einladung nach erfolgreichem Abschluss der Weiterbildung, ist der Kunde durch den Fallmanager aufzufordern den Ergebnisbogen zum Termin einzureichen. Die Auswertung mit dem Kunden und die Überarbeitung des Bewerberprofils erfolgt durch den zuständigen Fallmanager.

### **Absolventenmanagement bei MAT**

<b>Dauer der MAT</b>	<b>Absolventenmanagement</b>
bis 2 Monate	spätestens eine Woche nach Maßnahmeende
2 – 6 Monate	spätestens vier Wochen vor Maßnahmeende
ab 6 Monate	spätestens sechs Wochen vor Maßnahmeende

Bei Maßnahmen mit einer Verweildauer von unter sechs Monaten ist bei Vorliegen einer noch gültigen und aktuellen Eingliederungsvereinbarung der Abschluss bzw. das Fortschreiben einer neuen Eingliederungsvereinbarung entbehrlich, wenn diese bereits weiterführende Vereinbarungen enthält.

Darüber hinaus ist es auch bei einer MAT wichtig die Fehlzeiten und den erfolgreichen Abschluss im Blick zu behalten. Dies wird durch eine Betreuung auch während der Maßnahme erreicht.

<b>Dauer der MAT</b>	<b>Mindestkontaktdichte</b>
1 bis 6 Monate	jeweils nach der Hälfte der Maßnahme
über 6 Monate	alle drei Monate

### **Nachhaltung**

Für die Nachhaltung des Absolventenmanagements und die Erfüllung der Kontaktdichten sind die Teamleiter Markt und Integration verantwortlich. Als Datenbasis dienen hier die gebuchten Fälle in CoSach und die Risikoliste DORA 204, mit den in der Zukunft zu berücksichtigenden Fällen.

Die Maßnahmen, die statistisch unter das Absolventenmanagement fallen sind monatlich zu prüfen und die Fallmanager sind gegebenenfalls auf die Einhaltung der Standards hinzuweisen.

Darüber hinaus erfolgt die Nachhaltung über zwei zu führende Liste, Austritte aus aFbW für FUB und Eintritte in aFbW für BLI.

gez. Schollbach