

# Geschäftsanweisung Nr. 01/2016

**Jobcenter Land-  
kreis Lichtenfels**

**Geschäftszeichen**  
71 – 5020 / 1201 / 1203.15/ 1203.30

**Verteiler**  
Alle Mitarbeiter/-innen M&I

Geschäftsanweisung vom: 14.10.2016

INTERN

## **Durchführung des Absolventenmanagements im Jobcenter Landkreis Lichtenfels**

## Ausgangslage

Die Auswertung der Ergebnisse des Absolventenmanagements ergibt für dieses Jahr eine weit unterdurchschnittliche Quote bei der Erfüllung des Absolventenmanagements (Stand 08/2016: nur 4 von 25 Fällen, in denen ein Absolventenmanagement erforderlich ist, wurden entsprechend abgearbeitet).

Per Definition ist ein Absolventenmanagement bei allen Maßnahmeteilnahmen erforderlich, deren abgeschlossene Teilnahmedauer mindestens drei Monate (konkret = 91 Kalendertage) beträgt und die erfolgreich beendet wurde (Abbrüche zählen hier also nicht, MAG scheidet aufgrund der maximalen Dauer einer MAG von 84 Tagen automatisch aus). Liegt in CoSach kein Eintrag zur vorzeitigen Beendigung der Förderung vor oder erfolgt der Austritt mit dem Grund „Maßnahmeziel vorzeitig erreicht“, zählt dies auch als erfolgreiche Teilnahme. Das Absolventenmanagement gilt als erfüllt, wenn spätestens zum Ende der Maßnahme eine aktualisierte Eingliederungsvereinbarung vorliegt und der Kunde einen VV oder eine Stelleninfo erhalten hat.

Es besteht ein hohes Risiko, weil

- das Absolventenmanagement seit Jahren zu anhaltend hohen Anteilen nicht erfüllt wird
- der Integrationserfolg für die Kunden in Frage gestellt wird und die arbeitsmarktpolitischen Instrumente sowie die hierfür eingesetzten Finanzmittel nicht ihre Wirkung erreichen.

### Ziel:

Es muss sichergestellt werden, dass die Ergebnisse von Maßnahmen mit den Kunden ausgewertet und die Integrationsstrategie überprüft und ggf. angepasst wird.

In der Aufarbeitung der kritischen Bewertung und der identifizierten Schwachstellen ergibt sich Handlungsbedarf, der zu nachfolgenden Einzelregelungen führt:

## Einzelregelungen

### Einleitung des Absolventenmanagements

Das Absolventenmanagement wird eingeleitet durch das Setzen einer WV auf einen Termin sechs bis acht Wochen vor Ende der Maßnahme (je nach Gesamtlaufzeit) durch die Vermittlungsfachkraft, die eine Teilnahme in CoSach einbucht. Diese WV (VerBIS-Aufgabe) beinhaltet die Aufforderung an die zuständige IFK, einen Termin für ein Beratungsgespräch zur Durchführung des Absolventenmanagements innerhalb der Restlaufzeit der Maßnahme zu vereinbaren (Einladung mit Refo). Sechs Wochen vorher sind, auch unter Berücksichtigung von möglichen Praktika als Bestandteil von Maßnahmen, ausreichend, da diese Praktika regelmäßig nur eine Dauer von zwei bis vier Wochen aufweisen.

### Durchführung des Absolventenmanagements

Dieses findet in der Regel im Rahmen eines Beratungsgesprächs statt, in dem

- eine neue Eingliederungsvereinbarung mit den veränderten Zielen und Inhalten abgeschlossen wird (automatisierter Eintrag in der VerBIS-Kundenhistorie dazu), die zum Zeitpunkt des regulären erfolgreichen Maßnahmeendes noch gültig ist und
- mindestens ein VV im engeren Sinne oder eine Stelleninfo unterbreitet wird.

Dieses Beratungsgespräch soll zeitnah nach der Einleitung, spätestens jedoch am letzten Tag der Maßnahme stattfinden. Eine Verschiebung des Beratungstermins auf die Zeit nach der Maßnahme ist nicht vorzunehmen, da die Vermittlungsbemühungen aus der Maßnahme heraus einen möglichst nahtlosen Übergang in eine Beschäftigung ermöglichen sollen.

Ein entsprechender VV liegt vor, wenn sowohl das Stellenangebot als auch das Bewerberprofil betreut werden. In VerBIS ist dies durch Plausibilitätsprüfungen sichergestellt. Beim VV werden ausschließlich sozialversicherungspflichtige Arbeitsplätze der Stellenarten „Arbeit“ und „Künstler“ berücksichtigt. Bei einer SI wird allein das Bewerberprofil betreut, während zum Stellenangebot kein Vermittlungsauftrag für eine AA oder ein JC besteht.

Das Absolventenmanagement kann auch

- telefonisch erfolgen, wenn eine Abwesenheit von der Maßnahme den Gesamterfolg gefährden würde oder einen überdurchschnittlichen Aufwand nach sich ziehen würde (z.B. bei auswärtiger Unterbringung etc.)
- anlässlich eines Maßnahmebesuchs erfolgen.

Im Bereich MAG gilt die Besonderheit, dass obligatorisch zum Ende der Maßnahme der „Teilnehmerbezogene Bericht“ durch den Arbeitgeber vorzulegen ist und vom der IFK ausgewertet wird. Dies erfolgt in der Regel im Rahmen eines Beratungsgesprächs über das Ergebnis mit dem Kunden, wenn keine direkte Einstellung in der Folge der MAG erreicht werden kann. Hier sind keine Fristen zu beachten, eine zeitnahe Erörterung ist jedoch der Natur der Sache nach selbstverständlich.

### **Dokumentation des Absolventenmanagements**

Die Durchführung des Beratungsgesprächs zum Absolventenmanagement ist mit einem VerBIS-Vermerk (Typ Beratungsvermerk) zu dokumentieren, der im Betreff dies auch so ausweist.

Spätestens zum letzten Tag der Maßnahme ist die vereinbarte Eingliederungsvereinbarung hochzuladen (als neue Eingliederungsvereinbarung abzuspeichern) und ein VV oder eine Stelleninfo zu buchen. Soweit im Ausnahmefall (z.B. bei AGH-Teilnehmern oder Maßnahmen für psychisch Beeinträchtigte, bei individuellen Fallkonstellationen) keine näherungsweise passende Stelle angeboten werden kann, ist dies im Vermerk Absolventenmanagement festzuhalten. Eine neue Eingliederungsvereinbarung ist jedoch unverzichtbar. Kann das Absolventenmanagement nicht erfolgen, weil der Bewerber nicht erreicht wird oder aufgrund AU etc. den Terminen fernbleibt und auch telefonisch nicht beraten werden kann, ist dies zum Ende der Maßnahme auch so zu dokumentieren.

Zur Dokumentation des Absolventenmanagement gehört auch:

- die Kenntnisse und Fähigkeiten zu überarbeiten
- die Handlungsbedarfe und –strategien zu überprüfen und anzupassen (zumindest den Bereich Qualifizierungsbedarf)
- das Fazit zur Standortbestimmung zu überprüfen
- ggfs in CoSach Ergänzungen vorzunehmen (insbesondere bei AGH Registerblatt Absolventenmanagement bearbeiten).

### **Fortführung des Absolventenmanagements – nachgehende Betreuung**

Weiterhin wird durch das Maßnahmemanagement die Liste der Teilnehmerinnen und Teilnehmer (AVGS, MAT, FbW) an den AG-S, Frau Weeger und/oder Herrn Behrend, zur verstärkten vermittelnden Unterstützung im Rahmen des gemeinsamen Marktauftritts weitergeleitet, soweit aus der Maßnahme heraus keine Integration erfolgt.

In den ersten drei Monaten nach einer Maßnahme ist die Kontaktdichte auf vier Wochen zu verringern und ein regelmäßiger Stellensuchlauf durchzuführen, um die integrationsorientierte Wirkung der Maßnahmen zu nutzen.

Ausnahme: das mit der Maßnahme verfolgte Ziel ist nicht in Richtung Integration, sondern Heranführung an den Arbeitsmarkt gesetzt oder das Ziel der Maßnahme konnte nicht erreicht werden / eine Verbesserung der Integrationsaussichten ist mit der Maßnahme nicht erreicht worden. Dies ist im Beratungsvermerk zu dokumentieren.

### **Wirkungsanalyse**

Eine Rückmeldung über Ergebnisse der Maßnahmen (Erfolge/Misserfolge, Qualität der Durchführung und des Träger-Personals etc.) an den Bereich Maßnahmemanagement und / oder die Teamleitung sollen die weitere Planung von Maßnahmen unterstützen und mithelfen, passende und qualitativ hochwertige Angebote zu generieren.

### **Nachhaltung Absolventenmanagement durch die Führungskraft**

Die Nachhaltung des Absolventenmanagements erfolgt im Rahmen der Fachaufsicht unter Nutzung der in CoSach dokumentierten Teilnahmedaten, bzw. durch Auswertung der im Controlling-Tool SGB II – Cockpit bereitgestellten monatlichen Daten.

Die Geschäftsanweisung tritt ab 17.10.2016 in Kraft.

Gez. Wolfgang Franz  
GF Jobcenter Landkreis Lichtenfels